|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | HAYVAN HAREKETLERİ BİRİMİ SORUMLUSU |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Bakanlığımızca belirlenen kanun ve yönetmelikler çerçevesinde İlimizde ki hayvan hareketlerinin kontrolünü sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.İlimize başka illerden gelen hayvanlarının nakil işlemlerini tamamlamak ve takibini yapmak.

2. İlimizden başka illere Veteriner Sağlık Raporu ile giden hayvanların nakil işlemlerini yapmak

3. Yıl içersinde hayvan işletmelerinde bulunan hayvanların bilgilerini güncellemek.

4. İşletmelerde yeni doğan hayvanların kayıtlarını tutmak.

5.Kontrolsüz ve kaçak hayvan hareketlerinin önüne geçebilmek için gerekli tedbirleri almak.

6.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

7.Sorumlu olduğu konulara yönelik olmak üzere aylık faaliyetlerini aylık kayıtlarını tutmak ve yıllık takip ve kontrol formlarını tanzim etmek.

8.Kurban Bayramı dolayısı ile Valilikçe kurulan komisyonda yer alarak gerekli tedbirlerin alınmasında görev almak.

9.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.5996 sayılı kanun ve mevzuatlar çerçevesinde Birimine verilen yetkilerini kullanmak.

2.Kendisine bağlı personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, bilgi ve rapor isteme.

3.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Hayvan Sağlığı Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Hayvan Hareketleri Birimi görevlileri.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2.Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | BÜYÜKBAŞ HAYVAN KAYIT BİRİMİ |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Bakanlığımız tarafından uygulanmakta olan Sığır Cinsi Hayvanların Tanımlanması Tescili ve Küpelenmesi Yönetmeliği ve 5596 sayılı kanun çerçevesinde İlimizde bulunan büyükbaş hayvanların kayıt, tescil ve küpelenmesi ile birlikte gerek duyulan küpelerin alınması işlemlerini yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.İlimizde bulunan büyükbaş hayvanların bulunduğu işletmelerin kayıt altına alınması.

2.İşletmede doğan hayvanların yasal süresi içinde küpelenerek TÜRKVET kayıt sistemine kayıt edilmesi.

3.İlimizde bulunan hayvancılık işletmelerindeki istatistiksel bilgileri güncellemek, kayıtlarını tutmak ve hayvan hareketleri ile birlikte işletme güncellemelerinin yapılması.

4.İlimizin ihtiyacı olan Küpelerin basımının yapılması ve ilgili ihale işlemlerinin yürütülmesi.

5.Büyükbaş hayvan kayıtları ile ilgili olarak vatandaş müracaatlarının değerlendirilmesi.

6.hayvanlara yapılan aşılama kayıtlarının TÜRKVET veri tabanına kaydının yapılması.

7.Bakanlığımızca gerekli görülen formları tanzim etmek ve yıllık işletme denetimlerini yapmak.

8.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

9.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.5596 mevzuatı çerçevesinde Birime verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Yok.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | KÜÇÜKBAŞ HAYVAN KAYIT BİRİMİ |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Bakanlığımız tarafından uygulanmakta olan Koyun ve keçi türü hayvanların Küpelenmesi, Aşılanması ve kayıt altına alınması projesi kapsamında ilimiz genelinde gerekli çalışmaları yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.Ülkemiz genelinde yürütülen Koyun ve keçi türü hayvanların küpelenmesi, aşılanması ve kayıt altına alınması projesi kapsamında ilimizde bulunan küçükbaş hayvanlara dair Bakanlığımızca belirtilen tarihlerde küpeleme ve aşılama işlerinin programlarını yapmak ve takibini sağlamak.

2.Bakanlıkça gönderilen küpe ve küpe takma aparatlarının tüm ilçelere programa aldıkları hayvan sayısı dahilinde dağıtımını yapmak ve takip etmek.

3.PPR (Koyun-Keçi Vebası) eradikasyonu projesi kapsamında yıllık programı hazırlamak ve uygulatmak.

4.İlimizdeki tüm küçükbaş hayvan işletmelerini kayıt altına almak ve hayvanların küpelenerek kayıt altına alınmasını sağlamak.

5.Küçükbaş hayvan hareketlerini kontrol etmek.

6.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

8.Sorumlu olduğu konulara yönelik olmak üzere aylık ve yıllık faaliyetlerini tanzim etmek.

9.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.5996 mevzuatı çerçevesinde Birimine verilen yetkilerini kullanmak.

2.Kendisine bağlı personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, bilgi ve rapor isteme.

3.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Hayvan Sağlığı Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Küçükbaş Hayvan Kayıt birimi Görevlileri

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | SERBEST VETERİNER HİZMETLERİNİN RUHSATLANDIRILMASI VE DENETİMİ |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

5996 Sayılı Kanun ve ilgili mevzuatlar kapsamında mesleğini serbest olarak icra eden Veteriner hekimlere ait poliklinik ve muayenehanelerin denetimlerini yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.5996 sayılı kanun ve mevzuatlar kapsamında Veteriner Hekim muayenehanelerin iş ve işlemlerini yürütmek.

2.Bakanlıkça belirlenen zamanlarda denetimleri yapmak.

3.Yıl içersinde serbest veteriner hekimlere yönelik toplantı ve eğitimler düzenlemek.

4.Mevzuatlar çerçevesinde ilgili yazışmaları yapmak.

5.Veteriner klinik ve polikliniklerde bulunan ilaç, aşı-serum ve biyolojik maddelerin denetimlerini yapmak.

6.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

7.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.5596 mevzuatı çerçevesinde Birimine verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Yok.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | AŞI TEMİN ve TEVZİ İŞLEMLERİ SORUMLUSU |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Bakanlığımız tarafından uygulanmakta olan programlı aşılamalar ve yıl içersinde ilimizde görülebilecek salgın hastalıklara karşı olarak gerekli aşı ve malzemelerinin temini ve dağıtımını yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.5996 sayılı kanun ve ilgili mevzuatlar kapsamında programlı aşılama çalışmalarında bakanlıkça gönderilen aşı ve malzemelerin her ilçeye temin ve tevzisini sağlamak.

2.İlimizde bulunan mihraklar kapsamında gerekli aşıların teminini sağlamak.

3.İlçelerden gelecek olan aşı serum ve biyolojik maddelerin teminini sağlamak.

4.Uygulan aşılama çalışmalarının sonuçlarını gösterir tabloların tasdiki ve takibi.

5.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

6.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.5996 mevzuatı çerçevesinde Birimine verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Aşı Temin ve Tevzi Birim Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | HASTALIKTAN ARİ İŞLETME SORUMLUSU |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Bakanlığımız tarafından uygulanmakta hastalıktan ari işletme müracaatlarında ilgili mevzuatlar kapsamında iş ve işlemler yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.5996 sayılı kanun ve ilgili mevzuat kapsamında hastalıktan Ari İşletme müracatlarını yürütmek.

2.Bu kapsamda işletmelerde bulunan hayvanlara ait gerekli test, analiz ve tetkikleri yapmak.

3.Hastalıktan Ari İşletme kaydı olan işletmelerin takibini yapmak.

4.Yapılan iş ve işlemlerle ilgili olarak tanzim edilmiş olan form ve bilgilerin dosyalamasını yapmak.

5.Bakanlıkla olan yazışmaları yapmak.

6.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

7.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.5996 mevzuatı çerçevesinde Birimine verilen yetkilerini kullanmak.

2.Kendisine bağlı personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, bilgi ve rapor isteme.

3.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Hastalıktan Ari İşletme Birimi Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | ARI VE BALIK HASTALIKLARI VE KAYIT İŞLEMLERİ BİRİMİ |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Bakanlığımız tarafından uygulanmakta olan salgın hayvan hastalıkları ile mücadele kapsamında Arı ve Balık işletmelerinde oluşabilecek hastalıklara karşı gerekli tedbirleri almak ve ilgili kayıtları tutmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.5996 sayılı kanun ve ilgili mevzuatlar ile belirtilen hastalık ihbarlarını değerlendirmek.

2.İlgili hastalıkların teşhisi için gerekli test, analiz ve tetkiklerin yapılmasını sağlamak.

3.İlimizde bulunan ve müracaatları alınmış olan işletmelerin kayıtlarının tutulması.

4.Gezginci arıcılık faaliyetinde bulunan yetiştiricilerin iş ve işlemlerini yapmak.

5.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

6.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.5996 mevzuatı çerçevesinde Birimine verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Yok.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | KANATLI HAYVAN HASTALIKLARI VE KAYITLARI BİRİMİ |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Bakanlığımız tarafından 5996 sayılı kanun ve mevzuatlar kapsamında kanatlı işletmelerin kayıtlarının tutulması ve ihbari mecbur hastalıklar yönünden il genelinde tedbirler almak ve uygulamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1. 5996 sayılı kanun ve mevzuatlar kapsamında kanatlı hayvan işletmelerin kayıtlarını tutmak.

2.Kurulacak olan kanatlı İşletmelerinin işlemlerini yürütmek.

3.Kuş gribi, Yalancı tavuk Vebası ve salgın kanatlı hastalıklarına karşı gerekli tedbirleri almak ve Bakanlığımızca belirlenen mücadeleleri yapmak.

4.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

5.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.5996 mevzuatı çerçevesinde ulama Birimine verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Kanatlı Hastalıkları ve Kayıtları Birimi Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | HAYVANLARIN KAYIT ALTINA ALINMASI, TÜRKVET SİSTEMİ BİRİMİ |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

İlimizde kurulmuş olan ve kurulacak hayvancılık işletmelerinin TÜRKVET veri tabanına kaydının yapılması ve ilgili mevzuatlar kapsamında ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1. 5996 sayılı kanun ve ilgili mevzuatlar kapsamında İl genelinde kurulacak olan hayvancılık işletmelerinin iş ve işlemlerini yapmak.

3.Müracaatların değerlendirilmesi ve kurulacak olan hayvancılık işletmelerin mevzuatlara uygun olup olmadıklarının denetlenmesi

4.Sorumluluğundaki konularla ilgili gelişmeleri konu alan ve fotoğraflarla desteklenen basın bültenleri hazırlamak.

5.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

6.Diğer kurumlarla hayvancılık ruhsatları için yapılan müracaatların değerlendirilmesi, bilgi, belge paylaşımlarının yapılması

8.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.5996 sayılı kanun ve ilgili mevzuatlar kapsamında iş ve işlemlerini yapmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Hayvan Sağlığı Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Yok.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | ET ve SÜT REZİDÜ İZLEME BİRİMİ |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

5996 sayılı “Çiftlikten Sofraya Gıda” programı kapsamında hayvancılık işletmelerinden elde edilen et ve süt ürünlerinde kalıntı izleme ve ilgili programları uygulamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.Mevzuatı doğrultusunda iş ve işlemler yapmak.

2.İşletmelerde elde edilen et ve süt ürünlerinde kalıntı izleme programlarını uygulama.

3.Hayvanlarda kullanılan ilaçların yasal arınma sürelerinden sonra elde edilen ürünlerin kullanılması hakkında gerekli çalışmaları yapmak.

4.Sorumluluğundaki konularla ilgili gelişmeleri konu alan ve fotoğraflarla desteklenen basın bültenleri hazırlamak.

5.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

6.Sorumlu olduğu konulara yönelik olmak üzere aylık veya yıllık formları tanzim etmek

7.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.5996 kanun ve mevzuatlar kapsamında yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Et ve Süt Rezidü İzleme görevlileri

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | Kuduz Hastalığının Takibi, Kayıt İşlemleri ve Pet Hayvanları Kayıt Sistemi Birimi |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Dünya da ve ülkemizde çok önemli olan Kuduz hastalığına yönelik olarak 5996 sayılı kanun ve ilgili mevzuatlar kapsamında ilimizde bulunan Kuduz mihraklarının takibi, karantina işlemleri ve mücadelesi ile birlikte İl genelinde yapılacak olan mücadeleye ilişkin programların hazırlanmasını sağlamak. İlimizde bulunan Pet hayvanlarının kayıt işlemlerini yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.5996 sayılı kanun ve mevzuatlar kapsamında ilimizde kuduz hastalığı ile mücadele etmek.

2.İlimizde yıllık aşılama programını hazırlamak ve uygulatmak.

3.Pet hayvanlarına ait kayıtları tutmak.

4.Isırık vakalarında Sağlık Kuruluşları ile gerekli yazışmaları yapmak.

5.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

8.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Birim Görevlileri

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | Ruam ve Tek Tırnaklı Hayvan Kayıt ve Takibi Birimi |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

5996 sayılı kanun ve ilgili mevzuatlar gereğince ihbarı zorunlu bir hastalık olan Ruam hastalığına karşı gerekli tedbirleri almak. Mevzuatlar kapsamında hastalıkla ilgili olarak Bakanlıkça belirlenen mücadele programlarını uygulamak ve Tek Tırnaklı Hayvanların kayıt işlemlerini yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.Tek Tırnaklı hayvanların önemli ve ihbarı mecbur bir hastalığı olan Ruam için gerekli mücadele programlarını uygulamak.

2.İlimizde bulunan tek tırnaklı hayvanların kayıtlarını tutmak.

3.Ruam taraması için mallein uygulamasını yapmak ve değerlendirmek.

4.Bakanlıkça belirlenen mücadele programını uygulamak ve uygulatmak.

6.Sorumluluğundaki iş ve işlemleri mevzuat kapsamında yapılması gereken mutat kontrollerinin yapılmasını sağlayarak, ruam hastalığına ilişkin etkin bir mücadele sağlamak.

7.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

8.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.Kendisine bağlı personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, bilgi ve rapor isteme.

2.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

3.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Birim Görevlileri

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | Deney ve Laboratuar Hayvanları Denetim ve Kontrol Birimi |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

5996 sayılı kanun ve ilgili mevzuat kapsamında Deney ve Laboratuar Hayvanları Denetim ve Kontrol işlemlerini yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.İlimizde bulunan mevcut Deney ve Laboratuar Hayvanlarının rutin kontrollerini yapmak

2.Yeni müracaatların Bakanlığımla birlikte kontrollerini yaparak ruhsatlandırma işlemlerini yapmak.

3.Yıllık ve dönemsel raporları Bakanlığa bildirmek.

4.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

5.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Yok

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | Brucella Hastalığı Takip (B.baş ve K.baş hayvanlarda) Birimi |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Ülkemizde önemli bir zoonoz hastalık olan Brucellozis ile mücadele programlarını uygulamak, 5996 sayılı kanun ve mevzuatlar gereğince iş ve işlemlerini yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.İlimizde bulunan B.baş ve K.baş hayvanlara yönelik olarak yıllık aşılama programlarını yapmak.

2.B.baş hayvanlarda genç dişi buzağılarda S-19 aşılamsı ve dişi kuzularda Rev-1 aşılamasını il genelinde uygulamak ve uygulatmak.

3.Brucella hastalığına ilişkin hastalık ihbarlarını değerlendirmek.

4.Hastalık için gerekli test, analiz ve tetkikleri yapmak ve yaptırmak.

5.Hastalıktan pozitif işletmeler için karantina ve kordon tedbirlerini uygulamak.

6.B.baş hayvanlarda tazminatlı bir hastalık olduğundan ve pozitif hayvanların şartlı kesimi yapılacağında dolayı, il genelinde kıymet takdir komisyonlarını oluşturmak.

7.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

8.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Birim Görevlileri

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 10 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | Şap Hastalığı Takip Birimi |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Ülkemiz açısında son derece önemli bir hastalı olan Şap için yıl boyu sürdürülen programları uygulamak. İlimizde bulunan hastalık mihraklarının takiplerini yaparak gerekli olan tedbirleri almak. Aşılama kampanyalarında etkin bir aşılama yapılmasını sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1. Yıllık aşılam programlarını yapmak.

2.Hastalık ihbarlarını değerlendirmek.

3.Hastalıkla ilgili olarak etkenin izolasyonu yaptırmak. .

4.Hastalığa baplı olarak karantina ve kordon tedbirlerini almak.

5.İl genelinde bulunan tüm hayvanların aşılanmasını sağlamak.

6.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

7.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Birim Görevlileri

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | Kuş Gribi ve Yalancı Tavuk Vebası Hastalığı İle Mücadele |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

5996 sayılı kanun ve ilgili yönetmelikler kapsamında Kuş Gribine karşı olarak yıllık eylem planlarını ve eğitim çalışmalarını yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.Hastalık bakımından riskli bölgelerin belirlenmesi.

2. Gerekli olan eğitim çalışmalarının yapılması, bu bağlamda eğiticilerin eğitilmesi ve sahada çalışan personelin farkındalığının arttırılmasına yönelik eğitim çalışmaları yapmak.

3.Kuş Gribi acil eylem planlarının hazırlanması.

4.İlgili enstitü ile gerekli olan çalışmaların yapılması.

5. ilgili mevzuat gereği yapılması gereken mutat kontrollerinin yapılmasını sağlamak.

6. Vatandaşların hastalık konusunda bilgilendirilmelerini sağlamak ve kontrollerinde görev almak.

7.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

8.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Birim Görevlileri

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | İthalat ve İhracat Birimi |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

5996 sayılı kanun ve ilgili yönetmelikler kapsamında İlimizde ithalat ve ihracat işlemlerini yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.İlimizde bulunan işletmelere gelene ithal hayvan ve hayvansal maddelerin denetimlerini yapmak.

2. İhracat işlemlerini yürütmek ve gerekli denetimleri yapmak.

3.Bakanlıkça belirlenen şartlarda geçici karantina işlemlerini yürütmek.

4.Geçici karantina süresi boyunca Bakanlıkça belirlenen test ve analizleri yapmak.

5. İthal hayvan geleceği işletmelere uygunluk belgelerini düzenlemek ve bu kapsamda işletmelerin denetimlerini yapmak.

6. İlgili Gümrük Müdürlüğü ile yazışmalar yapmak.

7.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

8.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Birim Görevlileri

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | Hayvan Pazarları ve Mezbahalar |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

5996 sayılı kanun ve ilgili yönetmelikler kapsamında İlimizde bulunan hayvan Pazar, borsa ve mezbahaların denetimlerini yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.İlimiz merkezde kurulan hayvan pazarının kontrollerini yapmak.

2.Hayvan Pazar ve borsalarına ait ruhsatlandırma işlemlerini yürütmek.

3.Bakanlıkça belirlenen ve düzenli olarak yapılan denetimlerin raporlarını hazırlamak.

4.Mezbahalarda kesilen hayvanların Tükvet veri tabanından düşülüp düşülmediğinin takibinin yapılması.

5.İlimize başka illerden pazarda satılmak üzere getirilen hayvanların kontrollerini yapmak

6.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

7.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Birim Görevlileri

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak..

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | Merkez İlçe Veteriner Hekimliği ve İdari Para Cezalar Birimi |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

5996 sayılı kanun ve ilgili yönetmelikler kapsamında İlimiz merkez ilçe veteriner hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

SORUMLULUKLARI:

1.Şube Müdürlüğü bünyesinde bulunan iş ve işlemlerin eksiksiz bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

2.Birimler arasında iş birliği ve uyumun sağlanması.

3.Şube de bulunan personel arasında uyumlu bir çalışmanın olması için gerekli olan düzenin sağlanması.

4.İlçe Müdürlükleri ile iletişimin sağlanması.

5.Yıllık olarak alınması gereken İl Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonun alacağı kararları belirlemek.

6.Şube Müdürlüğümüzce olası bir idari para cezası yaptırımında gerekli bilgi ve belgeleri hazırlamak.

7.Şube Müdür ile personel arasında bilgi akışını sağlamak.

8.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

9.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Yok.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 10 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | Koruma ve Kontrol Uygulamaları ile Hastalık Çıkış ve Sönüş Raporlar Birimi |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

5996 sayılı kanun ve ilgili yönetmelikler kapsamında İlimiz merkezinde ve bağlı köylerde Koruma ve Kontrol uygulama programlarını hazırlamak ve olası bir hastalık çıkış zamanlarında ilgili çıkış ve akabinde sönüş raporlarını hazırlamak ve dosyalamak.

SORUMLULUKLARI:

1.Şube Müdürlüğümüzce her yıl Bakanlığımızca belirlenen programları uygulamak.

2.İlimizde bulunan hastalık mihraklarını tespitleri yapılarak takip eden yıllarda düzenli bir şekilde mücadele programları yapmak.

3.İlimiz merkez ve bağlı köy, kasabalarda alınan hastalık ihbarlarını değerlendirmek.

4.İhbarı yapılan hastalıkla ilgili olarak gerekli laboratuar tetkiklerinin yapılmasını sağlamak. Ve tetkikler neticesinde hastalık çıkış kararlarını almak.

5.Her hastalık için ayrı olan yönetmeliklerin ve mevzuatların takibini yapmak. Mevzuatlardaki yapılan değişiklikleri takip etmek.

6.Çıkışı yapılan hastalıkların takibini, gerekli yazışmalarını yapmak ve hastalık mahallinde yönetmeliklerce belirlenen tüm idari ve fenni tedbirleri almak.

7.Çıkışı yapılan hastalıkla ilgili olarak yönetmelikler kapsamında hastalık sönüş aşamalarını tamamlamak.

8.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

9.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Birim Görevlileri.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 10 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | Haftalık Araç Görevleri ve Koordinasyonu Birimi |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Şube Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte iş ve işlemlerde kullanılan araçların haftalık olarak birlenmesi ve yapılacak olan çalışmalarının mevcut araç durumuna göre koordinasyonun yapmak.

SORUMLULUKLARI:

1.Programlı çalışmaların yürütülmesinde haftalık olarak araç temini yapılması için haftalık görev envanteri hazırlamak.

2.Günlü ve ihbar üzerine göreve gitmek için araç temini yapılacaksa ek taşıt görev emri hazırlamak.

3.Mevcut araç durumuna göre birimlerden talep edilen araçların görev koordinasyonlarını yapmak.

4.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

5.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Yok.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri veya Veteriner sağlık Teknisyeni olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | SU ÜRÜNLERİ YETİŞTİRİCİLİĞİ BİRİMİ |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Şube Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan balık üretimi yapan tesislere yönelik olarak iş ve işlemleri yapmak.

SORUMLULUKLARI:

1.Su Ürünleri yetiştiricilik tesislerinin (Kara/Kafes) denetlenmesi,

2.Baraj gölleri ile göletlerin su yüzey alanları ile kara tesislerinde kullanılan kaynak sularının kiralanması işlemleri,

3.Su ürünleri tesis müracaatlarının değerlendirilmesi, su ürünleri yetiştiricilik tesislerine ait projelerin onaylanması, iptali, proje devri işlemleri,

4.Su ürünleri yetiştiricilik tesislerine ait denetim raporlarının hazırlanması,

5. Ürün desteklemeleri ve SKS veri tabanında belirtilmesi,

6. Üretime geçen su ürünleri yetiştiricilik tesislerine belge düzenleme,

7. Balıklandırma ve buna yönelik rezervuar tespit çalışmaları,

8.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Yok.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Su Ürünleri Mühendisi olmak

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | SU ÜRÜNLERİ AVCILIĞI VE AVLANILABİLİR STOK TESPİTLERİ BİRİMİ |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Şube Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte su ürünlerine yönelik avcılık ve avlanılabilir stok çalışmalarına yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

SORUMLULUKLARI:

1.Su ürünleri avcılığı işlemleri,

2.Avlanılabilir stokların tespiti ile ilgili çalışmalar,

3.Su ürünleri avlanma hakkını kiralamış olan kooperatiflerin düzenli olarak denetlenmesi ve ilgili formların tanzim edilmesi,

4.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Yok.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Su Ürünleri Mühendisi olmak

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | Su Kirliliği ve Yüzey ve Yer Altı Sularında Nitrat İzleme |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Şube Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan Su Kirliliği ve Yüzey ve Yer Altı Sularında Nitrat İzleme yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

SORUMLULUKLARI:

1.İlimizde bulunan su kaynaklarına yönelik tespiti yapılan istasyonlarda su kirliliğine yönelik takip yapmak,

2.Yüzey ve yer altı sularında nitrat izleme,

3.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

4.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Yok.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Su ürünleri Mühendisi olmak,

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | Sabit ve Perakende Balık Satış Yerlerinin Denetimi |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI

Şube Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan perakende ve toptan balık satış yerlerinin denetimlerine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

SORUMLULUKLARI:

1.İlimizde bulunan perakende balık satış yerlerinin denetimlerine yapmak,

2.İlimizde bulunan toptan balık satış yerlerinin denetimlerinin yapılması,

3.Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

4.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Yok.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Su ürünleri Mühendisi olmak,

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | İthalat ve İhracata Yönelik İş ve İşlemler, Tesis Denetimleri |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Şube Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan su ürünlerine yönelik ithalat ve ihracat işlemleri ve bu yönde faaliyet gösteren tesislerin denetimini yapmak.

SORUMLULUKLARI:

1.İlimizde bulunan su ürünleri işleme tesislerinin denetimlerini yapmak,

2.Su ürünleri işleme tesislerinin ruhsatlandırılması,

3.Bu tesislerdeki ürünlere yönelik rezidi-ü izleme programlarını yürütmek

4. Sorumlu olduğu konularla ilgili her türlü olumsuz gelişmeyi, ilgilileri ile birlikte tutanağa bağlayarak en kısa sürede Şube Müdürünü bilgilendirmek.

5.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.İlgili kanunlara dayanılarak Bakanlığımızca düzenlenen mevzuatla verilen yetkilerini kullanmak.

2.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Yok.

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Su ürünleri Mühendisi olmak,

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 5 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

5.Faaliyetlerini iyi şekilde sürdürebilmesi için, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

4.Görevi gereği seyahat etmek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Gelen ve giden evrakları kayda almak, iç ve dış zimmet defterlerini tutarak evrakların ilgililerine imza karşılığı teslim edilmesini sağlamak, müsvedde halinde verilen yazıları istenen formatta hazırlamak, Şube Müdürlüğü personelinin özlük işlerini yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.İdari nitelikteki miatlı yazıları düzenli olarak takip ve tanzim etmek, personele tebliğ edilmesi gereken yazıların zamanında tebliğ edilmesini sağlamak.

2.Şube Müdürlüğümüz personelinin, şubemizce yürütülmesi gereken özlük işlemlerini yapmak.

3.Gelen ve giden evrakları kayda almak, iç ve dış zimmet defterlerindeki kayıtları, isim ve imzaları tam olacak şekilde tutmak.

4.Müsveddesi verilen resmi yazı, rapor, form gibi evrakları yazışma kurallarına uygun bir şekilde yazmak.

5.Şube Müdürünün şubede olmadığı zamanlarda odasına nezaret etmek, dahili ve harici telefonlarına cevap vermek, gerekli notları alarak Şube Müdürüne iletmek.

6.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Yok

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. Yüksek öğrenim kurumlarının en az iki yıllık eğitim veren Büro Yönetimi ile ilgili bir programını bitirmiş olmak.

3.Yaptığı işin gerektirdiği seviyede bir yabancı dil bilmek.

4.Tercihen 1 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Büro ortamında çalışmak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YeniBakanlikLogo | **ISPARTA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ** | |
| İŞ ÜNVANI | YARDIMCI HİZMETLER GÖREVLİSİ |
| BÖLÜMÜ | HAYVAN SAĞLIĞI YETİŞTİRİCİLİĞİ VE SU ÜRÜNLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |

İŞİN KISA TANIMI:

Şube Müdürlüğümüze tahsis edilen katın temizliğini yapmak, İl Müdürlüğümüzün diğer hizmet binalarındaki Şube Müdürlüğümüze ait işleri takip etmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1.Şube Müdürlüğümüzdeki oda, çalışma masası, koridor, merdiven, çöp kovası, WC ve pencere camlarının sürekli olarak temiz tutulmasını sağlamak.

2.Şube Müdürünün şube dışında bulunduğu zamanlarda odasına nezaret etmek, dahili ve harici telefonlarına en kısa sürede cevap vermek.

3.Değişik nedenlerle çalışanlarının tamamı şube dışında olan odalara ait telefonlara bakmak, gerekli notları alarak ilgililerine bilgi vermek.

4.Şube Müdürlüğümüzün, İl Müdürlüğümüze ait diğer hizmet binalarındaki işlerini takip etmek.

5.Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1.Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Destekleme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Yok

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2. En az İlköğretim seviyesinde eğitim almış olmak

3.Tercihen 1 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1.Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.

2.Gerektiğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.

3.Gerektiğinde seyahat etmek.

4.Şube Müdürlüğünün bürolar dışındaki işlerinde de çalışmak.