

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	TARIM BİLGİ SİSTEMİ VE TARIMSAL DESTEKLEME HİZMETLERİ GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Çiftçi Kayıt Sistemi ve Tarımsal desteklemeler için gelen her türlü başvuruyu değerlendirmek, ilgili mevzuatlar ışığında uygulamak ve sonuçlandırmaktır. Tarımsal üretimin uygun ekolojilerde geliştirilmesi için belirlenen tarım havzalarında tarımsal faaliyetlerin entegre bir şekilde yürütülmesi, desteklenmesi, örgütlenmesi, ihtisaslaşması ve tarım envanterinin hazırlanması ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Tarım Bilgi Sistemi kapsamında; Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS), Örtüaltı Kayıt Sistemi (ÖKS) ve Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) il sistem sorumluluğunu yürütmek,
- Bakanlıkça uygulanan tarımsal desteklemelerin yayımını yapmak, destekleme uygulamalarında şubedeki ilgili birimlerle iş birliği yapılarak, uygulamaları takip ve kontrol etmek, uygulama kayıtlarını tutmak,
- Milli Tarım Projesi Havza Bazlı Destekleme Modeli kapsamında ilimiz ekolojisine uygun olarak ilçeler bazında belirlenen ürünlerin verim ve kalite artışı sağlanmasına yönelik, şubedeki Tarla Bitkileri Üretimini Geliştirme Hizmetleri Birimi ile işbirliği halinde çiftçi eğitim ve yayım çalışmaları yapmak, sezon sonunda ekiliş ve üretimdeki gelişmeleri bir önceki yıla göre değerlendirmek ve raporlamak,
- Bakanlığımızca uygulanan Tarımsal Desteklemeler kapsamında yürütülen çalışmalarda, ilçelerde konu bazında yürütülüp tamamlanan destekleme uygulamalarının etkinlik ve verimlilik durumunu, Şubedeki ilgili birimlerle de işbirliği yapılarak, bir önceki yıla göre değerlendirerek raporlamak, etkin olmadığı gözlenen destekleme konularında ilgili ilçe müdürlükleri ile işbirliği yapılarak, bölgede eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,
- T.C. Ziraat Bankası ve Tarım Kredi Kooperatiflerince Tarımsal Üretime Dair Düşük Faizli Yatırım ve İşletme Kredisi Kullanılmasına ilişkin çalışmaları yürütmek, kredi konusu itibarıyla şubedeki ilgili birimlerle işbirliği yapılarak eğitim ve yayım çalışmaları yapmak
- Örtüaltı Kayıt Sistemi Yönetmeliği ve Seralarda Aranacak Asgari Şartlara Dair Uygulama Talimatı kapsamında, İl’de yeni kurulacak veya modernize edilecek seraların proje ve fizibilite raporlarını değerlendirmek, ilçelerle işbirliği yapılarak uygulama kayıtlarını tutmak,
- Görev alanı ile ilgili arazi çalışma ve iş programlarını üçer aylık, gerçekleştirmeleri ise aylık dönemlerde hazırlayarak, şubedeki Evrak-Arşiv ve Genel İdari Hizmetler Birimi’ne teslim etmek,
- Görev alanı ile ilgili istatistiki verileri toplamak ve bu konuda veri tabanı oluşturmak,
- Birimde yürütülen faaliyetlerin üçer aylık dönemler halinde analizlerini yapıp raporlayarak, şubedeki Program ve Bütçe Hizmetleri Birimi’ne teslim etmek,
- İlçelerde birimle ilgili yürütülen konuların teknik kontrolü, koordinasyonu ve birlikteliğin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- Kayıt sistemleri veri girişleri ve kayıt sistemlerine dayalı destekleme uygulamalarını yapmak.
- Çiftçi Kayıt Sisteminden(ÇKS) çiftçi kayıt formları ve prim kayıt formlarını alarak çiftçilere vermek.
- ÇKS başvuru dosyalarını teslim almak ve kontrol etmek.
- Çiftçilere ait ÇKS dosyalarının sisteme girişini yapmak ve talep edilmesi halinde onaylanmış olarak ÇKS Belgesi düzenlemek.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Tebliğ Eden:		Tebellüğ Eden:	

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	TARIM BİLGİ SİSTEMİ VE TARIMSAL DESTEKLEME HİZMETLERİ GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Bitkisel üretim destekleme başvuru başlangıç ve bitiş tarihlerini duyurmak, başvuru evrakını kabul ve kontrol etmek, sisteme girişini yapmak.
- Bitkisel üretim desteklemesi için başvurulmuş arazilerin ilgili mevzuata göre yerinde kontrolünü yapmak.
- İl ve İlçe Tahkim Komisyonlarını oluşturmak ortaya çıkan ihtilaflı konuları il tahkim komisyonuna iletmek, İl tahkim komisyonu kararlarında alınan cezai işlemleri ,ÇKS'ye kaydetmek,
- Bitkisel üretim desteklemelerine ait askı işlemlerini yapmak.
- Askıya yapılan itirazları incelemek, değerlendirerek sonuca bağlamak, gerekiyorsa ÇKS Sisteminde değişikliği yapmak.
- İlin içerisinde olduğu tarım havzası mevzuatı ve gerekliliği çerçevesinde faaliyet göstermek,
- ÇED arazilerinin Korunması Programı kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,
- Bitkisel üretim desteklemesi ödemesini Türkiye Tarım Havzaları Üretim ve Destekleme Modeline göre fark ödemesi ve bitkisel üretim desteklemelerine ilişkin iş ve işlemler yapmak.
- İl Tahkim Komisyonunu oluşturmak. Ortaya çıkan ihtilaflı konuları il tahkim komisyonuna iletmek, İl tahkim komisyonu kararlarında alınan cezai işlemleri ,ÇKS'ye kaydetmek,
- Ürünlerin ekim ve hasat tarihlerini belirleyerek, TBS tanımlamak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve arşiv düzenini sağlamak.
- Ülke ekonomisini, tarım 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.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol Sistemindeki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- 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.
- 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 gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürü

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Tebliğ Eden:		Tebellüğ Eden:	

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	TARIM BİLGİ SİSTEMİ VE TARIMSAL DESTEKLEME HİZMETLERİ GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
- Ziraat Mühendisi, Ziraat Teknikeri, Ziraat Teknisyeni olmak
- Birimin görev konuları ile ilgili eğitimleri almak
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerekğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.
- Arazide çalışmak

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Tebliğ Eden:		Tebellüğ Eden:	