
	KAYSERİ GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	Kooperatif ve Birlik Projeleri Destekleme Görevlisi
	BÖLÜMÜ	Tarımsal Veriler ve Örgütlenme İl Müdür Yardımcılığı; Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürlüğü

İŞİN KISA TANIMI:

Kayseri Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; kooperatif ve birliklere proje teklifleri hazırlamada ve konu seçiminde teknik destek verilmesi, proje konusuna göre Bakanlık yatırım programından işletme, yatırım ya da rehabilitasyon kredisi kullanılması, hak ediş raporlarının hazırlanması, geri ödemelerin takip edilmesi ve Bakanlığın bilgilendirilmesi ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:


- Yasal gerekliliklerini tamamlayarak kuruluş için başvuru yapan kooperatif ve birliklerin başvuru dosyasını incelemek.
- Bakanlıkça yürütülen iç ve dış kaynaklı entegre ve münferit bitkisel üretim, hayvancılık ve su ürünleri üretim, değerlendirme ve pazarlama projeleri ile ilgili kısımlarını uygulamak, uygulatmak, hibelerin, kredilerin zamanında ve amacına uygun olarak kullanılmasını takip ve kontrol etmek.
- Kooperatiflere ve Birliklere kuruluş için etüt çalışması günü vermek, mahallinde inceleme yapmak ve etüt raporu hazırlamak.
- Hazırlanan etüt komisyon raporunu kooperatifler için Valiliğe, birlikler için Bakanlığa onaya sunmak.
- Ana sözleşmelerin temini, hazırlanması ve tasdiki aşamalarında teknik destek vermek.
- Bakanlıkça verilecek yetki çerçevesinde, kooperatifler ve diğer tarımsal Örgütlerin ve iştiraklerinin kuruluşlarına izin vermek ve izlemek.
- Çiftçilerin kooperatif veya birlik şeklinde teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik etmek, kooperatiflerin kurulması için teknik ve yetkisi dahilinde bakanlığın mali yardımlarını takip etmek ve denetlemek.
- Tüzel kişiliğini kazanmış ve genel kurulunu yapmış olan kooperatiflerin faaliyet konusu seçebilmek için yapacakları proje başvurularını kabul etmek.
- Projeye dayalı olarak kurulacak işletmelere ait kredi taleplerini inceleyerek uygun olanlar için gerekli proje ve çiftlik geliştirme projeleri hazırlamak.
- Proje yerini mahallinde heyetçe incelemek ve özel projeler için Proje Etüt Raporunu hazırlamak ve Bakanlığa onaya sunmak.
- Tip proje kullanan kooperatifler için İl Müdürlüğü olarak proje konusunu değerlendirerek onaylamak.
- Kooperatiflere Bakanlığın yatırım programı hakkında bilgi vermek.
- Bakanlık kaynaklarından işletme, yatırım ya da rehabilitasyon kredisi kullanmak isteyen kooperatiflerin başvurularını kabul etmek ve yıl sonuna kadar bu başvuruları Bakanlığın ilgili birimine sunmak.

	KAYSERİ GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	Kooperatif ve Birlik Projeleri Destekleme Görevlisi
	BÖLÜMÜ	Tarımsal Veriler, Örgütlenme İl Müdür Yardımcılığı; Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürlüğü

- Bakanlık tarafından programda yer almaya hak kazanan kooperatiflere denetim için (Bakanlık kontrolörlerince yapılacak olan) hangi evrakları ne zamana kadar hazırlamaları gerektiğini bildirmek.
- Kontrolörlerce yapılan denetim sonucunda kredi kullanmaları uygun bulunan kooperatiflere bankalar nezdinde hesap açtırmak.
- Kooperatifler hakkında kredi tahsis inceleme raporu hazırlamak ve kredilerin banka hesaplarına aktarılmasını sağlamak.
- Kredi borçlanma sözleşmelerini hazırlayarak kooperatiflere mevzuata göre imzalatmak.
- Yapılan iş karşılığında hak ediş raporları ve durum raporları hazırlayarak kredileri bölümler halinde kullanırmak.
- Harcama raporları hazırlayarak Bakanlığa bildirmek.
- Projesi devam eden kooperatiflere her türlü yenilemeler için rehabilitasyon kredisi yada işletme kredisi(transfer) kullanırmak.
- Onay sonrasında kuruluş genel kurullarını yapan kooperatif ve birliklerde Bakanlık temsilcisi olarak görev yapmak
- 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.
- 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.

	KAYSERİ GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	Kooperatif ve Birlik Projeleri Destekleme Görevlisi
	BÖLÜMÜ	Tarımsal Veriler, Örgütlenme İl Müdür Yardımcılığı; Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürlüğü

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme 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 İşletme, İktisat, Veteriner Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Gıda Mühendisliği, Su Ürünleri Mühendisliği, Tütün Teknolojisi Mühendisliği, İktisat, İşletme, Kamu Yönetimi vb. bölümlerini bitirmiş olmak.
- Konusunda en az bir yıllık iş deneyimine sahip olmak.
- Bakanlık temsilciliği eğitimi, tarımsal kredi takipleri eğitimlerini almış olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Görev yerlerinde 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

-