



KAHRAMANMARAŞ İL GIDATARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	ÇAYIR MERA VE YEM BİTKİLERİ ÇALIŞMA GRUBU GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI: Üst yönetim ve mevzuata uygun olarak belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Mera Kanunu uygulamalarını yapmak, İlçe genelinde çayır mera ve yem bitkileri ile ilgili projeler hazırlamak ve uygulamak

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1. Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya mülkiyetinde bulunan çayır ve meraların geliştirilmesi amacıyla imar, ıslah ve ihya tedbirlerini almak, mevzuata uygun kullanımını temin etmek
2. Mera vasfı ve ekolojik sisteme zarar verici faaliyetleri önleyici işlemleri mevzuatı çerçevesinde yürütmek
3. Bakanlığın hayvan refahı ve ekolojik dengeyi gözeterek belirlediği ve esaslarını ortaya koyduğu mera kullanım hakkının ilçede uygulanması yönünde çalışmalarda bulunmak
4. Yem bitkileri üretiminde ürün kaybını en aza indirecek önleyici işlemlerde bulunmak,
5. İlçenin içerisinde olduğu tarım havzası mevzuatı ve gerekliliği çerçevesinde faaliyet göstermek.
6. İlçede sertifikalı tohum kullanılmasını sağlayıcı faaliyette bulunmak.
7. Üreticilerce toprak analiz sonuçlarına dayalı gübre kullanımını sağlamak için eğitim çalışmaları yapmak.
8. Kaba yem açığının kapatılabilmesi amacı ile verilen yem bitkileri desteklemelerine ilişkin geliştirmeleri takip etmek ve destekleme faaliyetlerini yürütmek,
9. Bakanlığın belirlediği esaslar doğrultusunda ilçedeki yem bitkileri ürünlerinde üretimi, verimliliği ve çeşitliliği artırıcı çalışmalar yapmak
10. İlçe genelinde yem bitkisi ekiliş alanları, kaba yem üretim miktarı, silaj üretim miktarı, yem bitkileri ekiliş maliyetleri gibi konularda istatistiki bilgileri derlemek, Yem bitkileri üretiminde ürün kaybını en aza indirecek önleyici işlemlerde bulunmak,
11. Yürütülmekte olan işlemlere ilişkin bilgilerin ve sonuçlarının ilgili bilgi sistemlerine kaydetmek.
12. Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini İlçe Müdürlüğündeki yöntemlere uygun olarak yapmak.
13. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
14. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.

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.



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

İŞ ÜNVANI	ÇAYIR MERA VE YEM BİTKİLERİ ÇALIŞMA GRUBU GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

15. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurmak, rapor ve benzerleri evrakları dosyalamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
16. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
17. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
18. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sistemi ve Kalite Yönetim Sistemindeki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütmek.
19. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
20. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
21. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
22. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
23. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
24. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
25. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
26. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
27. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
28. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
29. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.

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.



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

İŞ ÜNVANI	ÇAYIR MERA VE YEM BİTKİLERİ ÇALIŞMA GRUBU GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİLERİ:

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

EN YAKIN YÖNETİCİSİ: Çayır Mera ve Yem Bitkileri Çalışma Grubu Sorumlusu

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI: ---

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

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