	KIRIKKALE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürü
BÖLÜMÜ	İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	


İŞİN KISA TANIMI:

Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Kırıkkale İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak, ayrıca yasaların verdiği yetki ve sorumluluk çerçevesinde, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının Taşra Teşkilatının Görevleri Çalışma usul ve Esasları Hakkında Yönerge gereğince İlçe Müdürlüğü uhdesinde bulunan görevleri ve çalışmalarını yapmak, ilgili faaliyetleri planlamak, koordine etmek ve denetlemek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:


- İlçe Müdürleri için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek (Bkz. Ortak Görev, Sorumluluk ve Yetkiler)*.
- İlçe Müdürlüğünde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek.
- İlçenin kalkınması, çiftçilerin gelir ve hayat seviyelerinin yükselmesi için hizmet ve görev alanına giren konularda program ve projelerin hazırlanması için gerekli bilgileri toplamak ve teklifte bulunmak,
- Program ve projelerin İlçeyi ilgilendiren bölümlerini uygulamak ve sonuçlarını değerlendirmek,
- Çiftçilerin eğitimi için yayım programları hazırlamak ve uygulamasını sağlamak,
- Üst kuruluşça hazırlanıp kendilerine intikal ettirilmiş olan örnek çiftlik geliştirme planlarına göre işletme kurulmasına yardımcı olmak,
- İlçenin tarım, hayvancılık ve su ürünleri ile ilgili her türlü tarım girdileri ile kredi ihtiyaçlarını tespit ederek İl müdürlüğüne bildirmek, teminine yardımcı olmak, dağıtımlarını yapmak,
- İlçede bitki ve hayvan sağlığını korumak amacıyla mevzuatında belirtildiği şekilde hastalık ve zararlılarla mücadeleyi sağlamak,
- İlçenin tarımla ilgili istatistiklerini üst kuruluşlarca verilen formlara uygun olarak zamanında derlemek ve ilgili yerlere intikal ettirmek,
- İlçenin program ve projelere dayalı yıllık bütçe teklifini hazırlayarak zamanında İl Müdürlüğüne bildirmek,
- Toprak analiz sonuçlarına dayalı gübre kullanımı için eğitim çalışmalarını yapmak,
- Verilen yetki çerçevesinde İlçede denetim faaliyetlerini yaptırmak,

Doküman Kodu: GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Temsilcisi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

	KIRIKKALE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürü
BÖLÜMÜ	İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	

- Her türlü hayvan ıslah faaliyetini yürütmek, Bakanlık tarafından uygulamaya konulan kayıt sistemlerine veri girişlerini yapmak ve veri kaydına dayalı destekleme işlemlerini uygulamak,
- Kayıt sistemleri ile veri giriş sistemleri sistemlere bağlı destekleme uygulamalarını İl Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek,
- Mevzuat dahilinde verilen görevler ile Kaymakam ve İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirmek,
- İlçe Müdürlüğünün görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; ‘Düzeltilici Faaliyet’ ve ‘Önleyici Faaliyet’ çalışmalarına katılmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin ve Kalite Yönetim Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,
- İlçe Müdürleri görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur. İlçe Müdürü Kaymakama ve İl Müdürüne karşı sorumludur.
- İl Müdürlüğünün Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürlüğünün görevleri arasında bulunan hususlardan, mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yerine getirmesi gerekenleri yaptırmak,
- İl Müdürlüğünün Gıda ve Yem Şube Müdürlüğünün görevleri arasında bulunan hususlardan, mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yerine getirmesi gerekenleri yaptırmak,
- İl Müdürlüğünün Hayvan Sağlığı ve Yetiştiriciliği Şube Müdürlüğünün görevleri arasında bulunan hususlardan, mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yerine getirmesi gerekenleri yaptırmak,
- İl Müdürlüğünün Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürlüğünün görevleri arasında bulunan hususlardan, mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yerine getirmesi gerekenleri yaptırmak,

Doküman Kodu: GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Temsilcisi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

	KIRIKKALE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürü
BÖLÜMÜ	İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	

- İl Müdürlüğünün Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğünün görevleri arasında bulunan hususlardan, mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yerine getirmesi gerekenleri yaptırmak,
- İl Müdürlüğünün Arazi Toplulaştırması ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürlüğünün görevleri arasında bulunan hususlardan, mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yerine getirmesi gerekenleri yaptırmak,
- İl Müdürlüğünün Çayır Mera ve Yem Bitkileri Şube Müdürlüğünün görevleri arasında bulunan hususlardan, mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yerine getirmesi gerekenleri yaptırmak,
- İl Müdürlüğünün Balıkçılık ve Su Ürünleri Şube Müdürlüğünün görevleri arasında bulunan hususlardan, mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yerine getirmesi gerekenleri yaptırmak,
- İl Müdürlüğünün İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğünün görevleri arasında bulunan hususlardan, mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yerine getirmesi gerekenleri yaptırmak,

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

3

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:


Kaymakam

İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

- Zirai İşler Görevlisi
- Veterinerlik İşleri Görevlisi
- Gıda İşleri Görevlisi
- İdari ve Mali İşler Görevlisi
- İlçe Müdürlüğü – Tekniker /Teknisyen

Doküman Kodu: GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Temsilcisi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

	KIRIKKALE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürü
BÖLÜMÜ	İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	

- İlçe Müdürlüğü personel sayısı yeterli ise İl Müdürlüğündeki Şubeler gibi Birimler kurulabilir.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının dört/beş yıllık bir bölümünü tercihen Ziraat Fakültesi, Gıda Mühendisliği, Su Ürünleri Mühendisliğini bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Konusu ile ilgili olarak en az iki yılı Bakanlık teşkilatında olmak üzere on yıllık Kamu deneyimine sahip olmak.
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Dokuman Kodu: GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Temsilcisi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza