

TARIMSAL YAYIM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar Amaç

MADDE 1- (1) Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetlerinin Düzenlenmesine Dair Yönetmelik hükümlerine göre, tarımsal danışmanlık hizmeti verecek kişi ve kuruluşların yetkilendirilmesi ile çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. MADDE 2- (1) Üretici örgütleri/ziraat odaları, dernek/vakıflar, şirketler ve serbest tarım danışmanlarınca yerine getirilecek tarımsal danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde; görev, sorumluluk, izleme, değerlendirme ve denetim görevleriyle ilgili usul ve esasları kapsar. Dayanak

MADDE 3- (1)5488 sayılı Tarım Kanunu ile 08/09/2006 tarihli ve 26283 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetlerinin Düzenlenmesine Dair Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır. Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu uygulama esaslarında geçen; Bakanlık: Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığını, Başkanlık: Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığını, c) Dernekler/vakıflar: Sivil toplum örgütlerinden, tarım danışmanı istihdam etmek suretiyle danışmanlık hizmeti vermek üzere tarımsal işletme sahipleri veya çiftçiler tarafından ilgili mevzuata göre kurulan tarımsal danışmanlık derneklerini/vakıflarını, ç) İl/İlçe müdürlüğü: Bakanlık İl ve İlçe Müdürlüklerini, d) Serbest tarım danışmanı: Kendi nam ve hesabına çalışmak suretiyle tarımsal işletmelere, sivil toplum örgütlerine ve tarımdan girdi alan kuruluşlara tarımsal danışmanlık hizmeti sunan, yetki belgesi sahibi kişileri, e) Şirket: Tarımsal işletmelere, sivil toplum örgütlerine, ziraat odalarına ve tarımdan girdi alan kuruluşlara ve çiftçilere tarımsal danışmanlık hizmeti sunmak üzere kurulan ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yetkilendirilen tüzel kişiliğe haiz tarımsal danışmanlık şirketlerini, f) Tarım danışmanı: Sivil toplum örgütlerinde, ziraat odalarında ve tarımsal danışmanlık şirketlerinde istihdam edilen veya tarımsal danışmanlık hizmeti yürütmek üzere kendi nam ve hesabına çalışan ve Yönetmelikte belirtilen hükümlere göre sertifikalandırılmış kişileri, g) (Değişik Bakanlık Makamının 25/07/2014 tarih ve 568 sayılı Olur) Tarımsal Danışmanlık Hizmet Bürosu: Tarımsal danışmanlık ve yayım hizmetlerinin yürütülmesi için, belirlenen şartları taşıyan danışma ve kayıt tutma işlerinin yürütüldüğü faal işyeri, ğ) Tarımsal danışmanlık hizmetleri: Sivil toplum örgütleri, ziraat odaları, şirketler ve serbest tarım danışmanlarınca, tarımsal işletmelerin tarımsal bilgi, teknik ve yöntemler konusundaki ihtiyaçlarının zamanında ve yeterli düzeyde karşılanmasına yönelik olarak ücret karşılığında yürütülen hizmetleri, h) Uygun görüş raporu: Tarımsal danışmanlık yetki belgesi talebinde bulunan kişi/kuruluş için ilde Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü ve en az bir teknik personelce, ilçede İlçe Müdürü ve en az bir teknik personelce düzenlenen ve tarımsal danışmanlık faaliyetlerini yürütmek için faal web sitesi, gerekli araç, alet ve büro donanımı durumunu gösterir raporu, ı) Üretici örgütleri: Sivil toplum örgütlerinden tarımsal amaçlı kooperatifler, yetiştirici birlikleri, üretici birlikleri ve bunların üst birliklerini, i) Yetki belgesi: Yönetmelikte belirlenen şartları yerine getiren kişi ve kuruluşların tarımsal danışmanlık hizmeti verebileceklerini belirten tarımsal danışmanlık yetki belgesini, j) Yönetici: Tarımsal danışmanlık hizmeti sunan kuruluşlarda tarımsal danışmanlık faaliyetlerinin yürütülmesini sağlayan, tarımsal alanda lisans ve üstü mezunu kişiyi, k) Yönetmelik: Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetlerinin Düzenlenmesine Dair Yönetmeliği, l) Ziraat odaları: İlgili Kanuna göre kurulmuş olan ve çiftçilerin üye oldukları meslek kuruluşlarını ifade eder. İKİNCİ BÖLÜM Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilecek Kişi ve Kuruluşlar Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilecek kişi ve kuruluşlar

MADDE 5- (1) Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilecek kişi ve kuruluşlar aşağıda belirlenmiştir. a) Tarım danışmanı istihdam eden üretici örgütleri ve ziraat odaları, b) Tarım danışmanı istihdam eden dernekler ve vakıflar, c) Sözleşme karşılığında çiftçilere/tarımsal işletmelere, üretici örgütlerine/ziraat odalarına tarımsal danışmanlık hizmeti sunmak üzere kurulan ve tarım danışmanı istihdam eden şirketler, ç) Çiftçilere/tarımsal işletmelere, üretici örgütlerine/ziraat odalarına tarımsal danışmanlık hizmeti sunmak üzere sözleşme imzalayan serbest tarım danışmanları.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Üretici Örgütlerine/Ziraat Odalarına Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi İçin Başvuru İşlemleri, Şube Açmalarına ve Tarımsal Danışmanlık Hizmetlerini Yürütmelerine İlişkin Usul ve Esaslar Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilmesi için başvuru işlemleri

MADDE 6- (1) Bu uygulama esaslarındaki hükümlere uygun olarak tarım danışmanı istihdam eden üretici örgütlerine ve ziraat odalarına, Bakanlık tarafından yetki belgesi verilir. Yetki belgesi için başvuru büronun bulunduğu yerdeki İlçe Müdürlüğüne, İlçe Müdürlüğü olmayan yerlerde İl Müdürlüğüne yapılır. (2) Yetki belgesi başvurusunda bulunan üretici örgütleri ve ziraat odaları web sitesi kurmak ve faal durumda tutmak zorundadır. (3) Yetki belgesi başvurusunda bulunan üretici örgütleri ve ziraat odaları; İl Teknik Komitesince belirlenen tarımsal yayım ve danışmanlık hizmetine yönelik materyal bulundurmamak zorundadır. Başkanlık gerek gördüğü durumlarda İl Teknik Komitesinin bu konudaki kararını değerlendirerek görüşülmek üzere Merkez Teknik Komitesine sunar. (4) Yetki belgesi başvurusunda bulunan üretici örgütleri ve ziraat odaları; İl Teknik Komitesinin belirlediği bölümlerde tarım danışmanı istihdam etmek zorundadır. (5) Yetki belgesi verilmesi için aşağıdaki belgeler istenir. a) Matbu başvuru dilekçesi (Ek-1a), b) Tarımsal danışmanlık hizmeti vermek ve tarım danışman istihdam etmek için yetkili kurul kararı, c) Uygun görüş raporu, ç) İstihdam edilen tarım danışmanı ve varsa yönetici ile imzalanan hizmet sözleşmesinin onaylı sureti, tarım danışmanına ve varsa yöneticiye ait sertifika sureti, ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belge, onaylı mezuniyet belgesi, nüfus cüzdanı sureti ve ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge. Danışmanlık hizmet alımı yapılmışsa, hizmet sözleşmesinin onaylı sureti ve danışmanların onaylı sertifika suretleri. (6) Yetki belgesi için istenen belgelerden fotokopi olanlar asılları görülmek suretiyle İlçe/Şube Müdürü tarafından onaylanır. (7) Yetki belgesi verilmesi için istenen evraklar, bir dosya içerisinde buldukları ilin İl/İlçe Müdürlüklerine teslim edilir. İlçe Müdürlüğüne yapılan başvurularda evraklar incelenerek, uygun olanlar İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlükleri evrakları inceler ve uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır. (8) İl Müdürlüğüne uygun görülen başvurularda yetki belgesi verilmek üzere Ek-1b formu doldurularak Başkanlığa gönderilir. Başkanlık gerek gördüğü durumlarda başvuru dosyasını isteyebilir. (9) Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilen üretici örgütü/ziraat odası bürosunu değiştirdiğinde yeniden yetki belgesi düzenlenmesi için başvuru; büronun bulunduğu yerdeki İlçe Müdürlüğüne, İlçe Müdürlüğü olmayan yerlerde İl Müdürlüğüne aşağıda belirtilen evraklar ile yapılır. a) Bu Uygulama Esaslarının 6 ncı maddesi, beşinci fıkrası, a) ve c) bentlerinde belirtilen belgeler, b) Adres değişikliğine ilişkin yetkili kurul kararı, c) Mevcut tarımsal danışmanlık yetki belgesi. ç) Adres değişikliğinden dolayı yeniden yetki belgesi düzenlenmesi için istenen evraklar, bir dosya içerisinde buldukları ilin İl/İlçe Müdürlüklerine teslim edilir. İlçe Müdürlüğüne yapılan başvurularda evraklar incelenerek, uygun olanlar İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlükleri evrakları inceler ve uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır. d) Adres değişikliğinden dolayı yapılan başvurularda yeniden yetki belgesi düzenlenmek üzere İl Müdürlüğüne Ek-1ç formu doldurularak, mevcut tarımsal danışmanlık yetki belgesi ile birlikte Başkanlığa gönderilir. Başkanlık gerek gördüğü durumlarda başvuru dosyasını isteyebilir. (10) Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilen üretici örgütü/ziraat odası mevcut tarım danışmanı sayısının artırılmasına yönelik yeni tarım danışmanı istihdam ettiğinde aşağıdaki belgeleri İl/İlçe Müdürlüğüne teslim etmelidir. a) İstihdam edilen tarım danışmanı ile imzalanan hizmet sözleşmesinin onaylı sureti, tarım danışmanına ait sertifika sureti, ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belge, onaylı mezuniyet belgesi, nüfus cüzdanı sureti ve ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge, b) Uygun görüş raporu. c) İstihdam edilen yeni tarım danışmanı için düzenlenen belgeler, üretici örgütü/ ziraat odasının bürosu ilçede ise, İlçe Müdürlüğüne evraklar incelenerek, uygun olanlar İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlükleri evrakları inceler ve uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır. İl Müdürlüğü Başkanlığa bilgi verir. (11) Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilen üretici örgütü/ziraat odası bir tarım danışmanının yerine başka bir tarım danışmanı istihdam ettiğinde, sadece 6 ncı madde, onuncu fıkra, a) bendindeki belgeler istenir. (12) Üretici örgütü/ ziraat odası yönetici istihdam ettiğinde aşağıdaki belgeleri İl/İlçe Müdürlüğüne teslim etmek zorundadır. a) Yönetici ile imzalanan hizmet sözleşmesinin onaylı sureti, varsa sertifika sureti, ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belge, onaylı mezuniyet belgesi, nüfus cüzdanı sureti ve ilgili sosyal güvenlik kurumundan onaylı alınan belge, b) Uygun görüş

raporu. c) İstihdam edilen yönetici için düzenlenen belgeler, üretici örgütü/ ziraat odası bürosu ilçede ise, İlçe Müdürlüğünce evraklar incelenerek, uygun olanlar İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlükleri evrakları inceler ve uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır. İl Müdürlüğü Başkanlığa bilgi verir. Şube açmalarına ilişkin esaslar

MADDE 7 (1) Üretici örgütü/ziraat odası; çalışmasını aksatmamak ve hizmet kalitesini düşürmemek koşuluyla, üretici örgütü/ ziraat odasının kendi biriminin bulunmaması durumunda faaliyette bulunmak üzere yetki aldıkları ilin ilçelerinde şube açabilir. Şube izni için başvurular büronun bulunduğu yerdeki İlçe Müdürlüğüne, İlçe Müdürlüğü olmayan yerlerde İl Müdürlüğüne yapılır. (2) Üretici örgütü ve ziraat odasının, bulunduğu ilin ilçesinde şube açabilmesi için merkezinde yönetici hariç en az dört tarım danışmanının, ilçede şube yöneticisi hariç olmak üzere en az iki tarım danışmanının istihdam edilmesi zorunludur. İstihdam edilen tarım danışmanlarından biri lisans mezunu olmalıdır. (3) Şube açılmasına ilişkin yapılan başvuruda; a) Şube açılması için yetkili kurul kararı, b) Yetki belgesinin İl/İlçe Müdürlüğü onaylı sureti, c) Şube yöneticisinin varsa danışmanlık sertifika sureti, imzalanan hizmet sözleşmesinin sureti, ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belge, mezuniyet belgesi, nüfus cüzdanı sureti ve ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınan belge, ç) İstihdam edilen tarım danışmanı ile imzalanan hizmet sözleşmesinin onaylı sureti, tarım danışmanına ait sertifika sureti, ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belge, onaylı mezuniyet belgesi, nüfus cüzdanı sureti ve ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge, d) Şubenin adresi, telefon numarası vb. iletişim bilgileri, e) Uygun görüş raporu. (4) İlçe Müdürlüğü dosya üzerinde gerekli incelemeyi yapar, uygun olanları onaylayarak İl Müdürlüğüne gönderir. İl Müdürlüğü gerekli incelemeyi yapar, uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır ve şubenin açılışına onay verilmek üzere Ek-1c formunu doldurarak Başkanlığa gönderir. (5) Şubelerin yapacakları iş ve işlemlerden merkezdeki üretici örgütü/ ziraat odası birinci derecede sorumludur. Tarımsal danışmanlık hizmetlerini yürütmelerine ilişkin usul ve esaslar

MADDE 8- (1) Üretici örgütü ve ziraat odası, tarımsal danışmanlık hizmeti vermek ve danışman istihdam etmek için yetkili kurul kararı almak zorundadır. (2) Üretici örgütü/ ziraat odası bünyesinde dört ve daha fazla sayıda tarım danışmanı istihdam ediyorsa yönetici istihdam etmek zorundadır. Bir yönetici yirmiden fazla tarım danışmanından sorumlu olamaz. (3) İstihdam edilecek tarım danışmanlarından en az biri lisans mezunu ve ayrıca danışmanlar içerisinde en az biri farklı bir bölümden sertifika sahibi olmalıdır. (4) Üretici örgütü/ ziraat odası bünyesinde istihdam edilen tarım danışmanı sayısı beş ve üzeri olduğunda istihdam edilen tarım danışmanlarının en az yüzde yirmisi kadın olmalıdır. (5) Üretici örgütünün veya ziraat odasının başkanı, istihdam edilecek tarım danışmanının ve yöneticinin işverendir. (6) İstihdam edecekleri tarım danışmanları ve yönetici ile taraflarca hazırlanan istihdam sözleşmesi imzalanır ve bu kişilere ilişkin bilgiler buldukları ilin, İl/İlçe Müdürlüğüne bildirilir. Danışman ve yönetici ile imzalanacak sözleşmenin süresi en az iki yıl olmalıdır. (7) Başkan ve yönetici sertifika sahibi olsa bile tarım danışmanlığı yapamaz. (8) Üretici örgütü/ziraat odasını Bakanlığa karşı başkan/yönetici temsil eder. (9) Üye olan her çiftçinin, tarımsal danışmanlık hizmetlerinden yararlanma hakkı vardır. Bu hizmetlerden yararlanmak isteyen üyeler yazılı müracaatları ile sisteme dâhil olurlar. (10) Bünyesinde tarım danışmanı istihdam ediyorsa, üretici örgütü/ziraat odası ile tarımsal danışmanlık hizmetlerinden yararlanmak isteyen üyeler arasında Başkanlıkça bir örneği hazırlanan hizmet sözleşmesi imzalanır. (11) Üretici örgütü/ziraat odası tarafından tarımsal danışmanlık şirketlerinden/serbest tarım danışmanlarından hizmet satın alınabilir ve Başkanlıkça bir örneği hazırlanan hizmet sözleşmesi imzalanır. Hizmet sözleşmesinde, ilin veya hizmet verdiği alanların hizmet koşullarına uygun şekilde hizmetin kalitesini artırmaya yönelik düzenlemeler yapılabilir. (12) Yönetim Kurulu, tarımsal danışmanlık hizmetleri ile ilgili bütün hususlardan sorumludur. (13) Sisteme yeni dâhil olan çiftçilerin isimleri altı ayda bir İl/İlçe Müdürlüğüne bildirilir. (14) Kuruluş kanunlarında şirket kurabileceklerine dair hüküm olan üretici örgütleri, ziraat odaları, bu Uygulama Esasları hükümlerine uygun olarak tarımsal danışmanlık şirketi kurabilirler. (15) İstihdam edilecek yönetici ve tarım danışmanlarının; iş tanımı, işe başlama, işten çıkarılma ve sosyal hakları sözleşmelerinde belirlenir. (16) İstihdam edilen bir tarım danışmanı, 18 inci maddede belirtilen sayıda çiftçiye hizmet verebilir. Hizmet almak isteyen çiftçi sayısının belirtilen sayıyı geçmesi durumunda ikinci bir tarım danışmanı daha istihdam

edilmesi zorunludur. (17) İstihdam edilen tarım danışmanları sorumlu oldukları çiftçileri, ikamet yerleri ve üretim konularına göre alt çalışma gruplarına ayırır, çalışma programlarını ve danışmanlık hizmetlerini bu gruplara yönelik olarak hazırlar ve uygular. (18) Girdi satışı yapan üretici örgütü ve ziraat odası, satışta görevli teknik personel dışında tarım danışmanı istihdam etmek zorundadır. İstihdam edilen danışman girdi satışında görevlendirilemez. (19) Danışmanlık hizmetleri ile ilgili çalışmalara ilişkin her türlü belge ve bilgi Bakanlığın veya Bakanlık tarafından yetkilendirilecek kişilerin denetimine hazır bulundurulur. (20) Sisteme dâhil olan her çiftçi için bir dosya hazırlanır. Bu dosyada çiftçinin sisteme dâhil olduğu tarihteki işletmesine ait mevcut durumunu gösterir bilgiler, gerçekleştirilen bireysel görüşmeler ile işletmenin mevcut durumundaki yıllık değişimlerini gösterir bilgiler ve ihtiyaç duyulacak diğer hususlar yer alır. (21) Üretici örgütü faaliyet alanına uygun sertifika sahibi danışman istihdam eder veya danışmanlık hizmeti satın alır. (22) Tarımsal danışmanlık hizmetlerinde görevlendirilen yönetici ve danışmanlar tarım danışmanlığı dışında başka bir faaliyette bulunamazlar. DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Derneklere/Vakıflara Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi İçin Başvuru İşlemleri, Tarımsal Danışmanlık Hizmetlerini Yürütmelerine İlişkin Usul ve Esaslar Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilmesi için başvuru işlemleri

MADDE 9- (1) Bu Uygulama Esaslarındaki hükümlere uygun olarak tarımsal danışmanlık derneklerine ve vakıflarına yetki belgesi verilir. Yetki belgesi için başvuru büronun bulunduğu yerdeki İlçe Müdürlüğüne, İlçe Müdürlüğü olmayan yerlerde İl Müdürlüğüne yapılır. (2) Yetki belgesi başvurusunda bulunan dernekler/vakıflar web sitesi kurmak ve faal durumda tutmak zorundadır. (3) Yetki belgesi başvurusunda bulunan dernekler/vakıflar; İl Teknik Komitesince belirlenen tarımsal yayım ve danışmanlık hizmetine yönelik materyal bulundurmamak zorundadır. Başkanlık gerek gördüğü durumlarda İl Teknik Komitesinin bu konudaki kararını değerlendirerek görüşülmek üzere Merkez Teknik Komitesine sunar. (4) Yetki belgesi başvurusunda bulunan dernekler/vakıflar; İl Teknik Komitesinin belirlediği bölümlerde tarım danışman istihdam etmek zorundadır. (5) Yetki belgesi verilmesi için aşağıdaki belgeler istenir. a) Matbu başvuru dilekçesi (Ek-2a), b) Sadece tarımsal danışmanlık hizmeti vermek üzere kurulduğunu gösteren tüzüğünün/vakıf senedinin onaylı örneği ve üye listeleri, c) Uygun görüş raporu, ç) İstihdam edilen tarım danışmanı ve varsa yönetici ile imzalanan hizmet sözleşmesinin onaylı sureti, tarım danışmanlarına ait sertifika sureti, yöneticiye ait varsa sertifika sureti, ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belge, onaylı mezuniyet belgesi, nüfus cüzdanı sureti ve ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge. d) Yetki belgesi için istenen belgelerden fotokopi olanlar asılları görülmek suretiyle İlçe/Şube Müdürü tarafından onaylanır. (6) Yetki belgesi düzenlenebilmesi için istenen evraklar, bir dosya içerisinde buldukları ilin İl/İlçe Müdürlüklerine teslim edilir. İlçe Müdürlüğüne yapılan başvurularda evraklar incelenerek, uygun olanlar İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlükleri evrakları inceler ve uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır. (7) İl Müdürlüğünce uygun görülen başvurulara yetki belgesi verilmek üzere Ek-2b formu doldurularak Başkanlığa gönderilir. (8) Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilen dernekler/vakıflar bürosunu değiştirdiğinde yeniden yetki belgesi düzenlenmesi için başvuru; büronun bulunduğu yerdeki İlçe Müdürlüğüne, İlçe Müdürlüğü olmayan yerlerde İl Müdürlüğüne aşağıda belirtilen evraklar ile yapılır. a) Bu uygulama esasının 9 uncu maddesi, beşinci fıkrası, a) ve c) bentlerinde belirtilen belgeler, b) Adres değişikliğine ilişkin yönetim kurulu kararı, c) Mevcut tarımsal danışmanlık yetki belgesi, ç) Adres değişikliğinden dolayı yeniden yetki belgesi düzenlenmesi için istenen evraklar, bir dosya içerisinde buldukları ilin İl/İlçe Müdürlüklerine teslim edilir. İlçe Müdürlüğüne yapılan başvurularda evraklar incelenerek, uygun olanlar İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlükleri evrakları inceler ve uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır. d) Adres değişikliğinden dolayı yapılan başvurularda yeniden yetki belgesi düzenlenmek üzere İl Müdürlüğünce Ek-2ç formu doldurularak, mevcut tarımsal danışmanlık yetki belgesi ile birlikte Başkanlığa gönderilir. Başkanlık gerek gördüğü durumlarda başvuru dosyasını isteyebilir. (9) Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilen dernekler/vakıflar mevcut tarım danışmanı sayısının artırılmasına yönelik yeni tarım danışmanı istihdam ettiğinde aşağıdaki belgeleri İl/İlçe Müdürlüğüne teslim etmelidir. a) İstihdam edilen tarım danışmanı ile imzalanan hizmet sözleşmesinin onaylı sureti, tarım danışmanına ait sertifika sureti, ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belge, onaylı mezuniyet belgesi, nüfus cüzdanı sureti ve ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge, b) Uygun görüş raporu. c) İstihdam edilen yeni tarım danışmanı

için düzenlenen belgeler, dernekler/vakıfların bürosu ilçede ise, İlçe Müdürlüğünce evraklar incelenerek, uygun olanlar İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlükleri evrakları inceler ve uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır. İl Müdürlüğü Başkanlığa bilgi verir. (10) Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilen dernekler/vakıflar bir tarım danışmanının yerine başka bir tarım danışmanı istihdam ettiğinde, sadece 9 uncu madde, dokuzuncu fıkra, a) bendindeki belgeler istenir. (11) Dernekler/vakıflar yönetici istihdam ettiğinde aşağıdaki belgeleri İl/İlçe Müdürlüğüne teslim etmek zorundadır. a) Yönetici ile imzalanan hizmet sözleşmesinin onaylı sureti, varsa sertifika sureti, ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belge, onaylı mezuniyet belgesi, nüfus cüzdan sureti ve ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge, b) Uygun görüş raporu. c) İstihdam edilen yönetici için düzenlenen belgeler, dernekler/vakıfların bürosu ilçede ise, İlçe Müdürlüğünce evraklar incelenerek, uygun olanlar İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlükleri evrakları inceler ve uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır. İl Müdürlüğü Başkanlığa bilgi verir. Tarımsal danışmanlık hizmetlerini yürütmelerine ilişkin usul ve esaslar

MADDE 10- (1) Üyelerine sadece tarımsal danışmanlık hizmeti sunmak üzere kurulan dernekler ve vakıfların kuruluşları, tabi oldukları mevzuata göre yapılır ve tüzüklerinde/vakıf senetlerinde danışmanlık hizmeti vermek üzere kuruldukları açık olarak belirtilir. (2) İstihdam edilen bir tarım danışmanı, 18 inci maddede belirtilen sayıda çiftçiye hizmet verebilir. Hizmet almak isteyen çiftçi sayısının belirtilen sayıyı geçmesi durumunda ikinci bir tarım danışmanı daha istihdam edilmesi zorunludur. (3) Dernekler/vakıflar bünyesinde dört ve daha fazla sayıda tarım danışmanı istihdam ediyorsa yönetici istihdam etmek zorundadır. Bir yönetici yirmiden fazla tarım danışmanından sorumlu olamaz. (4) İstihdam edilecek tarım danışmanlarından en az biri lisans mezunu ve ayrıca danışmanlar içerisinde en az biri farklı bir bölümden sertifika sahibi olmalıdır. (5) Dernekler/vakıflar bünyesinde istihdam edilen tarım danışmanının sayısı beş ve üzeri olduğunda istihdam edilen tarım danışmanlarından en az yüzde yirmisi kadın olmalıdır. (6) Tarım danışmanları, sorumlu oldukları çiftçileri ikamet yerleri ve üretim konularına göre alt çalışma gruplarına ayırır. Çalışma programlarını ve danışmanlık hizmetlerini bu gruplara yönelik olarak hazırlar ve uygular. (7) Üye olan her çiftçinin, tarımsal danışmanlık hizmetlerinden yararlanma hakkı vardır. Bu hizmetlerden yararlanmak isteyen üyeler yazılı müracaatları ile sisteme dâhil olurlar. (8) Tarımsal danışmanlık hizmetlerinden yararlanmak isteyen üyeler ile dernek/vakıf arasında Başkanlıkça hazırlanan hizmet sözleşmesi imzalanır. Hizmet sözleşmesinde, ilin veya hizmet verdiği alanların hizmet koşullarına uygun şekilde hizmetin kalitesini artırmaya yönelik düzenlemeler yapılabilir. (9) Üye listeleri buldukları ilin İl/İlçe Müdürlüklerine gönderilir. Yeni üye olan çiftçilerin isimleri altı ayda bir İl/İlçe Müdürlüğüne bildirilir. (10) Fahri üyelerinin dışındaki üyelerinin tamamının çiftçi olması zorunludur. (11) Tarımsal danışmanlık dernek veya vakfının başkanı, yönetici ve danışmanın işverenidir. (12) Başkan ve yönetici, sertifika sahibi olsa bile danışmanlık yapamaz. (13) (Değişik Bakanlık Makamının 25/07/2014 tarih ve 568 sayılı Olur) İstihdam edecekleri tarım danışmanları ve yönetici ile taraftarlarca hazırlanan istihdam sözleşmesi imzalanır ve bu kişilere ilişkin bilgiler buldukları ilin İl/ilçe Müdürlüğüne bildirilir. Danışman ve yönetici ile imzalanacak sözleşmenin süresi en az iki yıl olmalıdır. (14) Tarımsal danışmanlık dernek/vakfı, Bakanlığa karşı başkan/yönetici temsil eder. (15) Çalışmalarına ilişkin her türlü belge ve bilgi, Bakanlığın veya Bakanlık tarafından yetkilendirilecek kişilerin denetimine hazır bulundurulur. (16) İstihdam edilen tarım danışmanları, her çiftçi için bir dosya hazırlar. Bu dosyada çiftçinin sisteme dâhil olduğu tarihteki işletmesine ait mevcut durumunu gösterir bilgiler, aldığı ücretli hizmetler, gerçekleştirilen bireysel görüşmeler ile işletmenin mevcut durumundaki yıllık değişimlerini gösterir bilgiler ve ihtiyaç duyulacak diğer hususlar yer alır. (17) İstihdam edilecek yönetici ve tarım danışmanlarının; iş tanımı, işe başlama, işten çıkarılma ve sosyal hakları sözleşmelerinde belirlenir. (18) Tarımsal danışmanlık hizmetlerinde görevlendirilen yönetici ve danışmanlar tarım danışmanlığı dışında başka bir faaliyette bulunamazlar. BEŞİNCİ BÖLÜM Şirketlere Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi Verilmesi İçin Başvuru İşlemleri, Şube Açmalarına ve Tarımsal Danışmanlık Hizmetlerini Yürütmelerine İlişkin Usul ve Esaslar Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilmesi için başvuru işlemleri

MADDE 11- (1) Bu uygulama esaslarındaki hükümlere uygun olarak tarımsal danışmanlık şirketlerine yetki belgesi verilir. Yetki belgesi için başvuru büronun bulunduğu yerdeki İlçe Müdürlüğüne, İlçe Müdürlüğü olmayan yerlerde İl Müdürlüğüne yapılır. (2) Şirketin faaliyet alanında/alanlarında tarımsal girdilerin satışı ve bayiliği varsa yetki belgesi verilmez. (3) Tarımsal danışmanlık şirketinin ana merkezinde yönetici hariç en az dört tarım danışmanının istihdam edilmesi zorunludur. İstihdam edilen tarım danışmanlarından en az biri lisans mezunu ve ayrıca danışmanlar içerisinde en az biri farklı bir bölümden sertifika sahibi olmalıdır. Ancak başka il veya ilçede şube açılması durumunda şube yöneticisi hariç olmak üzere ilde en az dört, ilçede en az iki tarım danışmanının istihdam edilmesi zorunludur. İstihdam edilen tarım danışmanlarından biri lisans mezunu olmalıdır. (4) Yetki belgesi başvurusunda bulunan şirketler web sitesi kurmak ve faal durumda tutmak zorundadır. (5) Yetki belgesi başvurusunda bulunan şirketler; İl Teknik Komitesince belirlenen tarımsal yayım ve danışmanlık hizmetine yönelik materyal bulundurmak zorundadır. Başkanlık gerek gördüğü durumlarda İl Teknik Komitesinin bu konudaki kararını değerlendirerek görüşülmek üzere Merkez Teknik Komitesine sunar. (6) Yetki belgesi başvurusunda bulunan şirketler; İl Teknik Komitesinin belirlediği bölümlerde danışman istihdam etmek zorundadır. (7) Şirketi Bakanlığa karşı şirket yöneticisi veya yönetim kurulu başkanı temsil eder. (8) Şirkete yetki belgesi verilmesi için aşağıdaki belgeler istenir. a) Matbu başvuru dilekçesi (Ek-3a), b) En az limited şirket olarak kurulduklarını ve faaliyet alanlarından birinin tarımsal danışmanlık hizmeti olduğunu belgeleyen ticaret sicil gazetesi örneği ve fatura, c) Adı, adresi, vergi numarası, var ise logosuna ait belgeler, ç) Kurucularına, ortaklarına ait kimlik ve varsa diploma/çıkış belgesinin bulunduğu ilin İl/İlçe Müdürlüğüne onaylı suretleri, d) İstihdam edilen tarım danışmanı ve yönetici ile imzalanan hizmet sözleşmesinin onaylı sureti, tarım danışmanlarına ait sertifika sureti, yöneticiye ait varsa sertifika sureti, ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belge, onaylı mezuniyet belgesi, nüfus cüzdanı sureti ve ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge, e) Bakanlığa karşı şirketi temsil edecek kişinin, şirket adına imza atmaya yetkili olduğunu gösterir noter onaylı imza sirküleri, f) Uygun görüş raporu, g) Yetki belgesi için istenen belgelerden fotokopi olanlar asılları görülmek suretiyle İlçe/Şube Müdürü tarafından onaylanır. (9) Yetki belgesi verilmesi için istenen evraklar, bir dosya içerisinde buldukları ilin İl/İlçe Müdürlüklerine teslim edilir. İl Müdürlükleri evrakları inceler ve uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır. (10) İl Müdürlüğüne uygun görülen başvurulara yetki belgesi verilmek üzere Ek-3b formu doldurularak Başkanlığa gönderilir. (11) Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilen şirketler bürolarını değiştirdiğinde yeniden yetki belgesi düzenlenmesi için başvuru; büronun bulunduğu yerdeki İlçe Müdürlüğüne, İlçe Müdürlüğü olmayan yerlerde İl Müdürlüğüne aşağıda belirtilen evraklar ile yapılır. a) Bu uygulama esasının 11 inci maddesi, sekizinci fıkrası, a), c) ve f) bentlerinde belirtilen belgeler, b) Mevcut tarımsal danışmanlık yetki belgesi, c) Adres değişikliğine ilişkin şirketin ortaklar kurul kararını gösteren ticaret sicil gazetesi onaylı sureti, ç) Adres değişikliğinden dolayı yeniden yetki belgesi düzenlenmesi için istenen evraklar, bir dosya içerisinde buldukları ilin İl/İlçe Müdürlüklerine teslim edilir. İlçe Müdürlüğüne yapılan başvurularda evraklar incelenerek, uygun olanlar İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlükleri evrakları inceler ve uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır. d) Adres değişikliğinden dolayı yapılan başvurulara yeniden yetki belgesi düzenlenmek üzere İl Müdürlüğüne Ek-3ç formu doldurularak, mevcut tarımsal danışmanlık yetki belgesi ile birlikte Başkanlığa gönderilir. Başkanlık gerek gördüğü durumlarda başvuru dosyasını isteyebilir. (12) Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilen şirketler, mevcut tarım danışmanı sayısının artırılmasına yönelik yeni tarım danışmanı istihdam ettiğinde aşağıdaki belgeleri İl/İlçe Müdürlüğüne teslim etmelidir. a) İstihdam edilen tarım danışmanı ile imzalanan hizmet sözleşmesinin onaylı sureti, tarım danışmanına ait sertifika sureti, ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belge, onaylı mezuniyet belgesi, nüfus cüzdanı sureti ve ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge, b) Uygun görüş raporu. c) İstihdam edilen yeni tarım danışmanı için düzenlenen belgeler, şirket bürosu ilçede ise, İlçe Müdürlüğüne evraklar incelenerek, uygun olanlar İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlükleri evrakları inceler ve uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır. İl Müdürlüğü Başkanlığa bilgi verir. (13) Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilen şirketler bir tarım danışmanının yerine başka bir tarım danışmanı istihdam ettiğinde, sadece 11 inci madde, on ikinci fıkra, a) bendindeki belgeler istenir. (14) Şirketlerin mevzuat gereği yönetici sayısını artırması gerektiğinde; şirketler aşağıdaki belgeleri İl/İlçe Müdürlüğüne teslim etmek zorundadır. a)

Yönetici ile imzalanan hizmet sözleşmesinin onaylı sureti, varsa sertifika sureti, ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belge, onaylı mezuniyet belgesi, nüfus cüzdanı sureti ve ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge, b) Uygun görüş raporu. c) İstihdam edilen yönetici için düzenlenen belgeler, şirketin bürosu ilçede ise, İlçe Müdürlüğüne evraklar incelenerek, uygun olanlar İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlükleri evrakları inceler ve uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır. İl Müdürlüğü Başkanlığa bilgi verir. Şube açmalarına ilişkin esaslar

MADDE 12- (1) Şirketler, çalışmalarını aksatmamak ve hizmetlerinin kalitesini düşürmemek koşuluyla faaliyette bulunmak üzere izin aldıkları ilin ilçelerinde ve diğer il/ilçelerde şube açabilirler. Şube izni için başvuru büronun bulunduğu yerdeki İlçe Müdürlüğüne, İlçe Müdürlüğü olmayan yerlerde İl Müdürlüğüne yapılır. (2) Başvuru sırasında; a) Şube açılması yönünde şirketin ortaklar kurulu kararını gösteren ticaret sicil gazetesi onaylı sureti, b) Yetki belgesinin İl Müdürlüğü onaylı sureti, c) İstihdam edilen tarım danışmanı ve yönetici ile imzalanan hizmet sözleşmesinin onaylı sureti, tarım danışmanlarına ait sertifika sureti, yöneticiye ait varsa sertifika sureti, ilgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair belge, onaylı mezuniyet belgesi, nüfus cüzdanı sureti ve ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge, ç) Şubenin adresi, telefon numarası gibi iletişim bilgilerine ait belgeler. d) Şubenin büro ve teknik malzeme donanımına ilişkin bilgileri içeren bir dosya sunulur. (3) İl Müdürlüğü dosya üzerinde gerekli incelemeyi yapar, uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır ve şubenin açılışına onay verilmesi amacıyla Ek-3c formunu doldurarak Başkanlığa gönderir. (4) Şubeler, çalışmalarında yönetmelik hükümlerine uymak zorundadır. Şubelerin yapacakları iş ve işlemlerden şirket birinci derecede sorumludur. Tarımsal danışmanlık hizmetlerini yürütmelerine ilişkin usul ve esaslar

MADDE 13- (1) Şirketin ana sözleşmesinde, faaliyet alanlarından birinin tarımsal danışmanlık hizmeti vermek üzere kurulduğu belirtilir. (2) Şirket kuruluşunda, il sınırları esastır ve her danışmanlık şirketi kurulduğu ilde bulunan çiftçilere hizmet verir. İlin büyüklüğü ve çiftçi potansiyeline göre şirket kuruluşunun gerçekleştiği ilin ilçelerinde ve diğer il/ilçelerde de şube açılabilir. Açılan şubelerde yürütülen tüm faaliyetlerden danışmanlık şirketi sorumludur. Şube açılması veya kapatılması durumunda bulunduğu ilin İl/İlçe Müdürlüğüne yazılı olarak bilgi verilir. (3) Şirketler yönetici istihdam etmek zorundadır. Bir yönetici yirmiden fazla tarım danışmanından sorumlu olamaz. (4) Şirketler bünyesinde istihdam edilen tarım danışmanının sayısı beş ve üzeri olduğunda istihdam edilen danışmanlardan en az yüzde yirmisi kadın olmalıdır. (5) Şirketlerde yönetici şirket ortağı dışında biri olmalıdır. (6) Yöneticiler sertifikaları olsa bile yöneticilik görevleri devam ettiği sürece fiilen tarımsal danışmanlık görevi yapamazlar. (7) Hizmet verecekleri çiftçilerle ve/veya üretici örgütleri/ziraat odaları ile imzalanacak sözleşmelerde Başkanlıkça hazırlanan hizmet sözleşmesi esas alınır. Hizmet sözleşmesinde; ilin veya hizmet verdiği alanların hizmet koşullarına uygun şekilde hizmetin kalitesini artırmaya yönelik düzenlemeler yapılabilir. (8) Sözleşme imzalanan çiftçi/üretici örgütlerinin/ziraat odalarının listesi bulunduğu ilin İl/İlçe Müdürlüğüne gönderilir. Yeni sözleşme imzalayan çiftçi/çiftçi örgütleri/ziraat odaları varsa isimleri altı ayda bir İl/İlçe Müdürlüğüne bildirilir. (9) İstihdam edeceği tarım danışmanları ile taraflarca hazırlanan istihdam sözleşmesi imzalanır. (10) İstihdam edilen danışmanların listesi ve bu listedeki değişiklikler bulunduğu ilin İl/İlçe Müdürlüğüne bildirilir. (11) İstihdam edilen bir tarım danışmanı, 18 inci maddede belirtilen sayıda çiftçiye hizmet verebilir. Hizmet almak isteyen çiftçi sayısının belirtilen sayıyı geçmesi durumunda ikinci bir tarım danışmanı daha istihdam edilmesi zorunludur. (12) İstihdam edilen tarım danışmanları, sorumlu oldukları çiftçileri ikamet yerleri ve üretim konularına göre alt çalışma gruplarına ayırır, çalışma programlarını ve danışmanlık hizmetlerini bu gruplara yönelik olarak hazırlar ve uygular. (13) Şirketler danışmanlık hizmetlerini yürütecek büro ve teknik personel yeterliliğine sahip olmalıdır. Bürolar, danışmanlık faaliyetlerinin yürütülmesine olanak sağlayacak şekilde tefriş edilmeli, her türlü iletişim imkânı bulunmalı, gerekli alet ve eğitim malzemeleri ile donatılmış olmalıdır. Bürolarda dışarıdan tanınmasını sağlayacak şekilde bir tabela bulunması zorunludur. Bürolarda danışmanlık faaliyetlerinin dışında her hangi bir faaliyet yürütülmesi yasaktır. (14)(Değişik Bakanlık Makamının 25/07/2014 tarih ve 568 sayılı Olur) İstihdam edilen yönetici ve tarım danışmanlarının iş tanımı, işe başlama ve işten çıkarılma tarihi ve sosyal hakları sözleşmelerinde belirlenir. Danışman ve yönetici ile imzalanacak sözleşmenin süresi

en az iki yıl olmalıdır. (15) Üretici örgütleri ile hizmet sözleşmesi imzaladıklarında, üretici örgütünün faaliyet alanına giren konuda sertifika sahibi tarım danışmanı istihdam etmek zorundadır. (16) Çalışmalarına ilişkin her türlü belge ve bilgiyi Bakanlığın veya Bakanlık tarafından yetkilendirilecek kişilerin denetimine hazır bulundurmaya yükümlüdür. (17) Sözleşme imzalanan her çiftçi için bir dosya hazırlanır. Bu dosyada; çiftçinin sözleşme tarihinde işletmesine ait mevcut durumunu gösterir bilgiler, aldığı ücretli hizmetler, sözleşme ücretlerinin ödenme durumu, gerçekleştirilen bireysel görüşmeler, işletmenin mevcut durumundaki yıllık değişimlerini gösterir bilgiler ve ihtiyaç duyulacak diğer hususlar yer alır. (18) Tarımsal danışmanlık hizmetlerinde görevlendirilen yönetici ve danışmanlar tarım danışmanlığı dışında başka bir faaliyette bulunamazlar. ALTINCI BÖLÜM Serbest Tarım Danışmanlarına Yetki Belgesi Verilmesi İçin Başvuru İşlemleri ve Tarımsal Danışmanlık Hizmetlerini Yürütmelerine İlişkin Usul ve Esaslar Serbest tarım danışmanlarının başvuru işlemleri

MADDE 14- (1) Bu uygulama esaslarındaki hükümlere uygun olarak serbest tarım danışmanlarına yetki belgesi verilir. Yetki belgesi için başvuru büronun bulunduğu yerdeki İlçe Müdürlüğüne, İlçe Müdürlüğü olmayan yerlerde İl Müdürlüğüne yapılır. (2) Yetki belgesi başvurusunda bulunan serbest tarım danışmanları web sitesi kurmak ve faal durumda tutmak zorundadır. (3) Serbest tarım danışmanlarına yetki belgesi verilmesi için aşağıdaki belgeler istenir a) Matbu başvuru dilekçesi (Ek-4a), b) Bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınacak serbest meslek mükellefiyeti tescil belgesi ve fatura/serbest meslek makbuzu, c) İlgili sosyal güvenlik kurumundan alınan onaylı belge, ç) Tarımsal danışmanlık sertifikasının onaylı sureti, onaylı mezuniyet belgesi ve nüfus cüzdanı sureti, d) İlgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğuna dair onaylı belge, e) Danışmanlık bürosunun adresi, telefon numarası gibi iletişim bilgileri, f) Danışmana ait noter onaylı imza sirküleri, g) Uygun görüş raporu. ğ) Yetki belgesi için istenen belgelerden fotokopi olanlar asılları görülmek suretiyle İlçe/Şube Müdürü tarafından onaylanır. (4) Yetki belgesi verilmesi için istenen evraklar, bir dosya içerisinde buldukları ilin İl/İlçe Müdürlüklerine teslim edilir. İlçe Müdürlüğüne yapılan başvurularda evraklar incelenerek, uygun olanlar İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlükleri İlçe Müdürlüklerinden gelen dosya ve evrakları inceler ve uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır. (5) İl Müdürlüğünce uygun görülen başvurulara yetki belgesi verilmek üzere Ek-4b formu doldurularak Başkanlığa gönderilir. (6) Tarımsal danışmanlık yetki belgesi verilen serbest tarım danışmanı bürosunu değiştirdiğinde yeniden yetki belgesi düzenlenmesi için başvuru; büronun bulunduğu yerdeki İlçe Müdürlüğüne, İlçe Müdürlüğü olmayan yerlerde İl Müdürlüğüne aşağıda belirtilen evraklar ile yapılır. a) Bu uygulama esasının 14 üncü maddesi, üçüncü fıkrası, a), b), c), e) ve g) bentlerinde belirtilen belgeler, b) Mevcut tarımsal danışmanlık yetki belgesi. c) Adres değişikliğinden dolayı yeniden yetki belgesi düzenlenmesi için istenen evraklar, bir dosya içerisinde buldukları ilin İl/İlçe Müdürlüklerine teslim edilir. İlçe Müdürlüğüne yapılan başvurularda evraklar incelenerek, uygun olanlar İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlükleri evrakları inceler ve uygun olanları onaylayarak arşive kaldırır. ç) Adres değişikliğinden dolayı yapılan başvurulara yeniden yetki belgesi düzenlenmek üzere İl Müdürlüğünce Ek-4ç formu doldurularak, mevcut tarımsal danışmanlık yetki belgesi ile birlikte Başkanlığa gönderilir. Başkanlık gerek gördüğü durumlarda başvuru dosyasını isteyebilir. Tarımsal danışmanlık hizmetlerini yürütmelerine ilişkin usul ve esaslar

MADDE 15- (1) Sözleşme karşılığı çiftçilere/tarımsal işletmelere/üretici örgütlerine/ziraat odalarına tarımsal danışmanlık hizmeti verecek olan danışmanlar aşağıdaki esaslar dâhilinde çalışır. Serbest Tarım Danışmanı, tarım danışmanı sertifikasına sahip olmalıdır. Tarımsal danışmanlık hizmeti verecekleri çiftçilerle/tarımsal işletmelerle ve/veya üretici örgütü/ziraat odası ile imzalanacak sözleşmelerde Başkanlıkça hazırlanan hizmet sözleşmesi esas alınır. Hizmet sözleşmesinde; ilin veya hizmet verdiği alanların hizmet koşullarına uygun şekilde hizmetin kalitesini artırmaya yönelik düzenlemeler yapılabilir. Bir tarım danışmanı, 18 inci maddede belirtilen sayıda çiftçiye hizmet verebilir. c) Sözleşme imzaladıkları çiftçileri ikamet yerleri ve üretim konularına göre alt çalışma gruplarına ayırır. Çalışma programlarını ve danışmanlık hizmetlerini bu gruplara yönelik olarak hazırlar ve uygular. ç) Sözleşme imzaladıkları çiftçilerin/tarımsal işletmelerin/üretici örgütlerinin/ziraat odalarının listesini bulunduğu ilin İl/İlçe Müdürlüğüne gönderir. Yeni sözleşme imzalayan çiftçilerin/ tarımsal işletmelerin/üretici örgütlerinin/ziraat odalarının isimleri altı ayda

bir İl/İlçe Müdürlüğüne bildirilir. d) Çalışmalarına ilişkin her türlü belge ve bilgiyi Bakanlığın veya Bakanlık tarafından yetkilendirilecek kişilerin denetimine hazır bulundurmakla yükümlüdür. e) Sözleşme imzaladığı her çiftçi için bir dosya hazırlar. Bu dosyada çiftçinin sözleşme tarihinde işletmesine ait mevcut durumunu gösterir bilgiler, aldığı ücretli hizmetler, sözleşme ücretlerinin ödenme durumu, gerçekleştirilen bireysel görüşmeler, işletmenin mevcut durumundaki yıllık değişimlerini gösterir bilgiler ve ihtiyaç duyulacak diğer hususlar yer alır. f) Serbest tarım danışmanları, tarım danışmanlığı dışında başka bir faaliyette bulunamazlar.

MADDE 16- (1) Serbest tarım danışmanları, mesleki faaliyetlerini açtıkları bürolarda sürdürür. (2) Bir tarım danışmanı sadece bir büro açabilir. Ancak fiziki koşullarının uygun olması durumunda, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bir büroyu en fazla iki danışman kullanabilir. (3) Bürolarda mesleki faaliyetlerinin dışında herhangi bir faaliyet yürütmeleri yasaktır. (4) Bürolarda dışarıdan tanınmayı sağlayacak şekilde bir tabela bulunması zorunludur. (5) Bürolar; tarım danışmanlığı mesleğinin yürütülmesine olanak sağlayacak şekilde tefriş edilmiş, gerekli alet ve eğitim malzemeleri ile donatılmış olmalıdır. YEDİNCİ BÖLÜM Tarımsal Danışmanlık Hizmeti Verecek Kişi ve Kuruluşların Faaliyetleri, Hizmet Verilecek Çiftçi Sayıları Tarımsal danışmanlık hizmeti verecek kişi ve kuruluşların faaliyetleri

MADDE 17- (1) Tarımsal danışmanlık hizmeti verecek kişi ve kuruluşlar, çiftçilerle imzaladıkları sözleşme kapsamında yapacakları tarımsal danışmanlık çalışmalarına ilişkin yıllık program hazırlar. (2) Program hazırlamada öncelikle çiftçilerin/tarımsal işletmelerinin mevcut durumlarını ortaya koyan bir çalışma yapılır. Bu amaçla, mevcut durum tespit formu (Ek-5) kullanılır. Bu formlar her çiftçi için ayrı doldurulur. Çiftçi kayıtları en az formdaki bilgiler olmak üzere ayrıca bilgisayar ortamında tutulur. (3) Sözleşme imzalanan çiftçi/çiftçi grubunun tarımsal üretimde karşılaştığı oldukları problemler ve bu problemleri ortaya çıkaran nedenler belirlenir. Bu amaçla problem analizi çalışması yapılır. (4) Yapılan bu çalışmaya uygun olarak, tarımsal üretime ilişkin tespit edilen sorunlar bir öncelik sıralamasına tabii tutularak, belirlenen problemlerden hangilerinin öncelikli olarak çözüleceğine karar verilir. (5) Bu çalışmalar sırasında tarımsal danışmanlık hizmeti verecek kişi ve kuruluşlar, ilin ve çiftçilerin tarımsal sorunları hakkında İl/İlçe Müdürlüğü ile işbirliği yaparlar. (6) Bunun sonucunda, sözleşme kapsamında yapılacak faaliyetlerin konu ve içerikleri belirlenir. (7) Şirketler, üretici örgütleri, ziraat odaları, dernekler, vakıflar ve serbest tarım danışmanları, belirtilen esaslara uygun olarak; yıllık programların hazırlanmasından ve istenen zamanda bulunduğu ilin İl/İlçe Müdürlüğüne teslim edilmesinden sorumludur. (8) Hazırlanan yıllık programlar; tarımsal danışmanlık şirketlerinde programı hazırlayan danışman ve şirket yöneticisi tarafından; üretici örgütlerinde, ziraat odalarında ve tarımsal danışmanlık derneklerinde/vakıflarında programı hazırlayan danışman, varsa yönetici ve işveren tarafından serbest tarım danışmanlarının ise kendileri tarafından imzalanır. (9) Tarımsal danışmanlık hizmeti verecek kişi ve kuruluşlar; yıllık programda yer alan ve ay içerisinde yapacakları faaliyetleri ile bireysel işletme ziyaretlerini kapsayan aylık faaliyet programlarını hazırlar. Hazırlanan aylık faaliyet programını, sözleşme imzaladığı çiftçilere katılımlarını sağlamak üzere duyururlar. (10) Tarımsal danışmanlık hizmeti verecek kişi ve kuruluşlar, altı aylık dönemler halinde buldukları ilin İl/İlçe Müdürlüklerine faaliyet gerçekleştirme raporlarını gönderirler. (11) Tarımsal danışmanlık hizmeti verecek kişi ve kuruluşlar, her yılın yıllık değerlendirme raporunu, izleyen yılın ocak ayında buldukları ilin İl/İlçe Müdürlüklerine gönderirler. (12) Tarımsal danışmanlık hizmeti verecek kişi ve kuruluşlar; program hazırlanması, faaliyet gerçekleştirmelerinin bildirilmesi ve izlenmesinde Bakanlık tarafından hazırlanacak formları kullanırlar. (13) İzleme/değerlendirme sisteminde; tarımsal danışmanlık hizmeti verecek kişi ve kuruluşların faaliyetleri, belirli dönemlerde buldukları ilin İl/İlçe Müdürlüğü uzmanları tarafından izlenir. (14) Tarımsal danışmanlık hizmeti verecek bütün kişi ve kuruluşların faaliyetleri en az yılda bir defa olmak üzere buldukları ilin İl/İlçe Müdürlüğü uzmanları tarafından değerlendirilir. (15) Üretici örgütlerinde/ziraat odalarında, şirketlerde, dernek/vakıflarda görev yapan tarım danışmanları ve serbest tarım danışmanları ve yöneticiler, Bakanlığın görev alanına giren konularda kontrol veya denetim yetkisi veren sertifikaya sahip olsalar bile tarımsal danışmanlık hizmeti ile birlikte söz konusu görevleri yürütemezler ve sorumlu yöneticilik yapamazlar. (16) Üretici örgütü, ziraat odası ve tarımsal danışmanlık

dernek/vakıfları, tarımsal yayım ve danışmanlık hizmeti sundukları üyeleri ile Başkanlıkça hazırlanan hizmet sözleşmesi imzalar. (17) Tarım danışmanları sahip oldukları sertifikada belirtilen bölümde danışmanlık hizmeti verebilirler. (18) (Değişik Bakanlık Makamınının 25/07/2014 tarih ve 568 sayılı Olur) Tarımsal danışmanlık hizmet bürosu il ve ilçe merkezlerinde açılır. Hizmet verilecek işletme sayısı ve işletme ziyaretleri

MADDE 18- (1) (Değişik Bakanlık Makamınının 25/07/2014 tarih ve 568 sayılı Olur) Tarımsal danışmanlık hizmeti verecek kişi ve kuruluşlarda bir tarım danışmanınının hizmet vereceği azami işletme sayıları ve bu işletmeleri kontrol sıklıkları aşağıda belirlenmiştir. a) Seracılık: İşletme Sayısı 50, Kontrol Sıklığı Yılda 30 b) Bahçe Bitkileri: İşletme Sayısı 60, Kontrol Sıklığı Yılda 20 c) Tarla Ziraatı (sulu): İşletme Sayısı 60, Kontrol Sıklığı Yılda 12 ç) Tarla Ziraatı (kuru): İşletme Sayısı 70, Kontrol Sıklığı Yılda 10 d) Büyükbaş Hayvancılık (süt): İşletme Sayısı 50, Kontrol Sıklığı Yılda 40 e) Büyükbaş Hayvancılık (besi): İşletme Sayısı 80, Kontrol Sıklığı Yılda 20 f) Küçükbaş Hayvancılık: İşletme Sayısı 80, Kontrol Sıklığı Yılda 20 g) Su Ürünlerinde: İşletme Sayısı 15, Kontrol Sıklığı Yılda 12 ğ) Arıcılık: İşletme Sayısı 50, Kontrol Sıklığı Yılda 12 h) Kanatlı hayvan yetiştiriciliği: İşletme Sayısı 60, Kontrol Sıklığı yılda 12 ı) Organik Tarım: Kontrol Sıklığı bu maddenin a) bendi için 34, b) bendi için 24 , c) bendi yılda için 16, ç) bendi için yılda 14, d) bendi için yılda 44, e) bendi için yılda 24, f) bendi için yılda 24, g) bendi için yılda 16, ğ) bendi için yılda 16, h) bendi için yılda 18 sayıda ziyaret sıklığı yeterlidir olarak değiştirilmiştir. i) Karma işletmeler (Bir tarım danışmanınının hizmet vereceği işletme tipinin birden fazla olması durumu): İşletme Sayısı 60. (2) Uzman tarım danışmanı 18 inci madde, birinci fıkranın alt bentlerinde belirtilen işletme sayısının yüzde on fazlası sayıda işletmeye hizmet verebilir. (3) (Değişik Bakanlık Makamınının 25/07/2014 tarih ve 568 sayılı Olur) Bu uygulama esaslarınının 18 nci maddesinin birinci fıkrasında belirlenen kontrol sıklıkları aylara göre periyodik dağılımı il teknik komitelerince karara bağlanır. SEKİZİNCİ BÖLÜM Çeşitli Hükümler Yöneticinin görevleri

MADDE 19- (1) Yöneticinin görevleri aşağıda belirtilmiştir. a) Tarım danışmanları arasında iş bölümü yapmak ve koordinasyonu sağlamak, b) Tarım danışmanlarının faaliyetlerini programlamak, uygulanmasını sağlamak, izlemek ve değerlendirmek, c) Tarımsal yayım ve danışmanlık hizmetleri ile ilgili tüm yazışmaları yapmak, ç) Tarımsal yayım ve danışmanlık faaliyeti ile ilgili form, faaliyet raporu ve her türlü bilgi ve belgenin İl/İlçe Müdürlüklerine zamanında gönderilmesini sağlamak, d) Tarımsal yayım ve danışmanlık faaliyetleri ile ilgili yapılacak her türlü inceleme ve denetimlerde her türlü bilgi ve belgenin hazır bulundurulmasını sağlamak. (2) Yöneticinin birden fazla olması durumunda başkan/şirket kurucusu tarafından yöneticiler arasında işbölümü yapılır. (3) (Değişik Bakanlık Makamınının 25/07/2014 tarih ve 568 sayılı Olur) Tarımsal işletmeye tarımsal danışmanlık hizmeti sunan kuruluştaki yöneticinin mücbir sebeplerden dolayı görevinden ayrılması halinde aynı nitelikteki yönetici on beş gün içinde ikame edilir ve ikame edilen yöneticiye ait bilgi/belgeler on beş gün içerisinde il/ilçe müdürlüğüne gönderilir. Yeni yöneticinin bilgileri sistem üzerinde işlendikten sonra bir hafta içerisinde ilçe müdürlüğü tarafından il müdürlüğüne, iki hafta içerisinde ise il müdürlüğü tarafından Başkanlığa bilgi verilir. Denetleme

MADDE 20- (1) Bakanlık, tarımsal danışmanlık yetki belgesi sahibi kişi ve kuruluşları Yönetmelik ve bu Uygulama Esaslarına uygun olarak danışmanlık hizmetlerini sunmalarını sağlamak üzere aşağıdaki esaslara uygun olarak denetler. a) Denetleme; Başkanlık, İl Müdürlüğü ve İlçe Müdürlüğü tarafından yapılır. b) Tarımsal danışmanlık hizmeti sunan kişi ve kuruluşların denetlenmesi için ilde Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü, ilçede İlçe Müdürü başkanlığında üç kişilik bir Komisyon oluşturulur. Komisyonda, varsa Tarım Yayımcısı Sertifikasına sahip olan kişiler yer almalıdır. c) İl/İlçe Müdürlüğüne her altı ayda bir olmak üzere yılda en az iki kez denetleme yapılır. Komisyon, denetimler sırasında denetlenen kişi ve kuruluştan tarımsal danışmanlık hizmeti alan tarımsal işletmeler ile görüşme yapar ve Çiftçi Denetim Formunu (Ek-6) düzenler. ç) Görüşülecek tarımsal işletme sayısının fazla olması durumunda Komisyon tarafından görevlendirilecek ve en az iki teknik elemandan oluşan heyet, denetlenen kişi veya kuruluştan tarımsal danışmanlık hizmeti alan tarımsal işletmeler ile görüşme yapar ve düzenlenen Çiftçi Denetim Formu (Ek-6) değerlendirilmek üzere Komisyona sunulur. d) Denetlemeye ilişkin rapor üç suret olarak düzenlenir, raporun bir sureti yetki belgesi sahibi kişi/kuruluşta, bir sureti denetlemenin yapıldığı kişi/

kuruluşun bulunduğu İlçe Müdürlüğünde diğeri ise İl Müdürlüğünde arşivlenir. e) İl Müdürlüğünce yapılan denetlemeye ilişkin cezalar İl Teknik Komitesince verilir. f) Gerekli görülmesi halinde Başkanlıkça da denetleme yapılır. Denetlemeye ilişkin rapor üç suret olarak düzenlenir. Raporun bir sureti denetlemenin yapıldığı kişi ve kuruluşta, bir sureti kişi ve kuruluşun bağlı olduğu İl Müdürlüğünde diğeri ise Başkanlıkta arşivlenir. Bu denetlemeye ilişkin cezalar Başkanlıkça verilir. g) Cezalara itiraz, tebliğ tarihinden itibaren otuz iş günü içerisinde Merkez Teknik Komitesine yapılır. İtirazlar altı ay içinde Merkez Teknik Komitesince karara bağlanır. Merkez Teknik Komitesinin ve başkanlığın aldığı kararlar kesindir. ğ) Yetki belgesinin geçici olarak alıkonulması ve yetki belgesinin iptali cezalarının kesinleşmesinden sonra bu kişi ve kuruluşlar danışmanlık hizmeti sunamaz. h) Tarımsal yayım ve danışmanlık hizmeti sunan kişi ve kuruluşların, hizmet sunduğu çiftçiler/tarımsal işletmeler, tarım danışmanlarının hizmet sundukları ilin farklı ilçelerinde ise, bu çiftçilere/tarımsal işletmelere ilişkin denetleme, buldukları İlçe Müdürlüklerince yapılır. Denetleme ile ilgili bilgi ve tutulan raporlar danışmanın hizmet sunduğu İl/İlçe Müdürlüğüne rapor halinde gönderilir.

Kaldırılan hükümler

MADDE 21- (1) Bakanlık Makamının 29/06/2010 tarihli ve B.12.O.TDG.O.15.02.00-4606 sayılı Olur'ları ile uygulamaya konulan Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetleri Uygulama Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE – 1 Bu Uygulama Esasları yürürlüğe girmeden önce tarımsal danışmanlık yetki belgesi almış olan kişi ve kuruluşlar, bu Uygulama Esasları ile belirlenen düzenleme ve şartları, bu Uygulama Esaslarının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde yerine getirmek zorundadır. Gerek görüldüğü takdirde Başkanlık bu süreyi bir seferliğine altı ay uzatabilir. Bu sürenin sonunda şartları yerine getirmeyen kişi ve kuruluşların yetki belgesi iptal edilir.

GEÇİCİ MADDE – 2 Bu Uygulama Esasları yürürlüğe girmeden önce Tarımsal Danışmanlık Yetki Belgesi almak için başvuruları Başkanlık evrak kaydına girmiş olan kişi ve kuruluşların Yetki Belgesi işlemleri, başvuru tarihinde yürürlükte olan Uygulama Esasları hükümlerine göre Başkanlık tarafından sonuçlandırılır. Yürütme MADDE 22- (1) Bu usul ve esasları Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı yürütür. Yürürlük MADDE 23- (1) Bu usul ve esaslar Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanının onayından sonra yürürlüğe girer.