



İL GIDATARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI

İlçe Müdürlüğünün görev ve sorumluluk alanlarında ilgili birimlerle işbirliği içerisinde çalışmalarını planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. İlçenin kalkınması, çiftçilerin gelir ve hayat seviyelerinin yükselmesi için hizmet ve görev alanına giren konularda program ve projelerin hazırlanması için gerekli bilgileri toplamak ve teklifte bulunmak,
2. Program ve projelerin ilçeyi ilgilendiren bölümlerini uygulamak ve sonuçlarını değerlendirmek,
3. Çiftçinin eğitimi için yayım programları hazırlamak ve uygulamasını sağlamak,
4. Üst kuruluşlarca hazırlanıp kendilerine intikal ettirilmiş olan örnek çiftlik geliştirme planlarına göre işletme kurulmasına yardımcı olmak,
5. İlçenin tarım, hayvancılık ve su ürünleri ile ilgili her türlü tarımsal girdi ihtiyaçlarını tespit ederek il müdürlüğüne bildirmek, bu girdilerin temininde yardımcı olmak,
6. İlçede bitki ve hayvan sağlığını korumak amacıyla mevzuatında belirtildiği şekilde hastalık ve zararlılarla mücadeleyi sağlamak,
7. İlçenin tarımla ilgili istatistiklerini üst kuruluşlarca verilen formlara uygun olarak zamanında derlemek ve ilgili yerlere intikal ettirmek,
8. İlçenin program ve projelere dayalı yıllık bütçe teklifini hazırlayarak zamanında İl Müdürlüğüne göndermek,
9. Toprak analiz sonuçlarına dayalı gübre kullanımını sağlamak için eğitim çalışmaları yapmak,
10. Verilen yetki çerçevesinde ilçede denetim faaliyetlerini yürütmek,
11. Her türlü hayvan ıslah faaliyetini yürütmek, Bakanlık tarafından uygulamaya

Doküman Kodu: GTHB_46_ILM_İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:30.04.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Temsilci İl Müdürü	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



İL GIDATARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

konulan kayıt sistemlerine veri girişlerini yapmak ve veri kaydına dayalı destekleme işlemlerini uygulamak,

12. Kayıt sistemleri veri giriş işlemleri ve sistemlere bağlı destekleme uygulamalarını İl Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek,

13. Yukarıda sayılanlar dışında, mevzuat ile verilen diğer görevler ile kaymakam ve İl Müdürü tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak

14. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.

15. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.

16. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.

17. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.

18. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.

19. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

20. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.

21. 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.

22. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.

23. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine

Doküman Kodu: GTHB_46_ILM_İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:30.04.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Temsilci İl Müdürü	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



İL GIDATARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

getirmek.

24. Görev alanı ile ilgili bilgileri çiftçilere ulaştırmak, bilgilendirmek, eğitim programları ve projeleri uygulamak,”

25. Diğer mevzuat ve İl Müdürü tarafından verilecek benzeri görevler yapmak.

YETKİLERİ

1. Kurumunun kadrosu veya bu kadroda yapılacak değişikliklerle ilgili olarak Amirine görüş ve önerilerini sunabilmek.
2. Kurumdaki elamanlara iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek.
3. Hizmet ve malzeme alımlarıyla ilgili olarak Amirine önerilerini sunabilmek.
4. Görevlendirildiği komisyon, komite vb. kurullarda üyelik yetkilerini kullanabilmek.
5. Kurumda çalıştırılacak personel hakkında görüş bildirebilmek.
6. Mevzuat ile belirlenmiş ilkeler çerçevesinde satın alma ve satış işlemlerini Amirine teklif edebilmek.
7. Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri, birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtma yetkisi.
8. İlçe Müdürlüğünce belirlenen esaslar dahilinde paraf edebilmek ve imza atabilmek.
9. Diğer birimlerle sözlü haberleşme ile bilgi isteyebilmek.
10. Kurumuna gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderebilmek, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep edebilmek.
11. Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunabilmek.
12. 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.
13. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler

EN YAKIN YÖNETİCİ

Kaymakam ve İl Müdürü

Doküman Kodu: GTHB_46_ILM_İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:30.04.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Temsilci İl Müdürü	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



İL GIDATARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

- Mühendis, Veteriner, Tekniker, Teknisyen, Memur, İşçi, Şoför, Araştırmacı

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

1. 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
2. Ziraat Fakültesi, Veteriner Fakültesi, Su Ürünleri veya Gıda Mühendislik Fakülteleri öğrenim kurumunu bitirmiş olmak.
3. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak

ÇALIŞMA ŞARTLARI

Mesai: Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak. Gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

Çalışma Ortamı: Büro / Arazi ortamında çalışmak.

Seyahat Durumu: Görevi gereği seyahat edebilmek

Risk durumu: Trafik kazası, olumsuz hava ve arazi şartları, meslek kazaları ve meslek hastalıkları.

Doküman Kodu: GTHB_46_İLM_İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:30.04.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Temsilci İl Müdürü	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.