

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.04.03
	İŞ UNVANI	Tarımsal Örgütlenme Birimi Sorumlusu	Yayın Tarihi:	05.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Kır.Kalk.ve Örgt.Şube Müd.	Revizyon No:	1
Sayfa No:			1/3	

### İŞİN KISA TANIMI :

Tarımsal Amaçlı Kooperatifler ile bunların üst birlikleri, ıslah amaçlı birlikler, üretici birliklerinin kuruluş aşamasından başlayarak yaptıkları faaliyetlerin tamamı Tarımsal Örgütlenme Birimi hizmet alanı kapsamındadır.

Tarımsal Amaçlı Kooperatifler ve Birliklerin Bakanlık aracılığı ile uyguladıkları tüm projeler, Bakanlık adına Tarımsal Örgütlenme Birimi kontrol ve yetkisi ile yapılmakta, yine projeler kapsamında Kooperatiflerce kullanılan kredilerin geri ödemeleri, bunların yıllık genel kurulları da Tarımsal Örgütlenme Birimi aracılığıyla yapılmaktadır.

### GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
2. Projeye dayalı olarak kurulacak işletmelere ait kredi taleplerini inceleyerek uygun olanların gerekli proje ve çiftlik geliştirme projelerini hazırlamak,
3. Bakanlıkça verilecek yetki çerçevesinde, kooperatifler ve diğer tarımsal örgütlerin ve iştiraklerinin kuruluşlarına izin vermek, izlemek ve denetlemek,
4. Çiftçilerin kooperatif veya birlik şeklinde teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik etmek, bu amaçla etüt ve projeler hazırlamak, kooperatiflerin kurulması için teknik ve yetkisi dahilinde mali yardımda bulunmak ve denetlemek,
5. İl dahilindeki çiftçi birlikleri ve ortaklıkları, döner sermaye işletmeler, vakıflar, tarım ürünlerini işleyen, pazarlayan şirketlerin kurulmasına yol göstermek, yardımcı olmak,
6. İl dahilinde çiftçi kuruluşlarının ve Bakanlık görev alanı içinde bulunan kooperatiflerin genel kurullarına temsilci olarak iştirak eder, genel kurulların usulüne uygun olarak yapılmasını sağlar / sağlar.
7. İlgililer ile iş birliği yapar, yapılacak çalışmaların organizasyon çalışmalarına iştirak eder.
8. Biriminde yürütülen faaliyetler ile ilgili eğitim çalışmalarını düzenler.
9. Düzeltici ve önleyici faaliyet çalışmalarına katılır.
10. Biriminde yürütülen faaliyetlerin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçları önceden belirleyerek Amirine iletir.
11. Birim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli personel ihtiyacı konusunda görüş ve önerilerini Amirine iletir.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.04.03
	İŞ UNVANI	Tarımsal Örgütlenme Birimi Sorumlusu	Yayın Tarihi:	05.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Kır.Kalk.ve Örgt.Şube Müd.	Revizyon No:	1
Sayfa No:			2/3	

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

13. Görevlendirildiği komisyon, komite vb. çalışma gruplarında yer alır, rapor veya projeler hazırlar,

14. Gelen ve giden evrakla ilgilenir, gereğini yapar, evrakların dosyalanmasını ve gizliliğini sağlar.

15. Kendi görev alanı içindeki ve diğer bölümlerle olan yazılı ve sözlü bilgi akışının tam, doğru ve zamanında yapılmasını sağlar.

16. Amirinin ihtiyaç duyabileceği kendi görev alanı kapsamındaki her türlü bilginin her an kullanılabilir durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlar, gerektiğinde rapor hazırlar, yazılı veya sözlü açıklamalar yapar.

17. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.

18. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

19. 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,

20. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **YETKİLERİ:**

1. Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, malzeme, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtma yetkisi.

2. Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderme, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep etme yetkisi.

3. Müdürlükçe belirlenen esaslar dahilinde paraf etme ve imza atma yetkisi.

4. Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunma yetkisi.

5. Müdürlük içindeki diğer birimlerle sözlü ve yazılı haberleşme ile bilgi ve belge isteme yetkisi.

6. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.04.03
	İŞ UNVANI	Tarımsal Örgütlenme Birimi Sorumlusu	Yayın Tarihi:	05.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Kır.Kalk.ve Örgt.Şube Müd.	Revizyon No:	1
Sayfa No:			3/3	

### EN YAKIN YÖNETİCİ :

Kırsal Kalkınma Ve Örgütlenme Şube Müdürü

### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

Tarımsal Örgütlenme Birimi Görevlileri

### BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER :

1. 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
2. Dört yıllık veya iki yıllık bir yüksek öğretim kurumunun ilgili bölümünü bitirmiş olmak
3. Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak

### ÇALIŞMA KOŞULLARI :

1. Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
2. Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
3. Büro ortamında çalışmak.
4. Sahada Çalışmak
5. Görevi gereği seyahat edebilmek.

### RİSKLER :

1. Seyahat esnasında ortaya çıkabilecek riskler
2. Saha çalışmaları sırasında her türlü bulaşıcı hastalık ve enfeksiyon riski
3. Kooperatif Yetkilileri veya yetkili firmalar tarafından sözlü ya da fiili müdahale
4. Mevzuatla İşleyiş arasındaki boşluklardan doğan riskler
5. Mali sorumluluk riski