

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
	BÖLÜMÜ	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

- a) İlde çiftçilerin karşılaştığı problemleri araştırma enstitülerine iletmek, çözümlerin çiftçilere iletilmesini sağlamak, ilde görev yapan personelin hizmet içi eğitimlerini koordine etmek,
- b) Tarım teknolojisine ait yeni bilgileri çiftçilere yayım araç ve yöntemleriyle intikal ettirmek,
- c) Araştırma kuruluşları ile doğrudan merkeze bağlı olan benzeri kuruluş ve merkezlerce işbirliği halinde uygulamaya yönelik deneme ve demonstrasyon programlamak ve yürütmek, sonuçlarına göre çiftçilere tavsiyelerde bulunmak.
- ç) İlin tarım ürünlerinin ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmalarını yapmak, tarımla ilgili her türlü istatistik bilgilerinin zamanında toplanmasını ve tarımsal envanterin oluşturulmasını ve yayınlanmasını sağlamak,
- d) İlin, yatırım ve bütçe tekliflerini yapmak, onaylanan program ve projelerin dağıtımının planlanması, izlenmesi ve harcamalarını konsolide ederek ilgili birime göndermek,
- e) Bakanlığının orta ve uzun vadeli strateji politikaları çerçevesinde çalışmalarını yürütmek ve koordine etmek,
- f) Bakanlığın bilişim teknolojileri politikaları, ilke ve hedefleri doğrultusunda; il müdürlüğü görev konularına ait ilde üretilen tüm bilgilere ilişkin tarımsal veri tabanı oluşturmak, istatistik ve döküm çalışması yapmak, tarımsal veri tabanındaki bilgileri Bakanlık merkez birimleri ile hızlı ve sağlıklı bir şekilde paylaşmak, bu münasebetle il müdürlüğü Bilişim Teknolojileri Birimi'ni kurmak, İstatistik Bilgi Sistemi (İBS), Çiftlik Muhasebe Veri Ağı (ÇMVA) ve diğer istatistik projeleri kapsamında veri ve bilgilerin zamanında toplanmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,
- g) Bilinçli su tüketimine yönelik su verimliliği seferberliği ile ilgili çalışmalar yapmak,
- ğ) Tarım sigortaları ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- h) Hasar tazminat ödemeleri ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- ı) Afete uğrayan ve durumları 20/6/1977 tarihli ve 2090 sayılı Tabii Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardımlar Hakkında Kanun çerçevesinde değerlendirilecek kredi verilen çiftçilerin kredi dönüşlerini takip etmek,
- i) 2/7/1941 tarihli ve 4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkındaki Kanunun uygulanmasını sağlamak

1	
Hazırlayan: Özgür HANCEROĞLU	Onaylayan: Naz GÜLER
İç Kontrol Görevlisi	 Tarihli ve sayılı Onay

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
	BÖLÜMÜ	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- j) Küresel iklim değişiklikleri, kuraklık, çölleşme ile ilgili çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
- k) İlimizde bulunan tarım alet ve makine envanter çalışmaları yapmak,
- l) İlimize gelen veya giden mevsimlik işçilerle ilgili çalışmalar yapmak,
- m) Muhtarlık Bilgi Sistemi ve Açık Kapı Hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
- n) Çocuk işçiliği ile mücadele, iç göç ile ilgili çalışmalar yapmak
- o) Tarımsal Gelir Tespit Raporu hazırlamak
- p) Tarımsal Üretim Planlama çalışmaları yapmak
- r) Tarım Ürünleri Fiyat İzleme Çalışmaları yapmak,
- s) Stajyer öğrencilerle ilgili çalışmalar yapmak,
- t) Lider çocuk kampı çalışmaları yapmak,
- u) Müdürlüğümüzün Enformasyon çalışmalarını yapmak,
- v) Diğer mevzuat ve il müdürü tarafından verilecek benzeri görevler yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak yapmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- 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 alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan: Özgür HANCEROĞLU		Onaylayan: Naz GÜLER	
İç Kontrol Görevlisi		 Tarihli ve sayılı Onay	

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
	BÖLÜMÜ	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol 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:

- Şubenin çalışma düzenini ve iş bölümünü düzenlemek, değişiklik yapmak, denetlemek, bilgi ve rapor istemek.
- Üst yönetim tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde evrakları imzalama ve/veya paraflama yetkisine sahip olmak
- Bağlı çalışanlarının tayin, terfi ,nakil, asalet tasdiki, işten ayrılma ve diğer özlük haklarına ilişkin önerilerini yöneticisine sunmak.
- Şube personelinin yıllık, mazeret ve hastalık izin kullanma zamanlarını belirlemek ve izin vermek.
- Personelle ilgili performans değerlendirme, ödüllendirme ve disiplin cezası konularında görüş bildirmek.
- Şubesinin kadrosunu ve bu kadroda yapılmasını öngördüğü değişiklikleri yöneticisine teklif etmek.
- Şube çalışmaları için gerekli olan demirbaş ve sarf malzeme ile çeşitli araç ve gereç ihtiyacını yöneticisine bildirmek.
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- İl Müdür Yardımcısı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

- Mühendis

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan: Özgür HANCEROĞLU		Onaylayan: Naz GÜLER	
İç Kontrol Görevlisi		 Tarihli ve sayılı Onay	

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
	BÖLÜMÜ	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Tekniker
- Destek Personeli

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- Mühendis
- Tekniker
- Destek Personeli

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro
- Arazi

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan: Özgür HANCEROĞLU		Onaylayan: Naz GÜLER	
İç Kontrol Görevlisi		 Tarihli ve sayılı Onay	