


| | | |
|--|---|--|
|  <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 | SEBZE HASTALIK VE ZARARLILARI GÖREVLİSİ |
| | BÖLÜMÜ | BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:


Malatya İl Gıda, Tarım Ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Bakanlığımız ve Malatya İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yatırım programında yer alan bitkisel üretimi geliştirme projesi kapsamında genel bütçe kaynaklı projelerin hazırlanması ve takip edilmesi, sebze hastalık ve zararlılarının yönetmelikler çerçevesinde takip edilmesi, ilaçlanmalarının önerilmesi, numunelerinin alınması, sebzeçiliği gelişmesi ve yaygınlaştırılmasının sağlanması ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Mücadelede öncelikle kültürel önlemlerin önerilmesini sağlamak,
- Sebze tarımı yapılan sahalarda ilaç tavsiyesinde bulunurken insan sağlığı açısından en kısa sürede dekompoze olan ilaçların tavsiye edilmesi, son ilaçlama ile hasat arasında geçmesi gereken süreler riayet edilmesi konularında üreticilerin bilgilendirilerek uyarılmasını sağlamak,
- 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu'nun 15. 20, 31, 32, 39. Maddelerine ve Bitki Koruma Ürünlerinin Önerilmesi, Uygulanması ve Kayıt İşlemleri Hakkında Yönetmeliğin 20 ve 25. Maddesine dayanılarak hazırlanan Sebze ve Meyvelerde Hasat Öncesi Pestisit kalıntısı iş ve işlemlerini takip etmek,
- Numuneler almak, analize göndermek, analiz sonuçlarına göre mevzuatta belirtilen talimatlar çerçevesinde üreticiyi uyarmak, hasat erteleme işlemlerini takip etmek gerektiğinde cezai müeyyideler uygulamak.
- Hasat öncesi talimatın amacına uygun olarak Bitki koruma ürünlerinin etiket bilgilerine göre kullanımının denetlenmesini sağlamak, insan sağlığına yönelik oluşabilecek risklerin önlenmesi, doğal dengenin korunması ve bitkisel üretimin sürdürülebilirliğini sağlamak
- Hastalık ve zararlıların takibi, icraatları ve raporlarını tanzim etmek ve konusu ile ilgili sorunlara çözüm yolları aramak,
- 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,

| | | | |
|--|--------------------------------|-------------------|----------------------------|
| 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 | SEBZE HASTALIK VE ZARARLILARI GÖREVLİSİ |
| | BÖLÜMÜ | BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |


- İlgililer ile iş birliği yapmak, yapılacak çalışmaların organizasyonlarına iştirak etmek,
- Plan ve programların aksatılmadan yürütülmesini 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
- 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; 'Düzeltici 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 gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

| | | | |
|--|--------------------------------|-------------------|----------------------------|
| 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 | SEBZE HASTALIK VE ZARARLILARI GÖREVLİSİ |
| | BÖLÜMÜ | BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

- İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak
- Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderme, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep etme yetkisine sahip olmak,
- Müdürlükçe belirlenen esaslar dâhilinde paraf etme ve imza atma yetkisine sahip olmak,
- Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda amirine talep ve teklifte bulunma yetkisine sahip olmak,
- Müdürlük içindeki diğer birimlerle sözlü ve yazılı haberleşme ile bilgi ve belge isteme yetkisine sahip olmak,
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler,

EN YAKIN YÖNETİCİ:

Sebze Hastalık ve Zararlıları Görevlisi

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

--

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Ziraat Fakültesi bahçe bitkileri, Tarla, bitki koruma ve toprak bölümünden mezun olmak.
- Tercihen 3 yıllık iş deneyimine sahip olmak
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli arazi ve iş deneyimine sahip olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ve arazi ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.
- Risk Durumu: Trafik kazası ve olumsuz hava şartları,

| | | | |
|--|--------------------------------|-------------------|----------------------------|
| 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.