**İŞİN KISA TANIMI:**

Ağrı İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; hayvancılık desteklemeleri başvurularına ait belgelerin ve ödemeye esas listelerin/icmallerin incelenmesi, icmallere ait askı işlemlerinin yürütülmesi, İl Müdürlüğüne ait ödeme icmalinin oluşturulması ve desteklemelerle ilgili şikâyetlerin değerlendirilmesi ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* Kayıt sistemleri veri girişleri ve kayıt sistemlerine dayalı destekleme uygulamalarını yapmak; arılı kovan desteklemeleri, buzağı desteklemeleri, aşı desteklemeleri, işletme bazında hastalıktan arîlik desteklemeleri vb.
* Veteriner Hekimler tarafından suni tohumlama yaptıran çiftçilerin isim listesini uygulama cetveline istinaden onaylamak, suni tohumlama listesini Sığır Yetiştiricileri Birliğine teslim etmek, listeyi e-ıslah veri tabanına girmek.
* Çiğ Sütün Değerlendirilmesi Destekleme başvurusunu kabul etmek, mevzuata göre incelemek, icmalini hazırlayarak Bakanlığın ilgili birimine göndermek.
* Birliklerden gelen çiğ süt üretim desteklemesine ait fatura ve/veya müstahsil makbuzlarını Ulusal Süt Kayıt Sistemine (USKS) girmek.
* Çiğ süt üretimi desteklemesine ait askı icmallerini askıya çıkarmak.
* Çiğ süt üretimi desteklemesine ait askı icmallerine yapılan itirazları kabul etmek, değerlendirmek, sonuçlandırmak ve sistemde gereken değişiklikleri yapmak veya yaptırmak.
* İlçe Tarım ve Orman Müdürlüklerinden gelen onaylanmış Çiğ süt üretimi desteklemesini kontrol etmek, gerekirse düzeltilmesini sağlamak, Ulusal Süt Kayıt Sisteminden İcmal–3 listesini alarak Bakanlığın ilgili birimine göndermek.
* Damızlık Sığır Yetiştiricileri Birliği, Süt Birliği ve Kooperatifler tarafından hazırlanarak gönderilen Anaç Sığır ve Buzağı desteklemeleri listelerini mevzuata göre inceleyerek, e-ıslah veri tabanına tanıtmak.
* Bakanlığın ilgili birimi tarafından oluşturulan askı icmalini sistemden almak, askıya çıkmak, itirazları değerlendirmek, sonuca bağlamak, gerekiyorsa sistemde değişiklik yapmak.
* İlçe Tarım ve Orman Müdürlüklerinden gönderilen İcmal-2’yi kontrol etmek, ödemeye ait İcmal-3’ü hazırlayarak Bakanlığın ilgili birimine göndermek.
* Et Yetiştiricileri Birliği tarafından hazırlanarak gönderilen Besilik Erkek Sığır desteklemesine ait İcmal-1 ve başvuru dosyalarını mevzuata göre inceleyerek, Ulusal Et Kayıt Sistemine girmek.
* Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
* Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
* Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
* Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; ‘Düzeltici Faaliyet’ ve ‘Önleyici Faaliyet’ çalışmaları yapmak.
* İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
* Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin ve Kalite Yönetim Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
* 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:**

* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
* Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Hayvan Sağlığı ve Yetiştiriciliği Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

---

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
* Yüksek öğrenim kurumlarının dört/beş yıllık bir bölümünü, Veterinerlik Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Su Ürünleri Mühendisliği vb. bitirmiş olmak.
* Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.
* Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

* Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
* Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
* Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
* Görev yapılan yerlerde iş kazası, sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.
* Görevi gereği seyahat etmek.