	DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ UNVANI	TARIMSAL DANIŞMANLIK SORUMLUSU
	BÖLÜMÜ	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI


Düzce İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; hedeflenen sonuçların gerçekleştirilmesini sağlamak ve Tarımsal Yayım ve Danışmanlık faaliyetlerini yürütmek. Tarımsal Yayım ve Danışmanlık sisteminin çoğulcu, etkin ve verimli bir yapıya kavuşmasını sağlamak üzere Bakanlık tarafından, Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Uygulama Esasları Tebliği, doğrultusunda faaliyetlerini yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- 1-Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- 2- Tarımsal Yayım ve Danışmanlık İş ve İşlemlerini Yürütmek.
- 3-Tarımsal Yayım ve Danışmanlık desteklemeleri konusunda eğitim çalışmaları yapmak.
- 4-Yetki belgesi olan işletmelerin kontrolünü yapmak.
- 5-İlde çiftçilerin karşılaştığı problemleri araştırma enstitülerine iletmek, çözümlerin çiftçilere iletilmesini sağlamak, ilde görev yapan personelin hizmet içi eğitimlerini koordine etmek,
- 6- İlin, yatırım ve bütçe tekliflerini yapmak, onaylanan program ve projelerin dağıtımının planlanması, izlenmesi ve harcamalarını konsolide ederek ilgili birime göndermek,
- 7-Tarım teknolojisine ait yeni bilgileri çiftçilere yayım araç ve yöntemleriyle intikal ettirmek
- 8-Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- 9-Biriminde yürütülen faaliyetlerin etken bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçları önceden belirleyerek amirine iletmek
- 10-Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- 11-Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- 12-Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- 13-Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol ve kalite yönetim sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- 14-Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- 15-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.

Doküman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi:	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 UNVANI	TARIMSAL DANIŞMANLIK SORUMLUSU
	BÖLÜMÜ	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

YETKİLERİ:

- Görevi ile ilgili toplantı ve duyuruları yapmak.
- Faaliyet alanları ile ilgili arazi kontrollerini yapmak ve rapor hazırlamak.
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

Tarımsal Eğitim, Yayım ve Danışmanlık Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

1. 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
2. Tarımla ilgili lisans mezunu olmak.
3. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak. Açılan hizmet içi eğitim kurslarına katılmış 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.

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi:	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.