
	KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	Bitki ve Bitki Koruma Ürünleri Belgelendirme Görevlisi
	BÖLÜMÜ	İl Müdür Yardımcılığı; Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürlüğü

İŞİN KISA TANIMI:

Kayseri İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; vatandaştan veya firmalardan gelen yetkilendirme başvuruları doğrultusunda, başvuru evrakının mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi, asgari teknik şartlar açısından incelenmesi ve yetki belgesinin düzenlenmesi ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- İlde bulunan toprak, bitki, sulama suyu analiz laboratuvarlarının ve diğer laboratuvarların yetkilendirilmesi ile ilgili işlemleri yaparak Bakanlığın ilgili birimine göndermek.
- Tohumluk üretici, işleyici, yetiştirici ve bayilerinin izin, kayıt ve kontrolünü yapmak.
- Tarım İlaçları Reçete Yazma ve Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Yetkilendirmesine ilişkin başvuru evrakını kontrol etmek ve Bakanlığın ilgili birimine göndermek.
- Sınav sonuçlarına göre başarılı olanlara Reçete Yazma Yetki Belgesi düzenlemek, sınav sonucu ve başvurusu uygun bulunanlar için başvuruya ilişkin bilgileri ve sonuçlarını Reçete Yazma Yetkilendirme Sistemi'ne kayıt etmek.
- Tohum ve fidan sertifikasyon beyannamesini incelemek, tarla kontrol raporunu düzenlemek, numune alarak analiz yaptırmak ve sonucu Bakanlığın ilgili birimine bildirmek.
- Doğal çiçek soğanı hasat belgesini düzenlemek, İlde bulunan toprak, bitki, sulama suyu analiz laboratuvarlarının ve diğer laboratuvarların yetkilendirilmesi ile ilgili işlemleri yaparak Bakanlığın ilgili birimine göndermek.
- Bitkisel üretim yapan işletmeler tarafından yapılan başvurulara istinaden kapasite raporu düzenlemek.
- Başvurulara ilişkin bilgileri ve başvuru sonuç raporlarını hazırlamak.
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve arşiv düzenini sağlamak.
- Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.

	KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	Bitki ve Bitki Koruma Ürünleri Belgelendirme Görevlisi
	BÖLÜMÜ	İl Müdür Yardımcılığı; Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürlüğü

- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- İlde bulunan toprak-bitki analiz laboratuvarlarının yetkilendirilmesi ve faaliyetleri ile ilgili olarak Bakanlıkça istenen hususları yerine getirmek,

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci 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.
- Yüksek öğrenim kurumlarının dört/beş yıllık bir bölümünü-tercihen Ziraat Fakültesi, Gıda Mühendisliği, Su Ürünleri Mühendisliği, Tütün Teknolojisi Mühendisliği, vb. bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Konusunda en az üç yıllık iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- İnceleme yapılan yerlerde iş kazası, sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Doküman Kodu: GTHB.38.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:03.03.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

-