	<b>DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	KKYDP EKONOMİK YATIRIMLAR İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ GÖREVLİSİ
	<b>BÖLÜMÜ</b>	KIRSAL KALKINMA VE ÖRGÜTLENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ


## İŞİN KISA TANIMI

Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında Bakanlığımızın yayınladığı tebliğ ve uygulama rehberleri kriterlerine göre Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımların Desteklenmesi, Makine Ekipman alımlarının Desteklenmesi konularında programın tanıtımından uygulama, tamamlama ve projenin izlenmesine kadar yapılacak iş ve işlemleri il müdürlüğü adına yürütür.

## GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek
- Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından ilgili mevzuat ve prosedürler ile belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile Yöneticinin direktifleri doğrultusunda kendisine ait görev alanı içinde kalan faaliyetleri, onaylanmış plan, program ve bütçe kuralları çerçevesinde gerçekleştirmek.
- Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Kırsal kalkınma desteklerinin gerçekleştirilmesi ve kırsal kalkınma programları ile ilgili Bakanlık uygulamaları yönünde faaliyette bulunmak.
- Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımların Desteklenmesi, Makine Ekipman alımlarının Desteklenmesi süreçlerini yürütmek.
- Hibelerin zamanında ve amacına uygun olarak kullanılmasını takip ve control etmek.
- Toplantılarda alınan sonuçların takibini yapar.
- Düzenlenen belgelerin takibini, dökümünü ve arşivlenmesini sağlar.
- Plan ve programların aksatılmadan yürütülmesini sağlar.
- Eğitim ve bilgilendirme çalışmalarında kullanılacak, broşür, elkitabı vs. dokümanları hazırlamak ve çoğaltımı için ilgili şubelere bildirmek.
- Biriminde yürütülen faaliyetler ile ilgili eğitim çalışmaları düzenler.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak, veri tabanını oluşturmak.

Doküman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036/001/06	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi: 15.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

	<b>DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	KKYDP EKONOMİK YATIRIMLAR İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ GÖREVLİSİ
<b>BÖLÜMÜ</b>	KIRSAL KALKINMA VE ÖRGÜTLENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

- Görev ve Sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla; “Düzeltilici Faaliyet” ve “önleyici Faaliyet” çalışmalarını yapmak.
- İş sağlığı ve işgüvenliği kurallarına uymak, 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**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları kapsamındaki iş ve işlemleri planlamak, koordine etmek ve gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
- Faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
- Yöneticisi tarafından verilecek diğer yetkiler.

#### **EN YAKIN YÖNETİCİSİ**

- Şube Müdürü

#### **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI**

- 


#### **BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- Dört yıllık veya iki yıllık bir yükseköğrenim kurumunu veya en az lise - tercihen Ziraat, Elektrik, Makine, İnşaat Mühendisi/Tekniker-Teknisyen bölümünü- bitirmiş olmak.

#### **ÇALIŞMA KOŞULLARI**

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Görev yapılan yerlerde sıcak, soğuk, koku, toz, olumsuz hava ve arazi şartlarına maruz kalmak,

Doküman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036/001/06	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /imza

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	KKYDP EKONOMİK YATIRIMLAR İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ GÖREVLİSİ
	<b>BÖLÜMÜ</b>	KIRSAL KALKINMA VE ÖRGÜTLENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Görevi gereği seyahat etmek.

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036/001/06	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /imza	