



**KAHRAMANMARAŞ İL GIDATARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  
İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ**

<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ÇALIŞMA GRUBU SORUMLUSU</b>
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>

**İŞİN KISA TANIMI:** Üst yönetim tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; bitki kimliklendirilmesi vatandaşı ve firmalardan gelen yetkilendirme başvurularının değerlendirilmesi ile ilgili faaliyetleri planlamak, koordine etmek ve denetlemek.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

1. İlçe dahilinde faaliyette bulunan her türlü gübre ve toprak düzenleyicilerinin üretim yerleri, gübre bayileri ile bu bayilerin depolarını ve buralardaki piyasaya arz edilmiş Ürünleri belirlenmiş esaslara göre uygunluğunu denetlenmesini sağlamak.
2. Üreticilerce toprak analiz sonuçlarına dayalı gübre kullanımını sağlamak için eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlamak
3. İlçe dahilinde çözümlenemeyen hastalık, teşhis ve tedavi problemlerini ilgili araştırma merkezlerine ve İl Müdürlüğüne intikal ettirilmesini, araştırma ve teşhis sonuçlarına göre gerekli tedbirleri alınmasını sağlamak.
4. İlçe dahilinde bitkilere zarar veren hastalık, zararlı ve yabancı otları tespit edilmesi ve mücadele programlarının hazırlanarak onaylanmış programların uygulanmasını sağlamak.
5. Bakanlıkça belirlenmiş esaslarla ilçedeki bitki sağlığının korunmasını, bitki hastalık ve zararlıları ile erken uyarı tahmin vb. yöntemlerle ve entegre/biyolojik mücadele gibi en az kimyasal kullanımını sağlayıcı modern metot ve usullerle mücadele edilmesini, bu işlerle ilgili gerekli eğitim ve altyapının hazırlanmasını sağlamak.
6. Tarımsal işletmelerde kullanılan kimyasalların kaydına ilişkin kayıtların kontrol edilmesini, izlenmesini ve denetlenmesini sağlamak.
7. Bitki pasaport sistemi ile bitki ve bitkisel ürün hareketlerinin İlçede kontrol edilmesini sağlamak.
8. Zirai ilaç satışı, zirai mücadele alet ve makineleri imalat, toptancılığı ve bayiliği gibi hususlarda gerekli kontrol işleminin yapılarak faaliyetlerine Bakanlıkça belirlenmiş esaslar çerçevesinde kaydının yapılmasını, denetimlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
9. Konusu ile ilgili ilçe yayım programlarının hazırlanması, faydalı bilgiler, broşür, el kitabı, demonstrasyonlar, gösteri ve benzeri yollarla kendi elemanlarına, çiftçilere, tüketicilere ulaştırılması ve tarım teknolojilerine ait yeni bilgilerin çiftçilere yayım yoluyla iletilmesini sağlamak.

Doküman Kodu: GTHB_46_ILM_IKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:30.04.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Temsilci İl Müdürü	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



## KAHRAMANMARAŞ İL GIDATARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ÇALIŞMA GRUBU SORUMLUSU</b>
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>

10. Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulanmasını sağlamak.
11. Kayıt sistemleri veri girişleri ve kayıt sistemlerine dayalı destekleme uygulamalarının yapılmasını sağlamak.
12. Kontrol Belgesi başvurularına ilişkin bilgilerin ve sonuçlarının ilgili bilgi sistemine girilmesini sağlamak.
13. Doğal çiçek soğanı hasat belgesinin düzenlenmesini sağlamak.
14. Bitkisel üretim yapan işletmeler tarafından yapılan başvurulara istinaden kapasite raporu düzenlenmesini sağlamak.
15. Yetki belgesi almak için vatandaş veya firmalar tarafından yapılan başvurular ile ilgili işlemleri koordine etmek ve denetlemek.
16. Yürütülmekte olan işlemlere ilişkin bilgilerin ve sonuçlarının ilgili bilgi sistemlerine kaydedilmesini sağlamak.
17. Yapılan tüm işlemlere ilişkin bilgilerin ve başvuru sonuç raporlarının hazırlanmasını ve istatistiki sonuçların oluşturulmasını ve Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü' ne gönderilmesini sağlamak.
18. Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini İlçe Müdürlüğündeki yöntemlere uygun olarak yapmak.
19. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
20. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
21. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
22. Birimde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek.
23. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak.
24. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
25. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
26. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine

Doküman Kodu: GTHB_46_ILM_IKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:30.04.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Temsilci İl Müdürü	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



**KAHRAMANMARAŞ İL GIDATARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  
İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ**

<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ÇALIŞMA GRUBU SORUMLUSU</b>
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>

getirmek.

27. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
28. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
29. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
30. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
31. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
32. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
33. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.

**YETKİLERİ:**

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:** İlçe Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:** Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Çalışma Grubu Görevlisi

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

1. 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.

Doküman Kodu: GTHB_46_ILM_IKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:30.04.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Temsilci İl Müdürü	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>	



**KAHRAMANMARAŞ İL GIDATARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  
İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ**

<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ÇALIŞMA GRUBU SORUMLUSU</b>
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>

2. Ziraat Fakültesi, meslek yüksekokulu ve meslek lisesi öğrenim kurumlarından birini 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_ILM_İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:30.04.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Temsilci İl Müdürü	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.