


| | |
|---|---|
|  | KIRŞEHİR İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ |
| İŞ ÜNVANI | KKYDP BİRİMİ SORUMLUSU |
| BÖLÜMÜ | KIRSAL KALKINMA VE ÖRGÜTLENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI :

Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında Bakanlığının yayınladığı tebliğ ve uygulama rehberleri kriterlerine göre Ekonomik Yatırımların Desteklenmesi konularında faaliyet gösterir.

İl Proje Yürütme Sorumlusu;

1. İl düzeyinde programın tanıtımından uygulamanın izlenmesi ve projenin tamamlanmasına kadar yapılacak iş ve işlemleri il müdürlüğü adına yürütür. Bu birim, il müdürlüğü elemanları ve gerektiğinde diğer kamu kuruluşları elemanlarının görevlendirilmesi ile en az üç kişiden oluşturulur.
2. İl düzeyinde proje hazırlanması aşamasında potansiyel başvuru sahiplerini program hakkında ve proje başvurularının hazırlanması konusunda bilgilendirir.
3. İl proje değerlendirme komisyonunda görev alamaz.
4. Başvuruların hibe sözleşmesine bağlanması aşamasında hibe sözleşmesi ve eklerinin uygunluğunu inceler.
5. Projelerin uygulamasını bu Tebliğ, yürürlükteki ilgili mevzuat ve bu amaçla genel müdürlük tarafından hazırlanan uygulama rehberi, satın alma kitabı ve genelgeler hükümleri doğrultusunda kontrol eder, izler, değerlendirir ve hak ediş ödemelerini hazırlar.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
2. İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından ilgili mevzuat ve prosedürler ile belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile Amirinin direktifleri doğrultusunda kendisine ait görev alanı içinde kalan faaliyetleri, onaylanmış plan, program ve bütçe kuralları çerçevesinde gerçekleştirir.
3. Kırsal kalkınma desteklerinin gerçekleştirilmesi ve kırsal kalkınma programları ile ilgili Bakanlık uygulamaları yönünde faaliyette bulunmak

| | |
|------------|-----------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| | |



KIRŞEHİR
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

| | |
|-----------|--|
| İŞ ÜNVANI | KKYDP BİRİMİ SORUMLUSU |
| BÖLÜMÜ | KIRSAL KALKINMA VE ÖRGÜTLENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

4. İlde tarımsal mekanizasyon düzeyinin artması için bu konuda Bakanlıkça belirlenmiş esaslar çerçevesinde faaliyette bulunmak
5. Tarım ürünlerinin islenip değerlendirmesine, pazarlamasına ve bunun için gerekli tesislerin kurdurulmasına yardımcı olacak çalışmaları yapmak, bu konuda üreticileri ve müteşebbisleri yönlendirmek
6. Bakanlıkça yürütülen iç ve dış kaynaklı entegre ve münferit bitkisel üretim, hayvancılık ve su ürünleri üretim, değerlendirme, pazarlama ve kırsal kalkınma projelerinin il ile ilgili kısımlarını uygulamak, uygulatmak, hibelerin zamanında ve amacına uygun olarak kullanılmasını takip ve kontrol etmek,
7. Astarları arasında dengeli ve esnek bir işbölümü sağlar, yapılacak işler hakkında gerekli açıklamalarda bulunur, işlerin yapılmasına nezaret ederek zamanında ve eksiksiz olarak sonuçlandırır.
8. İlgililer ile iş birliği yapar, yapılacak çalışmaların organizasyon çalışmalarına iştirak eder.
9. Toplantılarda alınan sonuçların takibini yapar.
10. Düzenlenen belgelerin takibini, dökümünü ve arşivlenmesini sağlar.
11. Plan ve programların aksatılmadan yürütülmesini sağlar.
12. Biriminde yürütülen faaliyetler ile ilgili eğitim çalışmaları düzenler.
13. Biriminde yürütülen faaliyetlerin etken bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçları önceden belirleyerek Amirine iletir.
14. Gelen ve giden evrakla ilgilenir, gereğini yapar, evrakların dosyalanmasını ve gizliliğini sağlar.
15. Kendi görev alanı içindeki ve diğer bölümlerle olan yazılı ve sözlü bilgi akışının tam, doğru ve zamanında yapılmasını sağlar.
16. Amirinin ihtiyaç duyabileceği kendi görev alanı kapsamındaki her türlü bilginin her an kullanılabilir durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlar, gerektiğinde rapor hazırlar, yazılı veya sözlü açıklamalar yapar.
17. Mahiyetindeki personelin motivasyonunu yüksek tutmak için çalışmalar yapar.

| | |
|------------|-----------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| | |



KIRŞEHİR
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

| | |
|-----------|--|
| İŞ ÜNVANI | KKYDP BİRİMİ SORUMLUSU |
| BÖLÜMÜ | KIRSAL KALKINMA VE ÖRGÜTLENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

18. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
19. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
20. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak
21. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
22. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
23. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
24. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
25. 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
26. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek
27. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1. Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, malzeme, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtma yetkisi.
2. Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderme, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep etme yetkisi.
3. Müdürlükçe belirlenen esaslar dahilinde paraf etme ve imza atma yetkisi.
4. Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunma yetkisi.

| | |
|------------|-----------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| | |



KIRŞEHİR
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

| | |
|-----------|--|
| İŞ ÜNVANI | KKYDP BİRİMİ SORUMLUSU |
| BÖLÜMÜ | KIRSAL KALKINMA VE ÖRGÜTLENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

5. Müdürlük içindeki diğer birimlerle sözlü ve yazılı haberleşme ile bilgi ve belge isteme yetkisi.

6. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ :

- Kırsal Kalkınma Ve Örgütlenme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

- KKYD Birimi Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER :

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- Dört yıllık veya iki yıllık bir yüksek öğretim kurumunun ilgili bölümünü bitirmiş olmak
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI :

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.
- Sahada Çalışmak
- Görevi gereği seyahat edebilmek.

RİSKLER :

- Seyahat esnasında kaza riski
- Projeleri yerinde Kontrol ve Denetim esnasında yatırımcı veya yüklenici firmalar tarafından fiili müdahale

| | |
|------------|-----------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| | |