

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.05.05
	İŞ UNVANI	Tarla Bitk.Yetiş.ve Sağ.Sorumlusu	Yayın Tarihi:	05.07.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Bitk. Üret. veBitk.Sağ. Şube Müdürlüğü	Revizyon No:	1
Sayfa No:			1/2	

İŞİN KISA TANIMI:

Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve mevzuatlara uygun olarak; Uşak Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü'nün tarla bitkileri yetiştiriciliği ve sağlığı birimi ile ilgili faaliyetlerini planlamak, koordine etmek, yazışmalarını yapmak, denetlemek ve yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- 1- Sorumlular için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- 2- Bakanlığın politika, stratejik plan ve programlarına dayalı il için üretimi uygun ve çiftçilere kazanç sağlayıcı, bitkisel üretim desenlerini belirlemek.
- 3- İl genelinde üretimi yapılan bitkisel ürünlerin yetiştiriciliği ile ilgili eğitim ve yayım çalışmaları yapmak.
- 4- İl dahilinde çözümlenemeyen hastalık, teşhis ve tedavi problemlerini ilgili araştırma merkezlerine ve Bakanlığa intikal ettirmek, araştırma ve teşhis sonuçlarına göre gerekli tedbirleri almak.
- 5- Anız Yangınlarının önlenmesi ile ilgili eğitim ve yayım çalışmaları ile anız yangınlarının önlenmesine yönelik denetimleri yapmak.
- 6- İl dahilinde bitkilere zarar veren hastalık, zararlı ve yabancı otları tespit etmek ve mücadele programlarını hazırlayarak onaylanmış programların uygulanmasını sağlamak.
- 7- Bakanlıkça belirlenmiş esaslarla ildeki bitki sağlığını korumak, bitki hastalık ve zararlıları ile erken uyarı tahmin vb yöntemlerle ve entegre/ biyolojik mücadele gibi en az kimyasal kullanımını sağlayıcı modern metot ve usullerle mücadele etmek, bu işlerle ilgili gerekli eğitim ve altyapının hazırlanmasını sağlamak.
- 8- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- 9- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, görev alanına ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- 10- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- 11- Birimde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek.
- 12- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.

- 13- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- 14- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- 15- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak.
- 16- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- 17- Görev alanı ile ilgili olarak Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

YETKİLERİ:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak
3. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Bitkisel Üretim Ve Bitki Sağlığı Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

Hububat hastalık ve zararlıları birimi personeli

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1. 657 sayılı devlet memurları kanununda ve Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Personel yönetmeliğinde belirtilen genel niteliklere sahip olmak
2. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Eğitim: Dört yıllık Ziraat Mühendisliği veya iki yıllık Ziraat Teknikerliği veya Ziraat Teknisyenliğini bitirmek

Yabancı Dil:

Özel Bilgi / Beceri:

Deneyim: Görevini yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1. **Çalışma Saatleri:** Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
2. **Mesai:** Gerekliğinde normal saatleri dışında da görev yapabilmek.
3. **Çalışma Ortamı:** Büro ortamında ve arazide çalışmak.
4. **Seyahat Durumu:** Görevi gereği seyahat etmek.

Risk Durumu: Trafik kazası,olumsuz hava ve arazi şartları, yabani hayvan saldırıları, kimyasal ilaca maruz kalmak.

