



## GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>ÇKS VE TARIMSAL DESTEKLER BİRİM SORUMLUSU VE GÖREVLİSİ</b>
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>ÇAYIR MERA VE YEM BİTKİLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ</b>

### İŞİN KISA TANIMI

İl Müdürlüğümüze; Çiftçi Kayıt Sistemi ve Tarımsal desteklemeler için gelen her türlü başvuruyu değerlendirmek, ilgili yönetmelikler ışığında uygulamak ve sonuçlandırmaktır.

Tarımsal üretimin uygun ekolojilerde geliştirilmesi için belirlenen tarım havzalarında tarımsal faaliyetlerin entegre bir şekilde yürütülmesi, desteklenmesi, örgütlenmesi, ihtisaslaşması ve tarım envanterinin hazırlanması ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

### GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz.GTHB.31.İLM.İKS.GT.00/005)
2. Kayıt sistemleri veri girişleri ve kayıt sistemlerine dayalı destekleme uygulamalarını yapmak.,
3. Ürünler, riskler bölgeler ve işletme ölçekleri itibariyle sağlanacak prim desteğine ilişkin çalışmalar yapmak,
4. İlin içerisinde olduğu tarım havzası mevzuatı ve gerekliliği çerçevesinde faaliyet göstermek,
5. ÇET arazilerinin Korunması Programı kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,
6. Görev alanı ile ilgili tarımsal bilgileri ve yeni teknolojileri çiftçilere ulaştırmak, tüketicileri bilgilendirmek, çiftçi çocukları, kadınlar ve gençler için eğitim programlarını ve projeleri uygulamak,
7. Birim faaliyetlerine yönelik örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,
8. Kayıt sistemleri, veri girişleri ve kayıt sistemlerine dayalı destekleme uygulamalarını yapmak,
9. Amiri tarafından verilecek benzer görevleri de yerine getirmek.
10. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
11. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
12. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
13. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
14. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.

Form Adı: GTHB.31.İLM.İKS.FRM.055	Revizyon Tarihi: 20.10.2016	1 Revizyon No: 002
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>	



## GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>ÇKS VE TARIMSAL DESTEKLER BİRİM SORUMLUSU VE GÖREVLİSİ</b>
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>ÇAYIR MERA VE YEM BİTKİLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ</b>

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

### YETKİLERİ

1. Ortak belirlenmiş yetkileri kullanma yetkisine sahip olmak, (Bkz. GTHB.31.İLM.İKS.GT.00/005)
2. Birim faaliyetlerine yönelik gerekli duyuru ve toplantıları yapmak,
3. Çiftçi Kayıt Sistemi ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
4. Prim desteği ile ilgili çalışmaları yapmak,
5. İlgili kurumlara Çiftçi Kayıt Sistemi ile ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapmak,
6. Birim faaliyetleri ile ilgili, il yayım programının hazırlanmasına, görsel-yazılı kaynakları hazırlamak-hazırlatmak,
7. Çevresel amaçlı tarım arazilerinin korunması kapsamındaki işlemleri yapmak,
8. İlin içerisinde olduğu tarım havzası ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
9. Birim çalışmalarıyla ilgili eğitim-yayım çalışmalarını yapmak, 10. Birim faaliyetleriyle ilgili düzeltici ve önleyici çalışmaları yapmak,
11. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

### EN YAKIN YÖNETİCİ

Çayır Mera Ve Yem Bitkileri Şube Müdürü

### İŞ ÜNVANLARI

Form Adı: GTHB.31.İLM.İKS.FRM.055	Revizyon Tarihi: 20.10.2016	1 Revizyon No: 002
Hazırlayan:	Onaylayan:	



**GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  
İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ**

<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>ÇKS VE TARIMSAL DESTEKLER BİRİM SORUMLUSU VE GÖREVLİSİ</b>
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>ÇAYIR MERA VE YEM BİTKİLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ</b>

**BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER**

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- Dört yıllık veya en az iki yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu - Tercihen Ziraat Mühendisliği/ Teknikerliği / Teknisyenliği bölümünü- bitirmiş olmak.
- ÇKS yazılımı ve bilgisayar kullanımı konusunda gerekli iş deneyimine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI**

Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.

**Mesai:** Gerekliğinde 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.

Form Adı: GTHB.31.İLM.İKS.FRM.055	Revizyon Tarihi: 20.10.2016	1 Revizyon No: 002
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>	