
	<b>MANİSA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	Dokuman No:	
		Yayın Tarihi	14.02.2014
		Revizyon Tarihi	05.03.2018
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1
<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>GÜVENLİK GÖREVLİLERİ SORUMLUSU VE PERSONELİ</b>		
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>		

## İŞİN KISA TANIMI:

Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve mevzuatlara uygun olarak, Manisa İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü'nün; sosyal tesisler, nizamiye, lojmanlar, bahçe ve hizmet binasının, koruma ve güvenlik faaliyetlerini planlamak, koordine etmek, denetlemek ve yürütmek.

## GÖREV VE SORUMLULUKLARI:


- Sorumlular için belirlenmiş Ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek. (Bkz.GTHB.45.İLM.İKS.GT.01/03)
- İl Müdürlüğü bina ve çevre güvenliğini sağlamak.
- Aydınlatma lambaları ile güvenlik kameralarının çalışıp çalışmadığını düzenli olarak kontrol etmek.
- Hizmetlilerin işleri bittikten sonra odaları dolaşmak, kilitleri kontrol etmek, açık gördüğü musluk ve pencereleri kapatmak, elektrikli aletlerin fişlerini takılı ise prizden çıkarmak ve açık olan lambaları söndürmek.
- Su borularının patlaması, yangın tehlikesi gibi muhtelif aksaklık ihtimallerini araştırmak, gerekli tedbirleri almak ve tehlike anında durumu amirlerine iletmek.
- Kural ve talimatlara uygun olarak emniyeti sağlamak, izinsiz giriş-çıkış yapılmaması için gerekli önlemleri almak.
- Telefonları cevaplandırmak, nöbeti sona erdiğinde nöbet defterine raporunu yazmak.
- Müdürlüğe içten ve dıştan gelebilecek her türlü tehlikeye (anarşi, sabotaj, vb. yıkıcı eylemlere) karşı korumak.
- Tesis ve lojmanlar ile bunların bulunduğu alanları kontrol altında tutmak.
- Her türlü tehlikeli maddelerin ve mahallinde bulunması sakıncalı olan diğer maddelerin girişini engellemek için kapı giriş ve çıkışında kişi ve araçları kontrol etmek.
- Müdürlüğe ait malzemelerin dışarıya izinsiz çıkarılmaması için gerekli kontrolü yapmak ve izin belgesini istemek.
- Her türlü acil durumda emniyet birimlerine haber vermek ve ilgili ekiplere yardım etmek.
- Nöbet anında anormal, aksak veya eksik gördüğü durumları derhal amirine Bildirmek.
- Çalışılan yerin ve kullanılan araç ile gerecin günlük bakım, temizlik ve düzenini sağlamak.
- Nöbet tuttuğu gün nöbet defterine ismini yazıp imzalamak ve rapor vermek.

 <p>T.C. MANİSA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<b>MANİSA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	Dokuman No:	
		Yayın Tarihi	14.02.2014
		Revizyon Tarihi	05.03.2018
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1
<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>GÜVENLİK GÖREVLİLERİ SORUMLUSU VE PERSONELİ</b>		
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>		

- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasına, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve **Kalite Yönetim Sistemindeki** tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla ; ‘Düzeltilici Faaliyet ‘ ve ‘Önleyici Faaliyet ‘ çalışmalarına katılmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **YETKİLERİ:**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak. (Bkz.GTHB.45.İLM.İKS.GT.01/04)
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

	<b>MANİSA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	Dokuman No:	
		Yayın Tarihi	14.02.2014
		Revizyon Tarihi	05.03.2018
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1
<b>İŞ ÜNVANI</b>	GÜVENLİK GÖREVLİLERİ SORUMLUSU VE PERSONELİ		
<b>BÖLÜMÜ</b>	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		

### EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Sivil Savunma Uzmanı

### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Memur, işçi

### BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda ve Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Personel yönetmeliğinde belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
- **Eğitim:** En az ilkokul mezunu olmak.
- **Yabancı Dil:** --
- **Özel Bilgi / Beceri:** Konusu ile ilgili eğitim almış olmak.
- **Deneyim:** Görevini yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

### ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- **Çalışma Saatleri:** Her ay düzenlenen Nöbet Çizelgesindeki çalışma saatleri içinde görev almak.
- **Mesai:** Gerekliğinde normal saatleri dışında da görev yapabilmek.
- **Çalışma Ortamı:** Nizamiye ve İl Müdürlüğü Kampüsü.
- **Seyahat Durumu:** Görevi gereği seyahat etmek.
- **Risk Durumu:** İş Kazası Riski, Meslek Hastalıklarına Yakalanma Riski.