

GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIğI
MERKEZ TEŞKİLATI GÖREV YÖNERGESİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Merkez Teşkilatı birimlerinin görevlerini belirlemek ve birimler arasındaki görev, yetki ve sorumluluk müdahalelerini önlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; merkezdeki hizmet birimleri ile alt birimlerinin görevleriyle ilgili hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 3/6/2011 tarih ve 639 sayılı Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin ilgili maddeleri ile 27/9/1984 tarih ve 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanunun 37 nci maddesi hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ KISIM

Hizmet Birimlerinin Görevleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü

Bitki Sağlığı ve Karantina Daire Başkanlığı

MADDE 4- (1) Bitki Sağlığı ve Karantina Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bitkisel üretimde zararlı olan organizmalarla teknik talimatlara göre mücadele edilmesini sağlamak, izlemek ve kontrol etmek,
- b) Ülkesel zirai mücadele programlarını hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamak,
- c) Ülke genelinde yapılacak mücadele çalışmalarında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,
- ç) Salgına neden olan zararlı organizmaların mücadele ve kontrol faaliyetlerini koordine etmek ve yürütmek,
- d) Bakanlık araştırma kurumları ve üniversitelerin uygulamaya dönük olan araştırma sonuçlarını uygulamaya koymak,
- e) Ülkeye yeni giren karantina zararlılarının temiz bölgelere bulaşma ve yayılmasını önleyici tedbirler almak,
- f) Zirai karantinaya tabi zararlı organizmaların sürvey programlarını hazırlamak, çalışmalarını takip ederek değerlendirmek,
- g) Gerektiğinde korunmuş bölgeleri ve güvenlik kuşaklarını belirlemek ve yönetmek,
- ğ) Karantinaya tabi zararlı organizmaların yayılmasını önlemek için gerekli tedbirleri almak, aldırarak,
- h) Bitki pasaportu çalışmalarını yürütmek,

- 1) Görev alanı ile ilgili istatistiki verileri toplamak, analizlerini yapmak,
- i) Bitki sağlığı ve karantina faaliyetlerini yürütmek üzere gerekli komisyon ve komiteleri oluşturmak ve sekretaryasını yürütmek,
- j) Hayvan sağlığı konusunda eğitim eksikliklerini belirlemek, hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve takip etmek,
- k) Bitki sağlığı uygulamalarıyla ilgili eğitim ve yayım hizmetlerini Eğitim, Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek ve destek hizmetlerinde bulunmak,
- l) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Hayvan Sağlığı ve Karantina Daire Başkanlığı

MADDE 5 - (1) Hayvan Sağlığı ve Karantina Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Hayvan hastalıkları ve zararlıları ile mücadele hizmetlerini yürütmek,
- b) Kalkınma plan ve programlarına uygun olarak çiftlik hayvanları, ev ve süs hayvanları, gösteri ve fuar hayvanları, arı, balık, yaban hayvanları gibi her türlü hayvanın sağlığının korunması için politikaların tespitine yardımcı olmak, yıllık plan ve programları hazırlamak ve hazırlatmak, uygulamaya koymak ve programların yürütülmesini sağlamak,
- c) Hastalıklar ile ilgili ari alanları belirlemek ve bu alanlarla ilgili her türlü tedbiri almak,
- ç) 11/6/2010 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu kapsamında ihbarı mecburi ve tazminatlı hastalıkları tespit etmek, bu hastalıklarla ilgili mücadele esaslarını belirlemek,
- d) Hayvan hastalıkları ile ilgili acil eylem planlarını yayımlamak ve uygulamak,
- e) Hayvan hastalıkları ile ilgili her türlü epidemiyolojik çalışmaları yapmak ve yaptırmak, rutin ve özel raporlar hazırlamak ve hazırlatmak, uygulanacak projelerin fayda/maliyet analizlerini yapmak ve yaptırmak,
- f) Hayvan hastalık ve zararlılarının yurt içindeki dağılımıyla ilgili verileri toplamak amacıyla hastalığın kontrolü ve eradikasyonu için programlar yapmak, yaptırmak ve izlemek, bu hizmetler ile ilgili veri tabanı oluşturmak, hayvan sağlığı bilgi sistemini kurmak ve kurdurmak, ülke geneline yayılmasını sağlamak, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak, buna ilişkin gerekli bilgisayar programlarını yapmak ve yaptırmak,
- g) Hayvan hastalık ve zararlıları ile ilgili bütçe teklifini hazırlamak, bütçe uygulamalarını takip etmek, hayvan sağlığı hizmetleri için ihtiyaç duyulan personel, taşıt, alet, makine, malzeme, ekipman ve diğer girdileri tespit etmek, bunların temini için ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- ğ) Hayvan sağlığına yönelik enstitü, laboratuvar ve benzeri tesislerin kurulması için teklifte bulunmak, izin vermek, kurulmasını sağlamak, kontrol ve denetimlerini koordine etmek,
- h) Veteriner teşhis ve analiz laboratuvarları ve deney hayvanı kuruluşlarının, kuruluş ve çalışma izinlerini vermek, denetim ve kontrollerini yapmak, yaptırmak, teşhis, hastalık kontrol metodları konusunda laboratuvar hizmetlerine ilişkin yeni gelişmeleri ve teknolojileri takip etmek, bu konulardaki eğitim eksikliklerini gidermek amacıyla yurtiçi ve yurtdışı teklifler hazırlamak, laboratuvar çalışmaları ile ilgili mevzuat tekliflerini hazırlamak,
- ı) Ülkenin hayvan sağlığı politikaları ve stratejilerinin tespiti için Bakanlık birimleri ve Bakanlık dışı kuruluşlarla işbirliği yapmak, ikili ve çok taraflı anlaşmalar kapsamında hayvan sağlığı konusunda işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, hayvan sağlığı hizmetlerine yönelik müzakere, çalışma ve değerlendirme toplantıları için çalışmalar yapmak, rapor hazırlamak, toplantılara iştirak etmek, diğer ülkelerdeki hayvan hastalıklarının durumlarını takip etmek,
- i) Hayvan sağlığı konusunda eğitim eksikliklerini belirlemek, hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve takip etmek,

j) Hayvanların tanımlanması, kayıt altına alınması, bunlara ilişkin veri tabanının oluşturulması ve işletilmesi, numaralandırma, adlandırma, tasma takma gibi işlemlerle tanımlanması ve sağlık kayıtlarının tutulması ile ilgili prensipleri belirlemek, buna yönelik faaliyetleri yapmak ve yaptırmak,

k) Canlı hayvanların, hayvansal yan ürünlerin ve üreme ürünlerinin sevk işlemlerini yürütmek, gerekli tedbirleri almak, alım ve satımlarının yapıldığı yerlerin denetimlerini yaptırmak, iç karantina şartlarını belirlemek, veteriner sağlık sertifikası düzenlemek, hayvan hareketlerini kontrol etmek,

l) Serbest Veteriner Hekimlik hizmetlerinin geliştirilmesi, muayenehane, klinik, poliklinik, hayvan hastanesi, ev ve süs hayvanı satış yerleri, hayvan eğitim ve barınma yerleri, otel hizmeti veren hayvan bakımevleri ile ilgili onay ve kayıt işlemlerini yürütmek ve bu konularda mevzuat çalışmaları yapmak,

m) Hayvan sağlığı hizmetleri ile ilgili tüm konularda mevzuat çalışmaları yapmak,

n) Türkiye Milli Zoonoz Komitesi faaliyetlerini yürütmek,

o) OIE (Dünya Hayvan Sağlığı Teşkilatı), FAO (Birleşmiş Milletler Gıda ve Tarım Örgütü), WHO(Dünya sağlık Örgütü), MZCC, İAEA, ECO, TAIEX gibi uluslararası kuruluşlarla ilişkileri yürütmek ve Ülkemizdeki koordinasyonu sağlamak,

ö) Deney hayvanlarının refahı, nakil esnasında hayvan refahı ve çiftlik hayvanlarının refahı ile ilgili çalışmaları yürütmek,

p) Görev alanına giren konularda istatistikî verileri toplamak ve analiz etmek,

r) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Gıda İşletmeleri ve Kodeks Daire Başkanlığı

MADDE 6 - (1) Gıda İşletmeleri ve Kodeks Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Gıda işletmelerinin onay ve kayıt işlemleri ile ilgili usul ve esasları belirlemek,

b) Onaylı ve kayıtlı gıda işletmelerinin taşınması gereken teknik şartları ve hijyen şartlarını belirlemek,

c) Güvenilir gıda üretimine yönelik politikalar oluşturulmasına katkı vermek,

ç) Kesim sırasında hayvanların refahının sağlanmasına yönelik usul ve esasları belirlemek,

d) Görev alanına giren konularda istatistikî verileri toplamak ve analiz etmek,

e) Gıda ve gıda ile temas eden madde ve malzemelerle ilgili kodeksleri hazırlamak,

f) Kodeks Alimentarius Komisyonunun çalışmalarını takip etmek,

g) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Veteriner Sağlık Ürünleri ve Halk Sağlığı Daire Başkanlığı

MADDE 7 - (1) Veteriner Sağlık Ürünleri ve Halk Sağlığı Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Gerçek ve tüzel kişiler ile enstitü müdürlüklerine ait veteriner tıbbi ürün üretim yerlerinin onay işlemlerini ve denetim hizmetlerini yürütmek,

b) Gerçek ve tüzel kişiler ile enstitü müdürlüklerine ait veteriner tıbbi ürün üretim yerlerinin iyi üretim uygulamaları şartlarını belirlemek, uygunluğunu belgelendirmek ve denetimini sağlamak,

c) Veteriner sağlık ürünlerinin ruhsatlandırılması ve satış izinlerinin verilmesi işlemlerini yürütmek,

ç) Veteriner sağlık ürünlerinin tanıtım esaslarını belirlemek,

d) Veteriner tıbbi ürünlerinin etkinlik, zararsızlık ve güvenliği ile ilgili kalite kontrollerini yaptırmak, bu konuda enstitü müdürlüklerinde laboratuvar kurdurmak.

- e) Veteriner tıbbi ürünlerinin güvenliğinin izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin farmakovijilans çalışmalarını yapmak ve yaptırmak,
- f) Veteriner biyolojik ürünlerdeki suşların ülkemizde bulunan hastalık yapan antijenik suşlarla uyumunu izlemek,
- g) Veteriner sağlık ürünlerinin üretiminde ve kontrolünde kullanılacak, hammaddelerin, mikroorganizma kültürlerinin ve diğer maddelerin izin ve takip işlemlerini yürütmek,
- ğ) Veteriner ecza depolarının ruhsatlandırılması ve denetimini yürütmek,
- h) Veteriner sağlık ürünlerinin toptan ve perakende satışı, denetimi ve izlenmesi ile ilgili şartları belirlemek,
- ı) Veteriner sağlık ürünleri ile ilgili konularda işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, çalışma ve değerlendirme toplantıları için çalışmalar yapmak, rapor hazırlamak ve toplantılara katılmak, diğer ülkelerdeki uygulamaları takip etmek,
- i) Avrupa İlaç Ajansı (EMA) ile Avrupa İlaç Kalitesi Başkanlığı' (EDQM) ile işbirliğinde bulunmak, düzenlemelerini takip etmek, Sağlık Bakanlığı ile birlikte Bakanlıktaki koordinasyonu sağlamak, Avrupa Farmakope Komisyonuna katılmak,
- j) Veteriner tıbbi ürünlerinin gerektiğinde fiyatlarını belirlemek,
- k) Veteriner tıbbi ürünlerinin maksimum kalıntı sürelerini belirlemek ve bu konuda diğer birimler ile işbirliği yapılmasını sağlamak,
- l) Psicotropik ve narkotik veteriner tıbbi ürünlerle ilgili diğer Bakanlıklar ile işbirliği yapmak,
- m) Gerektiğinde veteriner hekimlikle ilgili alet ve malzemelerin standartlarını belirlemek,
- n) İnsanlar tarafından tüketilmesi amaçlanmayan hayvansal yan ürünlere ilişkin iş ve işlemleri kontrol etmek,
- o) Gıda kaynaklı zoonoz hastalıkları ve antimikrobiyal direncin izlenmesi, araştırılması, izleme planlarının oluşturulması,
- ö) Görev alanına giren konularda istatistikî verileri toplamak ve analiz etmek,
- p) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Gıda Kontrol ve Laboratuvarlar Daire Başkanlığı

MADDE 8 - (1) Gıda Kontrol ve Laboratuvarlar Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Gıda ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin piyasa gözetimi ve denetimini yapmak, yaptırmak,
- b) Gıdanın üretim, işleme ve dağıtım aşamalarında güvenilirliğinin sağlanması ve bu çerçevede gıda işletmelerinde uyulması gerekli hijyen kurallarıyla ilgili resmi denetim ve kontrollere ilişkin uygulamaların ilgili mevzuata uygunluğunun kontrolünü yapmak ve resmi denetim ve kontrolleri koordine etmek,
- c) Gıda güvenilirliğine ilişkin politikalar oluşturmak ve gelişmeleri takip etmek,
- ç) Gıdaya ilişkin hızlı alarm bildirimleri hizmetini yürütmek,
- d) Gıda üretim, işleme ve dağıtım aşamalarında izlenebilirliğe yönelik esasları belirlemek,
- e) Gıdalara ilişkin acil eylem planları oluşturmak ve kriz yönetimini sağlamak,
- f) Ülke genelinde resmi kontrollere yönelik verilerin toplanması ve değerlendirilmesi için gerekli enformasyon sisteminin işletilmesini sağlamak,
- g) Görev alanına giren konularda istatistikî bilgileri toplamak ve analiz etmek,
- ğ) Gıda güvenilirliğinin sağlanmasına yönelik, gıda işletmelerinin denetimi ve kontrolü konularında görev alan veya alacak olan resmi veteriner hekimler, resmi veteriner hekim yardımcıları, yetkilendirilmiş veteriner hekimler ile diğer resmi kontrolörlerin eğitimlerini yapmak veya yaptırmak ve bu eğitim faaliyetlerini koordine etmek,

- h) Gıda denetimi ve kontrolü ile ilgili mevzuat ve prosedürleri hazırlamak,
- ı) İlgili kurumlarca yürütülen beslenme ile ilgili proje ve eğitim çalışmalarına destek sağlamak,
- i) AB'ye uyum kapsamında gıda güvenilirliği alanında eğitim çalışmaları yapmak, teknik altyapının iyileştirilmesi konularında projeleri hazırlamak ve uygulamak,
- j) Üretici ve tüketici birlikleri, üniversiteler ve ilgili sektörler ile gıda güvenilirliği ve hijyen konularında işbirliği sağlamak,
- k) Gıda güvenilirliği ve hijyen konularında hijyen kılavuzları, el broşürü, afiş vb. hazırlamak ve yayımı konusunda Eğitim Yayın ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı ile işbirliğinde bulunmak,
- l) Halk sağlığının korunmasına yönelik olarak gıda güvenilirliği ve hijyen konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- m) Gıda ile ilgili kamu ve özel laboratuvarlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, laboratuvarlar ile ilgili kayıtları tutmak ve denetlemek,
- n) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bitki ve Bitkisel Ürünler Sınır Kontrol Daire Başkanlığı

MADDE 9 - (1) Bitki ve Bitkisel Ürünler Sınır Kontrol Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bitki, bitkisel ürün ve ahşap ambalaj malzemelerinin ülkeye girişi ve çıkışında bitki karantinası ile ilgili işlemleri ve resmi kontrolleri yapmak,
- b) Bitki ve bitkisel ürünlerin ihracatında resmi kontrolleri yapmak ve Bitki Sağlığı Sertifikası düzenlemek,
- c) Bitki ve bitkisel ürün sınır kontrol noktaları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- ç) Bitki ve bitkisel ürünlerin ülkeye girişi ile ilgili bitki sağlık şartlarını belirlemek,
- d) Avrupa Bitki Koruma Organizasyonu (EPPO), Dünya Ticaret Örgütü (DTO) ve benzeri uluslararası kuruluşları takip ederek Ülkemiz karantina listesinde bulunmayan ancak risk teşkil edebilecek bitki zararlısı organizmaları belirlemek, izlemek ve karantina kurallarını belirleyerek ilgili kurumlara bildirmek,
- e) İhtiyaç duyulan bitki ve bitkisel ürün ithal ve ihraç kapılarını belirlemek,
- f) Zirai karantina etmenlerinin teşhisini yapabilecek analiz laboratuvarlarını kurmak ve laboratuvarların kapasitesini artırmak için gerekli çalışmaları yapmak,
- g) Risk analiz sonuçlarına göre bitki, bitkisel ürünler ile ahşap ambalaj malzemeleri ve zararlı organizma taşıma riski bulunan diğer maddelere ilişkin ithalat şartlarını belirlemek,
- ğ) Bitkisel kökenli gıda, gıda ile temas eden madde ve malzemelerin ve yemlerin ülkeye girişi ve çıkışı ile ilgili işlemleri ve resmi kontrolleri yapmak,
- h) Bitkisel kökenli gıda, gıda ile temas eden madde ve malzemelerin ve yemlerin ihracatı ile ilgili resmi kontrolleri yapmak ve sağlık sertifikası düzenlemek,
- ı) Bitkisel kökenli gıda ve yemler için sınır kontrol noktaları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- i) Bitkisel kökenli gıda ve yemlerin ülkeye girişi ile ilgili sağlık şartlarını belirlemek,
- j) Bitki ve bitkisel ürünler ile bitkisel kökenli gıda ve yemlere ilişkin karantina ve sağlık önlemleri ve gıda güvenilirliği ile ilgili diğer ülkelerle yazışmaları yapmak, gerekli hallerde bu ülkelerle ilgili anlaşmaları hazırlamak, diğer birimlerle koordinasyonu sağlayarak görüş oluşturmak,
- k) Diğer ülkelerle bitki koruma ve karantina alanında uluslararası işbirliği anlaşmaları hazırlamak, yapılan anlaşmaların yürütülmesi ile ilgili birimler arası koordinasyonu sağlamak,
- l) Resmi kontrolleri yapacak kontrol görevlilerini yetiştirmek amacıyla kurs açmak ve bu

konuda hizmet içi eğitim almalarını sağlamak,

m) Ticari amaçla fumigasyon yapacak gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlar ile diğer resmi kurum ve kuruluşların müracaatlarının değerlendirilerek uygun olanlara ruhsat vermek ve düzenli denetimlerini yapmak,

n) Fumigasyon operatörü ve operatör yardımcılarının yetiştirilmesi amacıyla kurs açmak,

o) Isıl işlem uygulamak isteyen ahşap ambalaj malzemesi üreten işletmeleri ruhsatlandırmak ve bu işletmelerin rutin denetimlerini yapmak,

ö) Isıl işlem operatörü yetiştirmek,

p) Ülkemize yeni bulaştığı tespit edilen karantina etmenlerini uluslararası kuruluşlara deklare etmek,

r) Görev alanına giren konularda istatistiki verileri toplamak ve analiz etmek,

s) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Hayvan ve Hayvansal Ürünler Sınır Kontrol Daire Başkanlığı

MADDE 10 - (1) Hayvan ve Hayvansal Ürünler Sınır Kontrol Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Hayvan, hayvansal ürün, hayvansal yan ürünleri ve hayvan hastalıklarını bulaştırma riski olan bitkisel ürünlerin özellikle ithalat ve transit olarak ülkeye girişi ile ilgili işlemleri ve resmi kontrolleri düzenlemek,

b) Hayvan, hayvansal ürün ile hayvansal yan ürünlerin ülkeye girişi ve ihracatı ile ilgili kalite ve sağlık şartlarını belirlemek, insan ve hayvan sağlığı açısından gerekli güvenlik tedbirlerini almak,

c) Uluslararası salgın hayvan hastalıklarını takip etmek, ithalatta insan ve hayvan sağlığını korumak maksadıyla ülkelerin risk analizlerini yapmak ve gerekli tedbirleri almak,

ç) Hayvan, hayvansal ürün ile hayvansal yan ürünlerin ülkeye girişi ile ilgili diğer ülkelerin veteriner servisleriyle işbirliğinde bulunmak, gerekli koordinasyonu sağlamak,

d) Canlı hayvan, hayvansal ürünler, hayvansal yan ürünlerin ihracat işlemlerini yürütmek,

e) Ülkeye ithal edilecek hayvan, hayvansal ürün ve hayvansal yan ürünler için ülkelerin ve tesislerin uygunluğunu belirlemek ve gerektiğinde sağlık yönünden denetlemek,

f) Görev alanına giren konularda ilgili ülkelerle anlaşmalar yapmak,

g) Veteriner sınır kontrol noktalarının kurulmaları ile ilgili usul ve esasları belirlemek, çalışmalarını takip etmek ve denetlemek,

ğ) Ev ve süs hayvanlarının ve yolcu beraberli ürünlerin ülkeye girişleri ve çıkışları ile ilgili düzenlemeleri yapmak,

h) Görev alanına giren konularda eğitim faaliyetlerini yürütmek, veri tabanını oluşturmak, istatistiki verileri toplamak ve analiz etmek,

ı) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

Bitki Koruma Ürünleri Daire Başkanlığı

MADDE 11 - (1) Bitki Koruma Ürünleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Bitki koruma ürünlerinin onay ve kontrollerini yapmak,

b) Bitki koruma ürünlerinin üretimi, depolanması ve satışı ile ilgili düzenlemeleri yapmak ve kontrol etmek,

c) Bitki koruma ürünleri ile zirai mücadele alet ve makinelerinin ithalat ve dağıtımını ile ilgili esasları düzenlemek ve yürütmek.

ç) Zirai mücadele alet ve makinelerinin onay ve kontrollerini yapmak,

- d) Görev alanına giren konularda eğitim faaliyetlerini yürütmek, istatistiki verileri toplamak ve analiz etmek,
- e) Bitki koruma ürünleri, zirai mücadele alet ve makineleri üretim yerlerinin onay ve kontrolünü yapmak,
- f) Bitki koruma ürünleri, zirai mücadele alet ve makineleri ile ilgili mevzuat hazırlamak, piyasaya sunumla ilgili usul ve esasları belirlemek,
- g) Bitki koruma ürünleri ve üretim yerleri ile ilgili yıllık ve çok yıllık kontrol planları hazırlamak,
- ğ) Görevi ile ilgili ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği yapmak,
- h) Reçeteli satılacak bitki koruma ürünleri ile ilgili düzenlemeleri yapmak,
- ı) Bitki koruma ürünlerine ait deneme yapacak kişi ve kuruluşlara yetki belgesi vermek,
- i) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Yem Daire Başkanlığı

MADDE 12 - (1) Yem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Yem işletmelerinin onay ve kayıt işlemlerini yapmak,
- b) Onaylı ve kayıtlı yem işletmelerinin teknik ve hijyen şartlarını belirlemek,
- c) Yem işletmelerinin ve piyasaya arz edilen yemlerin denetim ve kontrolünü yapmak,
- ç) Yem mevzuatını hazırlamak, yemlerin piyasaya sunumu ve kullanımı ile ilgili usul ve esasları belirlemek,
- d) Yem güvenilirliğini sağlamak ve bu konuda politikalar oluşturulmasına katkı sağlamak,
- e) Yıllık ve çok yıllık kontrol planları hazırlamak,
- f) Yapılan kontroller ile ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak ve yayımlamak,
- g) Yem amaçlı kullanılacak hayvansal yan ürün işleme tesislerinin resmi kontrollerini yürütmek,
- ğ) Yemlerde fiziksel, kimyasal ve biyolojik tehlikeleri izlemek ve kontrollerini yapmak,
- h) Onaya tâbi yemler ile ilgili işlemleri yürütmek,
- ı) Yeme ilişkin hızlı alarm bildirimleri hizmetini yürütmek,
- ı) Yeme ilişkin risk yönetimi ve iletişimi ile ilgili faaliyetleri yürütmek,
- j) Yemlerin üretim, işleme ve dağıtım aşamalarında izlenebilirliği sağlamak,
- k) Yem üretim miktarlarını ve fiyatlarını izlemek ve değerlendirmek,
- l) Görevi ile ilgili ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği yapmak,
- m) Yem sektörünün ve hayvancılığın gelişmesi için politikalar oluşturmak, raporlar hazırlamak,
- n) Yeme ilişkin acil eylem planları oluşturmak ve kriz yönetimi sağlamak,
- o) Görev alanına giren konularda kayıtları tutmak, istatistikî verileri toplamak ve analiz etmek,
- ö) Yem kontrolleri ile ilgili olarak sahada görev yapan personelin hizmet içi eğitim almalarını sağlamak,
- p) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Risk Değerlendirme Daire Başkanlığı

MADDE 13 - (1) Risk Değerlendirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Hayvan sağlığı ve refahı, bitki sağlığı, yem ve gıda güvenilirliği konularında;
- a) Bilimsel esaslara göre risk değerlendirmesi yapmak üzere, konularına göre komite ve komisyonlar oluşturmak,
- b) Risk değerlendirmesi yapacak komite ve komisyonların sekretaryasını yürütmek,

- c) Risk değerlendirmesine esas teşkil edecek verileri toplamak ve bu verileri analiz etmek,
- ç) Tavsiye niteliğinde bilimsel görüş oluşturmak,
- d) Acil risklerin niteliklerinin belirlenmesi ve tanımlanmasına ilişkin risk değerlendirmesi yapmak, görüş oluşturmak,
- e) Kriz durumlarında, istenmesi halinde, bilimsel ve teknik yardım sağlamak,
- f) Risk değerlendirmesi yapan benzer ulusal ve uluslararası kuruluşların gerektiğinde işbirliği yapmak,
- g) Riskler ile ilgili bakanlık içi ve dışı tüm taraflar ile koordinasyonu sağlamak,
- ę) Kamuoyunun ve ilgili tarafların güvenilir, tarafsız ve doğru bilgilenmesini sağlamak amacıyla, konu ile ilgili Bakanlık içi risk iletişiminin koordinasyonunu sağlamak,
- h) Gıda kaynaklı zoonoz hastalıkları ve antimikrobiyal direnç konusunda risk değerlendirme çalışmalarını yapmak,
- ı) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı

MADDE 14 - (1) İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlüğün birimleri arasında koordinasyonu sağlamak, görev alanına giren her türlü mevzuat hazırlığı, bilgi toplama, veri toplama hizmetlerini koordine etmek,
- b) Genel Müdürlüğün yurt içi ve yurt dışı eğitim, yayın, yayım hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- c) Genel Müdürlük projelerinin ve yıllık bütçesinin plan ve programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve uygulanmasını takip etmek,
- ) Genel Müdürlüğün Bakanlık birimleri ve Bakanlık dışı kurumlar ile ülkeler arasında yürütülen her türlü yurt dışı iş ve işlemlerle ilgili koordinasyonu yürütmek,
- d) Genel Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili bilgi işlem altyapısını kurmak ve işlerliğini sağlamak,
- e) Genel Müdürlüğün her türlü bilgi işlem yazılım donanım hizmetleri ile ilgili koordinasyonu yapmak,
- f) Bilgi işlem ile ilgili Bakanlık birimleri ve bakanlık dışı kurumlarla işbirliği yapmak, diğer bilgi işlem sistemleri ile entegrasyonu sağlamak üzere her türlü tedbiri almak,
- g) Genel Müdürlüğün iç kontrol ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- ę) Bütçe, proje ve programlar ve veri paylaşımı ile ilgili konularda daireler arası koordinasyonu sağlamak ve ilgili birime iletmek,
- h) İ ve dış kaynaklı projelerin, belirli periyotlarla fiziki ve nakdi performanslarını izlemek, gelişmelere ilişkin raporları ilgili birimlere göndermek,
- ı) Genel Müdürlük bütçesi ile ilgili tenkis, denek gönderme, ödeme emri işlemlerini yapmak ve yıllık kesin hesap kanun tasarısına ilişkin bilgileri hazırlamak ve ilgili birime iletmek,
- i) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre Kamuoyuna açıklanacak raporları periyodik olarak hazırlamak ve ilgili birime iletmek,
- j) Genel Müdürlüğün taşınır mal işlemlerini yürütmek,
- k) Genel Müdürlük personelinin izinleri, terfileri, atama, yer, değiştirme ve emeklilik işlemlerinin duyurulması ve takibi, sağlık hizmetleri, maaş, yevmiye, yan ödeme, fazla mesai, özel hizmet tazminatı, geçici görev yollukları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve gerektiğinde bu konularda Personel Genel Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yapmak,

- l) Genel Müdürlük binasına ait temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetleri ile Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini bakımından Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yapmak,
- m) Genel Müdürlüğe ait evrak, arşiv ve daktilo hizmetlerini yürütmek,
- n) Genel Müdürlük emrindeki hizmet taşıtlarının ihtiyaca göre tahsis ve kullanımını sağlamak, kontrolünü yapmak,
- o) Genel Müdürlük sivil savunma hizmetlerinin İçişleri Bakanlığının ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütülmesini koordine etmek,
- ö) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

İKİNCİ BÖLÜM

Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü

Tarla ve Bahçe Bitkileri Daire Başkanlığı

MADDE 15- (1) Tarla ve Bahçe Bitkileri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kalkınma plan ve programlarında öngörülen hedeflere uygun olarak bitkisel üretim kaynaklarının en iyi şekilde kullanılması, üretimin, verimliliğin ve çeşitliliğin artırılması, kalitenin iyileştirilmesi ile ilgili projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamaya koymak ve yürütülmesini sağlamak, izlemek, değerlendirmek,
- b) Tarla bitkileri üretiminde verimliliğin artırılması, ürünlerin çeşitlendirilmesi, kalitenin iyileştirilmesi ile ilgili projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamaya koymak,
- c) Sebze üretiminde verimliliğin artırılması, ürünlerin çeşitlendirilmesi, kalitenin iyileştirilmesi ile ilgili projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamaya koymak, açıkta ve örtü altında sebze üretimini arttırmak,
- ç) Bağ ve bahçe üretim kaynaklarının değerlendirilmesi, verimliliğin artırılması, ürünlerin çeşitlendirilmesi, kalitenin iyileştirilmesiyle ilgili uygulama projelerini hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamaya koymak, kapama meyve bahçeleri ile, bağ tesislerinin kurulmalarına yardımcı olmak,
- d) İtri ve tıbbi bitkilerin üretimlerinin artırılması, ürünlerin çeşitlendirilmesi, kalitenin iyileştirilmesi ile ilgili uygulama projelerini hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamaya koymak,
- e) Süs bitkileri üretimini geliştirmeye yönelik projeleri hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamak,
- f) Bitkisel üretimin arttırılmasına ve ürün geliştirilmesine yönelik, laboratuvar ve benzeri tesislerin kurulması için teklifte bulunmak, kurulmalarını desteklemek ve teknik yardımda bulunmak,
- g) Uygulanan bitkisel üretim ve geliştirme projeleri ile ilgili personel, hizmet içi eğitim ve bütçe ihtiyaçlarını tespit etmek ve bunların yıllık programlar çerçevesinde temini için ilgili birimlerle işbirliği yapmak ve koordinasyon sağlamak,
- ğ) Bitkisel üretimde dünyadaki gelişmeleri ve yapılan uluslararası etkinlikleri takip etmek, iş birliği yapmak, katılımları sağlamak, uygulama imkânı olan yeni çeşit ve tekniklerin çiftçilerimize ulaştırılmasına yardımcı olmak,
- h) Bitkisel üretim konuları ile ilgili mevzuat çalışmaları yapmak,
- ı) Sivil toplum örgütleri ile yapılan ortak projeleri incelemek, değerlendirmek ve uygulanmasını sağlamak, ürün konseyleri ile ilgili görevleri yerine getirmek,
- i) Uluslararası ürün piyasalarını izlemek, ulusal ve uluslararası projeleri uygulamak, uygulatmak,

- j) Genel Müdürlük faaliyetleri kapsamında üretimi artırmaya yönelik tedbirler almak, takip etmek ve kayıt sistemlerini oluşturmak ve görev alanına giren ürünlerde üretimle ilişkili olarak destekleme faaliyetlerini yürütmek,
- k) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Çayır, Mera ve Yem Bitkileri Daire Başkanlığı

MADDE 16 - (1) Çayır, Mera ve Yem Bitkileri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Çayır, mera, yaylak ve kışlaklar ile umuma ait otlak ve çayırların tespit, tahdit ve tahsisi ile ilgili programlar hazırlamak, hazırlatmak ve uygulanmalarını sağlamak,
- b) Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya mülkiyetinde bulunan çayır ve meraların geliştirilmesi amacıyla imar, ıslah ve ihya tedbirlerini almak, mevzuata uygun kullanımını temin etmek için gerekli program ve projeleri hazırlamak, hazırlatmak ve uygulanmasını sağlamak,
- c) Ekolojisi uygun olan bölgelerde ve marjinal alanlarda çok yıllık yem bitkileri üretiminin artırılması ve yapay mera kurulması için projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak, bununla ilgili teşvik tedbirlerini almak ve uygulamak,
- ç) Sulu ve kuru tarım alanlarında yem bitkileri, ot ve tohum üretimini geliştirmek için gerekli projeleri hazırlamak, hazırlatmak ve uygulanmasını sağlamak,
- d) Uygulanan ve uygulanacak olan projelerin personel, hizmet içi eğitim, bütçe ve kredi ihtiyaçlarını tespit etmek, karşılanması için programlar hazırlamak, ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,
- e) 25/2/1998 tarihli ve 4342 sayılı Mera Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmak,
- f) Ülke hayvancılığının ihtiyacı olan kaliteli kaba yem ihtiyacının giderilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, bununla ilgili yurtiçi ve yurtdışı projeler hazırlamak ve hazırlatmak, uygulanmasını sağlamak, silaj yapımının yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almak,
- g) Bakanlığın çalışma sahası içerisinde erozyonu önleyici tedbirleri almak, ilgili kuruluşlarla ortak projeler hazırlamak, hazırlanan projelere katkı sağlamak, sivil toplum örgütleri ile ortak çalışma programları hazırlamak ve hazırlatmak,
- ğ) 4562 sayılı Kanun hükümlerine göre kurulacak tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgelerine ilişkin Tarım Reformu Genel Müdürlüğü koordinasyonunda sürdürülecek çalışmalara katkı sağlamak,
- h) Konusu ile ilgili mevzuat teklifleri hazırlamak ve ilgili mevzuat çalışmalarına katılmak,
- ı) Konusu ile ilgili desteklere ilişkin teklifler geliştirmek, takip etmek ve destekleme faaliyetlerini yürütmek,
- i) Ülke genelinde çayır, mera ve yem bitkileri ile ilgili bilgi sistemleri kurmak, veri tabanı oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak,
- j) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Tohumculuk Daire Başkanlığı

MADDE 17 - (1) Tohumculuk Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 31/10/2006 tarihli ve 5553 sayılı Tohumculuk Kanunu ile Bakanlığa verilen görevleri yürütmek,
- b) 8/1/2004 tarihli ve 5042 sayılı Yeni Bitki Çeşitlerinin Korunmasına İlişkin Kanun ile Bakanlığa verilen görevleri yürütmek,
- c) Bakanlığın tohumluk ile ilgili politikalarını belirlemek ve uygulamak, bu politikalar çerçevesinde projeler hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamak,
- ç) Sertifikalı tohumluk üretiminin artırılması ve kullanımının yaygınlaştırılması için gerekli teşvik ve destek tedbirlerini almak ve uygulamak,

- d) Ülkemiz tohumluk ihtiyaçlarını tespit etmek, teminini ve tahsisini sağlayıcı tedbirleri almak,
- e) Uluslararası rekabete uygun bir tohumculuk sektörünün oluşturulması ve güçlendirilmesi ile ilgili çalışmalar yapmak,
- f) Tohumculuk ile ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve gerekli ortak faaliyetleri yürütmek,
- g) Süs bitkileri çoğaltım ve üretim materyallerinin üretim ve pazarlamasına ilişkin düzenlemeler yapmak,
- ğ) Nesli Tehlike Altında Olan Bitki ve Hayvan Türlerinin Uluslararası Ticaretine İlişkin Sözleşme (CITES) kapsamında canlı bitki türleri için uygulamaları yürütmek,
- h) Ülkemiz florasında bulunan soğanlı bitki türlerinin doğadan toplanması, üretilmesi ve ticaretine ilişkin uygulamaları yürütmek,
- ı) Görev alanı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak, yayımlar hazırlamak ve hazırlatmak,
- i) Görev alanı ile ilgili istatistikî bilgileri toplamak, veri tabanı oluşturmak ve raporlamak,
- j) Tohumculuk ile ilgili sertifikasyon ve test kuruluşlarının çalışmalarını düzenlemek ve kuruluşlar arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- k) Görev alanı ile ilgili tohumluk ve bitkisel çoğaltım materyallerinin ithalat ve ihracatı ile ilgili düzenlemeleri ve uluslararası ticaretin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve uygulamak,
- l) Görev alanı ile ilgili mevzuat çalışmalarını yapmak, uygulamak ve diğer kurum ve kuruluşlarca yapılacak olan ilgili mevzuat çalışmalarına katılmak,
- m) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bitki Besleme ve Teknoloji Geliştirme Daire Başkanlığı

MADDE 18- (1) Bitki Besleme ve Teknoloji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Gübrelerin yurt içi ve yurt dışından temini ve dağıtımını ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak, uygulamak ve uygulatmak,
- b) Gübre üretici ve ithalatçı kuruluşların piyasaya arz ettiği ürünlerin çiftçilere olan etkilerini değerlendirmek amacı ile fiyat analizi çalışmaları yapmak,
- c) Piyasaya arz edilen kimyevi gübreler, organik gübreler, organomineral gübreler, mikrobiyal gübreler ile diğer gübre nitelikli ürünlerin ithalat ve ihracat izin belgelerini düzenlemek,
- ç) Kalkınma planları doğrultusunda gübre üretim ve tüketim miktarlarını tespit etmek, ürünler bazında gübre tüketimlerini belirlemek,
- d) Toprak analizlerine dayalı gübre kullanımını yaygınlaştırmak amacıyla kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, hizmet içi eğitim programları düzenleyerek her çeşit gübrenin bilinçli kullanımını yaygınlaştırmak amacıyla projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak veya uygulatmak,
- e) Yurtiçinde pazarlanan her türlü kimyevi gübrelerin AB kriterlerine uygunluğunun denetimini, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapmak veya yaptırmak, standardı olmayan kimyevi gübrelerin normlarını belirlemek, Türk Standartlar Enstitüsü ile işbirliği yaparak standartlarını hazırlatmak ve uygulamaya konulmasını temin etmek,
- f) Üretilerek veya ithal edilerek piyasaya arz edilen organik gübeler, organomineral gübreler, mikrobiyal gübreler, toprak düzenleyicileri ile diğer her türlü kimyevi gübreler ve gübre nitelikli ürünler için tescil belgesi, bu gübreleri ithal eden ve üreten firmalara lisans belgesi, ayrıca organik gübreler, organomineral gübreler, toprak düzenleyicileri, mikrobiyal gübreler ile

diğer gübre nitelikli ürünleri üretenlere üretim izni belgesi düzenlemek, bunlarla ilgili standartları oluşturmak, Türk Standartları Enstitüsü ile iş birliği yaparak uygulamaya konulmasını temin etmek,

g) Gübre ve gübre nitelikli ürünlerin üreticisi, ithalatçısı ve ihracatçısı ile bu kuruluşların bayilerine ait istatistikleri tutmak,

ğ) Ülke genelinde gübre denetimi yapacak Bakanlık personelinin hizmet içi eğitim almasını sağlamak, eğitim görmüş personele belge düzenlemek veya düzenlettirmek,

h) Tarımsal mekanizasyon araçlarının üretimi, kullanımı ve geliştirilmesi konularında standardizasyon ve uyum çalışmalarını yürütmek, ruhsatlandırılacak tarımsal mekanizasyon araçlarının Bakanlıkça onaylanmış deney ilkelerine uygun şekilde deneye tabi tutularak, deney raporlarının hazırlanmasını sağlamak, deney raporlarında belirtilen teknik özelliklerine uygunluğunun denetimini sağlayıcı tedbirler almak,

ı) Genel Müdürlükçe uygulanan iç ve dış kaynaklı projeler için ihtiyaç duyulan taşıt, alet ve ekipman ihtiyaçlarına ait teknik şartnameleri hazırlamak, hazırlatmak ve tahsisi için gerekli koordinasyonu yapmak,

i) Tarım alet ve makine parkına ilişkin envanter çalışmalarını yürütmek,

j) Tarımsal mekanizasyon araçlarının tekniğine uygun kullanımı ile ilgili olarak kamu kurumları ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak ve üreticilerin bu makinelerin etkin kullanımını temin amacıyla eğitilmesine yardımcı olmak,

k) Tarımda kullanılan veya tarımsal ürünlerden elde edilen biyoenerji ve elektrik enerjisi çalışmaları ile ilgili genel politikaları oluşturmak amacıyla diğer ilgili bakanlıklarla ortak çalışmalar yürüterek mevzuat hazırlamak, uygulamak, uygulatmak,

l) Tarımsal Mekanizasyon Kurulu ile Gübre Danışma Kurulunu düzenlemek, sekretaryasını yürütmek, Kurulda alınan kararların uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak,

m) Görev alanına giren konularda yapılan ulusal ve uluslararası araştırmaları, toplantıları, deneyleri takip etmek,

n) Görev alanına giren konularla ilgili mevzuat teklifleri hazırlamak, mevzuat çalışmalarına katılmak,

o) Konusu ile ilgili destek teklifleri geliştirmek ve takip etmek,

ö) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

İyi Tarım Uygulamaları ve Organik Tarım Daire Başkanlığı

MADDE 19- (1) İyi Tarım Uygulamaları ve Organik Tarım Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Organik tarım ve iyi tarım uygulamalarını geliştirmek ve yaygınlaştırmak için politika geliştirmek, uygulamak ve uygulatmak,

b) Konusu ile ilgili mevzuat teklifleri hazırlamak, ulusal ve uluslararası mevzuatı takip etmek,

c) Projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak ve uygulatmak,

ç) Kontrol veya sertifikasyon faaliyetinde bulunmak üzere başvuruda bulunan kuruluşların başvurularını inceleyerek yetkilendirilmek üzere ilgili komitelere sunmak, yetkilendirilmiş kuruluşlar ile organik tarım ve iyi tarım uygulamaları faaliyetinde bulunanları izlemek, incelemek, denetimlerini yapmak ve yaptırmak,

d) Yetkilendirilmiş kuruluşlarda görev alacak kontrolör ve sertifikeler yetkilendirmek, faaliyetlerini izlemek, kayıt altına almak ve kimlik vermek,

- e) Kontrol ve sertifikasyon kuruluşları ile sözleşme yapan üretici, üretici örgütü veya müteşebbislerin faaliyetlerini izlemek, kontrol ve sertifikasyon sistemini takip etmek üzere veri tabanı hazırlamak veya hazırlatmak, hazırlanan veri tabanı kullanıcılarını yetkilendirmek,
- f) İlgili mevzuatta yer alan komitelerin sekretarya işlemlerini yürütmek,
- g) Taşra teşkilatı elemanlarının eğitilmesini sağlamak, kimlik vermek, faaliyetlerini izlemek,
- ğ) Ulusal ve uluslararası düzeyde ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve gelişmeleri takip etmek üzere düzenlenen etkinlikleri izlemek ve katılım sağlamak,
- h) Ulusal ve uluslararası eğitim programı, seminer, panel, sempozyum, toplantı, fuar, kongre gibi etkinlikler yapmak, yaptırmak, katkı ve katılım sağlamak,
- i) Konusu ile ilgili destekler geliştirmek, teklifler hazırlamak ve takip etmek,
- ı) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Tarım Havzaları Daire Başkanlığı

MADDE 20- (1) Tarım Havzaları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Tarım havzalarının belirlenmesi, geliştirilmesi ve idaresi ile ilgili çalışmalar yapmak, tarımsal ürünlerin talep tahmini ve destekleme kararlarının oluşturulması için, üretim, tüketim ve benzeri verileri üretmek, havza bazlı üretim politikalarını oluşturmak, ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- b) Konusu ile ilgili her türlü istatistikî bilgileri toplamak, derlemek ve veri tabanı (tarım envanteri) oluşturmak ve mevcut tarım envanterini geliştirmek ve elde edilen bilgileri Tarım Reformu Genel Müdürlüğü Coğrafi Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı ile paylaşmak,
- c) Verileri değerlendirmek, karar vericilere hazır hale getirmek,
- ç) Tarım havzalarına dayalı projeler yapmak,
- d) Tarım havzalarına dayalı desteklerin oluşturulmasına ilişkin teklif hazırlamak ve koordinasyonunu sağlamak,
- e) Tarım havzaları ile ilgili bilgi işlem alt yapısını oluşturmak ve geliştirmek, diğer bilgi işlem sistemleri ile uyum sağlamak ve gerekli tedbirleri almak,
- f) Bakanlık içi ve dışı birimlerle işbirliği yapmak,
- g) Tarım havzaları ile ilgili mevzuat çalışmaları yapmak,
- ğ) Çevre-tarım etkileşimi konusunda çalışmalar yapmak,
- h) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı

MADDE 21-(1) İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Proje ve program uygulamaları ile Genel Müdürlüğün görev alanına giren diğer konularda Bakanlık içi ve dışı kuruluşlarla işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- b) Genel Müdürlüğün yürüttüğü projelere ait bütçe teklifini kalkınma plan ve program esaslarına göre hazırlamak, projelere ilişkin yatırım programını yapmak, izlemek ve değerlendirmek,
- c) İç ve dış kaynaklı projelerin belirli periyotlarla fiziki ve nakdi performanslarını izlemek, gelişmelere ilişkin raporları ilgili birimlere göndermek,
- ç) Bütçe ve programlarla ilgili konularda daireler arası koordinasyonu sağlamak ve ilgili birime iletmek,
- d) Genel Müdürlük bütçesi ile ilgili tenkis, ödenek gönderme, ödeme emri işlemlerini yapmak ve yıllık kesin hesap kanun tasarısına ilişkin bilgileri hazırlamak ve ilgili birime iletmek,

- e) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre Kamuoyuna açıklanacak raporları periyodik olarak hazırlamak ve ilgili birime iletmek,
- f) Genel Müdürlüğün iç kontrol ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- g) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konulardaki mevzuat tekliflerini hazırlamak, tasarılar hakkında görüş oluşturulmasını sağlamak, diğer kurumlardan gelen kanun, yönetmelik gibi mevzuata ilişkin düzenlemelerle ilgili Genel Müdürlük görüşünü oluşturmak,
- ğ) Genel Müdürlükçe yürütülen projelerde görevli elemanların yurtiçi ve yurtdışı eğitim programlarının hazırlanması ve gerçekleştirilmesi konularında Bakanlığın ilgili birimleri ile işbirliği yapmak,
- h) Yurt dışına gönderilecek ve yurt dışından gelecek heyet ve kişilerle ilgili çalışmalarda koordinasyonu sağlamak, uluslararası toplantıların düzenlenmesine yardımcı olmak,
- ı) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda diğer ülkeler ve uluslararası kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak, uluslararası ikili ve teknik işbirliği anlaşmaları çerçevesinde görüş oluşturulmasını sağlamak, anlaşmalarda öngörülen hususların gerçekleştirilmesine Bakanlığın ilgili birimi ile işbirliği içerisinde yardımcı olmak,
- i) Genel Müdürlüğün yıllık yayın program taslağını hazırlamak, yayınlanmasına karar verilen eserlerin, yayın komitesince incelenerek bastırılmasını sağlamak,
- j) Genel Müdürlüğün yıllık hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- k) Türkiye Büyük Millet Meclisinden gelen yazılı ve sözlü soru önergelerinin cevaplandırılmasında koordinasyonu sağlamak,
- l) Genel Müdürlük personelinin izin, terfi, atama, yer değiştirme, emeklilik, sağlık hizmetleri, hizmet içi eğitimleri, maaş, yevmiye, yan ödeme, fazla mesai, özel hizmet tazminatı, geçici ve sürekli görev yolluklarıyla ilgili işlemleri yapmak, takip etmek ve ilgililere bildirmek, gerektiğinde bu konularda Personel Genel Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile irtibata geçmek, koordinasyonu sağlamak,
- m) Genel Müdürlüğe ait evrak, arşiv ve daktilo hizmetlerini yürütmek, gelen yazı ve belgelerin ilgili daire başkanlıklarına ve Makama sunulmasını sağlamak,
- n) Genel Müdürlüğün temizlik, aydınlatma, ısıtma, haberleşme, taşıma, bakım, onarım hizmetlerini yapmak,
- o) Genel Müdürlüğün ve daire başkanlıklarının malzeme, araç, gereç, kırtasiye ve sarf malzemesi ihtiyaçlarını tespit etmek, bunların temini için Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yapmak,
- ö) Genel Müdürlüğün taşınır mal işlemlerini yürütmek,
- p) Genel Müdürlük emrindeki hizmet taşıtlarının, daire başkanlıklarının ihtiyaçlarına göre tahsis, kullanım ve kontrolünü yapmak, bunların bakım, onarım ve yakıt ikmali işlerini yürütmek,
- r) Genel Müdürlük sivil savunma hizmetlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek ve araç gereçlerini temin etmek,
- s) Bağlı kuruluşların personel ve demirbaş konularıyla ilgili resmi yazışmaları yapmak,
- ş) Genel Müdürlüğün personelinin tayin ve atama ile ilgili idari yargıya intikal etmiş konularda Hukuk Müşavirliği ile koordineli olarak gerekli yazışmaları yapmak,
- t) Genel Müdürlüğün bilgi işlem altyapısını oluşturmak,
- u) Bakanlık içi ve dışı birimlerle işbirliği yapmak, diğer bilgi işlem sistemleri ile entegrasyonu sağlamak üzere her türlü tedbiri almak,
- ü) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hayvancılık Genel Müdürlüğü

Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvancılık Daire Başkanlığı

MADDE 22- (1) Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvancılık Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Büyükbaş ve küçükbaş hayvancılığı geliştirmek ve üretimini artırmak için ıslah ve geliştirme projelerini hazırlamak,
- b) Et ve süt üretim projeksiyonları yapmak ve bu çerçevede ülkenin damızlık büyükbaş ve küçükbaş hayvan ihtiyacını tespit etmek ve bu tespit doğrultusunda ithalat ve ihracat politikalarının belirlenmesine yardımcı olmak ve belirlenen politikaları uygulamak,
- c) Ticaret ve pazarlama ile ilgili politikaları belirlemek, izlemek, ulusal ve uluslararası projeleri uygulamak ve uygulatmak,
- ç) Büyükbaş ve küçükbaş hayvancılık projeleriyle ilgili personel eğitimi ve bütçe ihtiyaçlarını tespit etmek ve bunların yıllık programlar çerçevesinde uygulanmalarını temin için ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- d) 4562 sayılı Kanun hükümlerine göre kurulacak tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgelerine ilişkin Tarım Reformu Genel Müdürlüğü koordinasyonunda sürdürülecek çalışmalara katkı sağlamak,
- e) Büyükbaş ve küçükbaş hayvan damızlık ithalatında ve ihracatında teknik şartları belirlemek ve bu doğrultuda belge düzenlemek,
- f) Büyükbaş ve küçükbaş hayvancılık destekleri ile ilgili teklif geliştirmek ve takip etmek,
- g) Konusu ile ilgili mevzuat teklifleri hazırlamak ve ilgili mevzuat çalışmalarına katılmak,
- ğ) Konusu ile ilgili her türlü istatistiki bilgileri toplamak, verileri derlemek, değerlendirmek ve veri tabanı oluşturmak,
- h) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Kanatlılar ve Küçükevciler Daire Başkanlığı

MADDE 23- (1) Kanatlılar ve Küçükevciler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kanatlı, arı, ipekböceği ve küçükevcil hayvancılığını geliştirmek, üretimi artırmak için ıslah ve geliştirme projelerini hazırlamak, hazırlatmak, uygulamaya koymak, yürütülmesini sağlamak,
- b) Üretimin artırılmasına ve geliştirilmesine yönelik müessese, laboratuvar ve benzeri tesislerin kurulması için teklifte bulunmak, kurulmalarını desteklemek, teknik yardımda bulunmak, denetlemek ve izin vermek,
- c) Gerekli her türlü damızlık ve damızlık üretim materyali, yumurta, alet-ekipman ve diğer girdileri tespit etmek, bunların tedariki ve tahsisini sağlayıcı tedbirlerin alınmasında yardımcı olmak,
- ç) Damızlık ve damızlık üretim materyali seçimi ile ilgili kriter ve şartları belirlemek, satış ve alımları ile ilgili talepleri değerlendirmek, gerekli kontrolleri yapmak,
- d) Uygulanan üretim ve geliştirme projeleri ile ilgili personel eğitimi, bütçe ve başta damızlık hayvan olmak üzere girdi ihtiyaçlarını tespit etmek ve bunların yıllık programlar çerçevesinde temini için çalışmalar yapmak,
- e) Her türlü damızlık ve damızlık üretim materyali ithalatında ve ihracatında belirlenen teknik şartlar doğrultusunda damızlık ve damızlık üretim materyali ithalatında ve ihracatında kalite ve uygunluk durumunu gözeterek belge düzenlemek,
- f) Ev ve süs hayvanlarının ithalat ve ihracatında teknik şartları belirlemek ve bu

doğrultuda belge düzenlemek, iş ve işlemleri yürütmek,

g) Konu bazında ticaret ve pazarlama ile ilgili politikaları belirlemek, ulusal ve uluslar arası uygulanacak projelerle ilgili çalışmalarını yapmak ve bu çalışmalara sivil toplum örgütlerinin katılımını sağlamak,

ğ) Konusu ile ilgili olarak çiftçi örgütlenmesine yardımcı olmak, verilecek desteklerle ilgili teklif geliştirmek ve takip etmek,

h) Konusu ile ilgili mevzuat çalışmalarını yapmak, uygulamak ve diğer kurum ve kuruluşlarla yapılacak olan ilgili mevzuat çalışmalarına katılmak,

ı) Konusu ile ilgili her türlü istatistiki bilgileri toplamak, verileri derlemek, değerlendirmek ve veri tabanı oluşturmak,

i) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

İslah ve Geliştirme Daire Başkanlığı

MADDE 24- (1) İslah ve Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Büyükbaş ve küçükbaş hayvan ırklarını geliştirerek üretim ve verimlerinin artırılması için tabii tohumlama, suni tohumlama ve diğer biyoteknolojik teknikleri uygulamak ve uygulatmak, bu konular ile ilgili geliştirme proje ve programlarını hazırlamak ve uygulanmalarını sağlamak, büyükbaş ve küçükbaş hayvancılıkla ilgili istasyon, müessese ve benzeri tesislerin kurulması için teklifte bulunmak, kurulmasını desteklemek, teknik yardımı sağlamak ve denetlemek,

b) Yüksek vasıflı büyükbaş ve küçükbaş hayvan ırklarının yaygınlaştırılması için soykütüğü, önsoykütüğü ve döl kontrolü sistemlerini uygulamak, uygulatmak, damızlık belgesi ve damızlık sertifikası hazırlamak veya hazırlatmak.

c) Gerçek ve tüzel kişilere suni tohumlama, embriyo transferi, genetik kopyalama ve diğer biyoteknolojik faaliyetler için izin vermek,

ç) Tohumlama ve embriyo transferi konusunda her türlü faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişileri denetlemek,

d) Gerçek ve tüzel kişilerin sperma ve embriyo üretim merkezi, laboratuvar ve müessese kurmalarına, sperma, embriyo üretme ve satmalarına, bulundurmalarına, taşımalarına, ithal ve ihraç etmelerine izin vermek,

e) Büyükbaş ve küçükbaş hayvancılığın geliştirilmesi için gerekli her türlü damızlık ve damızlık üretim materyali sperma, embriyo ile araç, alet, makine, ekipman ve diğer girdileri tespit etmek, bunların tedariki ve tahsisini sağlayıcı tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak, gerektiğinde projeler hazırlamak, hazırlatmak ve uygulanmalarını sağlamak,

f) Büyükbaş ve küçükbaş hayvanlarla ilgili damızlık yetiştirici birliklerinin kurulmasını teşvik etmek ve yönlendirmek,

g) Konusu ile ilgili mevzuat çalışmalarını yapmak, uygulamak ve diğer kurum ve kuruluşlarla yapılacak olan ilgili mevzuat çalışmalarına katılmak,

ğ) Konusu ile ilgili her türlü istatistiki bilgileri toplamak, verileri derlemek, değerlendirmek ve veri tabanı oluşturmak,

h) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Altyapı ve Çevre İzleme Daire Başkanlığı

MADDE 25- (1) Altyapı ve Çevre İzleme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Hayvancılık işletmelerinin niteliklerini ve bunlara ilişkin izin ve ruhsat esaslarını belirlemek, izin ve ruhsat işlemlerini yürütmek,

- b) Hayvancılık işletmelerinin teknik yönden kontrolünü yapmak, üretimin insan sağlığı ve ekolojik dengeyi koruyucu yöntemlerle yapılmasını sağlayıcı tedbirleri almak,
- c) Üretimin çevre üzerindeki etkisini izlemek, çevrede oluşabilecek zararlarla ilgili tedbirler almak, aldırarak, ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- ç) Konusu ile ilgili mevzuat teklifleri hazırlamak ve ilgili mevzuat çalışmalarına katılmak,
- e) Konusu ile ilgili her türlü istatistiki bilgileri toplamak, verileri derlemek, değerlendirmek ve veri tabanı oluşturmak,
- e) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı

MADDE 26- (1) İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Proje ve program uygulamaları ile Genel Müdürlüğün görev alanına giren diğer konularda Bakanlık içi ve dışı kuruluşlarla işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- b) Genel Müdürlüğün yürüttüğü projelere ait bütçe teklifini kalkınma plan ve program esaslarına göre hazırlamak, projelere ilişkin yatırım programını yapmak, izlemek ve değerlendirmek,
- c) İç ve dış kaynaklı projelerin belirli periyotlarla fiziki ve nakdi performanslarını izlemek, gelişmelere ilişkin raporları ilgili birimlere göndermek,
- ç) Genel Müdürlüğün iç kontrol ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- d) Bütçe, proje ve programlarla ilgili konularda daireler arası koordinasyonu sağlamak ve ilgili birime iletmek,
- e) Genel Müdürlük bütçesi ile ilgili tenkis, ödenek gönderme, ödeme emri işlemlerini yapmak ve yıllık kesin hesap kanun tasarısına ilişkin bilgileri hazırlamak ve ilgili birime iletmek,
- f) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre Kamuoyuna açıklanacak raporları periyodik olarak hazırlamak ve ilgili birime iletmek,
- g) İç ve dış kaynaklı projelerin, belirli periyotlarla fiziki ve nakdi performanslarını izlemek, gelişmelere ilişkin raporları ilgili birimlere göndermek,
- ğ) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konulardaki mevzuat tekliflerini hazırlamak, tasarılar hakkında görüş oluşturulmasını sağlamak, diğer kurumlardan gelen kanun, mevzuat düzenlemelerine ilişkin Genel Müdürlük görüşünü oluşturmak,
- h) Genel Müdürlükçe yürütülen projelerde görevli elemanların yurtiçi ve yurtdışı eğitim programlarının hazırlanması ve gerçekleştirilmesi konularında Bakanlığın ilgili birimleri ile işbirliği yapmak,
- ı) Yurt dışına gönderilecek ve yurt dışından gelecek heyet ve kişilerle ilgili çalışmalarda koordinasyonu sağlamak, uluslararası toplantıların düzenlenmesine yardımcı olmak,
- i) Genel Müdürlük görev alanına giren konularda ülkeler ve uluslararası kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak, uluslararası ikili ve teknik işbirliği anlaşmaları çerçevesinde görüş oluşturulmasını sağlamak, anlaşmalarda öngörülen hususların gerçekleştirilmesine Bakanlığın ilgili birimi ile işbirliği içerisinde yardımcı olmak,
- j) Genel Müdürlüğün yıllık yayın program taslağını hazırlamak, yayınlanmasına karar verilen eserlerin, yayın komitesince incelenerek bastırılmasını sağlamak,
- k) Genel Müdürlüğün yıllık hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- l) Türkiye Büyük Millet Meclisinden gelen yazılı ve sözlü soru önergelerinin cevaplandırılmasında koordinasyonu sağlamak,

- m) Genel Müdürlük personelinin izin, terfi, atama, yer değiştirme, emeklilik, sağlık hizmetleri, hizmet içi eğitimleri, maaş, yevmiye, yan ödeme, fazla mesai, özel hizmet tazminatı, geçici ve sürekli görev yolluklarıyla ilgili işlemleri yapmak, takip etmek ve ilgililere bildirmek, gerektiğinde bu konularda Personel Genel Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile irtibata geçmek, koordinasyonu sağlamak,
- n) Genel Müdürlüğe ait evrak, arşiv, yazışma ve tercüme hizmetlerini yürütmek, Genel Müdürlüğe gelen yazı ve belgelerin ilgili daire başkanlıklarına ve Makama sunulmasını sağlamak,
- o) Genel Müdürlüğün temizlik, aydınlatma, ısıtma, haberleşme, taşıma, bakım, onarım vb. hizmetlerini yapmak,
- ö) Genel Müdürlüğün ve daire başkanlıklarının malzeme, araç, gereç, kırtasiye ve sarf malzemesi ihtiyaçlarını tespit etmek, bunların temini için Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yapmak,
- p) Genel Müdürlüğün taşınır mal işlemlerini yürütmek,
- r) Genel Müdürlük emrindeki hizmet taşıtlarının, daire başkanlıklarının ihtiyaçlarına göre tahsis, kullanım ve kontrolünü yapmak, bunların bakım, onarım ve yakıt ikmal işlerini yürütmek,
- s) Genel Müdürlük sivil savunma hizmetlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek ve araç gereçlerini temin etmek,
- ř) Bağlı kuruluşların personel ve demirbaş konularıyla ilgili yazışmaları yapmak,
- t) Genel Müdürlüğün personelinin tayin ve atama ile ilgili idari yargıya intikal etmiş konularda Hukuk Müşavirliği ile koordineli olarak gerekli yazışmaları yapmak.
- u) Genel Müdürlüğün bilgi işlem altyapısını oluşturmak,
- ü) Bakanlık içi ve dışı birimlerle işbirliği yapmak, diğer bilgi işlem sistemleri ile entegrasyonu sağlamak üzere her türlü tedbiri almak,
- v) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü

Avcılık ve Kontrol Daire Başkanlığı

MADDE 27 – (1) Avcılık ve Kontrol Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Amatör ve ticari avcılıkla ilgili düzenlemeler yapmak,
- b) Sürdürülebilir avcılığın teşvikine ilişkin çalışmalarda bulunmak,
- c) Su ürünleri avcılığı ve yetiştiriciliğine ilişkin kontrol ve denetim faaliyetlerinde bulunmak,
- ) Deniz ve içsularda avcılık ve yetiştiricilik faaliyetlerinin kontrol ve denetiminde kullanılmak üzere koruma-kontrol gemileri kiralamak satın almak ve işletmek,
- d) Av kotaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- e) Ürün veya avcılık yöntemini dikkate alarak karaya çıkış yerlerini tespit etmek,
- f) Yasa dışı, kayıt dışı ve düzensiz avcılığın önlenmesine yönelik tedbirler almak,
- g) Avcılıkta kullanılan av araç gereçlerinin kurallara uygun kullanılmasına yönelik kontrol ve denetimler yapmak,
- ę) Yasak vasıta, zaman ve usullerle yapılacak araştırmalar için izin vermek,
- h) Kontrol ve denetimler konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,
- i) Genel Müdürlükçe yapılması zorunlu görevler dışındaki bazı görevleri, kendi denetimi ve gözetiminde olmak üzere, ilgili meslek ve sivil toplum kuruluşları ile belirlenen esaslar dahilinde yürütmek,

i) Avcılık ürünlerinin kaydı ve ilk satışına kadarki naklinde kullanılacak belgelere ilişkin esasları belirlemek,

j) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak,

Yetiştiricilik Daire Başkanlığı

MADDE 28- (1) Yetiştiricilik Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Yetiştiriciliğe uygun su ürünleri istihsal sahalarını belirlemek, bu yerlerin sınır tespitlerini yapmak veya yaptırmak,

b) Su ürünleri yetiştiriciliği yatırımlarına ilişkin esasları belirlemek, gerçek ve tüzel kişilere ait projeleri onaylamak,

c) Çevre dostu üretim modellerini geliştirmek ve yaygınlaştırmak,

ç) Su ürünleri yetiştiriciliği faaliyetlerinin çevresel etkilerini izlemek, gerekli tedbirleri almak,

d) Görev alanı ile ilgili yetiştirici birlikleri ve ilgili sektörlerle ortak projeler hazırlamak,

e) Su ürünleri yetiştiricilik alanlarının kiralanması ile ilgili işlemleri yürütmek, kaynakların sürdürülebilirliğini temin için projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak,

f) Su ürünleri yetiştiriciliği teşvik ve destekleriyle ilgili teklif geliştirmek ve uygulamalara katkıda bulunmak,

g) Alternatif türlerin yetiştiriciliğini geliştirmek ve yaygınlaştırmak,

ğ) Yetiştiricilikte kullanılmak üzere içsu ve deniz balıklarının yumurta, yavru ve damızlık vasıflarını ve ithal şartlarını belirlemek,

h) Yetiştiricilik ürünlerini belgelendirilmek ve bunlara ilişkin kayıt ve takip sistemini oluşturmak,

ı) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Kaynak Yönetimi ve Balıkçılık Yapıları Daire Başkanlığı

MADDE 29 – (1) Kaynak Yönetimi ve Balıkçılık Yapıları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Su ürünleri avcılığının sürdürülebilirliğinin sağlanması, stoklar üzerindeki av baskısının azaltılması amacıyla balıkçı filosunun yönetimine ilişkin çalışmalarda bulunmak ve planlar hazırlamak,

b) Su ürünleri üretim kaynaklarının geliştirilmesi, sürdürülebilir kullanılması ve iyileştirilmesiyle ilgili plan ve projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamaya koymak,

c) Su ürünleri istihsalinde bulunacak gemi ve kişiler için verilecek ruhsat ve izinler ile ilgili hususları düzenlemek ve yürütmek,

ç) Hassas ekosistemlerin, biyolojik çeşitliliğin, su ürünlerinin ve yaşam alanlarının korunması amacıyla deniz rezerv alanları, balıkçılık koruma alanlarına yönelik çalışmalar yapmak,

d) Su ürünleri avcılık ve yetiştiricilik faaliyetlerinin ekosisteme yönelik etkisini izlemek, ve değerlendirmek.

e) Su ürünleri kaynak verimliliğinin artırılması amacıyla yapay resif uygulamalarına ilişkin esasları belirlemek ve uygulamak,

f) Su ürünleri istihsal alanlarının kiralanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

g) Su ürünleri kaynaklarının verimliliğini artırmak amacıyla balıklandırma faaliyetlerini yürütmek,

ğ) Sulak alanların korunmasına ilişkin olarak yapılan çalışmalarda ilgili kuruluşlarla işbirliği içinde bulunmak,

h) Su kaynaklarında, su kalite kriterlerinin denetlenmesi ve izlenmesi,

- ı) Su ürünleri istihsal alanlarında doldurma, kurutma, şeklini değiştirme, kum, çakıl alma gibi yapılacak faaliyetleri değerlendirmek ve denetlemek,
- ı) Balıkçılık altyapı ihtiyaçlarını belirlemek, geliştirilmesine, işletilmesine ve kontrolüne yönelik çalışmalar yapmak,
- j) Balıkçılık idari binalarının kurulumu, işletilmesiyle ilgili çalışmaları yürütmek,
- k) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak,

İstatistik ve Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı

MADDE 30 - (1) İstatistik ve Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Balıkçılık ve su ürünleri yetiştiriciliği ile ilgili bilgi sistemlerini kurmak ve işletmek,
- b) Su rnleri konusunda her türlü istatistikî verileri toplamak, değerlendirmek ve veri tabanı oluşturmak,
- c) Bakanlık içi ve dışı birimlerle, veri paylaşımı ve bilgi değişimi konusunda işbirliği yapmak,
- ) Balıkçı gemilerinin faaliyetlerini izlemeye yönelik uzaktan algılama sistemlerini kurmak ve işletmek,
- d) Su rnleri desteklemelerine ilişkin istatistiki çalışmalarda bulunmak,
- e) Su ürünlerine ilişkin sosyo-ekonomik durum tespiti yapmak ve değerlendirmede bulunmak,
- f) Su rnleri konusunda toplanan verilerle ilgili istatistiki değerlendirmeler yapmak ve raporlamak,
- g) Nesli tehlikede olan türlerin ticareti ile ilgili işlemleri yürütmek,
- ę) İthal ve ihraç edilecek balıkçılık ve su ürünleri ile girdilerine ilişkin esasları belirlemek,
- h) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak,

İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı

MADDE 31 - (1) İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Proje ve program uygulamaları ile Genel Müdürlüğün görev alanına giren diğer konularda Bakanlık içi ve dışı kuruluşlarla işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- b) Genel Müdürlüğün yürüttüğü projelere ait bütçe teklifini, kalkınma plan ve program esaslarına göre hazırlamak, projelere ilişkin yatırım programını yapmak, izlemek ve değerlendirmek,
- c) İ ve dış kaynaklı projelerin belirli dönemlerde fiziki ve nakdi performanslarını izlemek, gelişmelere ilişkin raporları ilgili birimlere göndermek,
- ) Bütçe, proje ve programlarla ilgili konularda daireler arası koordinasyonu sağlamak ve ilgili birime iletmek,
- d) Genel Müdürlüğün iç kontrol ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- e) Genel Mdrlk bütçesi ile ilgili tenkis, denek gönderme, ödeme emri işlemlerini yapmak ve yıllık kesin hesap kanun tasarısına ilişkin bilgileri hazırlamak ve ilgili birime iletmek,
- f) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre Kamuoyuna açıklanacak raporları periyodik olarak hazırlamak ve ilgili birime iletmek,
- g) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konulardaki mevzuat tekliflerini hazırlamak, tasarılar hakkında görüş oluşturulmasını sağlamak, diğer kurumlardan gelen kanun, yönetmelik v.b yasal düzenlemelerle ilgili Genel Mdrlk görüşünü oluşturmak,
- ę) Genel Müdürlükçe yürütülen projelerde görevli elemanların yurtiçi ve yurtdışı eğitim programlarının hazırlanması ve gerçekleştirilmesi konularında Bakanlığın ilgili birimleri ile

işbirliği yapmak,

h) Yurt dışına gönderilecek ve yurt dışından gelecek heyet ve kişilerle ilgili çalışmalarda koordinasyonu sağlamak,

ı) Genel Müdürlük görev alanına giren konularda ülkeler ve uluslararası kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak, uluslararası ikili ve teknik işbirliği anlaşmaları çerçevesinde görüş oluşturulmasını sağlamak, anlaşmalarda öngörülen hususların gerçekleştirilmesine Bakanlığın ilgili birimi ile işbirliği içerisinde yardımcı olmak,

i) Genel Müdürlüğün yıllık yayın program taslağını hazırlamak, yayınlanmasına karar verilen eserlerin, yayın komitesince incelenerek bastırılmasını sağlamak,

j) Genel Müdürlüğün yıllık hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,

k) Türkiye Büyük Millet Meclisinden gelen yazılı ve sözlü soru önergelerinin cevaplandırılmasında koordinasyonu sağlamak,

l) Genel Müdürlük personelinin; izin, terfi, atama, yer değiştirme, emeklilik, sağlık hizmetleri, maaş, yevmiye, yan ödeme, fazla mesai, özel hizmet tazminatı, geçici ve sürekli görev yolluklarıyla ilgili işlemleri yapmak, takip etmek ve ilgililere duyurmak, gerektiğinde bu konularda Personel Genel Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yapmak, koordinasyonu sağlamak,

m) Genel Müdürlüğün taşınır mal işlemlerini yürütmek,

n) Genel Müdürlük binasına ait temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetleri ile Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini bakımından Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yapmak,

o) Genel Müdürlüğe ait evrak, arşiv ve daktilo hizmetlerini yürütmek,

ö) Genel Müdürlük emrindeki hizmet taşıtlarının ihtiyaca göre tahsis ve kullanımını sağlamak, kontrolünü yapmak,

p) Genel Müdürlük sivil savunma hizmetlerinin ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütülmesini koordine etmek,

r) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak,

BEŞİNCİ BÖLÜM

Tarım Reformu Genel Müdürlüğü

Kırsal Kalkınma Daire Başkanlığı

MADDE 32- (1) Kırsal Kalkınma Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kırsal alanda gelir düzeyinin yükseltilmesi, tarıma dayalı yatırımların desteklenmesi, alternatif gelir kaynaklarının oluşturulması, toplu basınçlı sulama sistemlerinin geliştirilmesi, kırsal toplumda belirli bir kapasitenin oluşturulması için program ve projeler hazırlamak/hazırlatmak, değerlendirmek, uygulamak ve izlemek,

b) Avrupa Birliği kaynakları ve diğer uluslararası kaynaklarla yürütülen kırsal kalkınma programlarına ilişkin koordinasyonu sağlamak,

c) 5648 sayılı Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun uyarınca kurulan İzleme Komitesinin sekretarya işlemlerini yürütmek, "Kırsal Kalkınma Programı Yönetim Otoritesinin Görevleri ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" uyarınca Kırsal Kalkınma Programını hazırlamak, Program ile ilgili uygulamaların etkin, verimli ve doğru bir şekilde yönetilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi, raporlanması, koordinasyonu, tanıtımı ve Programa ilişkin değişiklikler ile ilgili faaliyetleri yürütmek,

- ç) Kırsal alanda proje ve program uygulamaları ile Genel Müdürlüğün görev alanına giren diğer konularda Bakanlık içi ve dışı kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- d) Tarımsal mekanizasyon konusunda politika ve stratejileri tespit etmek, plan ve projeler hazırlamak ve uygulamaya aktarılmasını sağlamak, tarımsal mekanizasyon düzeyinin yükseltilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- e) Kırsal alanda tarımsal faaliyetler için geliştirilen yeni teknolojilerin üreticiler tarafından kullanımını yaygınlaştırarak; makine ve ekipman alımının desteklenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- f) Dış kaynaklı kırsal kalkınma projelerini hazırlamak/hazırlatmak, yürütülmesi, koordinasyonu ve izlenmesini sağlayarak proje ilerlemelerine ilişkin raporları ilgili birimlere göndermek,
- g) Daire Başkanlığınca yürütülen projelere ait bütçe teklifini, kalkınma plan ve program esaslarına göre hazırlamak, projelere ilişkin yatırım programını yapmak, izlemek ve değerlendirmek,
- ğ) Kırsal alanda yürütülen projelere ait yatırım bütçesinin ödeme emirlerini takip etmek, ilgili birimlere iletmek,
- h) Genel Müdürlükçe yürütülen kırsal kalkınma projelerinde görevli elemanların yurtiçi eğitim programlarını hazırlamak ve bu konularda Bakanlığın ilgili birimleri ile işbirliği yapmak,
- ı) Daire Başkanlığınca uygulanacak projelerle ilgili olarak uluslararası ikili ve teknik işbirliği anlaşmaları çerçevesinde görüş oluşturulması amacıyla koordinasyonu sağlamak, anlaşmalarda öngörülen hususların gerçekleşmesine yardımcı olmak,
- i) 5488 sayılı Tarım Kanunu hükümleri çerçevesinde istihsal edilen kırsal kalkınma yatırımlarının desteklenmesine ilişkin bakanlar kurulu kararlarını uygulamak,
- j) Kalkınma planları ve hedefleri doğrultusunda uluslararası finans kuruluşlarından temin edilecek kredilerle yürütülecek entegre tarımsal ve kırsal kalkınma projelerinin hazırlanması ve bunlarla ilgili koordinasyonu sağlamak,
- k) Dış kaynaklı entegre kırsal kalkınma projelerini hazırlamak ve hazırlatmak, uygulamaya koymak ve yürütülmesini sağlamak,
- l) Uygulanan projeler için gerekli taşıt, alet, makine, ekipman ve diğer girdileri tespit etmek, bunların tedariki ve tahsisini sağlayıcı tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak, personel, hizmet içi eğitim ve bütçe ihtiyaçlarını tespit etmek ve bunların yıllık programlar çerçevesinde temini için ilgili birimlerle işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- m) Kırsal alanda el sanatları ve benzeri konularda istihdamı ve ekonomik çeşitliliği geliştirici araştırma, geliştirme faaliyetlerinde bulunmak, Eğitim, Yayın ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı ve el sanatları ile ilgili faaliyetlerde bulunan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları ile koordinasyon sağlamak,
- n) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Teşkilatlanma Daire Başkanlığı

MADDE 33- (1) Teşkilatlanma Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Çiftçilerin teşkilatlanması ve kooperatifçiliğin geliştirilmesi için etüt ve araştırmalar yapmak, yaptırmak, tarımla ilgili birlik ve konseylerin kurulma ve çalışma esaslarını belirlemek,
- b) Kooperatifler Kanunu kapsamındaki tarımsal amaçlı kooperatif ve üst kuruluşları ile tarım kredi kooperatifleri ve üst kuruluşlarının kuruluş taleplerini incelemek, işlemlerini yürütmek,
- c) Tarımsal amaçlı kooperatifler ve tarımsal amaçlı birliklerin kuruluş işlemlerini gerçekleştirmek, çiftçi kuruluşlarının ana sözleşme ve tüzük değişiklikleri ile ilgili taleplerini

incelemek, uygun görülenleri kabul etmek, olağan ve olağanüstü genel kurullarında gerektiğinde temsilci bulundurmak, genel kurul evraklarını incelemek, fesih ve birleşme işlemlerini yapmak,

ç) Çiftçi kuruluşları için tip ve örnek ana sözleşme, tüzük, statü geliştirmek ve bunlarla ilgili uygulamaları takip etmek,

d) Gerekli hallerde kooperatifleri ve üst kuruluşları ile tarımsal amaçlı birlikleri olağanüstü genel kurul toplantısına götürmek, ana sözleşme değişikliklerini yapmak,

e) Ulusal ve uluslararası nitelikteki çiftçi kuruluşları, meslek odaları, vakıflar ve benzeri hizmet yapan kuruluşların teşkilatlanmasına yardımcı olmak,

f) Kooperatif ve birliklerin eğitim faaliyetlerinin ve ödüllendirmeleri ile ilgili mali konuların mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

g) Uluslararası çiftçi örgütleri ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,

ğ) Avrupa Birliğine uyum çerçevesinde faaliyette bulunmak,

h) Kuruluşları Bakanlığımızca yapılan kooperatiflere ait bilgileri toplamak, değerlendirmek,

ı) Tarımsal teşkilatların, yürürlükte olan gıda ve sağlıkla ilgili kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun üretim yapmalarına yardımcı olmak,

i) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Pazarlama Daire Başkanlığı

MADDE 34- (1) Pazarlama Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Tarımsal ürünlerin pazarlanması ile ilgili çalışmalar yapmak,

b) Tarımsal teşkilatlarca üretilen mal ve hizmetlerin yurt içi ve yurt dışı pazarlama imkânlarını araştırmak,

c) Kooperatiflerce üretilen mal ve hizmetlerin tanıtımını sağlamak amacıyla; sergi ve fuarların açılmasına, açılmış olanlara ise katılımın sağlanmasına yardımcı olmak, görsel ve yazılı basın ile işbirliğini sağlamak,

ç) Tarımsal teşkilatların ürünlerinin pazarlanması ile ilgili mevzuat çalışmalarında bulunmak,

d) Görev alanına giren konularda veri ve istatistiki bilgileri Bakanlığın diğer birimleri ile paylaşmak,

e) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Tarımsal Desteklemeler Daire Başkanlığı

MADDE 35- (1) Tarımsal Desteklemeler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Bakanlığın destekleme politikalarının belirlenmesine katkıda bulunmak ve bu politikaları uygulamak için gerekli tedbirleri almak,

b) 18/4/2006 tarihli ve 5488 sayılı Tarım Kanununun 19 uncu maddesinde istinaden Bakanlıkça yapılan tarımsal destekler ile ilgili bütçe ve ödemelere ait iş ve işlemleri gerçekleştirmek,

c) Tarımsal desteklerle ilgili olarak Maliye Bakanlığı, Hazine Müsteşarlığı, T.C. Ziraat Bankası A.Ş. Genel Müdürlüğü ve diğer birimler ile koordinasyonu sağlamak,

ç) Tarım sektörüne ve kırsal kesimlere verilecek desteklere ilişkin çalışmalar yapmak, teklifte bulunmak ve 5488 sayılı Tarım Kanunu uyarınca kurulan Tarımsal Destekleme ve Yönlendirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini ve koordinasyon faaliyetlerini yürütmek,

d) Çiftçi Kayıt Sistemi ile ilgili mevzuat ve işlemleri yürütmek,

e) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Tarım Arazileri Değerlendirme Daire Başkanlığı

MADDE 36- (1) Tarım Arazileri Değerlendirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Toprak ve arazilerin sınıflandırılması ve değerlendirilmesi için Bakanlık standartlarını oluşturmak,
- b) Toprak ve arazilerin korunması, geliştirilmesi ve verimli kullanılması ile ilgili çalışmalar yapmak, konu ile ilgili mevzuat hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, izlemek ve değerlendirmek, toprak, su, biyolojik çeşitlilik gibi doğal kaynakların doğal olaylar veya arazi kullanımından kaynaklanan bozulmalarını önlemek için gerekli tedbirleri almak,
- c) Hazine arazisinin kamu kuruluşlarına tahsis işlemlerini yapmak,
- ç) Tarım alanlarının korunması ve amacına uygun kullanımını sağlamak için gerekli tedbirleri almak, aldırma ve zorunlu hallerde amacı dışında kullanımına izin vermek,
- d) Dağıtılmayan hazine arazilerinin değerlendirilmesini sağlamak,
- e) Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, arazi değerlendirmesine esas nüfus, iklim, toprak, bitki, hidroloji, jeoloji ve diğer arazi bilgilerini temin etmek,
- f) Tarım arazilerinin korunması ve geliştirilmesi ile ilgili projeye esas etüt çalışmalarını yürütmek, uygulanmış veya planlanan projelerin tarımsal üretime etkilerini incelenmek ve değerlendirmek, ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak, yatırım önceliklerinin belirlenmesine yardımcı olmak,
- g) Tarım arazilerinin bölünmesini engellemek amacı ile gerekli çalışmaları yapmak,
- ğ) Tarım arazilerine ilişkin tevhid, ifraz ve vasıf değişikliği gibi talepleri değerlendirmek,
- h) Toprak koruma kurullarının çalışma usul ve esaslarını belirlemek,
- ı) Ülke genelinde arazi ve toprak etüdü, sınıflama ve haritalama işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- i) Ülke genelinde yapılan tüm toprak haritalarını kontrol etmek, onaylamak ve ulusal toprak ve arazi veri tabanını oluşturmak,
- j) Toprak ve sulama suyu ile ilgili analizleri yapmak ve yaptırmak,
- k) Arazi kullanım planlarını yapmak, yaptırmak,
- l) Daire Başkanlığının görev alanına giren konular ile ilgili ihaleye esas birim fiyat çalışmaları yapmak
- m) Daire Başkanlığının görev alanına giren konular ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,
- n) Tarımsal üretim potansiyeli yüksek ovaların belirlenmesi işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- o) Tarımsal amaçlı arazi kullanım planlarını hazırlamak, hazırlatmak,
- ö) Toprak ve sulama suyu analiz laboratuvarlarının kuruluş ve çalışmaları ile ilgili mevzuatı hazırlamak izlemek ve konusu ile ilgili uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- p) Bakanlığa tahsisli arazi ve işletmelerin kiralanması, değerlendirilmesi ve takibinin yapılması,
- r) Avrupa Birliği arazi kullanım politikaları ile Ülkemizde tarım arazilerinin kullanım politikalarının uyumlu hale gelmesi için gerekli çalışmaları yapmak, yaptırmak,
- s) Daire Başkanlığının görev alanına giren konular ile ilgili olarak, Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında çalışan teknik elemanlara Eğitim, Yayın ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak eğitim vermek,
- ş) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak,

Tarım Sigortaları ve Doğal Afetler Daire Başkanlığı

MADDE 37 – (1) Tarım Sigortaları ve Doğal Afetler Daire Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

- a) Tarımsal ürünlere, riskler bölgeler ve işletme ölçekleri itibariyle sağlanacak prim desteğine ilişkin planlamalar yaparak, tekliflerin Bakanlar Kurulunun onayına sunulmasını sağlamak,
- b) Tarım Sigortaları Kanunu ile Bakanlığa verilen görevleri yürütmek,
- c) Bakanlık Çiftçi Kayıt Sistemindeki ve Bakanlıktaki diğer kayıtları dikkate alarak, havuz veri tabanında Bakanlar Kurulu Kararınca teminat altına alınan riskler için sigorta şirketleri tarafından düzenlenecek standart devlet destekli tarım sigortaları poliçelerine istinaden Devlet tarafından karşılanacak toplam prim desteğine tarım sigortaları havuzu hesabına aktarılmasını sağlamak,
- ç) Tarım sigortaları havuzu yönetimi tarafından onaylanan risk paylaşımı ve reasürans planına göre oluşabilecek hasar fazlasına ilişkin tarım sigortaları havuzuna devlet tarafından taahhüt edilecek hasar fazlası desteğine ilişkin karar tekliflerinin Bakanlar Kurulunun onayına sunumunu ve oluşabilecek hasar fazlası desteğin tarım sigortaları havuzu hesabına aktarılmasını sağlamak,
- d) Hasar tazminat ödemelerinin kontrolünü sağlamak ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- e) Havuz eksperliği konusunda eğitim düzenlemek ve bu eğitimle ilgili belge vermek,
- f) Tarım sigortası ile ilgili çalışmalara ve uygulamalara katılmak,
- g) 2090 sayılı Tabii Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardımlar Hakkında Kanun çerçevesinde tüm tarımsal varlığı zarar gören çiftçilere Kanunda belirtilen yardımların yapılması amacı ile afet tertiplerine aktarılan ödeneğin tahsisini sağlamak,
- ğ) Afete uğrayan ve durumları 2090 sayılı Kanun çerçevesinde değerlendirilecek kredi verilen çiftçilerin kredi dönüşlerini takip etmek,
- h) 2090 sayılı Kanun çerçevesinde kredi kullanan ve tekrar afete uğrayan çiftçilerin kredi borçlarının bir yıl süre ile ertelenmesini sağlamak,
- ı) Tarım arazilerinin, ekili ve dikili alanlar ile bunların ürünlerinin, meyveli ağaçların ve çiftçi mallarının korunmasını sağlamak için ilgili kuruluşlarla iş birliği yapmak. Çiftçi Mallarının Korunması Hakkındaki 4081 sayılı Kanunun uygulanmasını sağlamak,
- i) Küresel iklim değişiklikleri, kuraklık, çölleşme ile ilgili çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
- j) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Arazi Topplulaştırma ve Tarla İçi Geliştirme Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 38 – (1) Arazi Topplulaştırma ve Tarla İçi Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetleri ile ilgili etüt, proje ve uygulama işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- b) İhale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,
- c) 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu kapsamında yapılan özel arazi toplulaştırma taleplerini değerlendirmek, kontrol etmek ve onaylamak,
- ç) Arazi derecelendirme işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- d) Arazi edindirme işlemlerini yürütmek,
- e) Yeter gelirli işletme büyüklüğünü bölgelere göre hesaplamak, sürdürülebilir işletme ölçeği ile ilgili çalışmalar yapmak,

- f) Arazi dağıtım ve kiralama çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- g) Kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
- h) Kırsal alan düzenlemesi ve altyapı çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- i) Daire Başkanlığının görevleri ile ilgili ihaleye esas birim fiyat çalışmaları yapmak,
- i) Bölgesel olarak optimum işletme büyüklüklerinin belirlenmesi ve bu doğrultuda işletme yapısının güçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- j) Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan veya özel mülkiyetinde bulunup da kamu hizmetlerinde kullanılmayan, orta malı olup ihtiyaç fazlası olarak belirlenen, devletçe ıslah edilen göl, nehir ve bataklıklardan kazanılan arazilerin tarımsal işletmelerin kullanımına geçmesi amacıyla hazine adına tescili ve dağıtım esaslarını belirlemek,
- k) Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya Hazine adına kayıtlı olup kamu hizmetlerinde kullanılmak üzere planlanmamış olan tarım arazilerinin, topraksız veya yeter toprağı bulunmayan çiftçilere dağıtılmasını veya kiralanmasını düzenlemek, ayrıca bu üreticilerin donanımlarının desteklenmesini sağlayacak tedbirler almak,
- l) Tarım reformu uygulama alanlarında 3083 sayılı Kanun gereği dağıtılan araziden, dağıtım tarihinde geçerli bulunan yasal kurallara uygun olarak işletilmeyen arazinin geri alınmasıyla ilgili işlemleri uygulamak, Danıştay, mahkeme ve yönetim kararları gereğince yapılması gerekli düzeltme ve ıslah işlemlerini, dağıtım tarihinde geçerli hükümlere göre yürütmek,
- m) 3083 ve 5403 sayılı kanunlar çerçevesinde arazi dağıtım hizmetlerini yürütmek,
- n) 3083 sayılı Kanun kapsamındaki uygulama alanlarında köy gelişim alanlarını belirlemek, köy imar planları ve altyapı hizmetlerini yapılmak veya yaptırmak,
- o) 3083 sayılı Kanun kapsamındaki uygulama alanlarında idari bağıllık değişikliklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ö) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Arazi Islahı ve Sulama Sistemleri Daire Başkanlığı

MADDE 39 – (1) Arazi Islahı ve Sulama Sistemleri Daire Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

- a) Sulama projelerinin etüt ve uygulamalarını yapmak, yaptırmak,
- b) Mevcut sulama şebekelerinde sulama sonuçlarını bitkisel üretim, sulama ve toprak koruma açısından izlemek değerlendirmek ve iyileştirici tedbirler almak,
- c) İhale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,
- ç) Tarımsal sulamada verimliliği artırmak, uygun sulama tekniklerinin kullanılmasını sağlamak, uygun sulama tesislerini yaptırmak,
- d) Bakanlığın sulama ile ilgili politika ve stratejilerini belirlemek,
- e) Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, projeler yapmak, yaptırmak ve desteklemek,
- f) Su kullanıcı örgütleri ile işbirliği yaparak sulamada verimliliği artırıcı çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- g) Sorunlu tarım arazilerini tespit etmek, ettirmek,
- ğ) Arazi ıslah projelerini hazırlamak, hazırlatmak,
- h) Su toplama havzalarında toprak ve su kaynaklarının korunması ile ilgili tedbirler almak, projeler yapmak ve yaptırmak,
- ı) Toprak ve su kaynaklarının; tarımsal faaliyetlerden kaynaklanan kirliliğe karşı korunması, su kalitesinin izlenmesi, hassas alanların belirlenmesi ve iyi tarımsal uygulamalara

yönelik tarımsal eylem planlarını hazırlayarak tarımsal kirliliği önleyici projeler yapmak, yaptırmak, uygulamak ve uygulatmak,

- i) Drenaj projelerinin etüt ve uygulamalarını yapmak, yaptırmak,
- j) İhaleye esas birim fiyat çalışmaları yapmak,
- k) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Projeler ve Kredilendirme Daire Başkanlığı

MADDE 40- (1) Projeler ve Kredilendirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kredilendirilmek suretiyle desteklenen tarımsal amaçlı kooperatifler, birlikler ve diğer üretici örgütleri ile üst birliklerine ait proje yapmak, yaptırmak ve kredi işlemlerini yürütmek,
- b) Uygulanan projeler kapsamında verilen kredilerin yerinde kullanılıp kullanılmadığını takip etmek,
- c) Kredilendirilmek suretiyle desteklenen tarımsal amaçlı kooperatifler, birlikler ve diğer üretici örgütleri ile üst birliklere ait projeleri takip etmek ve gerektiğinde teknik kontrolleri yapmak,
- ç) Rehabilite edilebilecek kooperatif, birlik ve üst birliklerin projelerine ait çalışmalar yapmak,
- d) Kredilendirilmek suretiyle desteklenerek işletmeye alınan kooperatif, birlikler ve diğer üretici örgütleri ile üst birliklerine ait projeler ile ilgili istatistiki çalışmalar yapmak, değerlendirmek,
- e) Kooperatifler, birlikler ve diğer üretici örgütleri ile üst birliklerinin desteklenmesiyle ilgili kredi tahsis belgeleri ve eklerinin idari, mali ve hukuki yönden değerlendirilmesini yaparak kredi alabileceklerin tespitini yapmak,
- f) Kooperatifler, birlikler ve diğer üretici örgütleri ile üst birliklerinin yatırımlarının desteklenmesi amacıyla bütçeye konulacak ödeneklerin ilgili örgütlere tahsis işlemlerini yapmak,
- g) Kooperatiflerin, birliklerin ve diğer üretici örgütleri ile üst birliklerinin yarım kalan projeli yatırımlarının desteklenmesi ve işletme sermayesi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla bütçeye konan ödeneklerin, tahsisi ile ilgili işlemleri yürütmek,
- ğ) Tarımsal amaçlı kooperatiflerin, birliklerin ve diğer üretici örgütleri ile üst birliklerinin yatırım faaliyetlerinin mali yönden desteklenmesi ile ilgili hesap ve muhasebe işlerini yürütmek, kooperatiflere tahsis edilen kredilerin mahalline tahsisi için gerekli işlemleri yapmak ve gerektiğinde ilgili mercilere bilgi vermek,
- h) Kooperatifler, birlikler ve diğer üretici örgütleri ile üst birliklerine tahsis edilen ödeneklerin geri dönüşünü, tahsil ve tenkis işlemlerini takip etmek,
- ı) Kooperatiflerin, birlikler ve diğer üretici örgütleri ile üst birliklerinin yatırım ve işletme sermayeleri için yeni finans kaynakları temin etmek, kredilendirilerek desteklenecek olanları belirlemek ve kredilerin kullanımını sağlamak,
- i) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Coğrafi Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı

MADDE 41 – (1) Coğrafi Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Entegre İdare ve Kontrol Sistemi kapsamında kurulacak Arazi Parsel Tanımlama Sistemi için gerekli Coğrafi Bilgi Sistemine (CBS) dayalı çalışmaları gerçekleştirmek
- b) CBS çalışmaları kapsamında arazi kullanım sınıflarına ilişkin çalışmalar yapmak, bu çalışmaların iklim değişikliği ve Entegre İdare ve Kontrol Sistemi kapsamında kullanımına yönelik entegrasyonu sağlamak.

- c) Genel Müdürlüğün hizmet konuları ile ilgili harita, uydu görüntüsü ve diğer verileri sağlamak,
- ç) Hizmet konuları ile ilgili teknolojik gelişmeleri takip etmek ve hizmetlerde kullanımını sağlamak,
- d) Kurum içi ve kurumlar arası veri değişim standartlarını belirlemek,
- e) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konulardaki veri kaynaklarının tespiti ve veri tabanının oluşmasını sağlamak,
- f) Entegre idare ve kontrol sistemi dahil olmak üzere, görev alanına giren konularda bilgi sistemleri kurmak, işletmek ve güncel tutmak,
- g) Tarımsal verileri toplamak ve istatistikleri oluşturmak,
- ğ) Çiftlik muhasebe veri ağını kurmak ve işletmek,
- h) Bakanlık içi ve dışı birimlerle işbirliği yapmak, diğer bilgi işlem sistemleri ile entegrasyonu sağlamak üzere her türlü tedbiri almak,
- ı) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Organize Tarım ve Hayvancılık Bölgeleri Daire Başkanlığı

MADDE 42 – (1) Organize Tarım ve Hayvancılık Bölgeleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 12/4/2000 tarihli ve 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanununun 26/A maddesi hükümlerince gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- b) 639 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümleri gereği Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgelerinin Bakanlığımıza devri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- c) Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgelerinin yer seçimi, kuruluşu, imar planı onayı, faaliyeti, işleyişi ve denetimine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere mevzuat çalışmaları yapmak,
- ç) Faaliyet alanı ile ilgili olan hizmet birimleri ile koordinasyonu sağlamak,
- d) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı

MADDE 43 – (1) İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlüğün yürüttüğü projelere ilişkin yatırım programını yapmak, izlemek, değerlendirmek ve koordine etmek,
- b) Genel Müdürlüğün cari ve yatırım bütçeleri ile performans programını, kalkınma plan ve programları ile stratejik plan çerçevesinde hazırlamak, değişiklik tekliflerini ilgili birimler ile işbirliği yaparak değerlendirmek,
- c) İç ve dış kaynaklı projelerin belirli periyotlarla fiziki ve nakdi performanslarını izlemek, gelişmelere ilişkin raporları ilgili birimlere göndermek,
- ç) Bütçe, proje ve programlarla ilgili konularda daireler arası koordinasyonu sağlamak ve ilgili birimlere iletmek,
- d) Genel Müdürlük bütçesi ile ilgili tenkis, ödenek gönderme işlemlerini yapmak ve yıllık kesin hesap kanun tasarısına ilişkin bilgileri hazırlamak ve ilgili birime göndermek,
- e) Genel Müdürlüğün iç kontrol ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- f) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre kamuoyuna açıklanacak raporları periyodik olarak hazırlamak ve ilgili birime iletmek,
- g) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konulardaki mevzuat tekliflerini hazırlamak, tasarılar hakkında görüş oluşturulmasını sağlamak, diğer kurumlardan gelen kanun, yönetmelik gibi mevzuata ilişkin düzenlemelerle ilgili Genel Müdürlük görüşünü oluşturmak,

ğ) Genel Müdürlükçe yürütülen projelerde görevli elemanların yurtiçi ve yurtdışı eğitim programlarının hazırlanması ve gerçekleştirilmesi konularında Bakanlığın ilgili birimleri ile işbirliği yapmak,

h) Yurt dışına gönderilecek ve yurt dışından gelecek heyet ve kişilerle ilgili çalışmalarda koordinasyonu sağlamak, uluslararası toplantıların düzenlenmesine yardımcı olmak,

ı) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda diğer ülkeler ve uluslararası kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak, uluslararası ikili ve teknik işbirliği anlaşmaları çerçevesinde görüş oluşturulmasını sağlamak, anlaşmalarda öngörülen hususların gerçekleştirilmesine Bakanlığın ilgili birimi ile koordinasyonu sağlamak,

ı) Türkiye Büyük Millet Meclisinden gelen yazılı ve sözlü soru önergelerinin cevaplandırılmasında koordinasyonu sağlamak,

j) Genel Müdürlüğün personeliyle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek ve Bakanlığın ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,

k) Genel Müdürlüğün evrak, kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek, gelen yazı ve belgelerin ilgili daire başkanlıklarına ve Makama sunulmasını sağlamak,

l) Genel Müdürlüğün temizlik, aydınlatma, ısıtma, haberleşme, taşıma, bakım, onarım hizmetlerinin ilgili birim ile koordinasyonunu sağlamak,

m) Genel Müdürlüğün ve daire başkanlıklarının malzeme, araç, gereç, kırtasiye ve sarf malzemesi ihtiyaçlarını tespit etmek, bunların temini için Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yapmak,

n) Genel Müdürlüğün taşınır mal işlemlerini yürütmek.

o) Genel Müdürlük emrindeki hizmet taşıtlarının, daire başkanlıklarının ihtiyaçlarına göre tahsis, kullanım ve kontrolünü yapmak, bunların bakım, onarım ve yakıt ikmali işlerini yürütmek,

ö) Genel Müdürlük sivil savunma hizmetlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek ve araç gereçlerini temin etmek,

p) Bağlı kuruluşların personel ve demirbaş konularıyla ilgili resmi yazışmaları yapmak,

r) Genel Müdürlüğün personelinin tayin ve atama ile ilgili idari yargıya intikal etmiş konularda Hukuk Müşavirliği ile koordineli olarak gerekli yazışmaları yapmak,

s) Kalkınma plan ve programları ile icra planında yer alan tedbirlerin uygulamalarını takip etmek, gerekli tedbirleri almak, koordinasyonu sağlamak,

ş) Kanun, tüzük, yönetmelik, bakanlar kurulu kararı ve protokol taslakları ile birden fazla birimi ilgilendiren konularda Genel Müdürlük görüşünü tespit etmek ve Bakanlık içi ve dışı kuruluşlarla koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,

t) Bilgi işlem ve veri tabanları ile ilgili çalışmalarda koordinasyonu sağlamak,

t) Genel Müdürlüğün faaliyet raporlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek,

u) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Kontrolörler

MADDE 44- (1) Kontrolörlerin görevleri şunlardır:

a) Kooperatif, birlik, oda, üretici örgütleri ve bunların iştiraklerini Kontrolörleri Atama Görev ve Yetki Yönetmeliği çerçevesinde denetlemek, bunların eylem ve işlemlerinin hukuka uygun olarak sonuçlandırılması için gerekli tedbirleri almak,

b) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

ALTINCI BÖLÜM

Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü

Tarla Bitkileri Araştırmaları Daire Başkanlığı

MADDE 45- (1) Tarla Bitkileri Araştırmaları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Tarla, çayır-mera ve yem bitkileri üretim kaynaklarının etkili kullanılması, verimliliğin artırılması, ürünlerin çeşitlendirilmesi, ürün kalitesinin iyileştirilmesi ve mekanizasyonu ile ilgili araştırma projelerini hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,
- b) Tarla, çayır-mera ve yem bitkileri araştırmalarından elde edilen sonuçların tescilini sağlamak, ıslah çalışmaları sonucu elde edilen materyalin devamlılığını temin etmek, üretim programında olan çeşitlerin elit ve orijinal tohumlukların üretimini yapmak,
- c) Biyolojik çeşitlilik ve genetik kaynakların ıslah programlarında kullanılması, toplanması, karakterizasyonu, muhafazası ve sürdürülebilir kullanımı konusunda projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,
- ç) Araştırmalardan elde edilen sonuçların ve bulguların yayınlanmasını ve uygulamaya aktarılması için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- d) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bahçe Bitkileri Araştırmaları Daire Başkanlığı

MADDE 46 - (1) Bahçe Bitkileri Araştırmaları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bahçe bitkileri konusunda araştırma projelerini hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,
- b) Bahçe bitkileri araştırmaları ve ıslah çalışmaları sonucu elde edilen yeni çeşitlerin tescilini sağlamak, tescil edilen çeşitlerin devamlılığını temin etmek, üretim programında olan çeşitlerin elit ve orijinal tohum ve vegetatif çoğaltım materyalleri ile sertifikalı fidan üretimine yardımcı olmak,
- c) Bahçe bitkilerinde genetik kaynakların toplanması, karakterizasyonu, muhafazası, ve sürdürülebilir kullanımı konusunda projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,
- ç) Hasat sonrası kayıpların azaltılmasına yönelik teknolojiler geliştirmek amacıyla projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,
- d) Araştırmalardan elde edilen sonuçların ve bulguların yayınlanmasını ve uygulamaya aktarılması için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- e) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Hayvancılık ve Su Ürünleri Araştırmaları Daire Başkanlığı

MADDE 47 - (1) Hayvancılık ve Su Ürünleri Araştırmaları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Büyük ve küçükbaş hayvancılık, arıcılık, tavukçulukta ıslah, besleme ve yetiştiricilik ile ilgili konularda araştırma projeleri hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,
- b) İç sular ve denizlerde su ürünleri stoklarının korunması, üretimin ve kalitenin artırılması, su ürünleri üretim sahalarının belirlenmesi, avlanma yöntemleri, av araç ve gereçlerinin geliştirmesi konularında araştırma projeleri hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,
- c) Araştırmalardan elde edilen sonuçların tescilini sağlamak, ıslah çalışmaları sonucu elde edilen damızlıkların muhafazasını sağlamak,

ç) Hayvancılık ve su ürünleri gen kaynaklarının toplanması, muhafazası ve değerlendirilmesi ile ilgili projeleri hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,

d) Araştırmalardan elde edilen bulguların ve sonuçların yayınlanmasını ve uygulamaya aktarılması için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

e) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Toprak - Su Kaynakları Araştırmaları Daire Başkanlığı

MADDE 48 - (1) Toprak - Su Kaynakları Araştırmaları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Toprak ve su kaynaklarının etkin ve sürdürülebilir kullanımı, sınıflandırılması ve veri tabanı oluşturulması ile toprak rutubetinin yerinde muhafazası konularında araştırma projelerini hazırlamak, hazırlatmak, izlemek, değerlendirmek,

b) İklim değişikliği, çölleşme, erozyon, toprak ve su kirliliği konularında araştırma projelerini hazırlamak, hazırlatmak, izlemek, değerlendirmek,

c) Gübre ve toprak düzenleyicilerin bitki verim ve kalitesi üzerine etkinliğini artıracak, kimyasal gübre kullanımında tasarruf sağlayacak alternatif yöntemler konusunda projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, izlemek, değerlendirmek,

ç) Teknoloji kullanımında yeni modellerin ve teknolojilerin geliştirilmesini ve adaptasyonunu sağlamak,

d) Araştırmalardan elde edilen bulguların ve sonuçların yayınlanmasını ve uygulamaya aktarılması için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

e) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bitki Sağlığı Araştırmaları Daire Başkanlığı

MADDE 49 - (1) Bitki Sağlığı Araştırmaları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Bitki hastalık ve zararlıları, yabancı otlar, bitki koruma ilaç ve aletleri, kalıntı, alternatif mücadele yöntemleri, fizyoloji ve toksikoloji konularında araştırma projeleri hazırlamak, hazırlatmak, gelişmelerini takip etmek, değerlendirmek,

b) Türkiye'deki kültür bitkilerinde zarar yapan, ekonomik öneme haiz hastalık, zararlı ve yabancı otlarla mücadele esaslarını belirleyen "Zirai Mücadele Teknik Talimatları"nı hazırlanmak ve uygulama kuruluşlarına intikalini sağlamak,

c) Ruhsat, araştırma veya tavsiye amaçlı yapılacak ilaç denemelerinin, EPPO standartlarına uygun olarak yapılabilmesini ve "standart ilaç deneme metotları" ile pestisitlerin faydalı böceklere karşı yan etkileri konularında deneme metotlarını hazırlanmak ve ilgili kuruluşlara intikalini sağlamak,

ç) Bitkilere zarar veren canlılar ile bunların doğal düşmanı olan parazitoidler, predatörler ve entomopatojenlerin faunasını belirlemek, bunların türleri ve yayılışlarını teşhis ve tespit etmek, taksonomik çalışmalarda bulunmak, bunlarla ilgili araştırma projeleri hazırlamak, surveyler yapmak ve yaptırmak,

d) Biyolojik mücadelede kullanılan tüm canlılara ait gen kaynaklarının toplanması, muhafazası ve değerlendirilmesi ile ilgili projeleri hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,

e) Araştırmalardan elde edilen bulguların ve sonuçların yayınlanmasını ve uygulamaya aktarılması için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

f) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Hayvan Sağlığı Gıda ve Yem Araştırmaları Daire Başkanlığı

MADDE 50 - (1) Hayvan Sağlığı Gıda ve Yem Araştırmaları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Gıda maddelerinin ve hayvan yemlerinin katkı, kalıntı ve bulaşanlar açısından insan, hayvan sağlığı ve çevreye zarar vermeyecek şekilde işlenmesi, üretilmesi, ambalajlanması, depolanması, nakledilmesi ve tüketime sunulması amacıyla teknoloji ve yöntem geliştirilmesine yönelik araştırma projeleri hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,

b) Beslenme alışkanlıkları, gıda ve gıda katkı maddeleri, koruyucular, renklendiriciler, tatlandırıcılar, yem ve hayvan besleme konularında araştırmalar yapmak, yeni ürün ve metotlar geliştirmek,

c) lke hayvancılığının gelişmesini engelleyen ve ekonomik kayıplara sebep olan tüm hayvan hastalıkları ile ilgili araştırma projelerini hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, devam eden projeleri izlemek, değerlendirmek,

) Hayvan hastalıklarının epidemiyolojisi ve yeni mücadele stratejilerinin geliştirilmesine katkıda bulunulacak araştırma projelerini hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,

d) Hayvan hastalık ve zararlılar ile mücadele için modern teşhis yöntemleri, aşı, serum ve biyolojik maddelerin üretilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve uygulamaya sokulmasını sağlamak, biyoteknoloji konularında araştırma projeleri hazırlamak, hazırlatmak, devam eden projeleri izlemek ve değerlendirmek,

e) Araştırmalardan elde edilen bulguların ve sonuçlarının yayınlanmasını ve uygulamaya aktarılması için ilgili kurum ve kuruşlarla işbirliği yapmak,

f) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Tarımsal Ekonomi ve Politika Araştırmaları Daire Başkanlığı

MADDE 51 - (1) Tarımsal Ekonomi ve Politika Araştırmaları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Tarım sektörünün ekonomiye katkısını artırmak amacıyla, yatırım, üretim, kırsal kalkınma, kontrol ve destekleme politikalarının etkinliğine yönelik araştırma projeleri hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,

b) Tarımsal politikaların oluşturulmasına katkı sağlamak amacıyla üretim maliyetleri ile ulusal ve uluslararası tarımsal piyasaları izlemek, araştırmalar yapmak, değerlendirmek, analiz etmek ve karar vericilere dönemselsel raporlar sunmak,

c) Yurt içi ve yurt dışındaki kamu ve özel sektör araştırma kuruluşları ve niversiteler ile işbirliği yapmak, yerli ve yabancı kaynaklı projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, uygulamak ve değerlendirmek,

) Tarım sektörüne yönelik sosyo-ekonomik araştırma projeleri hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, uygulamak ve değerlendirmek,

d) Araştırmalardan elde edilen bulguların ve sonuçlarının yayınlanmasını ve uygulamaya aktarılması için ilgili kurum ve kuruşlarla işbirliği yapmak,

e) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı

MADDE 52 - (1) İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlük ve araştırma enstitüsü ile araştırma istasyonlarının yıllık yatırım programlarını ve btlerini tespit etmek ve gerçekleşmelerini sağlamak,

- b) Genel Müdürlüğün iç kontrol ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- c) Genel Müdürlük bütçesinin ilgili plan ve programlara göre hazırlanmasını koordine etmek ve uygulanmasını takip etmek,
- ç) Bütçe, proje ve programlarla ilgili konularda daireler arası koordinasyonu sağlamak ve ilgili birime iletmek,
- d) Genel Müdürlük bütçesi ile ilgili tenkis, ödenek gönderme, ödeme emri işlemlerini yapmak ve yıllık kesin hesap kanun tasarısına ilişkin bilgileri hazırlamak ve ilgili birime iletmek,
- e) İç ve dış kaynaklı projelerin belirli periyotlarla fiziki ve nakdi performanslarını izlemek, gelişmelere ilişkin raporları ilgili birimlere göndermek,
- f) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre Kamuoyuna açıklanacak raporları periyodik olarak hazırlamak ve ilgili birime iletmek,
- g) Genel Müdürlüğün taşınır mal işlemlerini yürütmek,
- ğ) Merkez ve taşra teşkilatında görevli araştırmacı personelin çeşitli seviyelerde yurtiçi ve yurtdışı eğitim programlarını hazırlamak, uygulamak ve uygulatmak,
- h) Bakanlığın tarımsal araştırma ve geliştirme kapasitesini geliştirmek, araştırma ihtiyaçlarını ve önceliklerini tespit etmek, Bakanlık araştırma organizasyonu için gerekli veri tabanını oluşturmak ve mevcut imkânları geliştirerek kullanıma sunmak,
- ı) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda uluslararası kuruluşlar ve diğer ülkelerle koordinasyonu sağlamak, uluslararası ikili ve teknik işbirliği anlaşmaları çerçevesinde görüş oluşturulmasını sağlamak,
- i) Yazılı ve sözlü soru önergelerinin ve bilgi edinme başvurularının ilgili dairelerle koordineli olarak cevaplandırılmasını sağlamak,
- j) Genel Müdürlüğün ilgili dairelerince hazırlanan kanun, bakanlar kurulu kararı, yönetmelik ve tebliğ taslaklarının gerçekleştirilmesini sağlamak,
- k) Genel Müdürlüğün her türlü personel, idari mali ve hukuki iş ve işlemlerini takip etmek ve yürütmek,
- l) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

YEDİNCİ BÖLÜM

Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü

İkili İlişkiler ve Protokol Daire Başkanlığı

MADDE 53 - (1) İkili İlişkiler ve Protokol Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Türk tarımı, tarım politikaları ve uygulamalarını ikili ilişkiler kapsamında muhatap ülkelerin kamu ve özel sektörüne tanıtmak, talepte bulunan ülkelere bu konularda teknik yardımda bulunmak,
- b) İkili ilişkiler çerçevesinde tarım alanında, ekonomik, teknik ve bilimsel işbirliği anlaşmaları ve diğer yazılı belgelerin hazırlanması, müzakeresi, yürütülmesi ve uygulanmasını sağlamak, tarım yürütme komitesi toplantılarını düzenlemek,
- c) Diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından koordine edilen, hükümetlerarası karma ekonomik komisyon protokollerinin hazırlanması ve yürütülmesi çalışmalarına Bakanlık görev alanlarında katılım sağlamak ve katkıda bulunmak,
- ç) Bakanlığın ve Makamın ikili ilişkiler kapsamında yurtdışı ziyaret ve temasları, yabancı heyetlerin ziyaret ve kabulleri kapsamında gerekli hazırlıkları yapmak, bunların gerçekleştirilmesini ve ilgili protokol işlemleri ile mihmandarlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,

- d) İkili ilişkiler kapsamında diğer kurum ve kuruluşlar ile gerekli temasların yürütülmesini sağlamak,
- e) Gelişme yolundaki ülkeler ile en az gelişmiş ülkelerin tarım ve kırsal kalkınma çabalarına Bakanlık birimleri ile görüş alışverişi içerisinde teknik katkı sağlamak,
- f) Daire Başkanlığının görev alanı ile ilgili tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek,
- g) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Uluslararası Kuruluşlar Daire Başkanlığı

MADDE 54 - (1) Uluslararası Kuruluşlar Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Uluslararası kuruluşlar nezdinde ülkemizin temsilini, görünürlük ve etkinliğinin arttırılmasını, çıkarlarının gözetilmesini ve ülkemizce üstlenilen sorumlulukların yerine getirilmesini sağlamak; bunlarla ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak,
- b) Uluslararası kuruluşlar ile ilişkileri yürütmek, işbirliği tesis etmek, bu çerçevede Bakanlık ilgili birimleri ile görüş alışverişinde bulunarak gerekli çalışmaları yapmak, bu kuruluşlar bünyesindeki faaliyetlere aktif katılım ve katkı sağlamak; bunlarla ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak,
- c) Uluslararası kuruluşlar ile yapılacak anlaşma ve diğer belgeleri hazırlamak, onay işlemlerini takip etmek, uluslararası kuruluşlarla yürütülen projelerin takibini yapmak, mevcut anlaşmalar çerçevesinde ülkemizde yapılacak faaliyetlerin organizasyonunu yapmak, bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ç) Uluslararası kuruluşlarla ilişkiler kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından koordine edilen çalışmaların Bakanlığı ilgilendiren kısımlarına katılım sağlamak ve katkıda bulunmak,
- d) Bakanlığın ve Makamın uluslararası kuruluşlar kapsamında yurtdışı ziyaret ve temasları ile yabancı heyetlerin ziyaret ve kabulleri kapsamında gerekli hazırlıkları yapmak, bunların gerçekleştirilmesini ve ilgili protokol işlemleri ile mihmandarlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- e) Uluslararası kuruluşlar ile ilgili üyelik dâhil diğer iş ve işlemleri takip etmek,
- f) Uluslararası kuruluşların gündeminde olan ve Bakanlık birimlerinde özel görev tanımı yapılmamış konularda birimler arası işbirliğini koordine etmek ve Bakanlık görüşünün oluşturulmasını sağlamak,
- g) Daire Başkanlığının görev alanı ile ilgili tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek,
- ğ) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Avrupa Birliği Uyum Daire Başkanlığı

MADDE 55 - (1) Avrupa Birliği Uyum Daire Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

- a) Bakanlık görev alanı ile ilgili AB müktesebatını ve politikalarını izlemek, bunların uyumu ve uygulanması için gerekli idari ve kurumsal tedbirlerin alınmasını sağlamak yönünde çalışmalar yürütmek ve bu kapsamda diğer ilgili birimlerce yürütülen çalışmalara katılım sağlamak ve çalışmalarını AB'ye uyum doğrultusunda yönlendirmek,
- b) Bakanlık görev alanıyla ilgili AB'ye uyum konusunda yapılan çalışmalarda Bakanlık birimleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyon sağlamak ve takibini yapmak,
- c) Bakanlık görev alanına giren konularda AB ile müzakere ve görüş alışverişi sürecini yönetmek, bu süreçte yayımlanan resmi belgelerin takibini yapmak, ilgili birimleri bilgilendirmek

ve Bakanlık görüşünün oluşturulması yönünde gerekli koordinasyonu yapmak; AB ile oluşturulmuş teknik organların çalışmalarına katılım ve katkı sağlamak ile bu ve benzeri konularla ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak,

ç) Bakanlığı ilgilendiren konularda, AB ile Ülkemiz arasında hukuki düzenlemelerden doğan hak ve yükümlülüklerin takibini yapmak,

d) Daire Başkanlığının görev alanı ile ilgili tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek,

e) Genel Müdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.

Ekonomik ve Teknik İlişkiler Daire Başkanlığı

MADDE 56 - (1) Ekonomik ve Teknik İlişkiler Daire Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

a) Ülkemizin uluslararası tarımsal ürünler ticaret politikalarının geliştirilmesine yönelik gerekli çalışmaları yapmak, ülkemizin pozisyonunun belirlenmesi ve müzakeresi sürecinde diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

b) Uluslararası anlaşmalar ve diğer akitler bağlamında, Bakanlık görev alanına giren konularda, Ülkemiz taahhütlerinin yerine getirilmesi yönünde gerekli çalışmaların yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlamak,

c) AB, ikili ve uluslararası ilişkiler bağlamında ilgili diğer birimlerle birlikte projelerin hazırlanmasını, yürütülmesini, izlenmesini, kontrolünü, değerlendirilmesini ve koordinasyonunu sağlamak,

ç) Dünya ve Ülkemiz tarım ürünleri piyasalarındaki gelişmelerin, tarımsal ürün üretim, tüketim, ticaret ve fiyat hareketlerini izlemek ve değerlendirmek; dünya gündeminde yer alan tarımsal konularda Bakanlığın ilgili birimleri ile birlikte görüş oluşturulması ve ilgili zeminlerde ülkemiz çıkarlarının gözetilmesini sağlamak,

d) Tarım ürünleri dış ticaret politikaları ile ihracat ithalat politikalarının tespitini, Bakanlığın uygulamalardan sorumlu ilgili birimleri ile işbirliği içerisinde yürütmek,

e) Uluslararası fuar, sergi ve diğer tanıtım faaliyetleri ile ilgili işlemleri yürütmek,

f) Daire Başkanlığının görev alanı ile ilgili tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek,

g) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı

MADDE 57 - (1) İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Daire başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlamak,

b) Genel Müdürlüğün evrak, bilgi, belge, kayıt ve arşiv sisteminin işlerliğini ve web sayfasının sürdürülebilirliği ile bilgi işlem desteğini sağlamak,

c) Genel Müdürlük personelinin eğitim ve özlük işlemlerini takip etmek,

ç) Genel Müdürlük performans programını hazırlamak ve takip etmek,

d) Genel Müdürlüğün iç kontrol ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak,

d) Genel Müdürlük bütçesinin ilgili plan ve programlara göre hazırlanmasını koordine etmek ve uygulanmasını takip etmek,

e) Bütçe, proje ve programlarla ilgili konularda daireler arası koordinasyonu sağlamak ve ilgili birime iletmek,

f) Genel Müdürlük bütçesi ve yurt dışı teşkilatı ile ilgili tenkis, ödenek gönderme, ödeme emri işlemlerini yapmak ve yıllık kesin hesap kanun tasarisına ilişkin bilgileri hazırlamak ve ilgili birime iletmek,

- g) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre
ğ) Kamuoyuna açıklanacak raporları periyodik olarak hazırlamak ve ilgili birime iletmek,
h) İç ve dış kaynaklı projelerin belirli periyotlarla fiziki ve nakdi performanslarını izlemek, gelişmelere ilişkin raporları ilgili birimlere göndermek,
ı) Üye olunan uluslararası kuruluşların üyelik aidatları ve katkı payı ödemeleri ile veri tabanı ve süreli yayınların aidat işlemlerinin takibini sağlamak,
i) Bakanlık personelinin yurtdışı eğitim programlarını hazırlamak, bunlarla ilgili iş ve işlemleri takip etmek, ilgili birimler ile işbirliğinde bulunmak ve edinilen tecrübelerin Bakanlık birimleri ile paylaşımını sağlamak,
j) Bakanlık yurtdışı teşkilatına ait yurt içi ve yurt dışı sürekli görev yolluğu, geçici görev yolluğu, maaş ve fazla mesai, sağlık giderleri tahakkuku ve ödemesi gibi iş ve işlemleri yürütmek,
k) Genel Müdürlüğün taşınır mal işlemlerini yürütmek,
l) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı

MADDE 58- (1) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanın emri veya onayı üzerine Bakanlık teşkilatı ile Bakanlığa bağlı ve ilgili kuruluşların her türlü faaliyet ve işlemlerinin teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,
b) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek üzere gerekli teklifleri hazırlamak ve Bakan'a sunmak,
c) Özel kanunlarla ve Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Strateji Geliştirme Başkanlığı

Stratejik Yönetim Daire Başkanlığı

MADDE 59 - (1) Stratejik Yönetim Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek üzere gerekli çalışmaları yapmak ve stratejik plan hazırlamak,
b) Bakanlık performans programını ilgili birimlerle işbirliği halinde hazırlamak ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
c) Bakanlığın stratejik plan ve performans programı hazırlama sürecinde, ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak,
ç) Strateji Geliştirme Kurulu ile ilgili hizmetleri yürütmek,
d) Bakanlık hizmetlerinin geliştirilmesi ve performansın artırılmasına yönelik bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, değerlendirmek ve üst yöneticiye sunmak,
e) Bakanlığın görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak veya yaptırmak,
f) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Yönetim Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı

MADDE 60 - (1) Yönetim Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Yönetim bilgi sisteminin kurulması ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- b) Yönetimin ihtiyacı olan bilginin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini ilgili birimlerle işbirliği içinde sağlamak,
- c) Veri tabanlarını kullanarak ilgili birimlere hızlı bilgi akışını sağlamak,
- ç) Bakanlığa intikal eden yazılı ve sözlü soru önergelerinin cevaplandırılmasına ilişkin çalışmalarını ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde yapmak,
- d) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Bakanlık faaliyet raporunu hazırlamak,
- e) Başkanlığın faaliyet raporunu hazırlamak,
- f) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

İç Kontrol Daire Başkanlığı

MADDE 61 - (1) İç Kontrol Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- b) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- c) Bakanlığın görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- ç) Bakanlığın belirlenmiş amaçları ve sonuçları arasındaki farklılığı giderici ve etkinliği artırıcı tedbirler önermek,
- d) İç ve dış denetim raporlarını izlemek ve değerlendirmek,
- e) Mali kanunlar ve diğer ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- f) Üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- g) İç kontrol ve mali işlemlere ilişkin eğitim programları hazırlamak,
- ğ) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bütçe Daire Başkanlığı

MADDE 62 - (1) Bütçe Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlık bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak ilgili birimlerle işbirliği halinde hazırlamak ve Bakanlık faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- b) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programını hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- c) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak ve değerlendirmek,
- ç) Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak,
- d) İlgili mevzuat çerçevesinde; Bakanlık gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- e) Bakanlık taşınır mal hesaplarının konsolide edilmesini sağlamak, taşınır malların devir, terkin ve tahsis işlemlerini yapmak,

- f) Bakanlık yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- g) Bakanlığın, diğer idareler nezdinde takibi gereken bütçe ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
- ğ) Bütçe uygulamaları konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- h) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Koordinasyon ve İdari İşler Daire Başkanlığı

MADDE 63 - Koordinasyon ve İdari İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlık birimlerinin doğrudan sorumlu olduğu görevleri dışında kalan ve koordinasyon gerektiren çalışmaları ilgili birimlerle işbirliği içinde yürütmek,
- b) Bakanlık koordinasyon toplantılarının düzenlenmesi, raporlanması ve değerlendirilmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- c) Başkanlık içi koordinasyonu sağlamak,
- ç) Başkanlık bütçesini ilgili plan ve programlara göre hazırlanmasını koordine etmek ve uygulanmasını takip etmek,
- d) Başkanlık bütçesi ile ilgili tenkis, ödenek gönderme, ödeme emri işlemlerini yapmak ve yıllık kesin hesap kanun tasarısına ilişkin bilgileri hazırlamak ve ilgili birime iletmek,
- e) Başkanlık personelinin özlük işlemlerini yürütmek,
- f) Başkanlığa ait evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek,
- g) Başkanlığa ait fiziki yapıların bakım ve onarım hizmetlerini yapmak,
- ğ) Başkanlığın ihtiyaçlarını tespit etmek, gerekli araç, gereç ve malzemenin temini için satın alma dahil gerekli çalışmaları yapmak,
- h) Başkanlığın demirbaş ve ambar defterlerini düzenli olarak tutmak, demirbaşların bakım ve korunmasını sağlamak,
- ı) Başkanlık emrindeki hizmet taşıtlarının, ihtiyaca göre tahsis, kullanım ve kontrolünü yapmak,
- i) Başkanlığa gelen bilgi edinme başvurularına ilişkin Başkanlık içi koordinasyonu sağlayarak ilgililere cevap vermek,
- j) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

ONUNCU BÖLÜM

Hukuk Müşavirliği

Hukuk Müşavirliği

MADDE 64 - (1) Hukuk Müşavirliği'nin görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın taraf olduğu adli ve idarî davalarda, tahkim yargılamasında ve icra işlemlerinde Bakanlığın temsil etmek, dava ve icra işlemlerini takip etmek, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında almak,
- b) Bakanlık ile üçüncü kişiler arasında çıkan her türlü uyuşmazlığa ilişkin işleri ve Bakanlık birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukukî mütalaasını bildirmek,
- c) Bakanlıkça hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takiplerini izlemek, koordine etmek ve denetlemek,
- ç) Bakanlık hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını inceleyip hukukî mütalaasını bildirmek,

- d) Bakanlık birimleri tarafından düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını inceleyip hukukî mütalaasını bildirmek,
- e) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukukî teklifleri hazırlayıp Bakana sunmak,
- f) Bakan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Personel Genel Müdürlüğü

Yönetici ve Merkez Atama Daire Başkanlığı

MADDE 65 - (1) Yönetici ve Merkez Atama Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Merkez teşkilatı birimlerine ait kadrolarda görev yapan personelin; atama, nakil ve diğer işlemlerini yapmak,
- b) Yurtdışı teşkilatına atanacak personelin atanma işlemlerini yapmak,
- c) Müşterek atama kararlarını hazırlamak ve işlemlerini yapmak,
- ç) Taşra teşkilatındaki il müdür yardımcısı, şube müdürü, müdür ve ilçe müdürü kadrolarına atama ve nakil işlemlerini yapmak,
- d) Kadro karşılığı sözleşmeli çalışan personelin işlemlerini yapmak,
- e) Bakanlık emrine atanacak kariyer meslek mensuplarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- f) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Taşra Atama Daire Başkanlığı

MADDE 66 - (1) Taşra Atama Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Taşra teşkilatına ait kadrolarda görev yapan personelin; atama, nakil, görevde yükselme, unvan değişikliği ve diğer işlemlerini yapmak,
- b) 4046 sayılı Kanun ve diğer kanunlar gereği ataması zorunlu olan personelin atamalarını yapmak,
- c) 657 sayılı Kanunun 4/B maddesine göre çalıştırılacak personelin her türlü işlemlerini yapmak,
- ç) Bu görevlerle ilgili olarak birimler arası, kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak
- d) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Kadro ve Terfi İşlemleri Daire Başkanlığı

MADDE 67- (1) Kadro ve Terfi İşlemleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlık merkez, taşra, döner sermaye ve yurtdışı teşkilatlarına ait kadro kayıtlarını tutmak,
- b) Boş kadrolar için açıktan atama izinlerini almak,
- c) Kadroların iptal ve ihdas işlemlerini yapmak,
- ç) İlgili atama birimleri için kadro uygunluğunu teyit etmek,
- d) 3046 sayılı Kanun hükümlerine göre kurulan yeni birimlerin kuruluş çalışmalarını yerine getirmek,
- e) Bakanlık personeline ait kadroların vize işlemlerini yapmak ve ilgili birimlere göndermek,
- f) Özelleştirme uygulamaları ile ilgili kadro işlemlerini yapmak, Devlet Personel Başkanlığı ile kadroların koordinasyonunu sağlamak,

- g) Bakanlık personelinin emeklilik onaylarını almak ve ilgili işlemleri yapmak,
- ğ) Emeklilik sonrası görevden ayrılanları ilgili birimlere bildirmek,
- h) Fiili hizmet süresi ile ilgili işlemleri yapmak,
- ı) Kadro hareketlerini izlemek ve atama yapan daire başkanlıklarıyla koordineli bir şekilde takip etmek,
- i) Bakanlık merkez/taşra kadrolarında görev yapan personelin kadro, terfi, asalet tasdiki ve özlük işlemleri ile ilgili işleri yürütmek,
- j) Hizmet birleştirilmesi ile ilgili işlemleri yapmak,
- k) Emekli olanların, varsa hatalı intibak işlemlerini düzeltmek,
- l) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Özlük İşlemleri Daire Başkanlığı

MADDE 68 - (1) Özlük İşlemleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlık personelinin özlük ve sicil dosyalarını düzenlemek ve muhafaza etmek,
- b) Bakanlık personelinin memur kütüğüne kayıt etmek ve her memura sicil numarası vermek,
- c) Bakanlığa diğer kurumlardan naklen atanan personelin özlük ve sicil dosyalarını teslim almak, naklen giden personelin özlük ve sicil dosyalarını göndermek, görevi ile ilişkisi kesilen memurlar ile ilgili bilgileri ilgili mercilere ulaştırmak,
- ç) Mülga Sicil Yönetmeliği gereğince yapılması gereken iş ve işlemleri yapmak,
- d) 3628 sayılı Mal Bildirimi Kanununa göre gerekli işlemleri yapmak ve takip etmek,
- e) Personel Genel Müdürlüğünce yürütülmesi gerekli personelin izin işlemlerini yapmak, hastalık raporlarını sıhhi izne dönüştürmek, gereği yapılmak üzere ilgili birimlere bildirmek,
- f) Bakanlık personelinin kimlik belgelerini düzenlemek,
- g) İlgili mevzuatı gereği diğer kamu kurum ve kuruluşlarına görevlendirme veya aylıklı/aylıksız izin almak suretiyle istihdama ilişkin işlemleri yapmak,
- ğ) Bakanlık personelinin ve emeklilerinin pasaportlarıyla ilgili işlemleri yapmak,
- h) Bakanlık personelinin özlük bilgilerini bilgisayar ortamında takip etmek,
- ı) Personel hareketlerini bilgisayar ortamında izlemek,
- i) Bakanlık personeli ile ilgili istatistiki bilgileri toplamak, bu bilgileri değerlendirmek, istenildiğinde ilgili birim ve mercilere iletmek,
- j) Personel hareketlerini ve özlük işlemlerini değerlendirmek, gerektiğinde istatistiki bülten çıkarmak, personelin dilekçelerini ve birimlerin taleplerini cevaplandırmak,
- k) Genel Müdürlüğün donanım ve yazılımla ilgili ihtiyaçlarını belirlemek, sorunlarını çözmek ve bu hususta ihtiyaç halinde diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak,
- l) Genel Müdürlüğe gelen evrakları ilgili birimlere teslim etmek, giden evrakları göndermek, bunların kayıtlarını tutmak, kayıtları incelemek, ihtiyaç duyulması halinde işlem yapılmayan evrakı tespit etmek, ilgili amirlere sunmak ve muhafaza edilmelerini sağlamak, Genel Müdürlüğün arşiv hizmetlerini yürütmek,
- m) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

Disiplin İşlemleri Daire Başkanlığı

MADDE 69 - (1) Disiplin İşlemleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Personel Genel Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemler hakkında Bakanlık aleyhine açılan idari davalarla ilgili (4857 sayılı Kanuna tabi personele ilişkin davalar hariç) işleri yürütmek,

- b) Bakanlık aleyhine sonuçlanan davalara ilişkin kararları, 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu uyarınca gereği yapılmak üzere ilgili birimlere göndermek,
- c) İdari davalarla ilgili dönem raporları hazırlamak ve ilgililerin bilgisine sunmak,
- ç) Bakanlık personeli ile ilgili intikal eden başarı belgesi, teşekkür, ödüllendirme ve tecziye belgelerinin kayda alınmasını müteakip özlük dosyalarına intikalini sağlamak,
- d) Personel Genel Müdürlüğünün görev alanına giren konularla ilgili Türkiye Büyük Millet Meclisinden intikal eden soru önergelerine cevap hazırlamak,
- e) Adli yargıda haklarında dava açılan Bakanlık personeli ile ilgili davaların safahatını takip etmek, verilen kararın gereğinin yapılmasını sağlamak,
- f) Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yargılanması hakkında mevzuat uyarınca yetkili mercilerce verilen kararların gereğini yapıp kayda almak,
- g) Bakanlık iş ve işlemlerinden şikayeti olan Bakanlık personeli veya üçüncü şahısların iddialarını araştırmak ve soruşturulmasını sağlamak,
- ğ) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca Personel Genel Müdürlüğüne intikal ettirilen inceleme raporları, disiplin soruşturma raporları ve cevaplı teftiş raporlarının gereğini yerine getirerek sonuçlandırmak ve yapılan işlemler hakkında bilgi vermek,
- h) Yüksek Disiplin Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu işlemlerini yürütmek,
- ı) Genel Müdürlük görev alanı ile ilgili yönetmelik taslaklarını hazırlamak,
- i) Mevzuat taslakları ile ilgili olarak Genel Müdürlük görüşü hazırlamak ve ilgili kurumlara veya birimlere göndermek,
- j) Diğer kamu kurum ve kuruluşlardan veya Bakanlığın diğer birimlerinden intikal eden mevzuata ilişkin görüş hazırlamak, personel mevzuatı arşivi oluşturmak, personel mevzuatını takip etmek,
- k) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

İşçi ve İşveren İlişkileri Daire Başkanlığı

MADDE 70 - (1) İşçi ve İşveren İlişkileri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığa bağlı işyerlerinde çalışan işçilerin kadro/pozisyon dağılımı, tenkisi, tahsisi, kayıtlarının tutulması, atama müsaadesi ve unvan değişiklikleri ile ilgili görevleri yapmak,
- b) Bakanlık işyerlerinde çalışan işçilerin atama, yer değiştirme ve görevlendirme gibi işlemlerini yapmak,
- c) Özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru işçilerin istihdamları ile ilgili işlemleri yapmak,
- ç) Toplu iş sözleşmelerinin, mevzuata, plan ve program ilkelerine uygun şekilde yapılması ve uygulanması konusunda çalışmalar yapmak,
- d) Bakanlığımız aleyhine işçiler tarafından veya işçiler adına açılan davalarla ilgili Hukuk Müşavirliğine gerekli bilgi ve belgelerin intikalini sağlamak,
- e) İşçi çalıştıran kuruluşların, sendikaların ve işçilerin Bakanlığa yaptıkları müracaatları değerlendirmek ve görüşleri bildirmek,
- f) Gerektiğinde, Merkez Uzlaşma Komisyonunu kurmak ve çalışmasını sağlamak,
- g) İşçilerle ilgili disiplin işlemlerini yürütmek,
- ğ) Sendikalarla ilgili işlemleri yürütmek,
- h) Kamu görevlileri sendikalarına üye personelle ilgili işlemleri yürütmek,
- ı) 657 sayılı Kanununun 4/C maddesine göre çalıştırılacak personelin her türlü işlemlerini yapmak,
- i) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı

MADDE 71 - (1) İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlük adına verilecek brifing ve çalışma düzenine ilişkin işlemleri yapmak,
- b) Birden fazla birimi ilgilendiren konularda birimler arası koordinasyonu sağlamak,
- c) Genel Müdürlük görev alanına giren iç ve dış genelgeleri hazırlamak, dağıtmak ve birimler arası koordinasyonu sağlamak,
- ç) Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde Genel Müdürlüğümüze intikal eden talepleri cevaplandırmak,
- d) Bakanlık personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliği niteliğindeki sınavlarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- e) Bakanlığa Kamu Personeli Seçme Sınavına (KPSS) göre Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan yerleştirme haricinde açıktan atanacak personelin sınavlarına ilişkin her türlü iş ve işlemlerini yapmak,
- f) Mecburi hizmet ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- g) Personel Genel Müdürlüğüne ait tüm harcamaların bütçe tekliflerini hazırlamak,
- ğ) Personel Genel Müdürlüğüne ait ödenek gönderme belgelerini serbest bırakılma oranlarına göre hazırlamak, ödenek aktarma, tenkis ve revize taleplerinde bulunmak,
- h) Genel Müdürlüğün iç kontrol ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- ı) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı personelinin yan ödeme ve diğer tazminatlarının vize işlemleri ile bu konularda yazışmalar yapmak,
- i) Personel Genel Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği birimlerine ait yurtiçi ve yurtdışı sürekli görev yolluğu, geçici görev yolluğu, maaş ve fazla mesai tahakkuk işlemlerini yapmak,
- j) Merkez ve taşra teşkilatı personelinin yurt dışına eğitim amaçlı gidenlerin maaş ve eğitim masraflarının tahakkukunu yapmak,
- k) Dış temsilcilikte görevli personelin sağlık giderlerinin tahakkukunu yapmak,
- l) Genel Müdürlükçe ihtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmetin teminini ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirmek,
- m) Genel Müdürlük demirbaş kayıtlarını ilgili mevzuata uygun olarak tutmak, bakım ve onarımlarını yapmak, zimmetlerini yapmak, kullanım ömrünü tamamlamış olanları usulüne uygun olarak terkin etmek,
- n) Genel Müdürlüğün haberleşme sistemlerinin yürütülmesi ile ilgili Genel Müdürlükte görevli yardımcı hizmetler sınıfına ait personelin yönetimini sağlamak,
- o) Genel Müdürlüğün sivil savunma hizmetlerini yürütmek,
- ö) Genel Müdürlüğün iç kontrol sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- p) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Mali Hizmetler Daire Başkanlığı

MADDE 72 - (1) Mali Hizmetler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın bütçesini hazırlamak, bütçenin uygulanmasını takip etmek ve mali işlemlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,

- b) Başkanlığın sorumluluk alanında bulunan her türlü mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirmek ve ödeme emirlerini düzenlemek.
- c) Taşınır Mal Yönetmeliği esasları çerçevesinde Başkanlığın taşınır mal kayıtlarını tutmak ve muhafaza etmek,
- ç) Merkez Döner Sermeye İşletmesinin mal ve hizmet alımı ile yapım işlerini yapmak,
- d) Başkanlık personelinin her türlü maaş, prim, ikramiye, tazminat, görev yolluğu, izin, rapor, görevlendirme, sicil, disiplin, intibak, emeklilik gibi özlük hakları ile ilgili işlemlerini yürütmek,
- e) Bakanlık döner sermaye işletmelerinin bütçelerini, hesaplarını, bilançolarını incelemek, düzenlemek ve diğer iş ve işlemlerini yapmak,
- f) Taşrada döner sermaye işletmesi kurmak,
- g) Bakanlık merkez birimlerini kapsayan döner sermaye işletmesi kurmak ve işletmek,
- ğ) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 73 - (1) İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığa tahsisli taşınmaz malların envanter kayıtlarını tutmak,
- b) Merkez ve taşra kuruluşlarının arazi ve bina tahsis talepleri ile ilgili işlemleri yapmak, atıl durumdaki taşınmaz malların hazineye devrini sağlamak,
- c) Yatırım programına alınacak yapı ve tesis yatırımlarının ilgili birimlerle birlikte yatırım tekliflerini hazırlamak,
- ç) Yatırım programına alınan inşaatlara ait tip projeleri ihtiyaç sahibi birimlerle birlikte belirlemek, projesi mevcut olmayan inşaat işleri için proje hazırlamak, hazırlatmak, temin etmek,
- d) Merkez ve taşra teşkilatlarından gelen onarım ve tadilat işlerinin yaklaşık maliyetlerini incelemek ve değerlendirmek,
- e) Bakanlığımız yatırım projelerinin, inşaatların fiziki ve nakdi gerçekleşme durumlarını izlemek,
- f) Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatlarından gelen bina ve tesislerin yapım taleplerini derlemek, yatırım programlarına alınan bina ve tesislerin arsalarını temin etmek için ilgili kurumlardan tahsis taleplerinde bulunmak, tahsisi yapılan yerlere ait arsaların çap, tapu senedi, imar durumu, imar planı, tahsis belgesi gibi bilgi ve belgelerin teminini sağlamak,
- g) Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca, Başkanlığımız tarafından yapılmasına müsaade edilen merkez ve taşra teşkilatına ait yeni yapılacak veya onarılacak olan bina ve her türlü inşaatlarının proje ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak veya hazırlatmak, ihale ile ilgili işlemlerini yaparak ihalelerini sonuçlandırmak, inşaatların denetim, kontrollük, muayene ve kabul işlemlerini yürütmek
- ğ) Merkez ve taşra teşkilatının ihtiyacı için kiralanacak taşınmazların değer tespitini yapmak ve kiralama işlemlerini yürütmek, ekonomik ömürlerini doldurmuş olan taşınmazlar için gerekli işlemleri yapmak,
- h) Yarış otoritesi Bakanlık Makamının onayı ile yaptırılmasına onay verilen ve bedelleri 6132 sayılı Kanununun Ek1'inci maddesine göre Bakanlığımız adına açılan özel hesaptan karşılanan Yüksek Komiserler Kurulunun tesis ve inşaatlarına ait projeler ile yaklaşık maliyetleri ilgili birimlerle beraber hazırlamak veya hazırlatmak, ihale ile ilgili işlemleri yaparak ihalelerini sonuçlandırmak, sonrasında inşaatların denetim kontrollük, muayene ve kabul işlemlerini yürütmek,

i) 4562 sayılı Kanun hükümlerine göre kurulacak tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgelerine ilişkin Tarım Reformu Genel Müdürlüğü koordinasyonunda sürdürülecek çalışmalara katkı sağlamak,

i) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak,

Sosyal İşler Daire Başkanlığı

MADDE 74- (1) Sosyal İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Bakanlığın yemekhane, kafeterya, misafirhane, kreş ve gündüz bakımevi, çocuk kulübü, eğitim tesisleri, dinlenme kampları ve spor tesisleri gibi sosyal tesislerin kurulması ve yönetilmesi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,

b) Bakanlık merkez teşkilatı personelinin konut ihtiyacı ile ilgili işlemlerini yapmak,

c) Bakanlığımıza ait tüm sosyal tesislerin faaliyetlerini, dönem sonu mali raporlarını, bilanço ve işletme hesaplarını konsolide ederek süresi içerisinde Maliye Bakanlığına göndermek,

ç) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı

MADDE 75 - (1) İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Bakanlık merkez birimlerinin ortak kullanımındaki alanların temizlik, güvenlik, ulaşım, haberleşme, aydınlatma, ısıtma, havalandırma, çevre düzenlemesi, asansör ve jeneratörlerin çalıştırılması, içme ve kullanma suyunun temin edilmesi gibi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,

b) Bakanlık merkez teşkilatı personelinin ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,

c) Başkanlığın ihtiyacı olan her türlü iş makinesi ve aracı çalıştırmak, tamir bakım ve onarımlarını yaptırmak,

ç) Bakanlık yerleşim alanındaki bina ve inşaat yapımı işleri dışında kalan küçük bakım onarım işlerini yapmak,

d) Bakanlık adına genel evrak, arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,

e) Bakanlık ve Müsteşarlık Makamının direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek, Bakanlığın iç ve dış protokol hizmetlerini yürütmek,

f) Başkanlık faaliyetlerinin kayıtlarını ve istatistiklerini tutmak,

g) Başkanlığın iç kontrol ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak,

ğ) Bakanlığın sivil savunma hizmetlerini yürütmek

h) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim, Yayın ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı

Çiftçi Eğitimi ve Yayın Daire Başkanlığı

MADDE 76 – (1) Çiftçi Eğitimi ve Yayın Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Tarımsal danışmanlık uygulamalarını yapmak, yaptırmak, gelişmesini sağlamak, tarımsal yayım ve danışmanlık sistemi içerisinde görev alacak kişi ve kuruluşların sertifikalandırılması, yetkilendirilmesi, belgelendirilmesi, kontrol edilmesi iş ve işlemlerini yapmak,

- b) Bakanlıkça belirlenen tarım politikaları doğrultusunda, tarımsal yayım stratejileri ve politikalarını geliştirmek, yayım programları hazırlamak, hazırlatmak, geliştirmek, uygulamalara teknik destek vermek, izlemek ve değerlendirmek,
- c) Yayım ile ilgili iç ve dış kaynaklı projeler hazırlamak ve uygulandığı illerdeki hizmetlerin plan ve programlar doğrultusunda Bakanlığın ilgili birimleri ile işbirliği içerisinde yürütülmesini sağlamak,
- ç) Yayım ve eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde Bakanlık içi ve dışı kuruluşlar ve üniversitelerle işbirliği içerisinde bulunmak,
- d) Eğitim merkezlerinin açılışları, birleştirilmeleri ve gerektiğinde kapatılmaları ile ilgili çalışmaları, Bakanlığın görev alanına giren konularda, uluslararası nitelikteki eğitim ve öğretim kurumlarının kurulmalarına yardımcı olmak, gerekli işbirliğini yapmak,
- e) Bakanlığa bağlı kuruluşlarda staj yapacak öğrenciler için staj programları hazırlamak,
- f) Tarımsal üretimin sürdürülebilir, ekonomik, verimli ve çevreye zarar vermeyecek bir şekilde yapılması için gerekli eğitim ve yayım çalışmaları yapmak,
- g) Araştırma-Yayım-Çiftçi bağının güçlendirilmesi amacıyla gereken çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- ğ) Kırsal alanda el sanatları ve benzeri konularda istihdamı ve ekonomik çeşitliliği geliştirici eğitim ve öğretim, tanıtım çalışmaları yapmak ve yaptırmak,
- h) El sanatları ile ilgili faaliyetlerde bulunan diğer kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla koordinasyonu sağlamak,
- ı) Fuar ve sergilere katılmak, bu faaliyetleri yürütmek için gerekli kaynakların temini ve yerinde harcanmasını sağlamak,
- i) Kırsal alanda yaşayan kadınların tarımsal üretime katılımını sağlamak ve buna yönelik konulardaki eğitim çalışmalarını planlamak, uygulanmasını sağlamak, izlemek ve değerlendirmek, fiziksel ve sosyal çevre ile olan ilişkilerini düzenlemek,
- j) Ev ekonomisi konularında eğitim çalışmalarını planlamak, uygulanmasını sağlamak, izlemek ve değerlendirmek,
- k) Çiftçilerin eğitim ihtiyaçlarına ait projeler geliştirmek, bunlarla ilgili istatistiki veriler toplamak,
- l) Yayım personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, programlamak, uygulamak ve uygulatmak, yıllık faaliyet plan ve programlarının uygulama sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek, gerektiğinde Bakanlığın ilgili birimleri ile işbirliği yapmak,
- m) Kırsal kesimdeki kadının durumu ve sorunları ile ilgili çalışmalar yapmak, projeler geliştirmek, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kadın kuruluşları ile işbirliği yapmak, kırsal kadına yönelik istatistiki verileri derlemek ve değerlendirmek,
- n) Merkez Yayın Kurulunun iş ve işlemlerini yürütmek,
- o) Yıllık çalışma programları ve projelerine göre bütçe teklifini hazırlamak,
- ö) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Görüntülü ve Süreli Yayınlar Daire Başkanlığı

MADDE 77 – (1) Görüntülü ve Süreli Yayınlar Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın görev alanına giren konularda görsel, işitsel ve yazılı dokümanları hazırlamak, hazırlatmak, basım ve yayımını yapmak veya yaptırmak,
- b) 639 sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin ek 1 inci maddesi hükümlerine uygun olarak hizmet birimleri ile işbirliği içinde yayın hazırlamak, hazırlatmak ve diğer kurum ve kuruluşlarca hazırlanacak bu kapsamdaki yayınlar için Bakanlığımız görüşü oluşturmak üzere koordinasyon görevi yapmak,

- c) Eğitim amacıyla Bakanlığın görev alanıyla ilgili her türlü film, slayt, fotoğraf ve benzeri yayım materyalini hazırlamak, hazırlatmak ve bu konulara ilişkin arşiv hizmetlerini yürütmek,
- ç) Bakanlığın görev alanına giren konularda yapılacak basılı, görsel ve işitsel yayınlar hakkında ilgili kişi, kurum ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- d) Hazırlanacak süreli yayınlar ile eğitim filmi, belgesel ve radyo programı gibi yayım materyalinin metni, tasarımı, basımı, senaryosu, yapım ve yönetmenliğini gerçekleştirmek,
- e) Yayım materyali hazırlığında kullanılan stüdyo ve matbaa cihaz ve donanımının gelişen teknolojiye uygun hale getirilmesini sağlamak, bu cihaz ve donanımı kullanan personelin eğitimlerini gerçekleştirmek,
- f) Başkanlığın denetim ve gözetimindeki basılı, görüntülü ve sesli yayın mecraları için kullanılacak her türlü haber materyalini hazırlamak, hazırlatmak ve bu materyalin yayınlanmasını sağlamak,
- g) Haber hazırlığı için Bakanlık Merkez ve Taşra birimleri ile gerekli koordinasyon, bilgi ve materyal alış verişinde bulunmak,
- ğ) Haber kaynakları ile ilgili abone ve satın alma veya işbirliği faaliyetlerini yürütmek,
- h) Döner sermaye marifetiyle Başkanlık matbaa ve stüdyolarında hazırlanacak yayınların maliyetlerini hazırlayarak, talepte bulunan kişi ve kurumlarla gerekli yazışma vb. işlemlerini gerçekleştirmek,
- ı) Yazılı ve görüntülü yayım vasıtalarının tespiti ve tedariki hususunda gerekli tedbirleri almak
- i) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

Hizmet İçi Eğitim ve Koordinasyon Daire Başkanlığı

MADDE 78 – (1) Hizmet İçi Eğitim ve Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlık aday memurlarının eğitiminin organizasyonunu ve uygulanmasını sağlamak,
- b) Bakanlık personelinin hizmet içi eğitim faaliyetlerini düzenlemek,
- c) Bakanlığın tüm personeli için uygulanacak ortak eğitim politikası ve programlarını belirlemek, geliştirmek ve yapılacak programlar çerçevesinde uygulanmasını sağlamak,
- ç) Bakanlığın tüm personelinin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak, Bilişim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile koordinasyon halinde düzenli şekilde hizmet içi eğitim almasını sağlamak,
- d) Bakanlık personelinin görevde yükselme sınavlarıyla ilgili eğitimleri yapmak, unvan değişikliği için ders notlarını hazırlamak ve yayınlamak,
- e) Bakanlık personeli için hizmetiçi eğitim faaliyetlerini düzenlemek ve uygulamak,
- f) Hizmet İçi Eğitim Programını hazırlamak ve yayınlamak,
- g) Bakanlık personelinin yurtdışı eğitim işlerini Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek,
- ğ) Gıda, tarım ve hayvancılık konularında arşiv, dokümantasyon ve kütüphane hizmetlerini yürütmek,
- h) Başkanlığın bütçe ve yatırım programlarıyla ilgili koordinasyonu sağlamak,
- ı) Başkanlık yatırım ve cari bütçesinin ödeme emirlerini takip etmek ve ilgili birimlere iletme,
- i) Başkanlık bütçesi ile ilgili tenkis, aktarma ve ödenek gönderme gibi bütçe faaliyetlerine dair işlemleri yapmak ve yıllık kesin hesap kanun tasarısına ilişkin raporları hazırlamak,

- j) 5018 sayılı Kanuna göre kamuoyuna açıklanacak Başkanlığın görev alanına giren konulardaki raporları periyodik olarak hazırlamak,
- k) Başkanlığın iç kontrol ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- l) Başkanlığın görev alanına giren konulardaki mevzuat tekliflerini hazırlamak, tasarılar hakkında görüş oluşturulmasını sağlamak, diğer kurumlardan gelen mevzuata ilişkin Başkanlığın görüşünü oluşturmak,
- m) Başkanlık personelinin izin, terfi, atama, yer değiştirme, emeklilik, sağlık hizmetleri, maaş, yevmiye, yan ödeme, fazla mesai, özel hizmet tazminatı, geçici ve sürekli görev yolluklarıyla ilgili işlemleri yapmak, takip etmek ve ilgililere bildirmek, gerektiğinde bu konularda Bakanlığın ilgili birimleri ile koordinasyonu sağlamak,
- n) Başkanlığa ait evrak, arşiv hizmetlerini yürütmek, gelen yazı ve belgelerin ilgili birimlere ve Makama sunulmasını sağlamak,
- o) Başkanlığın temizlik, aydınlatma, ısıtma, haberleşme, taşıma, bakım, onarım hizmetlerini yapmak, Başkanlığın malzeme, araç, gereç, kırtasiye ve sarf malzemesi ihtiyaçlarını tespit etmek, bunların temini için gerekli iş ve işlemleri yapmak ve gerektiğinde bu konularda ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- ö) Başkanlığın taşınır ve taşınmaz kayıtlarını düzenli olarak tutmak, bunların bakımını ve korunmasını sağlamak, ihtiyaca göre dağıtımını yapmak, Başkanlık emrindeki hizmet taşıtlarının, daire başkanlıklarının ihtiyaçlarına göre tahsis, kullanım ve kontrolünü yapmak, bunların bakım, onarım ve yakıt ikmali işlerini yürütmek,
- p) İlgili mevzuat çerçevesinde Başkanlığın sivil savunma hizmetlerini yürütmek, araç ve gereçlerini temin etmek,
- r) Başkanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek,
- s) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Yazılım ve Uygulama Geliştirme Daire Başkanlığı

MADDE 79 – (1) Yazılım ve Uygulama Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlık için elektronik ortamda yürütülmesine ihtiyaç duyulan; her türlü yazılım ve hizmeti Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlamak, geliştirmek veya tedarik etmek; devamlılığını, güvenliğini ve kontrolünü sağlamak,
- b) Mevcut yazılım, sistem ve hizmetleri değerlendirmek, geliştirilmesi ya da değiştirilmesi için gereksinimleri tanımlamak ve önerilerde bulunmak,
- c) Geliştirilen veya üzerinde değişiklik yapılan uygulama yazılımlarının testlerini yapmak ve bu yazılımların kullanımına ilişkin eğitimleri koordine etmek,
- ç) Bakanlığın yazılım ve yazılım güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikalarını, ilke ve hedeflerini belirlemek ve uygulamaya konulmalarını sağlamak,
- d) Bakanlık birimlerinin faaliyetlerini destekleyici ve kolaylaştırıcı yazılım teknolojileri ile ilgili konularda stratejiler oluşturmak, standart ve stratejilere uygun hareket edilmesini kontrol etmek, uygun çözümler üretmek,

- e) Yazılım teknolojilerinin kullanılması, standartlarının belirlenmesi ve gelişiminin izlenmesinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak,
- f) Elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak, Bakanlık hizmetlerinin e-devlet kapısı ile entegrasyonunu sağlamak,
- g) Bakanlık görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını ve koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Bakanlıkça elektronik ortamda yürütülmesine ihtiyaç duyulan hizmetlere ilişkin yazılımların teminini sağlamak, bu konuda Bakanlık birimlerine teknoloji seçimi dahil danışmanlık hizmeti vermek,
- h) Bakanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak, veri tabanlarının yönetimi ile diğer veri tabanları ve uygulamaların entegrasyonuna yönelik çalışmaları yürütmek ve bu sistemlerden bilgi üretilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- i) Bakanlık internet siteleri ve intranet yapıları ile içerik yönetim sistemlerinin oluşturulmasına ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- ı) Gelişen yazılım teknolojilerini ve ilgili mevzuatları izlemek ve bunların Bakanlık bünyesinde kullanımını sağlamak,
- j) Bakanlık merkez yerleşkesindeki bilgisayar kullanacak personelin eğitimine katkı sağlamak,
- k) Başkanlık bünyesinde yer alan bilgi işlem personelinin gelişen bilişim teknolojilerini takip edebilmesi amacıyla gerekli eğitimleri sağlamak,
- l) Başkanlık personelinin özlük işlemlerini yürütmek,
- m) Başkanlığa ait evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek,
- n) Başkanlığa ait fiziki yapıların bakım ve onarım hizmetlerini yapmak,
- o) Başkanlığın ihtiyaçlarını tespit etmek, gerekli araç, gereç ve malzemenin temini için satın alma dahil gerekli çalışmaları yapmak,
- ö) Başkanlığın demirbaş ve ambar defterlerini düzenli olarak tutmak, demirbaşların bakım ve korunmasını sağlamak,
- p) Başkanlık içi koordinasyonu sağlamak,
- r) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Donanım Daire Başkanlığı

MADDE 80 – (1) Donanım Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın bilişim, bilişim güvenliği ve güvenilirliği konularında gerekli önlemleri almak, politikalarını, ilke ve hedeflerini belirlemek ve uygulamaya konulmasını sağlamak,
- b) Elektronik ortamda kullanılacak paket yazılımların Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak temini ve kullanımının sürekliliğini sağlamak,
- c) Bakanlık birimlerinin faaliyetlerini destekleyici ve kolaylaştırıcı bilişim teknolojileri ile ilgili konularda stratejiler oluşturmak, standart ve stratejilere uygun hareket edilmesini kontrol etmek, uygun çözümler üretmek,
- ç) Gelişen bilişim teknolojilerini ve ilgili mevzuatları izlemek ve bunların Bakanlık bünyesinde kullanımını sağlamak,
- d) Bilişim teknolojilerinin kullanılması, standartlarının belirlenmesi ve gelişiminin izlenmesinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak,
- e) Bakanlık merkez yerleşkesine ait ağ alt yapısını kurmak ve yönetmek, bu konuda diğer Bakanlık birimlerine danışmanlık yapmak,

- f) Bilişim teknolojilerinin temini ve kullanılması konusunda Bakanlık birimlerine teknoloji seçimi dahil danışmanlık hizmeti vermek,
- g) Bakanlığın mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, onarımı, işletilmesi, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek,
- ğ) Alan adı tescil ve yönetiminin sağlanarak ilgili kanunların belirlediği log kayıtlarının öngörülen sürece kaydedilmesinin sağlanması,
- h) Bakanlık veri merkezi ve felaket kurtarma merkezini kurmak, geliştirmek ve yönetmek,
- ı) Veri tabanı yönetim sistemini oluşturmak, geliştirmek ve bakımını yapmak,
- i) Bakanlık yerleşkesinde bulunan bilgisayar kullanıcılarına yardım masası hizmeti vermek, Bakanlık birimlerindeki bilişim sistemleri teknik destek hizmetlerini koordine etmek ve gerekli desteği sağlamak,
- j) Bakanlık veri merkezinde işlenen ve saklanan verilerin bütünlük, gizlilik ve erişilebilirliğinin korunmasını sağlamak,
- k) Bakanlık yerleşkesi ve veri merkezi bilişim sistemlerinin güvenlik katmanlarını oluşturmak, sistem ve iletişim güvenliği için gerekli tüm önlemleri almak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitimlerine katkı sağlamak,
- l) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

ONBEŞİNCİ BÖLÜM

İç Denetim Birimi

İç Denetim Birimi

MADDE 81 - (1) İç Denetim Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Risk analizlerine dayalı iç denetim plan ve programlarını hazırlamak, geliştirmek ve üst yöneticinin onayına sunmak,
- b) Onaylanan denetim plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, denetim ve danışmanlık faaliyetlerini yürütmek, üst yönetici tarafından talep edilen ve görev alanına giren program dışı görevleri gerçekleştirmek,
- c) Bakanlığın risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinlik ve yeterliliğini değerlendirmek,
- ç) Denetim faaliyetleri sırasında tespit edilen veya iç denetim birimine intikal eden inceleme veya soruşturma yapılmasına gereken hususları üst yöneticinin bilgisine sunmak,
- d) İç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını izlemek,
- e) İç denetim faaliyetlerinin değerlendirilmesi, kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygun olarak yürütülmesi ve iç denetim faaliyetlerinin geliştirilmesi için kalite güvence ve geliştirme programı oluşturmak, uygulamak ve geliştirmek,
- f) Kalite güvence ve geliştirme programı çerçevesinde yapılan değerlendirme sonuçlarını üst yöneticiye sunmak,
- g) Yıllık iç denetim faaliyet raporunu hazırlamak ve üst yöneticiye sunmak,
- ğ) Birimin görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilecek bilgi, yetenek, tecrübe ve mesleki yeterliliğe sahip iç denetçi kadrosunu Bakanlığın insan kaynakları politikaları ile uyumlu olarak oluşturmak ve bunun için gerekli prosedürleri gerçekleştirmek,
- h) Birim yönergesini, iş ve işlem süreçlerini Kurulun düzenlemelerine uygun olarak hazırlamak ve geliştirmek,

- 1) Denetim faaliyetlerinin sonuçlarını üst yöneticiye belirli aralıklarla sunmak, iç denetim alanındaki gelişmeler ve en iyi uluslararası uygulamalar konusunda bilgilendirmek,
- i) Denetim raporlarının, raporlama standartları ile belirlenen usul ve esaslara uygunluğunu kontrol etmek ve bir örneğini Birimde muhafaza etmek,
- j) İç denetim faaliyeti ve iç denetçilerle ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- k) Müsteşar tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

ONALTINCI BÖLÜM

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

MADDE 82 - (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak,
- b) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanuna göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,
- c) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

ONYEDİNCİ BÖLÜM

Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 83 - (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Bakanın çalışma programını düzenlemek,
- b) Bakanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- c) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Sorumluluk, Koordinasyon, Yetkiler, Son Hükümler ve Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Yöneticilerin sorumlulukları

MADDE 84 - (1) Bu Yönergede yer alan her kademedeki Yöneticiler, yapmakla yükümlü buldukları görevleri, Bakanlık talimatları doğrultusunda, mevzuata, plan ve programlara uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst yöneticiye karşı sorumludurlar.

(2) Genel Müdürler ve Daire Başkanları birimleri tarafından yapılan her türlü idari, teknik, mali iş ve işlemlerden sorumludurlar.

Koordinasyon

MADDE 85 - (1) Bu Yönergede yer alan birimler, kendi görev alanlarıyla ilgili olarak diğer birimlerce yapılacak işlemler konusunda koordinasyonu sağlamakla görevli ve yetkilidir.

(2) Hizmet birimlerinin eğitim, yayın ve yayıma ilişkin faaliyetleri, Eğitim, Yayın ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütülür.

(3) Coğrafi Bilgi Sistemine aktarılmak üzere, hizmet birimlerinin oluşturdukları veri tabanlarında tutulan bilgiler ve ürettikleri istatistiki bilgiler Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak Tarım Reformu Genel Müdürlüğü ile paylaşılır.

(4) Hizmet birimlerinin yazılım ve donanım ihtiyaçlarının karşılanması Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütülür.

Yetki

MADDE 86 - (1) Bu Yönergede yer alan yöneticiler, gerektiğinde sınırlarını belirlemek suretiyle görev ve yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilirler. Ancak, yetki devri, yetkiyi devreden amirin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 87 – (1) 8/7/2011 tarih ve B12.HKM.0.02.144.MEV-2007-7/35 sayılı Makam Oluru ile yürürlüğe giren Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Merkez Teşkilatı Görev Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 88 - (1) Bu Yönerge, onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 89 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanı yürütür.