


| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI | İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ | Doküman No GTHB.34.İLM.İKS/KYS. FRM.036 | Rev. Tarihi 04.04.2018 |
| | KALİTE SİSTEM GÖREV TANIMLARI | Rev. No 000 | Sayfa No 1/2 |
| KONU | TARIMSAL BİRLİKLER TEKNİK ELEMANI | | |

1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ

1.1. KİME BAĞLI

1.1.1. Tarımsal Birlikler Birim Sorumlusu'na

1.2. KİMLER BAĞLI

1.3. -

1.4. VEKİLİ


1.4.1. Tarımsal Birlikler Teknik Elemanı

2. TEMEL FAALİYETLERİ

2.1. 1163 sayılı kooperatifler kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 5200 sayılı üretici birlikleri kanunu çerçevesinde; Bakanlıkça verilecek yetki ile, kooperatifler ve diğer tarımsal örgütler ve iştiraklerinin kuruluşlarına izin vermek, izlemek ve denetlemek.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 3.1. Projeye dayalı olarak kurulacak işletmelere ait kredi taleplerini inceleyerek uygun olanların gerekli proje ve çiftlik geliştirme projelerinin hazırlanmasını sağlamak.
- 3.2. Çiftçilerin kooperatif veya Birlik şeklinde teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik etmek, bu amaçla etüt ve projeler hazırlamak, kooperatiflerin kurulması için teknik ve yetkisi dahilinde mali yardımda bulunmak ve denetlemek.
- 3.3. Kuruluş denetim ve ana sözleşme değişikliği işlemlerini yapmak.
- 3.4. Genel Kurul işlemlerini gerçekleştirmek,
- 3.5. Proje etüt, uygulama ve takibini yapmak,
- 3.6. Kooperatifler, üst birlikler, yetiştirici ve üretici birlikleri ile ilgili konularda eğitim ve yayım hizmetleri düzenlemek.
- 3.7. Tasfiye işlemlerini gerçekleştirmek.
- 3.8. Şube Müdürüne istenildiğinde faaliyetler ile ilgili rapor vermek.
- 3.9. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- 3.10. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- 3.11. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- 3.12. Biriminde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlamak.

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI | İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ | Doküman No GTHB.34.İLM.İKS/KYS. FRM.036 | Rev. Tarihi 04.04.2018 |
| | KALİTE SİSTEM GÖREV TANIMLARI | Rev. No 000 | Sayfa No 2/2 |
| KONU | TARIMSAL BİRLİKLER TEKNİK ELEMANI | | |

- 3.13. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- 3.14. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- 3.15. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- 3.16. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- 3.17. İstatistiksel verileri hazırlamak.
- 3.18. İdarece uygun görülen görevler ve yazışmaları yapmak ve takip etmek.
- 3.19. İç kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi gereklerini yerine getirmek. Hizmet standartlarına uyarak süreç hedeflerine ulaşmak.
- 3.20. Yukarıda belirtilen temel faaliyetler çerçevesinde çalışmaların devamlılığını sağlamak, alınan sonuçların gerekli birim ve kurumlara bildirilmesini sağlamak.

4. YETKİLERİ

4.1. MALİ

4.1.1. Mali yetkisi yoktur.

4.2. İDARİ

4.2.1. Malzeme talebinde bulunur.

4.3. TEMSİL

4.3.1. Kurum içinde birimini temsil eder.

5. NİTELİKLERİ

5.1. Öğrenim : Lisans, Teknisyen, Tekniker

5.2. Yabancı Dil : Tercihen İngilizce

5.3. Bilgisayar : Microsoft Office programlarını kullanabilmek.

5.4. Deneyim : 657 sayılı Kanundaki Devlet Memurluğu şartlarını taşımak.

5.5. Diğer Nitelikleri :

5.5.1. Takım çalışmasına yatkın olmak.

5.5.2. Zamanı yönetebilmek.

5.5.3. Araştırma, geliştirmeye açık olmak.