



KAHRAMANMARAŞ İL GIDATARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER 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 ilçenin tarım, hayvancılık ve gıda ile ilgili her türlü istatistik çalışmaları yapmak, afete uğrayan çiftçilere yönelik hasar tazminatı ödemeleri ve tarım sigortaları konularında çalışmalar yürütmek, tarımsal yayım ve danışmanlık sistemini izlemek, ilçe yatırım bütçesini hazırlamak, kuruma gelen şikayetler ile ilgili işlemleri takip etmek, İlçe Müdürlüğü'nün eğitim yayım ve tanıtım çalışmalarını gerçekleştirmek, faaliyetlerini planlamak, koordine etmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1. İlçe yayım programlarının görev alanları ile ilgili kısmını hazırlamak ve program gerçekleştirmelerini izlemekle görevli ilçedeki diğer çalışma grubu sorumluları ve ilgili diğer paydaşlarla işbirliği yaparak; ilçenin yayım programını ilçedeki tarımsal sorunların çözümüne ve belirlenen hedeflere ulaşacak şekilde hazırlamak, ilçenin yayım programının ve programlarla ilgili gerçekleştirmelerin İl Müdürlüğüne ulaştırmak,
2. Tarım teknolojisine ait yeni bilgileri çiftçilere yayım araç ve yöntemleriyle intikal ettirmek
3. 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.
4. İlçenin tarım ürünlerinin ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmalarını yapmak, tarımla ilgili her türlü istatistik bilgilerinin zamanında toplanmasını ve tarımsal envanteri oluşturmak ve yayınlamak,
5. İlçenin, yatırım ve bütçe tekliflerini yapmak, onaylanan program ve projelerin dağıtımının planlanması, izlenmesi ve harcamalarını konsolide ederek ilgili birime göndermek,
6. İstatistik ve döküm çalışması yapmak, tarımsal veri tabanındaki bilgileri merkez birimleri ile hızlı ve sağlıklı bir şekilde paylaşmak, İstatistik Veri Ağı (İVA), Çiftlik Muhasebe Veri Ağı (ÇMVA) ve diğer istatistik projeleri kapsamında veri ve bilgilerin zamanında toplamak ve değerlendirmek,
7. 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 çalışmaları yapmak.
8. Afete uğrayan çiftçilerin hasar tespit çalışmalarını yapmak ve 2090 sayılı Tabii

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	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ÇALIŞMA GRUBU GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

- Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardımlar Hakkında Kanun ile ilgili çalışmalarını yürütmek,
- 4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkındaki Kanun çerçevesinde Bakanlığımızla ilgili çalışmalarını yürütmek.
 - Küresel iklim değişiklikleri, kuraklık, çölleşme ile ilgili çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
 - Afete uğrayan çiftçilerle ilgili yapılabilecek diğer mevzuat düzenlemeleri kapsamındaki çalışmalarını yürütmek,
 - İlçe Müdürlüğü faaliyetlerinde birden fazla çalışma grubunu ilgilendiren konular başta olmak üzere çalışma grupları arası koordinasyonu sağlamak,
 - Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetlerinin Düzenlenmesine dair Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek, uygulamaları yaygınlaştırmak için eğitim, yayım ve tanıtım çalışmaları yapmak,
 - CİMER, BİMER, Yeşil masa ve Bakanlık, diğer kurum, kuruluşlardan gelen ve kuruma dilekçe ile yapılan her türlü şikâyeti kabul etmek ve değerlendirmek.
 - 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 tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
 - Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sistemi ve Kalite Yönetim Sistemindeki 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.
 - İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
 - Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek
 - Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite

Doküman Kodu: GTHB_46_ILM_IKS/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	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ÇALIŞMA GRUBU GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

- Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek
 - 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; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.

YETKİLERİ:

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

EN YAKIN YÖNETİCİSİ: Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Çalışma Grubu Sorumlusu

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI: ---

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 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
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	



KAHRAMANMARAŞ İL GIDATARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ÇALIŞMA GRUBU GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

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
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.