



## İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

<b>İŞ ÜNVANI</b>	ŞUBE MÜDÜRÜ
<b>BÖLÜMÜ</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

### İŞİN TANIMI:

Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar ve prosedürler doğrultusunda birimlerine ait plan, program ve bütçe önerilerini hazırlamak, tarımsal yayım ve danışmanlık faaliyetlerini Bakanlık programı ve talimatları çerçevesinde yürütülmesini sağlamak, müdürlük faaliyetlerine ilişkin tüm istatistik ve veri toplama işlemlerini yapmak ve ilgili makamlara bildirmek, Tarımsal yatırımcıların karar alma ve uygulama süreçlerine katkıda bulunarak Bakanlığının orta ve uzun vadeli strateji politikaları çerçevesinde çalışmalarını yürütmek, Tarımsal Üretim ve Kayıt Sistemini ilgili yönetmelikler ışığında uygulamak ve sonuçlandırmaktır.

### I. GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, Bkz.GTHB.31.İLM. İKS. GT. 00/05)
- İlde çiftçilerin karşılaştığı problemleri araştırma enstitülerine iletmek, çözümleri çiftçilere iletilmesini sağlamak, ilde görev yapan personelin hizmet içi eğitimlerini koordine etmek,
- İl yayım programlarının görev alanları ile ilgili kısmını hazırlamak ve program gerçekleştirmelerini izlemekle görevli ildeki şube müdürlükleri ve ilgili diğer paydaşlarla işbirliği yaparak; ilin yayım programını ildeki tarımsal sorunların çözümüne ve belirlenen hedeflere ulaşacak şekilde hazırlamak, ilin yayım programının ve programlarla ilgili gerçekleştirmelerin Bakanlığa ulaşmasını sağlamak,
- Araştırma kuruluşları ile doğrudan merkeze bağlı olan benzeri kuruluş ve merkezlerce işbirliği halinde uygulamaya yönelik deneme ve demonstrasyon programlamak ve yürütmek, sonuçlarına göre çiftçilere tavsiyelerde bulunmak,
- İlin tarım ürünlerinin ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmalarını yapmak, tarımla ilgili her türlü istatistik bilgilerinin zamanında toplanmasını ve tarımsal envanterin oluşturulmasını ve yayınlanmasını sağlamak.
- İlin, yatırım ve bütçe tekliflerini yapmak, onaylanan program ve projeleri dağıtımının planlanması, izlenmesi ve harcamalarını konsolide ederek ilgili birime göndermek,
- Bakanlığın orta ve uzun vadeli strateji politikaları çerçevesinde çalışmalarını yürütmek ve koordine etmek,

Form Adı: GTHB.31.İLM.İKS.FRM.055	Revizyon Tarihi: 20.10.2016	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
İKS Çalışma Grubu		...../İl Müdürü	<b>Onay tarihi ve sayısı yazılmalı</b>



## İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

<b>İŞ ÜNVANI</b>	ŞUBE MÜDÜRÜ
<b>BÖLÜMÜ</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

8. İstatistik ve dokum çalışması yapmak, tarımsal veri tabanındaki bilgileri Bakanlık merkez birimleri ile hızlı ve sağlıklı bir şekilde paylaşmak, bu münasebetle il müdürlüğü Bilişim Teknolojileri Birimi'ni kurmak, İstatistik Veri Ağı (İVA), Çiftlik Muhasebe Veri Ağı (CMVA) ve diğer istatistik projeleri kapsamında veri ve bilgilerin zamanında toplanmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,
9. Ürünler, riskler bölgeler ve işletme ölçekleri itibariyle sağlanacak prim desteğine ilişkin Çalışmaların yapılmasını sağlamak
10. 14/6/2005 tarihli ve 5363 sayılı Tarım Sigortaları Kanunu çerçevesindeki tarım sigortaları ile ilgili çalışmaları yürütmek ve tarım sigortası uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim, yayım ve tanıtım çalışmalarını yapmak
11. Afete uğrayan çiftçilerin hasar tespit çalışmalarını yapmak ve 20/6/1977 tarihli ve 2090 sayılı Tabii Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardımlar Hakkında Kanun ile ilgili çalışmaları yürütmek
12. 2/7/1941 tarihli ve 4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkındaki Kan çerçevesinde Bakanlığımızla ilgili çalışmaları yürütmek
13. Küresel iklim değişiklikleri, kuraklık, çölleşme ile ilgili çalışmalar yapmak ve yaptırmak.
14. Afete uğrayan çiftçilerle ilgili yapılabilecek diğer mevzuat düzenlemeleri kapsamındaki çalışmaları yürütmek,
15. İl müdürlüğü faaliyetlerinde birden fazla şubeyi ilgilendiren konular başta olmak üzere şubeler arası koordinasyonu sağlamak,
16. Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetlerinin Düzenlenmesine Dair Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek, uygulamaları yaygınlaştırmak için eğitim, yayım ve tanıtım çalışmaları yapmak,
17. Köy ve beldelerde istihdam edilen Tar-Gel personelinin yeni çalışma alanlarının planlanması, faaliyetleri, eğitimleri ve yer değişiklikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
18. Kırsal alanda yaşayan kadına yönelik ev ekonomisi konularında eğitim ve yayım çalışmalarını planlamak, uygulanmasını sağlamak, izlemek ve değerlendirmek
19. Kırsal alanda yaşayan kadınların tarımsal üretime katılımını sağlamak, eğitim ihtiyacına dayalı plan ve programlar hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, izlemek ve değerlendirmek
20. TÜKAS kapsamındaki tarım işletmelerine ait tarımsal faaliyetlerin tamamının kayıt altına alınmasını, düzenlenmesini ve tarımsal üretim bazında tarım istatistiklerinin oluşturulmasını sağlamak

Form Adı: GTHB.31.İLM.İKS.FRM.055	Revizyon Tarihi: 20.10.2016	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
İKS Çalışma Grubu		...../İl Müdürü	<b>Onay tarihi ve sayısı yazılmalı</b>



## İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

<b>İŞ ÜNVANI</b>	ŞUBE MÜDÜRÜ
<b>BÖLÜMÜ</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

21. İl genelinde TÜKAS kullanıcılarını tanımlamak ve yetkilendirmek, başvurularını internet üzerinden Bakanlıkça sağlanacak TÜKAS uygulaması üzerinden bizzat yapmak isteyen tarım işletmelerine kullanıcı adı ve şifre tanımlamak.
22. TÜKAS kapsamında Arazi Tespitlerinin yapılması sağlamak (ÇKS 'da kayıtlı olan tarım parsellerinin ve Kayıt dışı parsellerin tespit çalışmalarının yapılmasını sağlamak.) hayvan Varlığı/Yönetim Bilgisi Tespitlerinin ve Araç/ Ekipman Varlığının tespitlerinin yapılması sağlayarak veri girişlerinin eksiksiz olarak sisteme kaydedilmesini sağlamak
23. Tarım sektöründe yatırımları artırarak kaynakların etkin kullanımını ve ülke ekonomisine katkısını sağlamak
24. Tarım alanında yatırım yapmak isteyen ulusal ve uluslar arası yatırımcılar ile çiftçilere ülkemizdeki fırsatlar, tarım sektörüne sağlanan destekler ve teşvikler hakkında bilgi vererek yol göstermek, rehberlik etmek,
25. Tarımsal yatırımcıların karar alma ve uygulama süreçlerine katkıda bulunmak,
26. Yatırımcıların yönlendirilmesi faaliyetleri kapsamında Bakanlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
27. Tarımsal yatırım fırsatları ile ilgili tanıtım faaliyetleri yapmak amacıyla ulusal ve uluslar arası fuar, kongre, seminer ve benzeri toplantılar düzenlemek ve katılmak,
28. Çalışma konularına ilişkin Türkçe ve yabancı dillerde basılı ve elektronik yayınlar hazırlamak,
29. Tarımsal yatırımcı danışma biriminin faaliyetlerini izlemek, koordine etmek, çalışma sonuçlarını raporlamak, birim görevlileri için gerekli eğitimleri takip etmek ve katılımlarını sağlamak,
30. Tüm faaliyetlerinde İç Kontrol Sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak
31. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak
32. Diğer mevzuat ve İl Müdürü tarafından verilecek benzeri görevleri yaptırmak.

### II. YETKİLERİ:

1. Biriminin kadrosu veya bu kadroda yapılacak değişikliklerle ilgili olarak Amirine görüş ve önerilerini sunabilmek.
2. Birimindeki elamanlara iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek.
3. Hizmet ve malzeme alımlarıyla ilgili olarak Amirine önerilerini sunabilmek.

Form Adı: GTHB.31.İLM.İKS.FRM.055	Revizyon Tarihi: 20.10.2016	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
İKS Çalışma Grubu		...../İl Müdürü	<b>Onay tarihi ve sayısı yazılmalı</b>



## İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

<b>İŞ ÜNVANI</b>	ŞUBE MÜDÜRÜ
<b>BÖLÜMÜ</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Görevlendirildiği komisyon, komite vb. kurullarda üyelik yetkilerini kullanabilmek
- Biriminde çalıştırılacak personel hakkında görüş bildirebilmek
- Mevzuat ile belirlenmiş ilkeler çerçevesinde satın alma ve satış işlemlerini Amirine Teklif edebilmek.
- Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri, birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtma yetkisi
- İl Müdürlüğünce belirlenen esaslar dahilinde paraf edebilmek ve imza atabilmek
- Diğer birimlerle sözlü haberleşme ile bilgi isteyebilmek
- Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderebilmek, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep edebilmek.
- Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunabilmek.
- Personeline tezkiye ve mazeret izni verme, personelinin yıllık izin kullanma zamanlarını belirleme, takdirname, ödül, disiplin cezası, yer değiştirme ve diğer personel işlemleri için Amirine teklifte bulunabilmek.
- Biriminde kendi imkânları ile yaptırması mümkün olmayan işleri (test yapılması, araştırma, bakım – onarım vb.) İl Müdürlüğü dışı kurum, kuruluş, firma ve kişilere yaptırmak için Amirine öneride bulunabilmek.
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.
- 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 bulundurulmasını, 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 Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.

Form Adı: GTHB.31.İLM.İKS.FRM.055	Revizyon Tarihi: 20.10.2016	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
İKS Çalışma Grubu		...../İl Müdürü	<b>Onay tarihi ve sayısı yazılmalı</b>



## İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

<b>İŞ ÜNVANI</b>	ŞUBE MÜDÜRÜ
<b>BÖLÜMÜ</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

22. 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.
23. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
24. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### III. EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

İl Müdür Yardımcısı

### IV. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

**ORGANİZASYON ŞEMASINDAKİ İŞ ÜNVANLARI YAZILACAK**

### V. BU İŞTE ÇALIŞANLARIN NİTELİKLERİ:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- Ziraat fakültesi, veteriner fakültesi, su ürünleri fakültesi, fakültelerin balıkçılık teknolojisi mühendisliği, gıda mühendisliği, siyasal bilgiler, hukuk ve iktisadi ve idari bilimler fakültelerinin bölümleri ile fen-edebiyat fakültelerinin sosyoloji bölümü veya bunların dengi diğer bölümlerden mezun olmak,
- İlgili mevzuat gereği 10 yıllık iş deneyimine sahip olmak
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak

### VI. ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapmak.
- Büro ortamında ve görev gereği arazi de çalışmak.
- Görevi gereği seyahat engeli bulunmamak.

Form Adı: GTHB.31.İLM.İKS.FRM.055	Revizyon Tarihi: 20.10.2016	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
İKS Çalışma Grubu		...../İl Müdürü	<b>Onay tarihi ve sayısı yazılmalı</b>



**İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ  
TANIMI GEREKLERİ BELGESİ**

<b>İŞ ÜNVANI</b>	ŞUBE MÜDÜRÜ
<b>BÖLÜMÜ</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Form Adı: GTHB.31.İLM.İKS.FRM.055	Revizyon Tarihi: 20.10.2016	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
İKS Çalışma Grubu		...../İl Müdürü	<b>Onay tarihi ve sayısı yazılmalı</b>