

İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
İŞ UNVANI	COĞRAFI BİLGİ SİSTEMLERİ VE UZAKTAN ALGILAMA GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

Gıda Tarım Ve Hayvancılık İl Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Uydu görüntülerinin yardımıyla, Desteklemeye Esas Ürünlerin tespit ve kontrol çalışmalarının yapılmasını sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Adli Makamlardan gelen talepleri değerlendirmek
- Entegre İdare ve Kontrol Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sistemine (CBS) dayalı çalışmaları Yürütmek.
- Coğrafi Bilgi Sistemi ve Uzaktan Algılama İle Uydu Görüntüleri ile Ürün Tespitleri yapmak.
- Paftalarının Sayısallaştırılması işlemlerini yapmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Biriminde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Arazi Topplulaştırma Ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürlüğü

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Dört yıllık bir yükseköğrenim kurumunun Harita, ziraat, gıda ve su ürünleri, veteriner, kimya ve biyoloji bölümünü bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Bakanlık teşkilatında en az iki yıl olmak üzere iş deneyimine sahip olmak.
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerekğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Dokuman Kodu: TOB.19.ILM.IKS/KYS.GT.05.02	Revizyon Tarihi: 23/01/2019	Revizyon No: 01	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
İŞ UNVANI	TARIMSAL ARAZİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ (TAAD) GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

Gıda Tarım Ve Hayvancılık İl Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Tarım arazilerinin korunması ve kullanılması, hisseli satış ve ifraz işlemleri çalışmaları yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Tarım Arazilerinin Değerlendirilmesi (TAAD) Birimi işlemlerini yapmak.
- Tarım dışı arazi kullanım taleplerini değerlendirmek
- Toprak ve arazilerin sınıflandırılması ve değerlendirilmesi
- Toprak ve arazilerin korunması, geliştirilmesi ve verimli kullanılması
- Hazine arazisinin kamu kuruluşlarına tahsis işlemlerini yapmak,
- Tarım alanlarının korunması ve amacına uygun kullanımını sağlamak için gerekli tedbirleri almak, aldırarak ve zorunlu hallerde amacı dışında kullanımına izin vermek,
- Dağıtılmayan hazine arazilerinin değerlendirilmesini sağlamak,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, arazi değerlendirmesine esas nüfus, iklim, toprak, bitki, hidroloji, jeoloji ve diğer arazi bilgilerini temin etmek,
- 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,
- Tarım arazilerinin bölünmesini engellemek amacı ile gerekli çalışmaları yapmak,
- Tarım arazilerine ilişkin vasıf değişikliği gibi talepleri değerlendirmek,
- Arazi ve toprak etüdü, sınıflama ve haritalama işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- Toprak haritalarını kontrol etmek, onaylatmak
- Toprak analizlerini yaptırmak
- Arazi kullanım planlarını yapmak, yaptırmak,
- Tarımsal amaçlı arazi kullanım planlarını hazırlamak, hazırlatmak
- 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemleri yapmak.
- 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu Kapsamında Toprak Koruma Kurulu Sekreterlik işlerini yürütmek.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Biriminde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.

- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; ‘Düzeltilici Faaliyet’ ve ‘Önleyici Faaliyet’ çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Arazi Topplulaştırma Ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürü.

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

– -----

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az dört yıllık bir yükseköğrenim kurumunu -tercihen Ziraat Mühendisliği bölümünü- bitirmiş olmak
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Bakanlık teşkilatında en az iki yıl olmak üzere iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Doküman Kodu: TOB.19.İLM.İKS/KYS.GT.05.03	Revizyon Tarihi: 23/01/2019	Revizyon No: 01	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
İŞ UNVANI	GEF – NİTRAT VE SU KİRLİLİĞİ GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI

İlimiz sınırları dahilinde AB uyum çerçevesinde yerüstü ve yeraltı sularında tarımsal aktivitelerde kirliliğe neden olan azot ve azot bileşiklerinin tespit edilmesi ile su kaynaklarına, toprağa ve atmosfere besin maddesi girdisi etkisinin azaltılması ve önlenmesidir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek,
- Bakanlık tarafından belirtilen sayıda, Müdürlüğümüzce veya ilgili komisyonca belirlenen istasyonlardan yüzey sularından her ay, yeraltı sularından üç ayda bir düzenli olarak su numunelerinin alınmasını sağlamak ve sonucuna göre yasal mevzuat doğrultusunda gereğini yaparak çalışmalarını koordine etmek,
- Nitrat kirliliğine maruz kalacak olan ya da olabilecek olan su kaynaklarını belirlemek,
- Toprak ve sularda nitrat kirliliği haritalarını oluşturmak,
- Nitrat Hassas Bölgeleri (NHB) tanımlamak/belirlemek,
- İyi tarım uygulaması kodunu geliştirmek ve uygulamak,
- Her bir Nitrat Hassas Bölgeleri (NHB) için “Eylem Planını” geliştirmek,
- Su kaynaklarının, tarımsal faaliyetlerden kaynaklanan kirliliğe karşı korunması ve su kalitesinin izlenmesine yönelik çalışmalarını yürütmek, İzleme programlarını düzenlemek,
- Eğitim ve bilgilendirme çalışmalarında kullanılacak, broşür, el kitabı vs. dokümanları hazırlamak ve çoğaltımı için ilgili şubelere bildirmek,
- Demonstrasyonlar, eğitim ve benzeri yollarla yeni tarım teknolojilerinin hem şube personeline hem de çiftçilere ulaşımını sağlamak,
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek,
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek,
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.

- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ

- Faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

- Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

- -----

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen niteliklere haiz olmak,
- Yükseköğrenim kurumlarının dört yıllık Ziraat Fakültesi, Su Ürünleri Fakültesi, iki yıllık Yüksek Okulların veya Meslek Liselerinin ilgili (Ziraat) bölümlerini bitirmiş olmak,
- Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak,
- Hizmet içi eğitimlere katılarak "Nitrat Direktifi" konusunda sertifika almış olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI

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

Dokuman Kodu: TOB.19.ILM.IKS/KYS.GT.05.04	Revizyon Tarihi: 23/01/2019	Revizyon No: 01	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
İŞ UNVANI	TARIMSAL SULAMA GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN TANIMI:

Tarımsal sulama projeleri kontrolü ve uygulaması, modern sulama tekniklerinin üreticilere ulaştırılması vs. faaliyetlerde bulunmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek,
- Toprak ve sulama suyu ile ilgili analizleri yapmak ve yaptırmak
- Toprak ve sulama suyu analiz laboratuvarlarının kuruluş izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Sulama projelerinin etüt, proje ve uygulamalarını yapmak, yaptırmak,
- Mevcut sulama şebekelerinde sulama sonuçlarını bitkisel üretim, sulama ve toprak koruma açısından izlemek değerlendirmek ve iyileştirici tedbirler almak,
- Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak
- Tarımsal sulamada verimliliği artırmak, uygun sulama tekniklerinin kullanımını sağlamak
- Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, projeler yapmak, yaptırmak ve desteklemek
- İl dahilinde sulamaya açılan alanlarla ilgili kuruluşlarca işbirliği yaparak sulu tarım tekniklerini hazırlanacak bir program içerisinde çiftçilere öğretmek ve yaymak.
- Araştırma kuruluşları ile doğrudan merkeze bağlı olan benzeri kuruluş ve merkezlerce işbirliği halinde uygulamaya yönelik deneme ve demonstrasyon programlamak ve yürütmek, sonuçlarına göre çiftçilere tavsiyelerde bulunmak.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.

- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Sorumluluğu kapsamındaki proje onayı ve etütleri onaylamak
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
- İlgili kurumlara tarımsal arazilerin değerlendirilmesi ile ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapmak.
- Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler

EN YAKIN YÖNETİCİ:

- Arazi Topplulaştırma Ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

– ---

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- En az dört yıllık bir yükseköğrenim kurumunu-tercihen Ziraat Mühendisliği bölümünü bitirmiş olmak
- İlgili mevzuatlar gereği tarımsal arazilerin değerlendirilmesi konusunda eğitim almış olmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Mesai: Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak ve Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Çalışma Ortamı: Büro ve Arazi ortamında çalışmak.
- Seyahat Durumu: Görevi gereği seyahat etmek.
- Risk durumu: Trafik kazası, olumsuz hava ve arazi şartları.

Doküman Kodu: TOB.19.İLM.İKS/KYS.GT.05.05	Revizyon Tarihi: 23/01/2019	Revizyon No: 01	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
İŞ UNVANI	TOPRAK ANALİZ LABORATUVARI KONTROLÜ GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI

Çorum Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; İl içinden bulunan bitki besin maddeleri ile toprak düzenleyicilerin toprak verimlilik ve kalitesine etkilerini araştırmak ve uygun gübreleme tekniklerini geliştirmek ve ilgili programları yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Sorumlular için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- İlimiz üreticilerinin bilinçli gübre kullanımı ile tarım topraklarının kirlenmesi önlenmek.
- Toprak ve sulama suyu analiz laboratuvarlarının kuruluş izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- İlimizde faaliyet gösteren özel laboratuvarların eğitimini ve denetimini yapmak.
- Belirli dönemlerde ilçe ve merkez ilçelerde toprak analizi ve gübreleme dayalı eğitim faaliyetlerini düzenlemek koordine etmek.
- Denetim defterlerinin ve kayıtlarının kontrolünü yapmak.
- İlimizde faaliyet gösteren özel laboratuvarlarda kullanılan kimyasalların kontrolü ve denetlenmesini yapmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Biriminde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlamak. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu
- Kurallara uymasını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.
- Bakanlıkça çıkarılacak mevzuatların gerektirdiği iş ve işlemleri yapmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde

- Gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen görevleri yapmak

YETKİLERİ

- Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, malzeme, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırma yetkisine sahip olmak,
- Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderme, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep etme yetkisine sahip olmak,
- Müdürlükçe belirlenen esaslar dâhilinde paraf etme ve imza atma yetkisine sahip olmak.
- Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda amirine talep ve teklifte bulunma yetkisine sahip olmak,
- Müdürlük içindeki diğer birimlerle sözlü ve yazılı haberleşme ile bilgi ve belge isteme yetkisine sahip olmak
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler

EN YAKIN YÖNETİCİ

- Arazi Topplulaştırma Ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

- -----


BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- Ziraat Mühendisi, Kimyager, Kimya Mühendisi mezunu olmak
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak,
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI

- Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak
- Çalışma Büro ve gerektiğinde arazide çalışmak,
- Görevi gereği seyahat etmek,
- Bitki Koruma Ürünlerinin Kokusuna maruz kalmak, trafik kazası ve olumsuz hava şartları ve laboratuvarda asit buharına maruz kalmak.

Doküman Kodu: TOB.19.İLM. İKS/KYS. GT.05.06	Revizyon Tarihi: 23/01/2019	Revizyon No: 01	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI YARDIMCI HİZMETLER GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

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

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Şube Müdürlüğümüzdeki oda, çalışma masası, koridor, merdiven, çöp kovası, WC ve pencere camlarının sürekli olarak temiz tutulmasını sağlamak.
- Şube Müdürünün şube dışında bulunduğu zamanlarda odasına nezaret etmek, dahili ve harici telefonlarına en kısa sürede cevap vermek.
- Değişik nedenlerle çalışanlarının tamamı şube dışında olan odalara ait telefonlara bakmak, gerekli notları alarak ilgililerine bilgi vermek.
- Şube Müdürlüğümüzün, İl Müdürlüğümüze ait diğer hizmet binalarındaki işlerini takip etmek.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Şube Müdürü tarafından verilen yetkilerini kullanmak.
- Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

- ----


BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az İlköğretim seviyesinde eğitim almış olmak
- Tercihen 1 yıllık iş deneyimine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.
- Gerekğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Gerekğinde seyahat etmek.

Dokuman Kodu: TOB.19.İLM.İKS/KYS.GT.05.07	Revizyon Tarihi: 23/01/2019	Revizyon No: 01	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRÜ
	BÖLÜMÜ	ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

Gıda Tarım Ve Hayvancılık Bakanlığı üst yönetimi ve Bakanlık İl Müdürü tarafından belirlenen, Amaç, İlke ve Talimatlara uygun olarak, Tarım, Hayvancılık ve su ürünleri ile ilgili her türlü araştırmaları yapip, istatistiki bilgileri toplayarak bu bilgiler doğrultusunda, Tarım, Hayvancılık ve Su Ürünleri üretim potansiyeline uygun geliştirme projesi hazırlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- Arazi ve toprak etüdü, sınıflama ve haritalama islerini yapmak, yaptırmak,
- Toprak ve arazi veri tabanına ilişkin çalışmaları yapmak,
- Toprak ve sulama suyu ile ilgili analizleri yapmak ve yaptırmak,
- Arazi kullanım planlarını yapmak, yaptırmak,
- Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,
- Tarımsal üretim potansiyeli yüksek ovaların belirlenmesi işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- Tarımsal amaçlı arazi kullanım planlarını hazırlamak, hazırlatmak
- Toprak ve sulama suyu analiz laboratuvarlarının kuruluş izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Toprak ve arazilerin korunması, geliştirilmesi ve verimli kullanılması ile ilgili çalışmalar yapmak, uygulanmasını sağlamak, izlemek ve değerlendirmek, toprak, su, biyolojik çeşitlilik gibi doğal kaynakların doğal olaylar veya arazi kullanımından kaynaklanan bozulmalarını önlemek için gerekli tedbirleri almak,
- Tarım dışı arazi kullanım taleplerini değerlendirmek,
- Hazine arazisinin kamu kuruluşlarına tahsis işlemlerini yapmak,
- Tarım alanlarının korunması ve amacına uygun kullanımını sağlamak için gerekli tedbirleri almak, aldirmek ve zorunlu hallerde amacı dışında kullanımına izin vermek,
- Dağıtılmayan hazine arazilerinin değerlendirilmesini sağlamak,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, arazi değerlendirmesine esas nüfus, iklim, toprak, bitki, hidroloji, jeoloji ve diğer arazi bilgilerini temin etmek,
- Tarım arazilerinin korunması ve geliştirilmesine yönelik uygulanmış veya planlanan projelerin tarımsal üretime etkileri yönünden incelenmesi ve değerlendirilmesi için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak, yatırım önceliklerinin belirlenmesine yardımcı olmak,
- Tarım arazilerinin bölünmesini engellemek amacı ile gerekli çalışmaları yapmak,
- Tarım arazilerinin tevhid, ifraz ve vasıf değişikliği gibi taleplerini değerlendirmek, Toprak koruma kurullarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek, çalışmalarda bulunmak ve katılım sağlamak,
- Arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetleri ile ilgili etüt, proje ve uygulama işlemlerini yapmak, yaptırmak
- 5403 sayılı Kanun kapsamında yapılan özel arazi toplulaştırma taleplerini değerlendirmek, kontrol etmek,
- Arazi derecelendirme işlemlerini yapmak, yaptırmak,

- Yeter gelirli işletme büyüklüğünü hesaplamak, sürdürülebilir işletme ölçeğini belirleyerek arazi edindirme işlemlerini yürütmek,
- Arazi dağıtım ve kiralama çalışmalarını yapmak, yaptırmak, arazi satış izni, ipotek ve temlik işlemlerini yürütmek,
- Kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
- Kırsal alan düzenlemesi, geliştirilmesi ve altyapı çalışmalarını yapmak, yaptırmak.
- İdari bağıllık işlemlerini (koy altı yerleşim birimlerinin birleştirilerek yeni koy oluşturulması, bağımsız koy oluşturulması) yürütmek,
- 3083 sayılı Kanun kapsamındaki uygulama alanlarında köy gelişim alanlarını belirlemek, köy imar planlarını ve altyapı hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.
- 3083 sayılı Kanun kapsamındaki uygulama alanlarında, zorunluluk hali ve Kanunun amaçları gözetilerek yürütülen tarım arazisinin tarım dışı amaçla kullanım izinleri, satışlar, şerhler ve tahsis işlemlerini yürütmek,
- Sulama projelerinin etüt, proje ve uygulamalarını yapmak, yaptırmak,
- Mevcut sulama şebekelerinde sulama sonuçlarını bitkisel üretim, sulama ve toprak koruma açısından izlemek değerlendirmek ve iyileştirici tedbirler almak,
- Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,
- Tarımsal sulamada verimliliği artırmak, uygun sulama tekniklerinin kullanımını sağlamak,
- Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, projeler yapmak, yaptırmak ve desteklemek,
- Tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgelerinin kurulması amacıyla, yapılacak müracaatların ilk değerlendirmesini ve uygun görülenler için yer seçimi ön çalışmalarını yapmak,
- Tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgelerine ilişkin sekretarya hizmetlerini yürütmek, komisyonlar oluşturmak, teknik destek sağlamak ve çalışmalarını koordine etmek.
- Kurulmuş tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgelerinin uygulamalarını takip etmek, izlemek ve değerlendirmek,
- Sorunlu ve sorunlu olabilecek tarım arazilerini tespit etmek, ettirmek ve uygun projeler (Erozyon, drenaj, arazi ıslahı vd.) hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak ve uygulatmak,
- İl dahilinde sulamaya acılan alanlarla ilgili kuruluşlarca işbirliği yaparak sulu tarım tekniklerini hazırlanacak bir program içerisinde çiftçilere öğretmek ve yaymak.
- Konusu ile ilgili il yayım programlarını hazırlamak, faydalı bilgiler, broşür, el kitabı, demonstrasyonlar, gösteri ve benzeri yollarla kendi elemanlarına ve çiftçilere ulaştırmak ve tarım teknolojilerine ait yeni bilgilere çiftçilere yayım yoluyla iletmek,
- Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,
- Diğer mevzuat ve İl Müdürü tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.

- Biriminde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlamak. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili tarımsal bilgi ve yeni teknolojileri çiftçilere ulaştırmak, tüketicileri bilgilendirmek, çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Müdürler için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- İl Gıda Tarım Ve Hayvancılık Müdür Yardımcısı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

- Arazi Topplulaştırma Görevlisi
- Coğrafi Bilgi Sistemi Ve Uzaktan Algılama Görevlisi
- Tarımsal Arazilerin Değerlendirilmesi (TAAD) Görevlisi
- Gef-Tarımsal Kaynaklı Su Kirliliği ve Nitrat Direktifi Görevlisi
- Tarımsal Sulama Görevlisi
- Toprak Analiz Laboratuvarı Görevlisi
- Yardımcı Hizmetler Görevlisi


BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Tarımsal Alt Yapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğüne atanabilmek için; ziraat fakültelerinin tarım ekonomisi, tarla bitkileri, biyosistem mühendisliği, tarımsal yapılar ve sulama, toprak bölümleri veya mühendislik Fakültelerinin, jeoloji, harita mühendisliği, jeodezi ve fotogrametri mühendisliği, geomatik, jeodezi ve haritacılık bölümlerinden veya bunların dengi diğer bölümlerden mezun olmak
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Dokuman Kodu: TOB.19.İLM.İKS/KYS.GT.05.00	Revizyon Tarihi: 23/01/2019	Revizyon No: 01	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	ARAZİ TOPLULAŞTIRMA GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI

Arazi toplulaştırma ile ilgili her türlü başvuruyu değerlendirmek, üst makamlara iletmek ve ilgili yönetmelikler ışığında uygulamak ve sonuçlandırmaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,
- Dağıtılmayan hazine arazilerinin değerlendirilmesini sağlamak,
- Arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetleri ile ilgili etüt, proje ve uygulama işlemlerini yapmak, yaptırmak
- 5403 sayılı Kanun kapsamında yapılan özel arazi toplulaştırma taleplerini Değerlendirmek, kontrol etmek,
- Yeter gelirli işletme büyüklüğünü hesaplamak, sürdürülebilir işletme ölçeğini belirleyerek arazi edindirme işlemlerini yürütmek,
- Arazi dağıtım ve kiralama çalışmalarını yapmak, yaptırmak, arazi satış izni, ipotek ve temlik işlemlerini yürütmek,
- Arazi Toplulaştırma sahasındaki çiftçilerin birinci seneki kayıplar için zarar ziyan bedelleri ile daha sonraki yıllardaki kısıtlamalardan dolayı oluşan ürün kayıplarının karşılanması ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
- Kırsal alan düzenlemesi, geliştirilmesi ve altyapı çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- Tüm faaliyetlerinde İç Kontrol Sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.

- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ

- Arazi toplulaştırma, etüt proje ve uygulamalarla ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak.
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
- İlgili kurumlara tarımsal arazilerin değerlendirilmesi ile ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapmak.
- Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ

- Arazi Toplulaştırma Ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

- ----

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- En az dört yıllık bir yükseköğrenim kurumunu -tercihen Ziraat Mühendisliği bölümünü- bitirmiş olmak
- İlgili mevzuatlar gereği tarımsal arazilerin değerlendirilmesi konusunda eğitim almış olmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak. Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ve Arazi ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.
- Trafik kazası, olumsuz hava ve arazi şartları.

Dokuman Kodu: TOB.19.ILM.IKS/KYS.GT.05.01	Revizyon Tarihi: 23/01/2019	Revizyon No: 01	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza