

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.08.01
	İŞ UNVANI	Şube Müdürü	Yayın Tarihi:	05.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Koordinasyon ve Tarımsal Veriler	Revizyon No:	1
Sayfa No:			1/3	

İŞİN KISA TANIMI:

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

GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
2. İlde çiftçilerin karşılaştığı problemleri araştırma enstitülerine iletmek, çözümlerin
3. çiftçilere iletilmesini sağlamak, ilde görev yapan personelin hizmet içi eğitimlerini koordine etmek,
4. Tarım teknolojisine ait yeni bilgileri çiftçilere yayım araç ve yöntemleriyle intikal ettirmek,
5. Araştırma kuruluşları ile doğrudan merkeze bağlı olan benzeri kuruluş ve merkezlerce işbirliği halinde uygulamaya yönelik deneme ve demonstrasyon programlamak ve yürütmek, sonuçlarına göre çiftçilere tavsiyelerde bulunmak.
6. İlin tarım ürünlerinin ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmalarını yapmak,
7. Tarımla ilgili her türlü istatistik bilgilerinin zamanında toplanmasını ve tarımsal envanterin oluşturulmasını ve yayınlanmasını sağlamak,
8. İlin, yatırım ve bütçe tekliflerini yapmak, onaylanan program ve projelerin dağıtımının planlanması, izlenmesi ve harcamalarını konsolide ederek ilgili birime göndermek,
9. Bakanlığının orta ve uzun vadeli strateji politikaları çerçevesinde çalışmalarını yürütmek ve koordine etmek,
10. Bakanlığın bilişim teknolojileri politikaları, ilke ve hedefleri doğrultusunda; il Müdürlüğü görev konularına ait ilde üretilen tüm bilgilere ilişkin tarımsal veri tabanı oluşturmak, istatistik ve dokum çalışması yapmak, tarımsal veri tabanındaki bilgileri Bakanlık merkez birimleri ile hızlı ve sağlıklı bir şekilde paylaşmak, bu münasebetle il müdürlüğü Bilişim Teknolojileri Birimi'ni kurmak, İstatistik Veri Ağı (İVA), Çiftlik Muhasebe Veri Ağı (CMVA) ve diğer istatistik projeleri kapsamında veri ve bilgilerin zamanında toplanmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,
11. Ürünler, riskler bölgeler ve işletme ölçekleri itibariyle sağlanacak prim desteğin ilişkin çalışmalar yapmak,
12. Tarım sigortaları ile ilgili çalışmaları yürütmek,
13. Hasar tazminat ödemeleri ile ilgili çalışmaları yürütmek,
14. Afete uğrayan ve durumları 20/6/1977 tarihli ve 2090 sayılı Tabii Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardımlar Hakkında Kanun çerçevesinde değerlendirilecek kredi verilen çiftçilerin kredi dönüşlerini takip etmek,
15. 2/7/1941 tarihli ve 4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkındaki Kanunun uygulanmasını sağlamak
16. Küresel iklim değişiklikleri, kuraklık, çölleşme ile ilgili çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
17. Entegre İdare ve Kontrol Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sistemine (CBS) dayalı çalışmaları yürütmek.

	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.08.01
	İŞ UNVANI	Şube Müdürü	Yayın Tarihi:	05.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Koordinasyon ve Tarımsal Veriler	Revizyon No:	1
Sayfa No:			2/3	

18- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.

19-Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.

20-Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.

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

22-Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.


23-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.

24-Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.

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

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
7. Teklif edebilmek.
8. Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri, birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtma yetkisi.
9. İl Müdürlüğünce belirlenen esaslar dahilinde paraf edebilmek ve imza atabilmek.
10. Diğer birimlerle sözlü haberleşme ile bilgi isteyebilmek.
11. Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderebilmek, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep edebilmek.
12. Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunabilmek.
13. 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.
14. Biriminde kendi imkanları ile yaptırması mümkün olmayan işleri (test yapılması, araştırma, bakım – onarım vb.) İl Müdürlüğü dışı kurum, kuruluş, firma ve kişilere yaptırmak için Amirine öneride bulunabilmek.

	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.08.01
	İŞ UNVANI	Şube Müdürü	Yayın Tarihi:	05.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Koordinasyon ve Tarımsal Veriler	Revizyon No:	1
Sayfa No:			3/3	

15. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

İl Müdür Yardımcısı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

1. Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Sorumlusu
2. Enformasyon Sorumlusu
3. Yatırım ve Bütçe Sorumlusu
4. Hasar Tespiti ve Çiftçi Mallarını Koruma Sorumlusu
5. Koordinasyon ve Proje AR-GE Sorumlusu
6. Bilişim Teknolojileri Sorumlusu
7. Personel ve İdari Hizmetler Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANLARIN NİTELİKLERİ:

1. 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
2. Ziraat Fakültesi, Veteriner Fakültesi, Su Ürünleri veya Gıda Mühendislik Fakülteleri öğrenim kurumunu bitirmiş olmak
3. İlgili mevzuat gereği 10 yıllık iş deneyimine sahip olmak
4. Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1. Normal Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
2. -Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapmak.
3. -Büro ortamında ve görev gereği arazi de çalışmak.
4. -Görevi gereği seyahat engeli bulunmamak.