	DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	ŞUBE MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

İŞİN KISA TANIMI


Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar ve prosedürler doğrultusunda gerekli çalışmalarını yaptırmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar ve prosedürler doğrultusunda birimine ait plan, program ve bütçe önerilerini hazırlamak, amirine sunmak.
- Birim faaliyetlerinin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak, sorun ve sapmalar karşısında gerekli önlemleri almak veya alınması için Amirine bilgi vermek.
- İlin bitkisel üretim potansiyeline uygun geliştirme projeleri hazırlamak ve/veya hazırlatmak.
- Bakanlığın politika, stratejik plan ve programlarına dayalı il için üretimi uygun ve çiftçilere kazanç sağlayıcı, bitkisel üretim desenlerini belirleme çalışmaları yaptırmak.
- İldeki bitkisel üretimi, Bakanlığın belirlediği esaslar dâhilinde ve tarım ve sanayi entegrasyonunu sağlayacak şekilde yönlendirmek.
- Bakanlığın belirlediği esaslar doğrultusunda ildeki bitkisel ürünlerde üretimi, verimliliği ve çeşitliliği artırıcı çalışmalar yaptırmak.
- Ürün kaybını ve ekolojik sisteme zarar verici faaliyetleri önleyici işlemleri mevzuatı çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.
- Bakanlığın insan sağlığını ve ekolojik dengeyi gözeterek belirlediği ve esaslarını ortaya koyduğu yeni üretim şekillerinin ilde uygulanması yönünde çalışmaları yaptırmak.
- Alternatif üretim tekniklerine yönelik üretici, üretici örgütleri, müteşebbis ve tüketicilere eğitim ve yayım hizmetlerinde bulunmak, denetim faaliyetlerini yürütmek, alternatif tarımsal üretim tekniklerine yönelik Bakanlıkça verilecek görevleri yaptırmak.
- İlin içerisinde olduğu tarım havzası mevzuatı ve gerekliliği çerçevesinde faaliyet göstermek.
- İlde sertifikalı tohum ve fide - fidan üretimi ve kullanılmasını sağlayıcı faaliyette bulunmak
- Tohumluk üretimlerinin beyanname kabulü, tarla kontrollerini yapmak ve numune olarak ilgili kuruluşlara gönderilmesini sağlamak

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi: 15.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza


Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

	DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	ŞUBE MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

- Tohumluk piyasasında yetkilendirme ile ilgili faaliyetleri yürütülmesini sağlamak,
- Tohumluk üretici, işleyici, yetiştirici ve bayilerinin izin, kayıt ve kontrolünü yaptırmak.
- Tohumluk, süs bitkileri, doğal çiçek soğanları ve kesme çiçek vb. üretim materyalinin ilgili ithalat ve ihracat işlemlerini yürütmek.
- İl dâhilinde faaliyette bulunan her türlü gübre ve toprak düzenleyicilerinin üretim yerleri, gübre bayileri ile bu bayilerin depolarını ve buralardaki piyasaya arz edilmiş ürünleri belirlenmiş esaslara göre uygunluğunu denetlenmesini sağlamak.
- Bakanlığın İl müdürlüklerine yetki devri yaptığı gübreler için ithalat uygunluk belgelerinin düzenlenmesini sağlamak.
- İlde ilk defa faaliyete gecen gübre fabrikaları ile gübre üretim yerleri için lisans başvurularında, bu fabrika ve üretim yerlerinin mevzuata uygunluğunu denetlemek, uygunluk raporunu Bakanlığa göndermek.
- İl dâhilinde çözümlenemeyen hastalık, teşhis ve tedavi problemlerini ilgili araştırma merkezlerine ve Bakanlığa intikal ettirmek, araştırma ve teşhis sonuçlarına göre gerekli tedbirleri almak.
- İl dâhilinde bitkilere zarar veren hastalık, zararlı ve yabancı otları tespit etmek ve mücadele programlarını hazırlayarak onaylanmış programların uygulanmasını sağlamak.
- Bakanlıkça belirlenmiş esaslara ildeki bitki sağlığını korumak, bitki hastalık ve zararlıları ile erken uyarı tahmin vb. yöntemlerle ve bütünlüğü/ biyolojik mücadele gibi en az kimyasal kullanımını sağlayıcı modern metod ve usullerle mücadele etmek, bu işlerle ilgili gerekli eğitim ve altyapının hazırlanmasını sağlamak.
- Tarımsal işletmelerde kullanılan kimyasalların kaydına ilişkin kayıtları kontrol etmek, izlemek ve denetlemek
- Bitki pasaport sistemi ile bitki ve bitkisel ürün hareketlerini ilde kontrol etmek.
- İl dâhilindeki bitki sağlığı ile ilgili iç ve dış karantina hizmetlerini yürütmek.
- BKÜ satışı, zirai mücadele alet ve makineleri imalat, toptancılığı ve bayiliği gibi hususlarda gerekli kontrol işlemi yapılarak faaliyetlerine Bakanlıkça belirlenmiş esaslar çerçevesinde kaydını yapmak, izin vermek, denetimlerini gerçekleştirmek.
- Konusu ile ilgili il yayım programlarını hazırlamak, faydalı bilgiler, broşür, el kitabı, demonstrasyonlar, gösteri ve benzeri yollarla kendi elemanlarına ve çiftçilere tüketicilere ulaştırmak ve tarım teknolojilerine ait yeni bilgileri çiftçilere yayım yoluyla iletmek.
- Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak.

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi: 15.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza


Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

	DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	ŞUBE MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

- Kayıt sistemleri veri girişleri ve kayıt sistemlerine dayalı destekleme uygulamalarının yapılmasını sağlamak.
- Birim personeli arasında düzenli bir iş akışı ve bilgi iletişim sistemini kurmak, bu amaçla gelen- giden evrakla ilgilenmek, ilgililere havalesini ve gereğini yapmak, ihtiyaç duyulabilecek bilgilerin her an kullanılabilecek durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak.
- Kurumun faaliyetlerini etkileyebilecek veya ilgilendirecek nitelikte olan ve kendi görev kapsamı içindeki dış gelişmeleri, yayınları izlemek, ilgililere ve gerektiğinde personeline konu kapsamında bilgi vermek.
- Birimin faaliyetleri ile kurumun diğer birim faaliyetleri arasındaki yardımlaşma, işbirliği ve koordinasyon ilişkilerini bizzat veya Amiri vasıtasıyla oluşturmak, benzer şekilde biriminin kurum dışı ilişkilerini de izlemek ve sonuçlandırmak.
- Birim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli personel ihtiyacı konusunda görüş ve önerilerini Amirine iletmek.
- Astlarının liyakat değerlendirmesini yapmak, sicil raporlarını düzenlemek, taltif önerilerini Amirine sunmak.
- Personelin özlük işleri ile ilgili evrakları incelemek, uygun gördüklerini imzalamak, ilgili mevzuata göre işlemi sonuçlandırmak, devam ve İzinlerini izlemek, gerektiğinde uyarılarda bulunmak.
- İmza yetkisini, kurumun menfaatleri doğrultusunda ve yetki derecesine uygun olarak gerekli yerlerde kullanmak.
- Görevlendirildiği komisyon, komite vb. çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlamak.
- Personele ait istatistiki bilgileri tutmak / tutturmak
- Biriminde tasarruf sağlamak, israfı önlemek ve maliyeti düşürmek için gerekli çalışmaları yapmak.
- İç Kontrol Sisteminin işleyişi ve sürekliliği ile ilgili sorumluluklarını yerine getirmek/getirilmesini sağlamak.
- İşyerinden ayrılması halinde Amirine bilgi vermek,
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

	DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	ŞUBE MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	


- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin 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, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- 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.

YETKİLERİ

- Biriminin kadrosu veya bu kadroda yapılacak değişikliklerle ilgili olarak Amirine görüş ve önerilerini sunabilmek.
- Birimindeki elamanlara iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek.
- Hizmet ve malzeme alımlarıyla ilgili olarak Amirine önerilerini sunabilmek.
- Görevlendirildiği komisyon, komite vb. kurullarda üyelik yetkilerini kullanabilmek.
- Biriminde çalıştırılacak personel hakkında görüş bildirebilmek.
- Mevzuat ile belirlenmiş ilkeler çerçevesinde satın alma ve satış işlemlerini Amirine teklif edebilmek.
- Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri, birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtmak.
- İl Müdürlüğüne belirlenen esaslar dahilinde paraf edebilmek ve imza atabilmek.
- Diğer birimlerle sözlü haberleşme ile bilgi isteyebilmek.
- Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderebilmek, şevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep edebilmek.
- Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunabilmek.

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi: 15.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

	DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	ŞUBE MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

- Personeline mazeret izni verme, personelinin yıllık izin kullanma zamanlarını belirlemek, takdirname, ödül, disiplin cezası, yer değiştirme ve diğer personel işlemleri için Amirine teklifte bulunabilme.
- Biriminde kendi imkânları ile yaptırması mümkün olmayan işleri (test yapılması, araştırma, bakım - onarım vb.) İl Müdürlüğü dışı kurum, kuruluş, firma ve kişilere yaptırmak için Amirine öneride bulunabilmek.
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ

İl Müdür Yardımcısı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

- Bitkisel Üretim Desteklemeleri ÇKS Sorumlusu
- Bitkisel Üretim Desteklemeleri Sorumlusu/Görevlisi
- Bitki Hastalık ve Zararlıları Sorumlusu/Görevlisi
- Yurt içi Sertifikalı Tohum/Fidan Kullanım ve Üretim Destekleri Sorumlusu/Görevlisi
- Zirai İlaç - Alet -Tohum – Gübre Bayi Kontrol ve Denetim Sorumlusu/Görevlisi
- Zirai Karantina, Bitki Pasaportu ve Tarım havzaları Sorumlusu/Görevlisi
- Organik Tarım-İyi Tarım Sorumlusu/Görevlisi
- Tohumluk ve Sertifikasyon Sorumlusu/Görevlisi
- Bitkisel Üretim Sorumlusu/Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak,
- Bitkisel Üretim ve Sağlığı Şube Müdürlüğüne atanabilmek için; Ziraat fakültelerinin ilgili bölümlerinden mezun olmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI

- Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak.
- Büro ve gerektiğinde arazide çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

RİSK DURUMU:

- Bitki Koruma Ürünleri tarafından zehirlenmeye maruz kalmak, trafik kazası ve olumsuz hava şartları.

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.