
 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.05.02
	İŞ UNVANI	Tohumculuk Sorumlusu	Yayın Tarihi:	05.07.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Bitk. Üret. ve Bitk.Sağ. Şube Müdürlüğü	Revizyon No:	1
Sayfa No:			1/3	

## İŞİN KISA TANIMI

Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve mevzuatlara uygun olarak; Uşak Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü'nün tohumculuk birimi ile ilgili faaliyetlerini planlamak, koordine etmek, yazışmalarını yapmak, denetlemek ve yürütmek

## GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
2. İl Müdürlüğü üst yönetimi tarafından ilgili mevzuat ve prosedürler ile belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile Amirinin direktifleri doğrultusunda kendisine ait görev alanı içinde kalan faaliyetleri, onaylanmış plan, program ve bütçe kuralları çerçevesinde gerçekleştirmek,
3. 5553 sayılı Tohumculuk Kanunu ve bağlı çıkarılan mevzuatlarda belirtilen esaslar dâhilinde iş ve işlemleri yürütmek,
4. Tohumluk üretimlerinin beyanname kabulü, tarla kontrollerini yapmak ve numune alarak ilgili kuruluşlara göndermek,
5. Tohumluk piyasasında yetkilendirme ile ilgili faaliyetleri yürütmek,
6. Tohumluk üretici, işleyici, yetiştirici ve bayilerinin izin, kayıt ve kontrolünü yapmak,
7. Konusu ile ilgili il yayım programlarını hazırlamak, faydalı bilgiler, broşür, el kitabı, demonstrasyonlar, gösteri ve benzeri yollarla kendi elemanlarına ve çiftçilere tüketicilere ulaştırmak ve tarım teknolojilerine ait yeni bilgilere çiftçilere yayım yoluyla iletmek,
8. Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,
9. İlgililer ile iş birliği yapmak, yapılacak çalışmaların organizasyon çalışmalarına iştirak etmek,
10. Toplantılarda alınan sonuçların takibini yapmak,
11. Düzenlenen belgelerin takibini, dökümünü ve arşivlenmesini sağlamak,
12. Plan ve programların aksatılmadan yürütülmesini sağlamak,
13. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
14. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
15. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.05.02
	İŞ UNVANI	Tohumculuk Sorumlusu	Yayın Tarihi:	05.07.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Bitk. Üret. ve Bitk.Sağ. Şube Müdürlüğü	Revizyon No:	1
Sayfa No:			2/3	

16. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
17. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
18. 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.
19. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
20. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## YETKİLERİ


1. Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, malzeme, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtma yetkisine sahip olmak,
2. Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderme, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep etme yetkisine sahip olmak,
3. Müdürlükçe belirlenen esaslar dâhilinde paraf etme ve imza atma yetkisine sahip olmak,
4. Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda amirine talep ve teklifte bulunma yetkisine sahip olmak,
5. Müdürlük içindeki diğer birimlerle sözlü ve yazılı haberleşme ile bilgi ve belge isteme yetkisine sahip olmak,
6. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler,

## EN YAKIN YÖNETİCİ

Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürü

## ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

Tohum Sertifikasyon Görevlisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.05.02
	İŞ UNVANI	Tohumculuk Sorumlusu	Yayın Tarihi:	05.07.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Bitk. Üret. ve Bitk.Sağ. Şube Müdürlüğü	Revizyon No:	1
Sayfa No:			3/3	

### BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

1. 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
2. Ziraat Fakültesi, Mezunu olmak,
3. Tohumluk Kontrolörü olmak,
4. Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak.
5. Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.

### ÇALIŞMA KOŞULLARI

1. **Mesai:** Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak,
2. **Çalışma Ortamı:** Büro ve gerektiğinde arazide çalışmak,
3. **Seyahat Durumu:** Görevi gereği seyahat etmek,
4. **Risk Durumu:** Trafik kazası ve olumsuz hava şartları, Bayii Kontrollerinde fiili müdahaleye maruz kalmak,,Tarla Kontrolleri esnasında yabancı hayvan veya köpek saldırısına maruz kalmak.