

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	TOHUMCULUK HİZMETLERİ GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke, yönetmelik ve talimatlara uygun olarak; Tohum, Fidan, Fide Üretici Belgesi ve Tohumluk Bayi Belgesi düzenlemek, İl müdürlüğünce yetkilendirilen tohumculuk kuruluşlarının denetim ve kontrol işlemlerini yapmak, Tohumculuk ile ilgili çalışmaları 5553 Sayılı Tohumculuk kanunu ve ilgili yönetmelikleri gereğince yürütmektir.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Tohumculuk sektöründe yetkilendirme ve denetim faaliyetleri yürütmek, Tohumluk üretici, işleyici, yetiştirici ve bayilerin izin, kayıt ve kontrolünü yapmak,
- İl dahilinde sertifikalı tohum, fide, fidan vb. bitki materyallerinin üretimi, denetimi ve kullanılmasını sağlayıcı faaliyette bulunmak,
- Tohumluk üretimlerinin beyanname kabulü, tarla kontrollerini yapmak ve numune alarak ilgili kuruluşlara göndermek,
- Tohumluk sertifikasyon işlemine esas bitki sağlığına yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- Görev alanı ile ilgili Bakanlıkça uygulanan tarımsal desteklemeleri, şubedeki Tarım Bilgi Sistemi ve Tarımsal Destekleme Hizmetleri Birimiyle iş birliği halinde değerlendirmek ve yayımını yapmak.
- Görev alanı ile ilgili tarımsal bilgileri ve yeni teknolojileri çiftçilere ulaştırmak, Tohumculuk konusunda eğitim ve yayım programları hazırlamak ve uygulamak, yeni ve faydalı bilgilerin; afiş, broşür, vb. yollarla desteklenmesini sağlamak,
- Görev alanı ile ilgili arazi çalışma ve iş programlarını üçer aylık, gerçekleştirmeleri ise aylık dönemlerde hazırlayarak, İdari İşler ve Koordinasyon Şube Görevlisine 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, İdari İşler ve Koordinasyon Şube Görevlisine teslim etmek,
- İlçelerde birimle ilgili yürütülen konuların teknik kontrolü, koordinasyonu ve birlikteliğin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, birimde 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.

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	TOHUMCULUK HİZMETLERİ GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

– 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
- 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:	