	<b>MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	


### İŞİN KISA TANIMI:

Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar ve prosedürler doğrultusunda birimlerine ait plan, program ve bütçe önerilerini hazırlayarak Amirine sunmak.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:


- İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Üst Yönetimi tarafından ve ilgili mevzuat ile belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkelerle yöneticisinin direktifleri doğrultusunda kendisine ait görev alanı içinde kalan faaliyetlerin onaylanmış plan ve programlar çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, gerektiğinde bizzat yapmak.
- Ülke ekonomisini, Kurumunun faaliyetlerini etkileyecek nitelikte olan ve kendi görev kapsamı içinde bulunan gelişmeleri, yasal düzenleme ve değişiklikleri yerli ve yabancı yayınları, düzenli olarak izlemek, zamanında öneri ve girişimlerde bulunmak.
- Şubesi içindeki çalışmalarını yönlendirmek, koordine ve kontrol etmek, oluşabilecek aksaklıklara çözüm bulmak.
- Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak gerekli nitelikleri kazanması ve yeterli bilgi düzeyine ulaşabilmesi için girişimlerde bulunmak.
- Birim çalışmalarının etken bir şekilde yürütülüp gerçekleştirilebilmesi amacıyla; kadrosunun iş bölümünü ve çalışma düzenini belirlemek, iş dağılımında denge ve esneklik sağlamak, alt grupları izlemek ve koordine etmek.
- İşe yeni başlayan personelin işe uyumuna yardımcı olmak, ihtiyaç duyulan personelin niteliksel ve niceliksel özellikleri konusunda yöneticisine öneriler sunmak.
- Faaliyetlerin uygun şekilde yürütülmesi için gerekli personel ihtiyacını nitelik ve nicelik olarak belirlemek, temini konusunda öneriler geliştirmek.
- Birim faaliyetlerini gerçekleştirebilmek için gerekli araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçların belirlenmesini ve teminini sağlamak.
- Kurumun çalışma ilke ve düzenini birim çalışanlarına açıklamak, organizasyonu tanıtmak, birim çalışanlarına iş ilişkileri, ilgili mevzuat, görev, sorumluluk ve yetki dağılımı konularında bilgi vermek.
- Bağlı çalışanlarının mesleki ve sosyal problemlerini görev kapsamı dahilinde çözmeye çalışmak, uyumlu bir çalışma ortamı ve iş disiplininin oluşmasını sağlamak.
- Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili bilgi akışını, kayıt, rapor ve yazışmaların kural ve talimatlarına uygun olarak düzenlenmesini, ilgili tüm belgelerin dosyalanıp saklanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- Ölçme, değerlendirme, yeni sistem geliştirme çalışmalarının yapılmasını desteklemek ve bu çalışmalara katkıda bulunmak, öneriler geliştirmek.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
İç Kontrol Görevlisi		..... Tarihli ve sayılı Onay	

	<b>MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	


- Katıldığı ya da sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde sürekli iyileştirme fırsatlarını araştırmak, iyileştirme önerileri geliştirmek, gerekli onayları alıp sürecin yeni akışını uygulamaya koymak.
- Üst yönetim tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak Kurumunu üçüncü şahıslara karşı yurtiçi ve yurtdışında temsil etmek, bu kapsamda verilen görevleri yerine getirmek.
- Üst yönetim tarafından görevlendirildiği komisyon, komite vb. çalışma gruplarında yer almak ve üzerine düşen görevleri yerine getirmek.
- İmza yetkisini Kurumun menfaatleri doğrultusunda kullanmak, Kurumun itibarının korunması ve geliştirilmesinde üzerine düşen görevleri yerine getirmek.
- Etik kuralların uygulanmasını sağlamak.
- İlde çiftçilerin karşılaştığı problemleri araştırma enstitülerine iletmek, çözümlerin çiftçilere iletilmesini sağlamak, ilde görev yapan personelin hizmet içi eğitimlerini koordine etmek,
- İl yayım programlarının görev alanları ile ilgili kısmını hazırlamak 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 hazırlamak, 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 programlamak ve yürütmek, sonuçlarına göre çiftçilere tavsiyelerde bulunmak.
- İlin tarım ürünlerinin ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmalarını yapmak, tarımla ilgili her türlü istatistik bilgilerinin zamanında toplanmasını ve tarımsal envanterin oluşturulmasını ve yayınlanmasını sağlamak,
- İlin, yatırım ve bütçe tekliflerini yapmak, onaylanan program ve projelerin dağıtımının planlanması, izlenmesi ve harcamalarını konsolide ederek ilgili birime göndermek,
- Bakanlığının orta ve uzun vadeli strateji politikaları çerçevesinde çalışmalarını yürütmek ve koordine etmek,
- İstatistik ve döküm çalışması yapmak, tarımsal veri tabanındaki bilgileri Bakanlık merkez birimleri ile hızlı ve sağlıklı bir şekilde paylaşmak, 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 çalışmalar yapmak,
- 14/6/2005 tarihli ve 5363 sayılı Tarım Sigortaları Kanunu çerçevesindeki tarım sigortaları ile ilgili çalışmaları yürütmek ve tarım sigortası uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim, yayım ve tanıtım çalışmalarını yapmak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi: 14.09.2022
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
İç Kontrol Görevlisi		..... Tarihli ve sayılı Onay	

	<b>MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRÜ
<b>BÖLÜMÜ</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

- Afete uğrayan çiftçilerin hasar tespit çalışmalarını yapmak ve 2090 sayılı Tabii Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardımlar Hakkında Kanun ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- 4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkındaki Kanun çerçevesinde Bakanlığımızla ilgili çalışmaları yürütmek.
- Küresel iklim değişiklikleri, kuraklık, çölleşme ile ilgili çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
- Afete uğrayan çiftçilerle ilgili yapılabilecek diğer mevzuat düzenlemeleri kapsamındaki çalışmaları yürütmek,
- İl müdürlüğü faaliyetlerinde birden fazla şubeyi ilgilendiren konular başta olmak üzere şubeler arası koordinasyonu sağlamak, diğer şubelerce yürütülen saha çalışmalarına destek olmak,
- Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetlerinin Düzenlenmesine Dair Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek, uygulamaları yaygınlaştırmak için eğitim, yayım ve tanıtım çalışmaları yapmak,
- Kırsal alanda yaşayan kadına yönelik ev ekonomisi konularında eğitim ve yayım çalışmalarını planlamak, uygulanmasını sağlamak, izlemek ve değerlendirmek.
- 5488 sayılı kanun kapsamında sahada yürütülen Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetlerinin ilgili mevzuatlara uygunluğunu kontrol etmek,
- Kırsal alanda yaşayan kadınların tarımsal üretime katılımını sağlamak, eğitim ihtiyacına dayalı plan ve programlar hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, izlemek ve değerlendirmek, fiziksel ve sosyal çevre ile olan ilişkilerini düzenlemek, kadının durumu ve sorunları ile ilgili araştırmalar yapmak, çözüm önerileri ortaya koymak, projeler geliştirmek ve uygulamak.
- Süreç yönetimini sağlamak, risklerini belirlemek ve iyileştirmek, görev tanımlarını yaparak personel planlamasını etkin bir şekilde yapmak ve iç kontrol ile ilgili diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki 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.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi: 14.09.2022
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
İç Kontrol Görevlisi		..... Tarihli ve sayılı Onay	

	<b>MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRÜ
<b>BÖLÜMÜ</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

- 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 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.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.


#### **YETKİLERİ:**

- Şubenin çalışma düzenini ve iş bölümünü düzenlemek, değişiklik yapmak, denetlemek, çalışanlarını uyarmak, bilgi ve rapor istemek.
- Üst yönetim tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde evrakları imzalama ve/veya paraflama yetkisine sahip olmak.
- Bağlı çalışanlarının tayin, terfi, nakil, asalet tasdiki, işten ayrılma ve diğer özlük haklarına ilişkin önerilerini yöneticisine sunmak.
- Şube personelinin yıllık, mazeret ve hastalık izin kullanma zamanlarını belirlemek ve izin vermek.
- Şubesine alınacak personelin seçiminde görev almak.
- Personelle ilgili performans değerlendirme, ödüllendirme ve disiplin cezası konularında görüş bildirmek.
- Şubesinin kadrosunu ve bu kadroda yapılmasını öngördüğü değişiklikleri yöneticisine teklif etmek.
- Şube çalışmaları için gerekli olan demirbaş ve sarf malzeme ile çeşitli araç ve gereç ihtiyacını yöneticisine bildirmek.
- Hizmeti kolaylaştıracak, verimliliği artıracak önlemler geliştirmek ve onaylanan değişiklik önerilerini uygulama yetkisine sahip olmak
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

#### **EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

- Bağlı olduğu İl Müdür Yardımcısı

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi: 14.09.2022
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
İç Kontrol Görevlisi		..... Tarihli ve sayılı Onay	

	<b>MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

#### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

- Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Görevlisi
- Tarımsal İstatistik Görevlisi
- Bütçe, Brifing ve Koordinasyon Görevlisi
- Doğal Afet, Hasar Tespiti ve Çiftçi Mallarının Korunması Görevlisi
- Eğitim İşlemleri Görevlisi
- Staj İşlemleri Görevlisi
- İdari İşler ve Koordinasyon Görevlisi
- İç Kontrol Şube Görevlisi


#### BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- Mühendis, mimar, şehir plancısı, jeolog, jeomorfoloğ, jeofizikçi, fizikçi, istatistikçi, biyolog, veteriner hekim, kimyager, matematikçi, arkeolog, çözümleyici kadrolarında en az bir yıl çalışmış olmak,
- APK uzmanı, uzman, eğitim uzmanı, sivil savunma uzmanı, sosyolog, psikolog, eczacı, ev ekonomisti, ekonomist, şef, araştırmacı, sayman, ayniyat saymanı, mütercim, tercüman, kütüphaneci, rehber, sosyal çalışmacı, spiker, muhabir, yapım ve yayın elemanı, yapım ve yayın görevlisi, yayın şefi veya koruma ve güvenlik şefi kadrolarında en az bir yıl; programcı, tekniker, memur, ambar memuru, santral memuru, mutemet, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, daktilograf, sekreter, veznedar, koruma ve güvenlik görevlisi, laborant, diyetisyen, hemşire, veteriner sağlık teknikeri, sağlık teknikeri, veteriner sağlık teknisyeni, sağlık teknisyeni, dekoratör, sağlık memuru, makinist, rasatçı, matbaacı, muhasebeci, teknik ressam, dava takip memuru, topograf, grafiker, redaktör, fotoğrafçı, kameraman, teknisyen, kaptan, gemi adamı, orman muhafaza memuru, haberleşme memuru veya haberleşme teknisyeni kadrolarında en az bir yıl çalışmış olmak,

#### ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapmak.
- Büro ortamında ve görev gereği arazi de çalışmak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi: 14.09.2022
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
İç Kontrol Görevlisi		..... Tarihli ve sayılı Onay	

	<b>MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

- Görevi gereği seyahat engeli bulunmamak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
İç Kontrol Görevlisi		..... Tarihli ve sayılı Onay	