

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	<b>İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Doküman No <b>GTHB.34.İLM.İKS/KYS. FRM.036</b>	Rev. Tarihi <b>04.04.2018</b>
	<b>KALİTE SİSTEM GÖREV TANIMLARI</b>	Rev. No <b>000</b>	Sayfa No <b>1/2</b>
<b>KONU</b>	<b>TARIMSAL YATIRIM BİRİM SORUMLUSU</b>		

## **1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ**

### **1.1. KİME BAĞLI**

1.1.1. Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü'ne.

### **1.2. KİMLER BAĞLI**

1.2.1. Tarımsal Yatırım Birim görevlisi

### **1.3. VEKİLİ**

1.3.1. Tarımsal Yatırım Birim görevlisi

## **2. TEMEL FAALİYETLERİ**

2.1. Tarımsal yatırımcılara talepleri halinde gerekli bilgiler vermek.

2.2. AB, Yatırım fonları ve Kalkınma Ajansı ile koordinasyon sağlayarak projeler hazırlanmak.

2.3. Genel bütçe ve İl Özel İdare bütçe tekliflerini hazırlamak.

2.4. Bütçe rapor ve yazışmalarını yapmak.

2.5. İl Özel İdare projelerine ilişkin çalışmalarını koordine etmek.

2.6. İl Yatırım İzleme Modülü çalışmalarını yapmak.

2.7. İl Planlama ve Koordinasyon Kurulu Dönem Raporlarını hazırlamak.

2.8. Geri Dönüşümlü Hayvancılık Projesi çalışmalarını yapmak.

2.9. Örtüaltı Yetiştiriciliğini Geliştirme Projesi çalışmalarını yapmak.

2.10. Mikrokredi projeleri çalışmalarını yapmak.

## **3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

3.1. Tarımsal yatırımcılara talepleri halinde gerekli bilgileri verilmesi.

3.2. Avrupa Birliği projeleri çalışmalarını yapılması.

3.3. Yatırım fonları ve Kalkınma Ajansı ile koordinasyon sağlamak ve projeler geliştirmek.

3.4. Genel bütçe tekliflerinin hazırlanması.

3.5. İl Özel İdare bütçe teklifinin hazırlanması.

3.6. Genel Bütçe rapor ve yazışmalarının yapılması.

3.7. İl Özel İdare Bütçe rapor ve yazışmalarının yapılması.

3.8. İl Özel İdare projeleri çalışmalarının koordinasyonu, kontrolü ve yapılması.

3.9. İl Yatırım İzleme Modülü çalışmalarının yapılması.

3.10. İl Planlama ve Koordinasyon Kurulu Dönem Raporlarının hazırlanması.

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	<b>İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Doküman No <b>GTHB.34.İLM.İKS/KYS. FRM.036</b>	Rev. Tarihi <b>04.04.2018</b>
	<b>KALİTE SİSTEM GÖREV TANIMLARI</b>	Rev. No <b>000</b>	Sayfa No <b>2/2</b>
<b>KONU</b>	<b>TARIMSAL YATIRIM BİRİM SORUMLUSU</b>		

- 3.11. Geri Dönüşümlü Hayvancılık Projesi çalışmalarının yapılması.
- 3.12. Örtüaltı Yetiştiriciliğini Geliştirme Projesi çalışmalarının yapılması.
- 3.13. Mikrokredi projeleri taleplerinin toplanması ve onaylanan projelerle ilgili işlemlerin yapılması.
- 3.14. Mikrokredi projeleri ödemelerinin takibi.
- 3.15. İstatistiksel verileri hazırlamak.
- 3.16. İdarece uygun görülen görevler ve yazışmaları yapmak ve takip etmek.
- 3.17. İç kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi gereklerini yerine getirmek. Hizmet standartlarına uyarak süreç hedeflerine ulaşmak.
- 3.18. 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. Personele ait izin programını hazırlar.

4.2.2. Malzeme talebinde bulunur.

4.2.3. Kendisine bağlı çalışan personelin performansını ölçer.

4.2.4. Kendisine bağlı çalışan personelin ihtiyacı olan araç taleplerini hazırlar, onaya sunar.

4.2.5. Birim görevlerinin gerçekleştirilmesi için çalışma programlarını hazırlar, görevlendirme yapar, koordine eder ve çalışma raporlarını hazırlar.

##### **4.3. TEMSİL**

4.3.1. Kurum içinde birimini temsil eder.

#### **5. NİTELİKLERİ**

5.1. Öğrenim :

5.2. Yabancı Dil : -

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. Araştırma, geliştirmeye açık olmak.