**İŞİN KISA TANIMI**

Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda Batman ilinde yetiştirilen bitkilere zarar veren etmenleri tespit etmek, mücadele programlarını hazırlatmak ve hazırlanan programları uygulatarak, bitki üretimi ve sağlığı konularında gerekli çalışmaları yaptırmak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

* Müdürler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
* Bakanlığın belirlediği temel esaslar doğrultusunda ildeki bitkisel ürünlerde üretimi, verimliliği ve çeşitliliği artıcı çalışmalar yaptırmak.İldeki bitkisel üretimi, Bakanlığın belirlediği esaslar dâhilinde tarım ve sanayi entegrasyonunu sağlayacak şekilde yönlendirmek.
* Bakanlığın politika, stratejik plan ve programlarına dayalı il için üretimi uygun ve çiftçilere kazanç sağlayıcı, bitkisel üretim türlerini belirleme çalışmaları yaptırmak.
* İlgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar doğrultusunda birimine ait plan, program ve bütçe önerilerini hazırlatmak, amirine sunmak,
* İl dâhilinde bitkilere zarar veren hastalık, zararlı ve yabancı otları tespit etmek ve mücadele programlarını hazırlayarak onaylanmış programların uygulanmasını sağlamak.
* İl dâhilinde çözümlenemeyen hastalık, teşhis ve tedavi problemlerini ilgili araştırma merkezlerine ve Bakanlığa intikal ettirmek, araştırma ve teşhis sonuçlarına göre gerekli tedbirleri almak.
* 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.
* Ürün kaybını ve ekolojik sisteme zarar verici faaliyetleri önleyici tedbirlerin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.
* Birim faaliyetleri kapsamında onaylanan plan ve programlarının bütçeye uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak, sorun ve sapmalar karşısında gerekli önlemleri almak veya alınması için amirine bilgi vermek.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dokuman Kodu: GTHB.72.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:20.02.2018 | |
| **Hazırlayan:** | | **Onaylayan:** | | |
| Kalite Yönetim Ekibi |  |  | |  |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | | **Tarih /İmza** |

* Konusu ile ilgili araştırma inceleme yapmak, il yayım programlarını hazırlamak ve tarım teknolojilerine ait yeni bilgileri broşür, el kitabı vb. yayım yollarıyla kendi elemanlarına ve çiftçilere ulaştırmak.
* İlin bitkisel üretim potansiyeline uygun geliştirme projeleri hazırlamak ve hazırlatmak.
* Mera tespit ,ıslah ve tahsis ile mera dışına çıkarılma ve bu gibi yerler ile ilin içerisinde bulunduğu tarım havzasına dair faaliyetlerde mevzuatı doğrultusunda işlemler yürütmek
* Bakanlığın insan sağlığını ve ekolojik dengeyi gözeterek belirlediği ve esaslarını ortaya koyduğu yeni üretim tekniklerinin ilde uygulanması yönünde çalışmaları 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 alarak ilgili kuruluşlara gönderilmesini sağlamak.
* Tohumluk piyasasında yetkilendirme ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
* Tohumluk üretici, işleyici, yetiştirici ve bayilerinin izin, kayıt ile kontrolünü yaptırmak.
* Tohumluk, süs bitkileri, doğal çiçek soğanları, 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 belgelerini düzenlenmesini sağlamak.
* Zirai mücadele alet ve makineleri imalat, toptancılığı ve bayiliği gibi hususlarda gerekli kontrol işlemlerini yaparak bu faaliyetleri gerçekleştiren müteşebbislerin kaydını yapmak, izin vermek, denetimlerini gerçekleştirmek.
* Tarımsal işletmelerde kullanılan kimyasalların kaydına ilişkin kayıtları kontrol etmek, izlemek ve denetletmek.
* Bitki pasaport sistemi ile bitki ve bitkisel ürün hareketlerini ilde kontrol etmek.
* İl dâhilindeki bitki sağlığı ile ilgili iç ve dış karantina hizmetlerini yürütmek.
* Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile bu sektörde çalışan bireyler için eğitim programları ve projeleri uygulatmak.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dokuman Kodu: GTHB.72.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:20.02.2018 | |
| **Hazırlayan:** | | **Onaylayan:** | | |
| Kalite Yönetim Ekibi |  |  | |  |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | | **Tarih /İmza** |

* 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 evrakları ilgililere havalesini ve gereğini yapmak, ihtiyaç duyulabilecek bilgilerin her an kullanılabilecek durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak.
* 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.
* Birimin faaliyetleri ile kurumun diğer birim faaliyetleri arasında ortak bir amaç doğrultusunda yardımlaşma, işbirliği ve koordinasyon ilişkilerini bizzat veya amiri vasıtasıyla oluşturmak.
* Sorumlusu olduğu personelin işlerini daha verimli, kaliteli ve yüksek bir performans ile yapmalarını sağlayacak kendilerini sürekli geliştirme ve iyileştirme fırsatları yakalayabilme olanakları vermek.
* İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında personelin bu kurallara uymalarını sağlamak.
* Astlarının liyakat değerlendirmesini yapmak, sicil raporlarını düzenlemek, taltif önerilerini amirine sunmak**.**
* Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
* Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**YETKİLERİ**

* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
* Müdürler için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak.
* Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
* Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
* Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda amirine talep ve teklifte bulunabilmek.
* Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri, birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtmak.
* Personeline tezkiye ve mazeret izni verme, personelinin yıllık izin kullanma zamanlarını belirlemek, takdirname, ödül, disiplin cezası, yer değiştirme ve diğer personel işlemleri için amirine teklifte bulunabilme.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dokuman Kodu: GTHB.72.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:20.02.2018 | |
| **Hazırlayan:** | | **Onaylayan:** | | |
| Kalite Yönetim Ekibi |  |  | |  |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | | **Tarih /İmza** |

**EN YAKIN YÖNETİCİ**

* Batman Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürü
* Batman Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdür Yardımcısı

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI**

* ÇKS ve Tarımsal Destekler Birimi
* Tohumculuk Sertifikasyon-Bayi Kontrol OECD Birimi
* Organik Tarım Birimi
* Zirai İlaç ve Makina Birimi
* Plan Koordinasyon Eğitim ve Yayım Birimi
* Bitki Koruma Program Birimi
* Mera Birimi ve Hesap İşleri
* Biçerdöver Kontrolü
* Bitkisel Üretim Birimi
* Zirai Mücadele ve Karantina Birimi
* Kayıt Altına Alma ve Bitki Pasaportu Hizmetleri
* Hububat, Sebze Meyve, Baklagiller, Süs ve Endüstri Bitkileri ile Genel Hastalık ve Zararlılar ile Mücadele Birimi
* İdari Hizmetler Birimi

**BU IŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER :**

* 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.
* Ziraat Fakültesi mezunu olmak.
* Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
* Yöneticilik nitelikleri ile sevk ve idare kabiliyetine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI**

**Çalışma Saatleri :** Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.

**Mesai:** Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.

**Çalışma Ortamı:** Büro,arazi ve denetim yapılacak işletmelerde çalışabilmek.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dokuman Kodu: GTHB.72.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:20.02.2018 | |
| **Hazırlayan:** | | **Onaylayan:** | | |
| Kalite Yönetim Ekibi |  |  | |  |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | | **Tarih /İmza** |