

|                                                                                  |                                    |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
|  | .....İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ |                       |
|                                                                                  | İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ     |                       |
|                                                                                  | İŞ UNVANI                          | Zirai İşler Görevlisi |
| MÜDÜRLÜĞÜ                                                                        | İLÇE TARIM ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ         |                       |

### İŞİN KISATANIMI:

Tarım ve Orman Bakanlığı ve Kırıkkale İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; “Tarım ve Orman Bakanlığı, Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge” gereğince İlçe Müdürlüğünde Zirai işler ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- “Tarım ve Orman Bakanlığı, Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge ‘de yer alan Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürlüğünün Görevlerinden mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yapması gereken görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- “Tarım ve Orman Bakanlığı, Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge ‘de yer alan Gıda ve Yem Şube Müdürlüğünün Görevlerinden mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yapması gereken görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- “Tarım ve Orman Bakanlığı, Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge ‘de yer alan Hayvan Sağlığı ve Yetiştiriciliği Şube Müdürlüğünün Görevlerinden mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yapması gereken görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- “Tarım ve Orman Bakanlığı, Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge ‘de yer alan Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğünün Görevlerinden mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yapması gereken görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- “Tarım ve Orman Bakanlığı, Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge ‘de yer alan Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürlüğünün Görevlerinden mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yapması gereken görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- “Tarım ve Orman Bakanlığı, Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge ‘de yer alan Arazi Topplulaştırması ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürlüğünün Görevlerinden mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yapması gereken görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- “Tarım ve Orman Bakanlığı, Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge ‘de yer alan Çayır Mera ve Yem Bitkileri Şube Müdürlüğünün Görevlerinden mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yapması gereken görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- “Tarım ve Orman Bakanlığı, Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları hakkında Yönerge gereği yaptıkları işlerden İlçe Müdürüne karşı sorumludurlar.

|                                                                                                                    |                      |                                  |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Dokuman Kodu:<br>GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036                                                                       | Revizyon Tarihi: 000 | Revizyon No: 00                  | Yürürlük Tarihi:05.02.2018 |
| <b>Hazırlayan:</b>                                                                                                 |                      | <b>Onaylayan:</b>                |                            |
| Kalite Yönetim Ekibi                                                                                               |                      | <b>Kalite Yönetim Temsilcisi</b> |                            |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. |                      | Adı Soyadı:                      | <b>Tarih /İmza</b>         |

|                                                                                  |                                                                                    |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>.....İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ</b><br><b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ</b> |                            |
|                                                                                  | İŞ UNVANI                                                                          | Zirai İşler Görevlisi      |
|                                                                                  | MÜDÜRLÜĞÜ                                                                          | İLÇE TARIM ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ |

- Biyolojik mücadelenin yürütülmesi, hububat ve baklagiller entegre mücadelesinin yürütülmesi, meyve ve sebze entegre mücadelesinin yürütülmesi, sera entegre mücadelesinin yürütülmesi,
- Tarımsal işletme Danışmanlığı kapsamında çiftçi ziyaretlerinin yapılması
- Bakanlığımız bütçesi dışında uygulanan bitkisel projelere destek sunulması,
- Bitki koruma ürünleri uygulama yetki belgesi verilmesi,
- Bitkisel ürün ithalat ve ihracat işlemlerinin yapılması,
- Doğal afetlerden zarar gören üreticilerin işlemlerinin yapılması,
- Kooperatif genel kurullarının yapılması,
- İyi tarım uygulamalarının yürütülmesi,
- Organik tarım uygulamalarının yürütülmesi,
- Yetki çerçevesinde, tarım arazilerinin satış yolu ile devir işlemlerinin yapılması, – Mosis ve Tamsis sistemlerinde veri girişlerinin yapılması,
- Tarım Bilgi Sistemine çiftçi kayıtlarının yapılması,
- Çiftçilere Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi verilmesi,
- Bitki koruma ürünleri reçetesi verilmesi,
- Gıda denetimlerinde Ziraat mühendislerine verilen yetki çerçevesinde çalışmaların yapılması,
- Zirai işler kapsamında eğitim ve yayım ihtiyaçlarının tespit edilerek, kurs ve seminerlerin düzenlenmesi,
- 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.
- Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici 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.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin ve Kalite Yönetim Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- 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.

|                                                                                                                    |                      |                                  |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Dokuman Kodu:<br>GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036                                                                       | Revizyon Tarihi: 000 | Revizyon No: 00                  | Yürürlük Tarihi:05.02.2018 |
| <b>Hazırlayan:</b>                                                                                                 |                      | <b>Onaylayan:</b>                |                            |
| Kalite Yönetim Ekibi                                                                                               |                      | <b>Kalite Yönetim Temsilcisi</b> |                            |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. |                      | Adı Soyadı:                      | <b>Tarih /İmza</b>         |

|                                                                                  |                                    |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
|  | .....İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ |                       |
|                                                                                  | İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ     |                       |
|                                                                                  | İŞ UNVANI                          | Zirai İşler Görevlisi |
| MÜDÜRLÜĞÜ                                                                        | İLÇE TARIM ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ         |                       |

**YETKİLERİ:**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. –  
Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

İlçe Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

---

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık Ziraat Mühendisliği bölümlerini bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Konusunda en az üç yıllık iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Çalışma yapılan yerlerde iş kazası, sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

|                                                                                                                    |                      |                                  |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Dokuman Kodu:<br>GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036                                                                       | Revizyon Tarihi: 000 | Revizyon No: 00                  | Yürürlük Tarihi:05.02.2018 |
| <b>Hazırlayan:</b>                                                                                                 |                      | <b>Onaylayan:</b>                |                            |
| Kalite Yönetim Ekibi                                                                                               |                      | <b>Kalite Yönetim Temsilcisi</b> |                            |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. |                      | Adı Soyadı:                      | <b>Tarih /İmza</b>         |