 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (GIDA-K.K.Ö.-K.T.V.ŞUBELERİ)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI :


Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Bakanlığın orta ve uzun vadeli strateji ve politikaları ve Malatya İli tarımsal alt yapısı doğrultusunda Stratejik Plan ve eylem planı hazırlamak ve Müdürlüğün uygulamadan sorumlu ilgili birimleriyle işbirliği içerisinde yürütmek, çalışmalarını planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek görevlerinde bir üst amirine teknik açıdan yardımcı olmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. Ortak Görevler 1.1.4)
- Müdürlük faaliyetlerinin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlar, sorun ve sapmalar karşısında gerekli önlemleri alır veya alınması için Amirine bilgi verir.
- Müdürlük faaliyetleri ile kurumun diğer birim faaliyetleri arasındaki yardımlaşma, işbirliği ve koordinasyon ilişkilerini bizzat veya Amiri vasıtasıyla oluşturur. Benzer şekilde biriminin kurum dışı ilişkilerini de izler ve sonuçlandırır.
- Kurumun faaliyetlerini etkileyebilecek veya ilgilendirecek nitelikte olan ve kendi görev kapsamı içindeki dış gelişmeleri, yayınları izler, ilgililere ve gerektiğinde personeline konu kapsamında bilgi verir.
- Gıda ve yem güvenilirliğini gözeterek tüketiciyi ve halk sağlığını koruyucu tedbirlerin Bakanlığın belirlediği esasları il düzeyinde yürütülmesini sağlamak,
- Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin üretim, işleme ve satış-pazarlama ile ilgili izin ve kayıtlarını yapılması, üretim, satış yeri ve toplu tüketim yerlerinin izleme, kontrol ve denetimlerinin yapılmasını sağlamak,
- Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin ihracat ve ithalatında Bakanlık ile ilgili işlemlerinin il düzeyinde yürütülmesini sağlamak
- Organik tarım ve iyi tarım uygulamalarına göre üretilen ürünlerin gıda güvenliği yönüyle denetimlerinin yapılmasını sağlamak,

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza


Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (GIDA-K.K.Ö.-K.T.V.ŞUBELERİ)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

- Bakanlıkça verilen görev çerçevesinde gıda kalıntı izlemeleri yanında bireysel şikayet veya alo gıda ihbar hattına gelen şikayetlerle ilgili gerekli inceleme ve denetleme işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Gıda ve beslenmeyle ilişkili olarak gerek bakanlıktan gelen, gerekse il düzeyinde belirlenmiş projelerle ilgili çalışmaların yürütülmesini sağlamak,
- Konusunda faaliyet gösteren laboratuvarları mevzuatı çerçevesinde belgelendirilmesi, kaydının alınması, izlenmesi, yetkili oldukları hususlarda denetlenmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,
- Yem ve yem katkı maddelerinin üretim, işleme ve satış, ihracat, ithalat ile ilgili olarak gerekli kontrollerin ve işlemlerinin yapılması, denetlenmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak
- Görev alanı ile ilgili tarımsal bilgilerin ve yeni teknolojilerin çiftçilere ulaştırılmasını sağlamak,
- Tüketicileri bilgilendirmek, çiftçi çocukları, kadınlar ve gençler için eğitim programlarının ve projelerinin uygulanmasını sağlamak,
- Projeye dayalı olarak kurulacak işletmelere ait kredi taleplerinin incelenmesi uygun olanların gerekli proje ve çiftlik geliştirme projelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- Bakanlıkça verilecek yetki çerçevesinde, kooperatifler ve diğer tarımsal örgütlerin ve iştiraklerinin kuruluşlarına izin verilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi, ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak
- Çiftçilerin kooperatif veya birlik şeklinde teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik edilmesi, bu amaçla etüt ve projeler hazırlanması, kooperatiflerin kurulması için teknik ve yetkisi dahilinde mali yardımda bulunulması ve denetlenmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak
- İl dahilindeki çiftçi birlikleri ve ortaklıkları, döner sermaye işletmeler, vakıflar, tarım ürünlerini işleyen, pazarlayan şirketlerin kurulmasına yol gösterilmesi, yardımcı olunması ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak
- Bakanlıkça yürütülen iç ve dış kaynaklı entegre ve münferit bitkisel üretim, hayvancılık ve su ürünleri üretim, değerlendirme, pazarlama ve kırsal kalkınma projelerinin ilgili kısımlarını uygulanması, uygulatılması, hibelerin zamanında ve amacına uygun olarak kullanılmasının takibi ve kontrol edilmesi, Bakanlığın ilgili konularda hazırladığı plan ve programların uygulanmasını sağlamak,

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza


Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (GIDA-K.K.Ö.-K.T.V.ŞUBELERİ)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

- Kırsal kalkınma desteklerinin gerçekleştirilmesi ve kırsal kalkınma programları ile ilgili Bakanlık uygulamaları yönünde faaliyette bulunulmasını sağlamak,
- İlde tarımsal mekanizasyon düzeyinin artması için bu konuda Bakanlıkça belirlenmiş esaslar çerçevesinde faaliyette bulunulmasını sağlamak,
- Tarım ürünlerinin işlenip değerlendirmesine, pazarlamasına ve bunun için gerekli tesislerin kurdurulmasına yardımcı olacak çalışmaların yapılması, bu konuda üreticileri ve müteşebbisleri yönlendirilmesi işlemlerini sağlamak,
- Projeler çerçevesinde köylerde istihdam imkânlarını artırmak amacıyla el sanatlarının geliştirilmesini, yayılmasını ve tanıtılmasını sağlayıcı ve mamullerinin pazarlanmasını kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- Görev alanı ile ilgili tarımsal bilgi ve yeni teknolojileri çiftçilere ulaştırılması, tüketicilerin bilgilendirilmesi, çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programlarının ve projelerinin uygulanmasını sağlamak,
- Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,
- İlde çiftçilerin karşılaştığı problemlerin araştırma enstitülerine iletilmesi, çözümlerin çiftçilere iletilmesinin sağlanması, ilde görev yapan personelin hizmet içi eğitimlerinin koordine edilmesini sağlamak,
- İl yayım programlarının görev alanları ile ilgili kısmının hazırlanması ve program gerçekleştirmelerini izlemekle görevli ildeki diğer şube müdürlükleri ve ilgili diğer paydaşlarla işbirliği yaparak; ilin yayım programını ildeki tarımsal sorunların çözümüne ve belirlenen hedeflere ulaşacak şekilde hazırlanması, ilin yayım programının ve programlarla ilgili gerçekleştirmelerin Bakanlığa ulaşmasını sağlamak,
- Araştırma kuruluşları ile doğrudan merkeze bağlı olan benzeri kuruluş ve merkezlerce işbirliği halinde uygulamaya yönelik deneme ve demonstrasyon programlanması ve yürütülmesi, sonuçlarına göre çiftçilere tavsiyelerde bulunulması ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,
- İlin tarım ürünlerinin ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmalarının yapılmasını sağlamak tarımla ilgili her türlü istatistik bilgilerinin zamanında toplanmasını ve tarımsal envanterin oluşturulmasını ve yayınlanmasını sağlamak,
- İlin, yatırım ve bütçe tekliflerinin yapılması, onaylanan program ve projelerin dağıtımının planlanması, izlenmesi ve harcamalarını konsolide ederek ilgili birime gönderilmesini sağlamak,

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza


Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (GIDA-K.K.Ö.-K.T.V.ŞUBELERİ)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

- Bakanlığının orta ve uzun vadeli strateji politikaları çerçevesinde çalışmalarını yürütülmesi ve koordine edilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,
- İstatistik ve döküm çalışması yapılması, tarımsal veri tabanındaki bilgileri Bakanlık merkez birimleri ile hızlı ve sağlıklı bir şekilde paylaşılması, İstatistik Veri Ağı (İVA), Çiftlik Muhasebe Veri Ağı (ÇMVA) ve diğer istatistik projeleri kapsamında veri ve bilgilerin zamanında toplanmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,
- Ürünler, riskler bölgeler ve işletme ölçekleri itibariyle sağlanacak prim desteğine ilişkin çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- 14/6/2005 tarihli ve 5363 sayılı Tarım Sigortaları Kanunu çerçevesindeki tarım sigortaları ile ilgili çalışmaları yürütülmesi ve tarım sigortası uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim, yayım ve tanıtım çalışmalarını yapılmasını sağlamak,
- Afete uğrayan çiftçilerin hasar tespit çalışmalarını yapılması ve 2090 sayılı Tabii Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardımlar Hakkında Kanun ile ilgili çalışmaları yürütülmesini sağlamak,
- 4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkındaki Kanun çerçevesinde Bakanlığımızla ilgili çalışmaları yürütülmesini sağlamak.
- Küresel iklim değişiklikleri, kuraklık, çölleşme ile ilgili çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Afete uğrayan çiftçilerle ilgili yapılabilecek diğer mevzuat düzenlemeleri kapsamındaki çalışmaların yürütülmesini sağlamak,
- İl müdürlüğü faaliyetlerinde birden fazla şubeyi ilgilendiren konular başta olmak üzere şubeler arası koordinasyonu sağlamak,
- Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetlerinin Düzenlenmesine Dair Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemlerin yürütülmesi, uygulamaların yaygınlaştırılması için eğitim, yayım ve tanıtım çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- (Mülga: 19/2/2016 tarihli ve 11 sayılı Olur) çalışmalarının yürütülmesini sağlamak
- Kırsal alanda yaşayan kadına yönelik ev ekonomisi konularında eğitim ve yayım çalışmalarının planlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, izlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmalarının yapılmasını sağlamak
- Kırsal alanda yaşayan kadınların tarımsal üretime katılımını sağlanması, eğitim ihtiyacına dayalı plan ve programlar hazırlanması, uygulanmasını sağlamak, izlenmesi ve değerlendirilmesi, fiziksel ve sosyal çevre ile olan ilişkilerinin

Dokuman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.


 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (GIDA-K.K.Ö.-K.T.V.ŞUBELERİ)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

düzenlenmesi, kadının durumu ve sorunları ile ilgili araştırmalar yapılması, çözüm önerileri ortaya koyulması, projelerin geliştirilmesi ve uygulanması ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesin sağlamak,

- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak , rapor veya projeler hazırlamak,
- Birimler ve personel arasındaki işbirliği ve yakınlaşmayı sağlayacak, personelin moralini takviye etmeye yönelik sosyal faaliyetleri tertip eder / düzenlenmesini ile ilgili işlemleri yürütmek
- Şube Müdürleri tarafından iletilen sorunlara çözüm bulur / bulunması ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Müdürlük faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli personel ihtiyacı konusunda görüş ve önerilerini Amirine iletir.
- Astlarının liyakat değerlendirmesini yapar,
- İmza yetkisini, kurumun menfaatleri doğrultusunda ve yetki derecesine uygun olarak gerekli yerlerde kullanır.
- Görevlendirildiği komisyon, komite vb. çalışma gruplarında yer alır, rapor veya projeler hazırlar.
- Biriminde tasarruf sağlar, israfı önler ve maliyeti düşürmek için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak
- İşyerinden ayrılması halinde Amirine bilgi verir.
- Özel kanunlarla verilen görevleri yerine getirir.
- Görevlerinin gereği gibi yerine getirilmemesinden; yetkilerinin yerinde, zamanında ve gereğince kullanılmamasından doğacak maddi ve manevi zarar, ziyan ve her çeşit olumsuz sonuçlardan dolayı Amirine karşı sorumludur.
- Sorumluluğu altındaki Şube Müdürlükleri tarafından yürütülen faaliyetleri yönlendirmek, kendi aralarında koordine ve entegre olmalarını sağlamak, bu amaçla, iş bölümünü ve çalışma düzenini belirlemek, alt grupları izlemek ve koordine etmek.
- Kurum faaliyetlerini etkileyebilecek politik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri izleyerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza


Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (GIDA-K.K.Ö.-K.T.V.ŞUBELERİ)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

- Bağlı Şube Müdürlüklerinin faaliyetleri ile ilgili uzun, orta ve kısa vadeli plan ve programların hazırlanması, Şube Müdürlerinin kendi amaç ve hedeflerini belirlemelerine ilişkin işlemlerin yapılmasını sağlamak
- Fiili durumun programlara uygunluğunu denetlemek ve gerçekleşmesi için gerekli önlemleri aldirmek.
- Faaliyetlerin verimliliğini artıracak yöntemlerin uygulanmasını sağlamak, bu amaçla personel ve yöneticiler tarafından önerilen yöntem değişikliklerini değerlendirmek ve uygun gördüklerini onaylamak.
- Bağlı Şube Müdürlükleri arası iletişimin hızlı ve gereği gibi yapılmasını sağlamak için periyodik olarak ve gerektiğinde toplantılar yapmak.
- Bağlı Şube Müdürlüklerinin faaliyetlerinin değerlendirilmesinde kullanılacak kriterleri ve standartları oluşturmak ve belirli zaman aralıklarında değerlendirmek, faaliyetlerdeki değişmelerin kaydedilmesi ve raporlanmasını sağlamak, gerektiğinde yol gösterici olmak veya düzeltici önlemlerin alınmasını istemek.
- Kurumu tek başına ya da grup halinde kamu ya da özel kuruluşlar karşısında temsil etmek, ülke dışında düzenlenen toplantılara katılmak ve dış temaslarda bulunmak.
- Personelin motive olmasını engelleyen koşulların belirlenmesini ve gerekli önlemlerin alınarak motivasyon düzeyinin artırılmasının sağlanmasına ilişkin işlemlerin yapılmasını sağlamak
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini İl Müdürlüğündeki yöntemlere uygun olarak yapmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (GIDA-K.K.Ö.-K.T.V.ŞUBELERİ)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ


- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak
- 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
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek
- Diğer Mevzuat ve görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen benzeri görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ :

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
- Bakanlığı temsil yetkisini kullanmak.
- İl Müdürlüğünce belirlenen esaslar dahilinde paraf edebilmek ve imza atabilmek.
- Kendisine bağlı yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme ve gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
- Kendisine bağlı yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.
- Göreve başlayacak olan personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama yetkisine sahip olmak.
- Hizmet ve malzeme alımlarıyla ilgili olarak Amirine önerilerini sunabilmek
- Görevlendirildiği komisyon, komite vb. kurullarda üyelik yetkilerini kullanabilmek
- Mevzuat ile belirlenmiş ilkeler çerçevesinde satın alma ve satış işlemlerini Amirine teklif edebilmek

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (GIDA-K.K.Ö.-K.T.V.ŞUBELERİ)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

- Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunabilmek
- Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderebilmek, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep edebilmek
- 5018 Sayılı Kanun ve ilgili diğer yasal mevzuatlarla belirlenmiş yetkiler
- Diğer birimlerle sözlü haberleşme ile bilgi isteyebilmek.
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ :

İl Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI :

Gıda ve Yem Şube Müdürü

Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürü


Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER :

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Dört yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu –tercihen Ziraat Fakültesi, Veteriner Fakültesi, Su Ürünleri veya Gıda Mühendislik Fakülteleri öğrenim kurumunu bitirmiş olmak bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ	MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI (GIDA-K.K.Ö.-K.T.V.ŞUBELERİ)
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

ÇALIŞMA KOŞULLARI :

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro/Arazi v.b ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.