
	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.05.09
	İŞ UNVANI	Tarımsal Desteklemeler Sorumlusu	Yayın Tarihi:	05.07.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Bitk. Üret. ve Bitk.Sağ. Şube Müdürlüğü	Revizyon No:	1
Sayfa No:			1/2	

İŞİN KISA TANIMI

Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve mevzuatlara uygun olarak; Uşak Gıda İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü'nün çiftçi kayıt sistemi ve tarımsal desteklemeler birimi faaliyetlerini planlamak, koordine etmek, yazışmalarını yapmak, denetlemek ve yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
2. İlde sertifikalı tohum ve fide-fidan üretimi ve kullanılmasını sağlayıcı faaliyette bulunmak,
3. 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,
4. Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,
5. Kayıt sistemleri, veri girişleri ve kayıt sistemlerine dayalı destekleme uygulamalarını yapmak
6. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
7. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
8. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
9. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
10. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
11. 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.
12. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
13. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.05.09
	İŞ UNVANI	Tarımsal Destekleme Sorumlusu	Yayın Tarihi:	05.07.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	Bitk. Üret. ve Bitk.Sağ. Şube Müdürlüğü	Revizyon No:	1
Sayfa No:			2/2	

YETKİLERİ

1. Çiftçi Kayıt Sistemi ile ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak.
2. Çiftçi Kayıt Sistemi ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
3. İlgili kurumlara Çiftçi Kayıt Sistemi ile ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapmak.
4. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

ÇKS ve Tarımsal Destekler Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

1. 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
2. En az iki veya dört yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu - Tercihen Ziraat Mühendisliği/ Teknikerliği / Teknisyenliği bölümünü- bitirmiş olmak.
3. ÇKS yazılımı ve bilgisayar kullanımı konusunda gerekli iş deneyimine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI

1. **Mesai:** Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
Normal
2. çalışma saatleri içinde görev yapmak.
3. **Çalışma Ortamı:** Büro ve Arazi ortamında çalışmak.
4. **Seyahat Durumu:** Görevi gereği seyahat etmek.
5. **Risk durumu:** Trafik kazası, olumsuz hava ve arazi şartları.