



KAHRAMANMARAŞ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	PLAN KOORDİNASYON VE EĞİTİM BİRİM GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	TÜM İDARİ VE TEKNİK BÖLÜMLER

İŞİN KISA TANIMI

Şube içi planlama, koordinasyonu ve eğitim faaliyetlerini sağlayarak Şube Müdürüne yardımcı olur.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. GTHB.46.İLM.İKS.GT.00/005)
- Şube faaliyet konuları ile ilgili il yayım programlarını hazırlamak,
- Eğitim ve bilgilendirme çalışmalarında kullanılacak, broşür, el kitabı v.s dökümanları hazırlamak ve çoğaltımı için ilgili şubelere bildirmek,
- Şube faaliyetlerini şube müdürü görüşleri doğrultusunda planlamak ve şube içi koordinasyonu sağlamak,
- Şube Müdürlüğünün yılı bütçe tekliflerini konu sorumluları ile görüşerek hazırlamak
- Kamu zararının tespit ve tahsili sürecini takip edip sonuçlandırmak
- Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için yıllık yayım programları hazırlamak ve bu programlar dahilinde eğitim programları ve projeleri uygulamak
- Tarımsal verilere ait strateji belgesinin izlenmesi, Bakanlığa sunulacak 1. ve 2. 6 şar aylık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlamak, Valilik Brifing raporları ile dönemsel 3 er aylık raporların hazırlanarak İl Müdürlüğüne(Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü)sunmak
- Şube görev alanı ile ilgili tarımsal bilgi ve yeni teknolojileri çiftçilere ulaştırmak, tüketicileri bilgilendirmek, çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulanması ile ilgili şube organizasyonu ve birimler arası koordinasyonu sağlamak,
- Şube Müdürlüğüne ait iç kontrol çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak, ilgili Müdürlük içi toplantılara ve komisyon çalışmalarına iştirak etmek, tüm faaliyetlerinde İç Kontrol Sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak.
- İç Kontrol ve Kalite Yönetim sisteminin kurulması, uygulanması ve izlenip değerlendirilmesi iş ve işlemlerini yürütmek
- 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.

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.



KAHRAMANMARAŞ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	PLAN KOORDİNASYON VE EĞİTİM BİRİM GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	TÜM İDARİ VE TEKNİK BÖLÜMLER

16. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
17. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
18. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
19. 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.
20. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
21. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ

1. Sorumluluğu kapsamındaki iş ve işlemleri planlamak ve koordine etmek,
2. Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ

Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

-

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- En az dört yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu -tercihen Ziraat Mühendisliği bölümünü- bitirmiş olmak
- İlgili mevzuatlar gereği tarımsal arazilerin değerlendirilmesi konusunda eğitim almış olmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI

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

Çalışma Ortamı: Büro ve Arazi ortamında çalışmak.

Seyahat Durumu: Görevi gereği seyahat etmek.

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

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.