
	KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	Bitkisel Üretim Destekleme 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, ilke ve talimatlara uygun olarak; bitkisel üretim desteklemelerine başvuracak işletmelerin Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) ve destekleme başvurularının kabul edilmesi, değerlendirilmesi, askı icmallerinin ve işlemlerinin yapılması, ürün verim ve hasat tarihlerinin belirlenmesi ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Kayıt sistemleri veri girişleri ve kayıt sistemlerine dayalı destekleme uygulamalarını yapmak.
- Çiftçi Kayıt Sisteminden(ÇKS) çiftçi kayıt formları ve prim kayıt formlarını alarak çiftçilere vermek.
- ÇKS başvuru dosyalarını teslim almak ve kontrol etmek.
- Çiftçilere ait ÇKS dosyalarının sisteme girişini yapmak ve talep edilmesi halinde onaylanmış olarak ÇKS Belgesi düzenlemek.
- Bitkisel üretim destekleme başvuru başlangıç ve bitiş tarihlerini duyurmak, başvuru evrakını kabul ve kontrol etmek, sisteme girişini yapmak.
- Bitkisel üretim desteklemesi için başvuru alan arazilerin ilgili mevzuata göre yerinde kontrolünü yapmak.
- İlçe Tahkim Komisyonlarını oluşturmak.
- Bitkisel üretim desteklemelerine ait askı işlemlerini yapmak.
- Askıya yapılan itirazları incelemek, değerlendirerek sonuca bağlamak, gerekiyorsa ÇKS Sisteminde değişikliği yapmak.
- Ürün verimlerini ve hasat tarihlerini belirleyerek, Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube müdürlüğü' ne bildirmek.
- İl Müdürlüğü görev alanı içerisindeki desteklemelerin icmal işlemlerini yaparak, Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Sorumluluğuna teslim etmek.
- 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 düzenini sağlamak.
- Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici 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.

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

- 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.
- 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 yıllık Ziraat Fakültesi, Gıda Mühendisliği, Su Ürünleri Mühendisliği, Tütün Teknolojisi Mühendisliği vb. bitirmiş olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.
- Konusunda en az üç yıl deneyimli olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Görev 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

–