

	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (TEKNİK)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

Eskişehir İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Bakanlığın orta ve uzun vadeli strateji ve politikaları ve Eskişehir İli tarımsal alt yapısı doğrultusunda eylem planı hazırlamak ve Müdürlüğün uygulamadan sorumlu ilgili birimleriyle işbirliği içerisinde yürütmek, çalışmalarını planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek görevlerinde bir üst amirine idari açıdan yardımcı olmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek

Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar ve prosedürler doğrultusunda plan, program ve bütçe önerilerini hazırlayarak Amirine sunar.

Müdürlük faaliyetlerinin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlar, sorun ve sapmalar karşısında gerekli önlemleri alır veya alınması için Amirine bilgi verir.

Kesintisiz bir çalışmanın ve iş programının gerçekleştirilebilmesi için biriminin araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçlarını belirler ve temini için Amirinin onayına sunar. Benzer çalışmalarını, hizmet türü ihtiyaçları için de gerçekleştirir.

Birimin faaliyetleri ile kurumun diğer birim faaliyetleri arasındaki yardımlaşma, işbirliği ve koordinasyon ilişkilerini bizzat veya Amiri vasıtasıyla oluşturur. Benzer şekilde biriminin kurum dışı ilişkilerini de izler ve sonuçlandırır.

Birim personeli arasında düzenli bir iş akışı ve bilgi iletişim sistemi kurar. Bu amaçla gelen–giden evrakla ilgilenir, ilgililere havalesini ve gereğini yapar; ihtiyaç duyulabilecek bilgilerin her an kullanılabilir durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlar.

Kurumun faaliyetlerini etkileyebilecek veya ilgilendirecek nitelikte olan ve kendi görev kapsamı içindeki dış gelişmeleri, yayınları izler, ilgililere ve gerektiğinde personeline konu kapsamında bilgi verir.

İlin tarımsal envanterini çıkarır / çıkarılmasını sağlar. İlin tarımsal üretim potansiyelini mevcut teknolojiye göre belirler / belirlenmesini sağlar.

Her türlü İl yayım programlarını hazırlar /hazırlatır. Bitki, hayvan, su ürünleri üretimi, girdi kullanımları değerlendirilmesi gibi konulardaki faydalı bilgileri broşür, el kitabı, brifing vb. yollarla personele ve çiftçilere ulaştırır.

Çözülmesi gereken çiftçi problemlerini araştırma merkezleri ve ilgili Bakanlık

Birimine intikal ettirir.

Araştırma kuruluşları ile doğrudan merkeze bağlı olan benzeri kuruluşlarla ve merkezlerce işbirliği halinde uygulamaya dönük deneme ve demonstrasyonlar programlar/ programlatır ve yürütür.

Devlet Su İşleri Genel Müdürlükleri ile vatandaşlar tarafından sulamaya açılan alanlarda tarım tekniklerini çiftçilere öğretir / öğretilmesini sağlar. Yayımını yapar / yaptırır.

İlin tohum, fidan, fide, gübre, ilaç, aşı, serum, zirai alet ve makine, damızlık hayvan, yumurta, civciv, balık yumurtası ve yavrusu, ipek böceği tohumu, ana arı, kovan, sperma gibi tarımsal girdi ihtiyaçlarını İlçelerden gelen talepler doğrultusunda tespit eder / tespit ettirir. Bunların tedariki ve dağıtımı için TC Ziraat Bankası tarımsal amaçlı kooperatifler, Döner Sermaye, bütçe imkanları ve varsa fon gibi kaynaklardan faydalanmak için tedbirler alır / tedbirler aldırır.

Dokuman Kodu: GTHB.26..İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 0000	Revizyon No: 0000	Yürürlük Tarihi:14.05.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			

	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (TEKNİK)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

Tarımsal ürünlerin işlenip değerlendirilmesine, pazarlanmasına ve bunun için gereken tesislerin kurulmasına yardımcı olacak çalışmalarını yapar / yaptırır. Bu konuda müteşebbisleri yönlendirir.

Tarım ürünlerinin ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmalarını yapar / yapılmasını sağlar.

Tarımla ilgili her türlü istatistiki bilginin zamanında toplanmasını sağlar.

İldeki hayvanların salgın, bulaşıcı paraziter hastalıklardan korunmasını sağlar. Bulaşıcı hastalıkların yurt çapında yayılmasını önlemek amacıyla İl çapında plan, program ve projeler hazırlar/hazırlatır/denetler.

İl dâhilinde nedeni anlaşılmayan hastalık, teşhis ve tedavi sorunlarını ilgili araştırma merkezlerine ve Bakanlığa intikal ettirir. Araştırma ve teşhis sonuçlarına göre gereken tedbirleri alır / aldırır.

Sun'i Tohumlama çalışmalarının yürütülmesini sağlar. Soy kütüğü çalışmalarının yurt çapında yaygınlaştırılması için İl bazında gerekli çalışmalarını yapar / yapılmasını sağlar.

Bakanlığa bağlı hayvan sağlığı ile ilgili hastane, klinik vb. merkezleri idare edilmesi ile özel sektörde kurulacak bu çeşit tesisleri şartlar dâhilinde izin verilmesi işlerini yapar / yaptırır. Kurulmuş olanların denetler / denetlenmesini sağlar.

Özel sektörde kurulacak suni tohumlama istasyonları ve damızlık işletmelerine Bakanlıkça belirlenecek esaslara göre izin verir / verilmesini sağlar. Bu kuruluşları denetler / denetlenmesini sağlar.

İl dahilinde uygulanan entegre ve münferit tarım ve kırsal kalkınma projelerinin gerektirdiği hizmetleri yapar / yaptırır. Yeni yapılacak projelerin gerektirdiği ön etüt ve envanter çalışmalarını yürütür / yürütülmesini sağlar.

Projeye dayalı olarak kurulacak işletmelere ait kredi taleplerini inceler, uygun olanların gerekli proje ve çiftlik geliştirme projelerini hazırlar / hazırlanmasını sağlar.

İl dâhilinde bitki ve hayvan sağlığı ile ilgili karantina hizmetlerini yürütür / yürütülmesini sağlar. Özel mezbaha ve kombinaları sağlık yönünden denetler/ denetlenmesini sağlar. İl dâhilinde bitkilere zarar veren hastalık, zararlı ve yabancı otların tespitini yapar / yapılmasını sağlar. Koruma programlarını hazırlar / hazırlatır. Onaylanmış programların uygulanmasını sağlar / sağlar.

İl dâhilinde faaliyette bulunan ilaç bayileri ile ilaçlama yapan özel ve tüzel kişilerin kontrollerini yapar / yaptırır. Gıda ve yem stokları, gıda ve yem konularını ilgilendiren etüt ve envanterleri hazırlar / hazırlatır. Ruhsatlı yem fabrikalarını asgari teknik ve sağlık şartları bakımından denetler / denetlenmesini sağlar. Gıda ve yem sanayilerinin belirlenmiş esaslara uygunluğunu denetler / denetlenmesini sağlar.

Su ürünleri ile ilgili araştırmalar yapar/yaptırır. Her türlü teşvik ve korunma tedbirlerinin alınmasını üretim alanlarının kiralanmasını ve işletilmesini ve verimlerinin artırılmasını sağlar/sağlatır. Su kaynaklarının kirletilmesini önleyecek ve su ürünlerini zarardan koruyacak tedbirleri alır / aldırır.

Tarım arazisinde ekili, dikili mera gibi bitki alanlarına ve bunların ürünlerinin taşınır ve taşınmaz çiftçi mallarının korunmasını ve tabii afetlerden zarar gören çiftçilere özel kanunlara göre yardım sağlamak için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapar / yaptırır, çalışmalara yardımcı olur.

Projeler çerçevesinde köylerde istihdam imkânlarını arttırmak amacıyla el sanatlarının geliştirilmesini, yayılmasını ve tanıtılmasını sağlayıcı ve mamullerin pazarlanmasını kolaylaştırıcı tedbirleri alır / aldırır.

Dokuman Kodu: GTHB.26..İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 0000	Revizyon No: 0000	Yürürlük Tarihi:14.05.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			

	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (TEKNİK)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

Çiftçilerin teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik eder. Bu amaçla etüt ve projeler hazırlanmasını sağlar, kooperatiflerin kurulması için teknik yetkisi dâhilinde mali yardımda bulunur ve denetler / denetlenmesini sağlar.

Örnek çiftçi yetiştirmek gayesiyle çiftçi çocuk ve gençleri için eğitim programları ve projeler uygular / uygulanmasını sağlar.

Birim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli personel ihtiyacı konusunda görüş ve önerilerini Amirine iletir.

Astlarının liyakat değerlendirmesini yapar, sicil raporlarını düzenler, gerektiğinde terfi, taltif önerilerini Amirine sunar.

Personelin özlük işleri ile ilgili evrakları inceler, uygun gördüklerini imzalar, ilgili mevzuata göre işlemi sonuçlandırır, devam ve izinlerini izler, gerektiğinde uyarılarda bulunur.

İmza yetkisini, kurumun menfaatleri doğrultusunda ve yetki derecesine uygun olarak gerekli yerlerde kullanır.

5018 Sayılı Kanun ve ilgili diğer yasal mevzuatlarla belirlenmiş görevleri yerine getirmek, Görevlendirildiği komisyon, komite vb. çalışma gruplarında yer alır, rapor veya projeler hazırlar.

Personele ait istatistiki bilgileri tutar / tutulmasını sağlar.

Tüm personelin geçici ve sürekli harcırah beyannamelerini tetkik eder ve ilgili birimlere gönderir.

Biriminde tasarruf sağlar, israfı önler ve maliyeti düşürmek için gerekli çalışmaları yapar.

Biriminde ISO 9001 Kalite Yönetim Sisteminin uygulanmasını sağlar / sağlar.

İşyerinden ayrılması halinde Amirine bilgi verir.

Özel kanunlarla verilen görevleri yerine getirir

Görevlerinin gereği gibi yerine getirilmemesinden; yetkilerinin yerinde, zamanında ve gereğince kullanılmamasından doğacak maddi ve manevi zarar, ziyan ve her çeşit olumsuz sonuçlardan dolayı Amirine karşı sorumludur.

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 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, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin sözü 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 alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Dokuman Kodu: GTHB.26..İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 0000	Revizyon No: 0000	Yürürlük Tarihi:14.05.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI ESKİŞEHİR İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (TEKNİK)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİLERİ:

Biriminin kadrosu veya bu kadroda yapılacak değişikliklerle ilgili olarak. Amirine görüş ve önerilerini sunabilmek.
Birimindeki elamanlara iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek.
Hizmet ve malzeme alımlarıyla ilgili olarak Amirine önerilerini sunabilmek.
Görevlendirildiği komisyon, komite vb. kurullarda üyelik yetkilerini kullanabilmek.
Biriminde çalıştırılacak personel hakkında görüş bildirebilmek. Mevzuat ile belirlenmiş ilkeler çerçevesinde satın alma ve satış işlemlerini Amirine teklif edebilmek.
Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri, birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırma yetkisi.
İl Müdürlüğünce belirlenen esaslar dâhilinde paraf edebilmek ve imza atabilmek.
Diğer birimlerle sözlü haberleşme ile bilgi isteyebilmek.
Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderebilmek, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep edebilmek.
Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunabilmek.
Personeline tezkiye ve mazeret izni verme, personelinin yıllık izin kullanma zamanlarını belirleme, takdirname, ödül, disiplin cezası, yer değiştirme ve diğer personel işlemleri için Amirine teklifte bulunabilmek.
5018 Sayılı Kanun ve ilgili diğer yasal mevzuatlarla belirlenmiş yetkiler
Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

İl Müdürü


ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Gıda ve Yem Şube Müdürü
Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürü
Hayvan Sağlığı, Yetiştiriciliği ve Su Ürünleri Şube Müdürü
Arazi Topplulaştırma ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürü
Çayır, Mera ve Yem Bitkileri Şube Müdürü
Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürü
Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yükseköğrenim kurumlarının dört/beş yıllık bir bölümünü - tercihen Ziraat Fakültesi, Veterinerlik Fakültesi, Gıda Mühendisliği, Su Ürünleri Mühendisliği- bitirmiş olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.


Dokuman Kodu: GTHB.26..İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 0000	Revizyon No: 0000	Yürürlük Tarihi:14.05.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			

	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (TEKNİK)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
Büro/Arazi v.b ortamında çalışmak.
Görevi gereği seyahat edebilmek

Dokuman Kodu: GTHB.26..İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 0000	Revizyon No: 0000	Yürürlük Tarihi:14.05.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			

	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (TEKNİK)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

Dokuman Kodu: GTHB.26..İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 0000	Revizyon No: 0000	Yürürlük Tarihi:14.05.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			