|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\adem.soylemez\Desktop\logo.jpg | **BATMAN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ**  **İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ** | |
| **İŞ UNVANI** | **Gübre Birimi** |
| **BÖLÜMÜ** | **Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürlüğü** |

**İŞİN KISA TANIMI:**

Üst Yönetimin belirlediği amaç ve ilkeler doğrultusunda il sınırları içerisinde tarımsal üretimde kullanılan kimyasal gübrelerin gerek üretiminde gerek kullanımında gerekli denetimleri yapmak, sorumluluk alanı dahilinde kullanılan kimyevi gübre miktarları ile ilgili cetvel ve raporları tutarak ilgili ilgili mercilere sunmak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* Sorumlular için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

– Bakanlığın il müdürlüklerine yetki devri yaptığı gübreler için ithalat uygunluk

belgelerini düzenlemek.

– İlk defa faaliyete geçen gübre fabrikaları ile gübre üretim yerleri için lisans başvurularında, bu fabrika ve üretim yerlerinin mevzuata uygunluğunu denetlemek, uygunluk raporunu bakanlığa göndermek.

– İl sınırları içinde gübre ve gübre bayilerinin denetimi, gerekli analiz için numune alımı ve alınan numunelerin laboratuvar incelemesini sağlamak ve çıkan sonuçların ilgili kurum/kuruluşlara bildirmek.

– TÜGEM tarafından toplatılmasına kararı verilen gübrelerin bayilerde kontrolü ve ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yapılması.

– İl dahilinde faaliyette bulunan her türlü gübre ve toprak düzenleyicilerinin üretim ve satış yerleri ile bu müteşebbislerin depolarını ve piyasaya arz edilmiş ürünlerini belirlenmiş esaslara göre uygunluğunu denetlemek.

– Tarımsal işletmelerde kullanılan kimyasalların kayıtları kontrol etmek, izlemek ve denetlemek.

– Satışı yapılan gübrelerin icmal ve cetvellerini tanzim eder / tanzim edilmesini sağlamak.

* Ülke ekonomisini, sağlık sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
* Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
* Biriminde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlamak.
* Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dokuman Kodu: TOB.72.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:01.10.2021 | |
| **Hazırlayan:** | | **Onaylayan:** | | |
| Kalite Yönetim Ekibi |  |  | |  |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | | **Tarih /İmza** |

* Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\adem.soylemez\Desktop\logo.jpg | **BATMAN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ**  **İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ** | |
| **İŞ UNVANI** | **Gübre Birimi** |
| **BÖLÜMÜ** | **Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürlüğü** |

* Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; ‘Düzeltici Faaliyet’ ve ‘Önleyici Faaliyet’ çalışmaları yapmak.
* İş sağlığı ve iş güvenliği 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:**

– Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak.

– Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

– Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

–Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
* Lisans veya Ön lisans düzeyinde bir yüksek öğrenim kurumunun, tercihen Ziraat veya Kimya bölümünü bitirmiş olmak.
* Kimyevi Gübre Denetçi Belgesine sahip olmak ve ilgili mevzuata hakim olmak.
* Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.
* İşin gerektirdiği yabancı dil düzeyine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

**Mesai:** Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak.

**Çalışma Ortamı:** Büro, arazi ve denetim yerlerinde çalışmak.

**Seyahat Durumu:** Görevi gereği seyahat edebilmek.

**Risk Durumu:** Denetim yerlerinde olumsuz durumla karşılaşmak, trafik kazası.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dokuman Kodu: TOB.72.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:01.10.2021 | |
| **Hazırlayan:** | | **Onaylayan:** | | |
| Kalite Yönetim Ekibi |  |  | |  |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | | **Tarih /İmza** |