

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		Döküman No:	GTHB.64.İLM.KYS. GT.01.02
	İŞ UNVANI	İl Müdür Yardımcısı	Yayın Tarihi:	03.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Ortak Görev Tanımı	Revizyon No:	1
Sayfa No:			1/7	

İŞİN KISA TANIMI :

İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Bakanlığın orta ve uzun vadeli strateji ve politikaları ve Uşak İli tarımsal alt yapısı doğrultusunda Stratejik Plan ve 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 SORUMLULUKLAR :

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
2. 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.
3. Müdürlük faaliyetlerinin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlar, sorun ve sapmalar karşısında gerekli önlemleri alır veya alınması için Amirine bilgi verir.
4. Kesintisiz bir çalışmanın ve iş programının gerçekleştirilebilmesi için biriminin araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçlarını belirler ve temini için Amirinin onayına sunar. Benzer çalışmaları, hizmet türü ihtiyaçları için de gerçekleştirir.
5. Müdürlük 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.
6. Müdürlük 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.
7. Kurumun faaliyetlerini etkileyebilecek veya ilgilendirecek nitelikte olan ve kendi görev kapsamı içindeki dış gelişmeleri, yayınları izler, ilgililere ve gerektiğinde personeline konu kapsamında bilgi verir.
8. İl Müdürlüğü için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yapar / yapılmasını sağlar.
9. Mevcut binaların bakım ve onarımları ile ihtiyaç duyulan bina ve arazilerin kiralama, satın alma işlemlerini yürütür.
10. Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve teslim işlerini yapar / yapılmasını sağlar.
11. Personel hizmetlerini, evrak ve arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenler / düzenlenmesini sağlar ve yürütür.
12. İl Müdürlüğünün mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütür.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		Döküman No:	GTHB.64.İLM.KYS. GT.01.02
	İŞ UNVANI	İl Müdür Yardımcısı	Yayın Tarihi:	03.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Ortak Görev Tanımı	Revizyon No:	1
Sayfa No:			2/7	

13. Müdürlük personelinin etkili hizmet yapabilmesi için hizmet içi eğitim programları yapar/ yapılmasını sağlar.
14. Alet,makine ve araçların bakım ve onarım işlerini düzenler ve yaptırır.
15. Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu alet, makine ve araçların ve bunların yedek parçalarının dağıtımı ile transferlerini yapar / yaptırır.
16. Müdürlük personelinin sosyal ve sağlık işlerini yürütür / yürütülmesini sağlar.
17. Ülkenin şartlarını, Müdürlük bünyesini, iş mevzuatını göz önünde tutarak ahenkli bir işveren–işçi münasebetleri politikasını hazırlamak, teklif etmek, tatbikatına nezaret etmek, sendika ve federasyonları ile münasebetlerin ahenkli bir tarzda geliştirilmesini sağlamak.
18. Müdürlük mali konularını ve muhasebesini Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Bakanlık emirleri doğrultusunda idare eder / idare edilmesini sağlar.
19. Müdürlüğün açık ve kapalı sahalarının genel korunmasını sağlamak.
20. Birimler ve personel arasındaki işbirliği ve yakınlaşmayı sağlayacak, personelin moralini takviye etmeye yönelik sosyal faaliyetleri tertip eder / düzenlenmesini sağlar.
21. Şube Müdürleri tarafından iletilen idari ve mali sorunlara çözüm bulur / bulunmasını sağlar.
Müdürlük faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli personel ihtiyacı konusunda görüş ve önerilerini Amirine iletir.
22. Astarlarının liyakat değerlendirmesini yapar, sicil raporlarını düzenler, gerektiğinde terfi, taltif önerilerini Amirine sunar.
23. Personelin özlük işleri ile ilgili evrakları inceler, uygun gördüklerini imzalar, ilgili mevzuata göre işlemi sonuçlandırır, devam ve izinlerini izler, gerektiğinde uyarılarda bulunur.
24. İmza yetkisini, kurumun menfaatleri doğrultusunda ve yetki derecesine uygun olarak gerekli yerlerde kullanır.
25. Görevlendirildiği komisyon, komite vb. çalışma gruplarında yer alır, rapor veya projeler hazırlar.
26. Personele ait istatistiki bilgileri tutar / tutulmasını sağlar.
27. Tüm personelin geçici ve sürekli harcırah beyannamelerini tetkik eder ve ilgili birimlere gönderir.
28. Biriminde tasarruf sağlar, israfı önler ve maliyeti düşürmek için gerekli çalışmaları yapar.
29. Müdürlüğün Bilgi İşlem ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak,
30. Müdürlüğün, temizlik, taşıma, yakıt ikmal vb. işler ilişkin düzenlenmesini sağlamak,
31. 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununa göre tahsis işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
32. Sivil Savunma, seferberlik vb. görevlere ilişkin işlemlerin yapılmasını sağlamak,
33. İşyerinden ayrılması halinde Amirine bilgi verir.
34. Özel kanunlarla verilen görevleri yerine getirir.

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		Döküman No:	GTHB.64.İLM.KYS. GT.01.02
	İŞ UNVANI	İl Müdür Yardımcısı	Yayın Tarihi:	03.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Ortak Görev Tanımı	Revizyon No:	1
Sayfa No:			3/7	

35. 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.
36. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
37. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
38. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
39. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
40. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
41. 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.
42. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
43. İlin tarımsal envanterini çıkarır / çıkarılmasını sağlar. İlin tarımsal üretim potansiyelini mevcut teknolojiye göre belirler / belirlenmesini sağlar.
44. 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.
45. Çözülmesi gereken çiftçi problemlerini araştırma merkezleri ve ilgili Bakanlık Birimine intikal ettirir.
46. Araştırma kuruluşları ile doğrudan merkeze bağlı olan benzeri kuruluşlarla ve merkezlerce işbirliği halinde uygulamaya dönük deneme ve demonstrasyonlar programlar/ programlatır ve yürütür.
47. Devlet Su İşleri Genel Müdürlükleri ile vatandaşlar tarafından sulamaya açılan alanlarda tarım tekniklerini çiftçilere öğretir / öğretilmesini sağlar.Yayımlarını yapar / yaptırır.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		Döküman No:	GTHB.64.İLM.KYS. GT.01.02
	İŞ UNVANI	İl Müdür Yardımcısı	Yayın Tarihi:	03.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Ortak Görev Tanımı	Revizyon No:	1
Sayfa No:			4/7	

48. 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 dağıtımını için TC Ziraat Bankası tarımsal amaçlı kooperatifler, Döner Sermaye, bütçe imkanları ve varsa fon gibi kaynaklardan faydalanmak için tedbirler alır / tedbirler aldırır.
49. Tarımsal ürünlerin işlenip değerlendirilmesine, pazarlanmasına ve bunun için gereken tesislerin kurulmasına yardımcı olacak çalışmaları yapar / yaptırır. Bu konuda müteşebbisleri yönlendirir.
50. Tarım ürünlerinin ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmaları yapar / yapılmasını sağlar.
51. Tarımla ilgili her türlü istatistiki bilginin zamanında toplanmasını sağlar.
52. İldeki hayvanların salgın, bulaşıcı paraziter hastalıklardan korunmasını sağlar. Bulaşıcı hastalıkların yurt çapında yayılmasını önlemek amacıyla İl çapında plan, program ve projeler hazırlar / hazırlatır. Denetler.
53. İl dahilinde nedeni anlaşılmayan hastalık, teşhis ve tedavi sorunlarını ilgili araştırma merkezlerine ve Bakanlığa intikal ettirir. Araştırma ve teşhis sonuçlarına göre gereken tedbirleri alır / aldırır.
54. Sun'î Tohumlama çalışmalarının yürütülmesini sağlar. Soy kütüğü çalışmalarının yurt çapında yaygınlaştırılması için İl bazında gerekli çalışmaları yapar / yapılmasını sağlar.
55. Bakanlığa bağlı hayvan sağlığı ile ilgili hastane, klinik vb. merkezleri idare edilmesi ile özel sektörde kurulacak bu çeşit tesisleri şartlar dahilinde izin verilmesi işlerini yapar / yaptırır. Kurulmuş olanların denetler / denetlenmesini sağlar.
56. Özel sektörde kurulacak suni tohumlama istasyonları ve damızlık işletmelerine Bakanlıkça belirlenecek esaslara göre izin verir / verilmesini sağlar. Bu kuruluşları denetler / denetlenmesini sağlar.
57. 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.
58. Projeye dayalı olarak kurulacak işletmelere ait kredi taleplerini inceler, uygun olanların gerekli proje ve çiftlik geliştirme projelerini hazırlar / hazırlanmasını sağlar.
59. İl dahilinde bitki ve hayvan sağlığı ile ilgili karantina hizmetlerini yürütür / yürütülmesini sağlar. Özel mezbaha ve kombinaları sağlık yönünden denetler / denetlenmesini sağlar. İl

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		Döküman No:	GTHB.64.İLM.KYS. GT.01.02
	İŞ UNVANI	İl Müdür Yardımcısı	Yayın Tarihi:	03.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Ortak Görev Tanımı	Revizyon No:	1
Sayfa No:			5/7	

dahilinde bitkilere zarar veren hastalık, zararlı ve yabancı otların tespitini yapar / yapılmasını sağlar.Koruma programlarını hazırlar / hazırlar.Onaylanmış programların uygulanmasını sağlar / sağlar.

60. İl dahilinde 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 / hazırlar.Ruhsatlı yem fabrikalarını asgari teknik ve sağlık şartları bakımından denetler / denetlenmesini sağlar.Gıda ve yem sanayilerinin belirlenmiş esaslara uygunluğunu denetler / denetlenmesini sağlar.
61. Su ürünleri ile ilgili araştırmalar yapar / yaptırır.Her türlü teşvik ve korunma tedbirlerinin alınmasını üretim alanlarının kiralanmasını ve işletilmesini ve verimlerinin arttırılmasını sağlar / sağlar.Su kaynaklarının kirletilmesini önleyecek ve su ürünlerini zarardan koruyacak tedbirleri alır / aldırır.
62. 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.
63. Projeler çerçevesinde köylerde istihdam imkanlarını arttırmak amacıyla el sanatlarının geliştirilmesini, yayılmasını ve tanıtılmasını sağlayıcı ve mamullerin pazarlanmasını kolaylaştırıcı tedbirleri alır / aldırır.
64. Çiftçilerin teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik eder.Bu amaçla etüt ve projeler hazırlanmasını sağlar, kooperatiflerin kurulması için teknik yetkisi dahilinde mali yardımda bulunur ve denetler / denetlenmesini sağlar.
65. Örnek çiftçi yetiştirmek gayesiyle çiftçi çocuk ve gençleri için eğitim programları ve projeler uygular / uygulanmasını sağlar.
66. Birim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli personel ihtiyacı konusunda görüş ve önerilerini Amirine iletir.
67. 5018 Sayılı Kanun ve ilgili diğer yasal mevzuatlarla belirlenmiş görevleri yerine getirmek,
68. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
69. Kalite Yönetim Sisteminde Kalite Yönetim Sorumlusu (Eğitime Katılmış İl Müdür Yardımcısı) olarak görev yapmak.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		Döküman No:	GTHB.64.İLM.KYS. GT.01.02
	İŞ UNVANI	İl Müdür Yardımcısı	Yayın Tarihi:	03.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Ortak Görev Tanımı	Revizyon No:	1
Sayfa No:			6/7	

YETKİLERİ :

1. Biriminin kadrosu veya bu kadroda yapılacak değişikliklerle ilgili olarak Amirine görüş ve önerilerini sunabilmek.
2. Birimindeki elamanlara iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyararak, bilgi ve rapor istemek.
3. Hizmet ve malzeme alımlarıyla ilgili olarak Amirine önerilerini sunabilmek.
4. Görevlendirildiği komisyon, komite vb. kurullarda üyelik yetkilerini kullanabilmek.
5. Biriminde çalıştırılacak personel hakkında görüş bildirebilmek.
6. Mevzuat ile belirlenmiş ilkeler çerçevesinde satın alma ve satış işlemlerini Amirine teklif edebilmek.
7. Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri, birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtma yetkisi.
8. İl Müdürlüğünce belirlenen esaslar dahilinde paraf edebilmek ve imza atabilmek.
9. Diğer birimlerle sözlü haberleşme ile bilgi isteyebilmek.
10. Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderebilmek, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep edebilmek.
11. Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunabilmek.
12. 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.
13. 5018 Sayılı Kanun ve ilgili diğer yasal mevzuatlarla belirlenmiş yetkiler
14. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ : İl Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI :

İdari ve Mali İşler Şube Müdürü
Gıda ve Yem Şube Müdürü
Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürü
Hayvan Sağlığı, Yetiştiriciliği ve Su Ürünleri Şube Müdürü
Arazi Toplulaştırma ve Tarımsal Alt Yapı Şube Müdürü
Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürü
Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		Döküman No:	GTHB.64.İLM.KYS. GT.01.02
	İŞ UNVANI	İl Müdür Yardımcısı	Yayın Tarihi:	03.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Ortak Görev Tanımı	Revizyon No:	1
Sayfa No:			7/7	

Çayır, Mera ve Yem Bitkileri Şube Müdürü

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER :

- 1- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- 2- Dört yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu bitirmiş olmak
- 3- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI :

Mesai: Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak.

Çalışma Ortamı:Büro,arazi ve denetim yerlerinde çalışmak.

Seyahat Durumu: Görevi gereği seyahat edebilmek.

Risk Durumu: Denetim yerlerinde olumsuz durumla karşılaşmak,trafik kazası,