|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\adem.soylemez\Desktop\logo.jpg | **BATMAN TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ**  **İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ** |
| **İş Unvanı** | **ÇKS ve Tarımsal Destekler Birimi** |
| **Bölümü** | **Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürlüğü** |

**İŞİN KISA TANIMI**

il Müdürlüğümüze Çiftçi Kayıt Sistemi ve Tarımsal desteklemeler için yapılan

başvuruları ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirmek, askı icmalleri ve işlemleri ile ilgili çalışmaları yapmak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**

* Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
* ÇKS’ye kayıtlı üreticilere ait icmallerin hazırlanıp bakanlığa gönderilmesi.
* İl genelinde uygulanan her türlü destek çalışmaları ile ilgili gerekli yazışma ve
* çalışmaları yapmak.
* Çiftçilere ait ÇKS dosyalarının sisteme girişini yapmak ve talep edilmesi halinde onaylanmış olarak ÇKS Belgesi düzenlemek.
* ÇKS başvuru dosyalarını teslim almak ve ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirmek.
* 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 takip etmek.
* 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.
* Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncellemek.
* Bitkisel üretim destekleme başvuru başlangıç ve bitiş tarihlerini duyurmak, başvuru evrakını kabul ve kontrol etmek, sisteme girişini yapmak.
* Bitkisel üretim desteklemelerine ait askı işlemlerini yapmak.
* Askıya yapılan itirazları incelemek, değerlendirerek sonuca bağlamak, gerekiyorsa ÇKS Sisteminde değişikliği yapmak.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dokuman Kodu: TOB.72.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:01.10.2021 | |
| **Hazırlayan:** | | **Onaylayan:** | | |
| Kalite Yönetim Ekibi |  |  | |  |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | | **Tarih /İmza** |

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\adem.soylemez\Desktop\logo.jpg | **BATMAN TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ**  **İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ** |
| **İş Unvanı** | **ÇKS ve Tarımsal Destekler Birimi** |
| **Bölümü** | **Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürlüğü** |

**YETKİLERİ:**

* Görevlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve materyali kullanımı.
* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
* Çiftçi Kayıt Sistemi ile ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak.
* Müdürlük içindeki diğer birimlerle sözlü ve yazılı haberleşme ile bilgi ve belge isteme yetkisi.
* Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

**EN YAKIN YÖNETİCİ**

Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI**

ÇKS ve Tarımsal Destekler Görevlisi

**BU İŞTE ARANAN ÖZELLİKLER**

* + 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
  + En az iki veya dört yıllık bir yüksek öğretim kurumunu mezunu olmak.
  + ÇKS yazılımı ve bilgisayar kullanımı konusunda gerekli deneyimine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI**

**Mesai:** Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak.

**Çalışma Ortamı:** Büro, arazi ve denetim yerlerinde çalışmak.

**Seyahat Durumu:** Görevi gereği seyahat edebilmek.

**Risk Durumu:** Denetim yerlerinde olumsuz durumla karşılaşmak, trafik kazası, olumsuz

arazi ve hava şartları.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dokuman Kodu: TOB.72.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:01.10.2021 | |
| **Hazırlayan:** | | **Onaylayan:** | | |
| Kalite Yönetim Ekibi |  |  | |  |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | | **Tarih /İmza** |