

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>SİİRT İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLİLİKLERİ FORMU</b>	Dokuman Kodu	GTHB.56.İLM.İKS./KYS.FRM.036
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa Sayısı	Sayfa 1 / 3

## ORGANİK TARIM SORUMLUSU

### İŞİN KISA TANIMI

Bakanlığın ve İl Müdürlüğünün üst yönetimi tarafından ilgili mevzuat ve süreçleri ile belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile Amirinin direktifleri doğrultusunda kendisine ait görev alanı içinde kalan Organik Tarımla ilgili faaliyetleri, kanun, yönetmelik ve Bakanlık talimatları çerçevesinde gerçekleştirmek.

### GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, Bkz. Ortak İş Tanımları
2. Organik tarım faaliyetlerinin kontrollü bir şekilde yaygınlaştırılmasını sağlamak
3. Organik üretimi kayıt altına alarak ürün kaybını önleyici tedbirleri almak ve ekolojik sisteme zarar verici faaliyetleri önleyici işlemleri mevzuatı çerçevesinde yürütmek,
4. Bakanlığın insan sağlığını ve ekolojik dengeyi gözeterek belirlediği ve esaslarını ortaya koyduğu yeni üretim şekillerinin ilde uygulanması yönünde çalışmalarda bulunmak,
5. Organik tarım mevzuatı çerçevesindeki, üretim metotlarını ve araştırma sonuçlarını eğitim ve yayım yoluyla üretici, üretici örgütleri, müteşebbis ve tüketicilere aktarmak.
6. Etkin ve düzenli bir denetim sistemi oluşturarak işletme, müteşebbis ve satış yeri denetim faaliyetlerini yürütmek
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 uygulatmak.
9. Organik tarım konusunda toplantı, panel, fuar, sempozyum vb. faaliyetler düzenlemek.
10. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
11. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
12. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
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.
16. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki 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.

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi
Nafiz KARDEŞ Veysel Abdülkerim ERDEMCI Hidayet GÖRHAN	Mehmet Asım ŞEN	Ergün DEMİRHAN

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>SİİRT İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLİLİKLERİ FORMU</b>	Dokuman Kodu	GTHB.56.İLM.İKS./KYS.FRM.036
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa Sayısı	Sayfa 2 / 3

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. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
3. Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, malzeme, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanmak ve yaptırtmak.
4. Lüzumu halinde görev gereği yardımcı personel (yükleme, indirme, depo temizliği vb.) çalıştırmak.
5. Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderme, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep etmek.
6. Müdürlükçe belirlenen esaslar dâhilinde paraf etme ve imza atma yetkisini kullanmak.
7. Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunma yetkisini kullanmak.
8. Müdürlük içindeki diğer birimlerle sözlü ve yazılı haberleşme ile bilgi ve belge isteme yetkisini kullanmak.
9. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler

#### **EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Şube Müdürü

#### **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:**

Mühendis

#### **BU İŞTE ÇALIŞANLARIN NİTELİKLERİ:**

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- En az dört yıllık bir yükseköğrenim kurumunu bitirmiş, Ziraat Mühendisi, Veteriner Hekim, Gıda Mühendisi, Su Ürünleri Mühendisi olmak.
- Organik tarım ile ilgili açılan hizmet içi eğitimlere katılarak sertifika almış olmak.

#### **ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

Normal Çalışma saatleri içinde görev yapmak.

Özlük hakları saklı kalmak üzere gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapmak.

Büro ortamında ve görev gereği arazi de çalışmak.

Görevi gereği seyahat engeli bulunmamak.

#### **Risk Durumu:**

Soğuk, olumsuz hava ve arazi şartları, trafik kazası.

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi
Nafiz KARDEŞ Veysel Abdülkerim ERDEMÇİ Hidayet GÖRHAN	Mehmet Asım ŞEN	Ergün DEMİRHAN

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>SİİRT İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLİLİKLERİ FORMU</b>	Dokuman Kodu	GTHB.56.İLM.İKS./KYS.FRM.036
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa Sayısı	Sayfa 3 / 3

**Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.**

ADI VE SOYADI	ÜNVANI	TARİH	İMZA
Mahmut ERTUĞRUL	Ziraat Mühendisi	14.05.2018	
Veysi AKAGÜNDÜZ	Ziraat Mühendisi	11.05.2018	
Hakkı ELİNÇ	Ziraat Mühendisi	14.05.2018	
Bedri BEDİRHANOĞLU	Ziraat Mühendisi	11.05.2018	

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi
Nafiz KARDEŞ Veysel Abdülkerim ERDEMCİ Hidayet GÖRHAN	Mehmet Asım ŞEN	Ergün DEMİRHAN