



ORDU
İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ ÜNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (TEKNİK)
BÖLÜMÜ	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

Ordu İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Bakanlığın orta ve uzun vadeli strateji ve politikaları ve Ordu ili tarımsal alt yapısı doğrultusunda İl Müdürünün verdiği yetki doğrultusunda Stratejik Plan için Bakanlığa teklifte bulunmak ve Müdürlüğün uygulamadan sorumlu ilgili birimleriyle işbirliği içerisinde yürütmek, çalışmalarını planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek görevlerinde bir üst amirine yardımcı olmaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirir.
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. Sorumlu olduğu şubeler 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.
5. Kurumun faaliyetlerini etkileyebilecek veya ilgilendirecek nitelikte olan ve kendi görev kapsamı içindeki dış gelişmeleri, yayınları izler, ilgililere ve gerektiğinde personeline konu kapsamında bilgi verir.
6. Kendisine bağlı olan Arazi Topplulaştırma ve Tarımsal Altyapı, Çayır, Mera ve Yem Bitkileri, Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem, Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürlükleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip eder.
7. İmza yetkisini, kurumun menfaatleri doğrultusunda ve yetki derecesine uygun olarak gerekli yerlerde kullanır.
8. Görevlendirildiği komisyon, komite vb. çalışma gruplarında yer alır, rapor veya

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.36/C/02	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi: 01.03.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

*Bu belge EBYS sistemi üzerinden onaylanarak yürürlüğe girmektedir. Islak imzalı olarak onaylanmamaktadır.

**Bu belgenin güncelliği ordu.tarim.gov.tr sayfasındaki KYS-İKS belgelerinden takip edilecektir.



ORDU
İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ ÜNVANI

İL MÜDÜR YARDIMCISI (TEKNİK)

BÖLÜMÜ

İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

projeler hazırlar.

9. Birimlerinde tasarruf sağlar, israfı önler ve maliyeti düşürmek için gerekli çalışmaları yapar.
10. Şube Müdürleri tarafından iletilen sorunlara çözüm bulur / bulunmasını sağlar.
11. Müdürlük faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli personel ihtiyacı konusunda görüş ve önerilerini Amirine iletir.
12. İlin tarımsal envanterinin çıkarılmasını sağlar. İlin tarımsal üretim potansiyelini mevcut teknolojiye göre belirlenmesini sağlar.
13. Her türlü İl yayım programlarını hazırlar. Bitki kullanımları değerlendirilmesi gibi konulardaki faydalı bilgileri broşür, el kitabı, brifing vb. yollarla personele ve çiftçilere ulaştırır.
14. Araştırma kuruluşları ile doğrudan merkeze bağlı olan benzeri kuruluşlarla ve merkezlerce işbirliği halinde uygulamaya dönük deneme ve demonstrasyonlar programlarır.
15. İlin tohum, fidan, fide, gübre, ilaç, aşı, serum, zirai alet ve makine, tarımsal girdi ihtiyaçlarını İlçelerden gelen talepler doğrultusunda tespit ettirir. Bunların tedariki ve dağıtımı için TC Ziraat Bankası tarımsal amaçlı kooperatifler, Döner Sermaye, bütçe imkânları ve varsa fon gibi kaynaklardan faydalanmak için tedbirler aldırır.
16. Tarımsal ürünlerin işlenip değerlendirilmesine, pazarlanmasına ve bunun için gereken tesislerin kurulmasına yardımcı olacak çalışmaları yaptırır. Bu konuda müteşebbisleri yönlendirilmesini sağlar.
17. Tarım ürünlerinin ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmaları yapılmasını sağlar.
18. Tarımla ilgili her türlü istatistiki bilginin zamanında toplanmasını sağlar.
19. İl dahilinde uygulanan entegre ve münferit tarım ve kırsal kalkınma projelerinin gerektirdiği hizmetleri yaptırır. Yeni yapılacak projelerin gerektirdiği ön etüt ve envanter çalışmalarını yürütülmesini sağlar.
20. Projeye dayalı olarak kurulacak işletmelere ait kredi taleplerini inceler, uygun olanların gerekli proje ve çiftlik geliştirme projelerini hazırlanmasını sağlar.

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.36/C/02	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi: 01.03.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

*Bu belge EBYS sistemi üzerinden onaylanarak yürürlüğe girmektedir. Islak imzalı olarak onaylanmamaktadır.

**Bu belgenin güncelliği ordu.tarim.gov.tr sayfasındaki KYS-İKS belgelerinden takip edilecektir.



ORDU
İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ ÜNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (TEKNİK)
BÖLÜMÜ	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

21. İl dâhilinde bitki sağlığı ile ilgili karantina hizmetlerin yürütülmesini sağlar. İl dâhilinde bitkilere zarar veren hastalık, zararlı ve yabancı otların tespitini yapılmasını sağlar. Koruma programlarını hazırlar. Onaylanmış programların uygulanmasını sağlar.
22. İl dahilinde faaliyette bulunan ilaç bayileri ile ilaçlama yapan özel ve tüzel kişilerin kontrollerini yaptırır. Gıda ve yem stokları, gıda ve yem konularını ilgilendiren etüt ve envanterleri hazırlar. Ruhsatlı yem fabrikalarını asgari teknik ve sağlık şartları bakımından denetlenmesini sağlar. Gıda ve yem sanayilerinin belirlenmiş esaslara uygunluğunu denetlenmesini sağlar.
23. 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 yaptırır, çalışmalara yardımcı olur.
24. Çiftçilerin teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik eder. Bu amaçla etüt ve projeler hazırlanmasını sağlar, kooperatiflerin kurulması için teknik yetkisi dâhilinde mali yardımda bulunur ve denetlenmesini sağlar.
25. 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.
26. Özel kanunlarla verilen görevleri yerine getirir.
27. İşyerinden ayrılması halinde Amirine bilgi verir.
28. Amiri tarafından verilecek benzer görevleri yerine getirir.

YETKİLERİ:

1. Ortak belirlenmiş yetkileri kullanmak,
2. Birimlerin kadrosu veya bu kadroda yapılacak değişikliklerle ilgili olarak Amirine görüş ve önerilerini sunabilmek,
3. Birimlerdeki personele iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek,

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.36/C/02	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi: 01.03.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

*Bu belge EBYS sistemi üzerinden onaylanarak yürürlüğe girmektedir. Islak imzalı olarak onaylanmamaktadır.

**Bu belgenin güncelliği ordu.tarim.gov.tr sayfasındaki KYS-İKS belgelerinden takip edilecektir.



ORDU
İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ ÜNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (TEKNİK)
BÖLÜMÜ	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

4. Hizmet ve malzeme alımlarıyla ilgili olarak Amirine önerilerini sunabilmek,
5. Görevlendirildiği komisyon, komite vb. kurullarda üyelik yetkilerini kullanabilmek,
6. Birimler de çalıştırılacak personel hakkında görüş bildirebilmek,
7. Mevzuat ile belirlenmiş ilkeler çerçevesinde satın alma ve satış işlemlerini Amirine teklif edebilmek,
8. Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri, birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanmak ve kullandırtmak,
9. İl Müdürlüğünce belirlenen esaslar dâhilinde 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 sıhhi 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. 5018 Sayılı Kanun ve ilgili diğer yasal mevzuatlarla belirlenmiş yetkileri kullanmak,
15. Amiri tarafından verilecek diğer yetkileri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİ:

Ordu İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

- Gıda ve Yem Şube Müdürü
- Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürü

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.36/C/02	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi: 01.03.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

*Bu belge EBYS sistemi üzerinden onaylanarak yürürlüğe girmektedir. Islak imzalı olarak onaylanmamaktadır.

**Bu belgenin güncelliği ordu.tarim.gov.tr sayfasındaki KYS-İKS belgelerinden takip edilecektir.



ORDU
İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ ÜNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (TEKNİK)
BÖLÜMÜ	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

- Arazi Topplulaştırma ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürü
- Çayır, Mera ve Yem Bitkileri Şube Müdürü
- Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürü

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak,
- Ziraat Fakültesi, Veteriner Fakültesi, Su Ürünleri veya Gıda Mühendislik Fakültesi'ni bitirmiş olmak,
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Çalışma Saatleri** : Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak,
Mesai : Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında görev yapabilmek,
Çalışma Ortamı : Büro, Arazi ortamında çalışmak,
Seyahat Durumu : Görevi gereği seyahat etmek,
Risk Durumu : Soğuk, olumsuz hava ve arazi şartları, trafik kazası, dış baskılar.

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.36/C/02	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi: 01.03.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

*Bu belge EBYS sistemi üzerinden onaylanarak yürürlüğe girmektedir. Islak imzalı olarak onaylanmamaktadır.

**Bu belgenin güncelliği ordu.tarim.gov.tr sayfasındaki KYS-İKS belgelerinden takip edilecektir.