

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRÜ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; tarım arazilerinin korunmasını, planlı ve verimli bir şekilde amacına uygun olarak kullanımını sağlamak, tarım arazilerine ilişkin tevhid, ifraz ve vasıf değişikliği, arazilerin satış, hibe, takas yoluyla devri, mirasa konu olan arazilerin devri, değer tespiti, yabancıların arazi edinimi işlemlerinin yürütülmesi, tarımsal alt yapı, değerlendirme, toplulaştırma işlemlerinin yürütülmesi ile ilgili faaliyetleri planlamak, koordine etmek ve denetlemek, gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Üst Yönetimi tarafından ve ilgili mevzuat ile belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkelerle yöneticisinin direktifleri doğrultusunda kendisine ait görev alanı içinde kalan faaliyetlerin onaylanmış plan ve programlar çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, gerektiğinde bizzat yapmak.
- Ülke ekonomisini, Kurumunun faaliyetlerini etkileyecek nitelikte olan ve kendi görev kapsamı içinde bulunan gelişmeleri, yasal düzenleme ve değişiklikleri yerli ve yabancı yayınları, düzenli olarak izlemek, zamanında öneri ve girişimlerde bulunmak.
- Şubesi içindeki çalışmaları yönlendirmek, koordine ve kontrol etmek, oluşabilecek aksaklıklara çözüm bulmak.
- Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak gerekli nitelikleri kazanması ve yeterli bilgi düzeyine ulaşabilmesi için girişimlerde bulunmak.
- Birim çalışmalarının etken bir şekilde yürütülüp gerçekleştirilebilmesi amacıyla; kadrosunun iş bölümünü ve çalışma düzenini belirlemek, iş dağılımında denge ve esneklik sağlamak, alt grupları izlemek ve koordine etmek.
- İşe yeni başlayan personelin işe uyumuna yardımcı olmak, ihtiyaç duyulan personelin niteliksel ve niceliksel özellikleri konusunda yöneticisine öneriler sunmak.
- Faaliyetlerin uygun şekilde yürütülmesi için gerekli personel ihtiyacını nitelik ve nicelik olarak belirlemek, temini konusunda öneriler geliştirmek.
- Birim faaliyetlerini gerçekleştirebilmek için gerekli araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçların belirlenmesini ve teminini sağlamak.
- Kurumun çalışma ilke ve düzenini birim çalışanlarına açıklamak, organizasyonu tanıtmak, birim çalışanlarına iş ilişkileri, ilgili mevzuat, görev, sorumluluk ve yetki dağılımı konularında bilgi vermek.
- Bağlı çalışanlarının mesleki ve sosyal problemlerini görev kapsamı dahilinde çözmeye çalışmak, uyumlu bir çalışma ortamı ve iş disiplininin oluşmasını sağlamak.
- Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili bilgi akışını, kayıt, rapor ve yazışmaların kural ve talimatlarına uygun olarak düzenlenmesini, ilgili tüm belgelerin dosyalanıp saklanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi: 14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRÜ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Ölçme, değerlendirme, yeni sistem geliştirme çalışmalarının yapılmasını desteklemek ve bu çalışmalara katkıda bulunmak, öneriler geliştirmek.
- Katıldığı ya da sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde sürekli iyileştirme fırsatlarını araştırmak, iyileştirme önerileri geliştirmek, gerekli onayları alıp sürecin yeni akışını uygulamaya koymak.
- Üst yönetim tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak Kurumunu üçüncü şahıslara karşı yurtiçi ve yurtdışında temsil etmek, bu kapsamda verilen görevleri yerine getirmek.
- Üst yönetim tarafından görevlendirildiği komisyon, komite vb. çalışma gruplarında yer almak ve üzerine düşen görevleri yerine getirmek.
- İmza yetkisini Kurumun menfaatleri doğrultusunda kullanmak, Kurumun itibarının korunması ve geliştirilmesinde üzerine düşen görevleri yerine getirmek.
- Etik kuralların uygulanmasını sağlamak.
- Arazi ve toprak etüdü, sınıflama ve haritalama işlerini 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.
- 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.
- Tarım alanlarının korunması ve amacına uygun kullanımını sağlamak için gerekli tedbirleri almak, aldırarak ve zorunlu hallerde amacı dışında kullanımına izin vermek,
- 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,
- Toprak koruma kurullarının sekretarya hizmetlerini yürütmek, çalışmalarda bulunmak ve katılım sağlamak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRÜ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetleri ile ilgili etüt, proje ve uygulama işlemlerini yapmak, yaptırmak.
- 18/12/1953 tarihli ve 6200 sayılı Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünce Yürütülen Hizmetler Hakkında Kanun kapsamında yapılan özel arazi toplulaştırma taleplerini değerlendirmek, kontrol etmek,
- Arazi derecelendirme işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- Kırsal alan düzenlemesi, geliştirilmesi ve altyapı çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- İdari bağıllık işlemlerini (köy altı yerleşim birimlerinin birleştirilerek yeni köy oluşturulması, bağımsız köy oluşturulması) 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, toprak kaynaklarını korumak,
- Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, projeler yapmak, yaptırmak ve desteklemek,
- 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 açılan alanlarla ilgili kuruluşlarca işbirliği yaparak sulu tarım tekniklerini hazırlanacak bir program içerisinde çiftçilere öğretmek ve yaymak.
- Entegre İdare ve Kontrol Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sistemine (CBS) dayalı çalışmaları yürütmek.
- Görev alanı ile ilgili tarımsal bilgi ve yeni teknolojileri çiftçilere ulaştırmak, tüketicileri bilgilendirmek, çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,
- 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 çalışmaları koordine etmek,
- Kurulmuş tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgelerinin uygulamalarını takip etmek, izlemek ve değerlendirmek,

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRÜ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Su kaynaklarının, tarımsal faaliyetlerden kaynaklanan kirliliğe karşı korunması amacıyla kontrol ve izleme çalışmaları 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,
- Tarım arazilerinde satış, hibe veya takas yolu ile devir işlemlerinin 5403 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda yapılmasını sağlamak,
- Tarım arazilerine ilişkin tevhid, ifraz ve vasıf değişikliği gibi talepleri değerlendirmek,
- Mirasa konu tarım arazilerinin 5403 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda mirasçılara devrini sağlamak,
- Mirasa konu tarım arazilerinde mirasçıların anlaşmaları konusunda teknik destek sağlamak,
- 5403 sayılı Kanunun 8/Ç maddesinde öngörülen süre içerisinde yeter gelirli tarımsal arazi mülkiyetinin devredilmemesi halinde, bu madde kapsamında Bakanlık ile koordineli olarak yetkili sulh hukuk mahkemesinde açılacak davalara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri Bakanlığa intikal ettirmek,
- Mirasa konu tarım arazilerinde; taşınırın devri, tarımsal arazi yönetiminin tedbiren verilmesi, sona erme, tasfiye ve yan sınaî işletmenin devri gibi süreçleri izlemek ve gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Yeter gelirli arazi büyüklüklerini hesaplamak, sürdürülebilir işletme ölçeğini belirleyerek arazi edindirme işlemlerini yürütmek,
- Tarım arazilerinin değer tespitlerini yapmak, arazi edindirme ve değerlendirme iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- Arazi dağıtım ve kiralama çalışmalarını yapmak, yaptırmak, arazi satış izni, ipotek ve temlik işlemlerini yürütmek,
- Yabancıların tarım arazisi edinimi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Kiracılık, ortakçılık ve yarıcılık işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Tarımsal arazi arz ve talep listelerini oluşturmak,
- Tarımsal arazilerde alıcı, satıcı ve kiracıların anlaşmaları konusunda doğrudan aracılık yapmak,
- Tarımsal arazilerde kredi işlemlerine teknik destek sağlamak,
- Mülkiyetten kaynaklanan ihtilaflarda ve uygulama alanlarında, alım, satım, kamulaştırma ve takas işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi: 14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRÜ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Hazine arazisinin kamu kuruluşlarına tahsis işlemlerini yapmak, Bakanlığa tahsisli tarım arazileri ile tarım işletmelerinin kiraya verilmesi ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığının kontrol edilmesi ile ilgili sekretarya görevini yürütmek,
- 3083 sayılı Kanun ile uygulayıcı kuruluşun tasarrufuna geçen ve bu kapsamda kullanılmayan arazilerin değerlendirilmesini sağlamak,
- Görev alanı ile ilgili bilgileri çiftçilere ulaştırmak, bilgilendirmek, eğitim programları ve projeleri uygulamak,
- Diğer mevzuat ve il müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak 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.
- İç Kontrol Sistemi kapsamında Şubesinde süreç yönetimini sağlamak, risklerini belirlemek ve iyileştirmek, görev tanımlarını yaparak personel planlamasını etkin bir şekilde yapmak ve iç kontrol ile ilgili diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol 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:

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRÜ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Şubenin çalışma düzenini ve iş bölümünü düzenlemek, değişiklik yapmak, denetlemek, çalışanlarını uyarmak, bilgi ve rapor istemek.
- Üst yönetim tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde evrakları imzalama ve/veya paraflama yetkisine sahip olmak.
- Bağlı çalışanlarının tayin, terfi, nakil, asalet tasdiki, işten ayrılma ve diğer özlük haklarına ilişkin önerilerini yöneticisine sunmak.
- Şube personelinin yıllık, mazeret ve hastalık izin kullanma zamanlarını belirlemek ve izin vermek.
- Şubesine alınacak personelin seçiminde görev almak.
- Personelle ilgili performans değerlendirme, ödüllendirme ve disiplin cezası konularında görüş bildirmek.
- Şubesinin kadrosunu ve bu kadroda yapılmasını öngördüğü değişiklikleri yöneticisine teklif etmek.
- Şube çalışmaları için gerekli olan demirbaş ve sarf malzeme ile çeşitli araç ve gereç ihtiyacını yöneticisine bildirmek.
- Hizmeti kolaylaştıracak, verimliliği artıracak önlemler geliştirmek ve onaylanan değişiklik önerilerini uygulama yetkisine sahip olmak.
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Bağlı Olduğu İl Müdür Yardımcısı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

- Arazi Değerlendirme Görevlisi
- Arazi Dağıtım ve Kiralama Görevlisi
- Arazi Satış Edindirme Görevlisi
- Laboratuvar Görevlisi
- Miras Yoluyla Arazi Devir İşlemleri Görevlisi
- Nitrat Direktifleri ve İyi Tarım Uygulamaları Kodu Görevlisi
- Yabancılarla Tarım Arazisi Edindirme Görevlisi
- CBS ve Haritalandırma Görevlisi
- Tarımsal Sulama Görevlisi
- Eğitim, Yayın ve Koordinasyon Görevlisi
- İdari İşler ve Koordinasyon Görevlisi

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi: 14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRÜ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- İç Kontrol Şube Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Fakülte veya dört yıllık yüksekokulların tarım ekonomisi, tarla bitkileri, bahçe bitkileri, biyosistem mühendisliği, tarımsal yapılar ve sulama, kültür teknik, inşaat mühendisliği, çevre mühendisliği, toprak, tarımsal mekanizasyon, jeofizik mühendisliği, jeoloji mühendisliği, harita mühendisliği, jeodezi ve fotogrametri mühendisliği, geomatik mühendisliği veya jeodezi ve haritacılık bölümlerinden mezun olmak ve mühendis kadrosunda en az bir yıl hizmeti bulunmak,
- 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, açık alan ve arazi ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	MİRAS YOLUYLA ARAZİ DEVİR İŞLEMLERİ GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi ve ilgili mevzuat tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; mirasa konu tarım arazilerinin devrine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Mirasa konu tarım arazilerinin 5403 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda mirasçılara devrini sağlamak.
- Mirasa konu tarım arazilerinde mirasçıların anlaşmaları konusunda teknik destek sağlamak.
- 5403 sayılı Kanunun 8/Ç maddesinde öngörülen süre içerisinde yeter gelirli tarımsal arazi mülkiyetinin devredilmemesi halinde, bu madde kapsamında Bakanlık ile koordineli olarak yetkili sulh hukuk mahkemesinde açılacak davalara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri Bakanlığa intikal ettirmek.
- Mirasa konu tarım arazilerinde; taşınırın devri, tarımsal arazi yönetiminin tedbiren verilmesi, sona erme, tasfiye ve yan sınaî işletmenin devri gibi süreçleri izlemek ve gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- Yeter gelirli arazi büyüklüklerini hesaplamak, sürdürülebilir işletme ölçeğini belirleyerek arazi edindirme işlemlerini yürütmek.
- Tarım arazilerinin değer tespitlerini yapmak, arazi edindirme ve değerlendirme iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- Konu ile ilgili paydaşları belirleyerek koordine ve işbirliği sağlamak.
- Gelen taleplerle ilgili tapu kaydı, kroki vs. dokümanları temin etmek, ettirmek.
- Konusu ile ilgili evrak ve belgeleri incelemek.
- Görev alanı ile ilgili bilgileri çiftçilere ulaştırmak, bilgilendirmek, eğitim programları ve projeleri uygulamak.
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak 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.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi: 14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	MİRAS YOLUYLA ARAZİ DEVİR İŞLEMLERİ GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 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 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:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç, gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü
-

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

–

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik değerlendirme niteliğine sahip olmak.
- Tercihen Ziraat Mühendisliği, Şehir ve Bölge Planlama, Harita Mühendisliği bölümlerinden mezun olmak.
- Çalışma konularıyla ilgili eğitimleri almış olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	MİRAS YOLUYLA ARAZİ DEVİR İŞLEMLERİ GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında görev yapabilmek.
- Büro, açık alan ve arazi ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	NİTRAT DİREKTİFLERİ VE İYİ TARIM UYGULAMALARI KODU GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi ve ilgili mevzuat tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; il sınırları dahilinde su kaynaklarının, tarımsal faaliyetlerden kaynaklanan kirliliğe karşı korunması amacıyla kontrol ve izleme çalışmaları yürütmek ve iyi tarım uygulamaları kodu ile ilgili çalışmaları yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Tarımsal Kaynaklı Nitrat Kirliliğine Karşı Suların Korunması Yönetmeliği kapsamında gözlem noktalarından yüzey sularının ve yer altı sularının tarımsal kaynaklı nitrat kirliliğine ilişkin numuneleri almak, analiz yapmak, değerlendirmek, raporlamak ve Nitrat Bilgi Sistemine kaydetmek.
- Sularda Tarımsal Faaliyetlerden Kaynaklanan Nitrat Kirliliğinin Önlenmesine Yönelik İyi Tarım Uygulamaları Kodu Tebliği kapsamında İyi tarım uygulamaları kodu ile ilgili çalışmaları yürütmek, denetlemek, raporlamak, koordine etmek, Nitrat Bilgi Sistemine kaydetmek.
- İyi tarım uygulamaları kodu kapsamında yer alan konularda çiftçilerde ve kamuoyunda farkındalığın oluşturulması için gerekli çalışmaları yapmak, eğitimler düzenlemek, koordine etmek.
- Konusu ile ilgili evrak ve belgeleri incelemek.
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
- Çalışma konularıyla ilgili gerekli bilgilendirme, duyuruları yapmak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak 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 tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	NİTRAT DİREKTİFLERİ VE İYİ TARIM UYGULAMALARI KODU GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 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:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç, gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

–

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Tercihen Çevre Mühendisliği, Ziraat Mühendisliği, Su Ürünleri Mühendisliği, Kimya Mühendisliği mezunu olmak veya Kimyager’lik konusunda eğitim almış olmak.
- Tercihen ilgili mevzuatlar gereği nitrat direktifinin uygulanması konusunda eğitim almış olmak.
- Tercihen Bakanlıkça düzenlenen “Sularda Tarımsal Kaynaklı Kirliliğin Kontrolü ve Yönetimi Eğitimi”, “İyi Tarım Uygulamaları Kodu Yetkilisi” eğitimlerine katılmış olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik değerlendirme niteliğine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro, laboratuvar, açık alan, arazi ortamında çalışmak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	NİTRAT DİREKTİFLERİ VE İYİ TARIM UYGULAMALARI KODU GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Görevi gereği seyahat etmek.
- Risk durumu: görev yapılan yerlerde iş kazası, olumsuz hava ve arazi şartları, kimyasallardan meydana gelebilecek patlamalar, yangınlar ve zehirlenmeler.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	TARIMSAL SULAMA GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi ve ilgili mevzuat tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; tarımsal sulama projeleri kontrolü ve uygulaması, modern sulama tekniklerinin üretilere ulaştırılması v.b faaliyetlerde bulunmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Sulama projelerinin etüt, proje ve uygulamalarını yapmak, yaptırmak.
- Mevcut sulama şebekelerinde sulama sonuçlarını bitkisel üretim, sulama ve toprak koruma açısından izlemek değerlendirmek ve iyileştireci tedbirler almak.
- Tarımsal sulamada verimliliği artırmak, uygun sulama tekniklerinin kullanımını sağlamak, toprak kaynaklarını korumak.
- Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayarak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, projeler yapmak, yaptırmak ve desteklemek.
- İl dahilinde sulamaya açılan alanlarla ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak sulu tarım tekniklerini hazırlanarak bir program içerisinde çiftçilere öğretmek ve yaymak.
- Araştırma kuruluşları ile doğrudan merkeze bağlı olan benzeri kuruluş ve merkezlerle işbirliği halinde uygulamaya yönelik deneme ve demonstrasyon programlamak ve yürütmek, sonuçlarına göre çiftçilere tavsiyelerde bulunmak.
- Tarımsal amaçlı sulama raporlarını tanzim etmek.
- Sorunlu ve sorunlu olabilecek tarım arazilerini tespit etmek, ettirmek ve uygun projeler (Erozyon, drenaj, arazi ıslahı vd.) hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak ve uygulatmak.
- Görev alanı ile ilgili tarımsal bilgi ve yeni teknolojileri çiftçilere ulaştırmak, tüketimleri bilgilendirmek, çiftçi çözümleri, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak.
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli bilgilendirme, duyuru ve toplantıları yapmak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak yapmak.
- Yönetimi 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.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	TARIMSAL SULAMA GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 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 mevzuat iç kontrol tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilen 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:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç, gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

–

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Çalışma konularıyla ilgili eğitimleri almış olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik değerlendirme niteliğine sahip olmak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	TARIMSAL SULAMA GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

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.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	YABANCILARA TARIM ARAZİSİ EDİNDİRME GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi ve ilgili mevzuat tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; yabancıların tarım arazisi edinimi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Tapu Kanununun 35'inci maddesinde belirlenen esaslar doğrultusunda yabancıların tarım arazisi niteliğindeki taşınmaz mal tasarruflarına ilişkin talepleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Yabancı kişilerin arazi edinimleri ile ilgili Tapu Müdürlükleri ile yazışmaları yapmak.
- Yabancı alıcılara kurum mevzuatını bildirerek uyulmasını sağlamak.
- Yabancı alıcının tarımsal proje üretmesini sağlamak.
- Yabancı alıcının hazırladığı projeyi incelemek ve komisyona sunmak.
- Gerek gördüğünde proje alanını incelemek ve etüt etmek.
- Belirlenen sürede ilgili mevzuata göre proje hazırlamayan yabancı alımları iptal ettirmek.
- Onaylanan tarımsal projeleri periyodik olarak kontrol etmek.
- Konu ile ilgili paydaşları belirleyerek koordinasyon ve işbirliği sağlamak.
- Gelen taleplerle ilgili tapu kaydı, kroki vb dokümanları temin etmek, ettirmek.
- Konusu ile ilgili evrak ve belgeleri incelemek.
- Görev alanı ile ilgili bilgileri çiftçilere ulaştırmak, bilgilendirmek, eğitim programları ve projeleri uygulamak.
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak 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.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	YABANCILARA TARIM ARAZİSİ EDİNDİRME GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 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 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:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç, gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

–

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Tercihen Ziraat Mühendisliği, Harita Mühendisliği mezunu olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik değerlendirme niteliğine sahip olmak.
- Çalışma konularıyla ilgili eğitimleri almış olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	YABANCILARA TARIM ARAZİSİ EDİNDİRME GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında görev yapabilmek.
- Büro, açık alan, arazi ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	ARAZİ DAĞITIM VE KİRALAMA GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi ve ilgili mevzuat tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; uygulama alanlarında dağıtım, kiralama, satış, tahsis vb iş ve işlemleri yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Kiracılık, ortakçılık ve yarıcılık işlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Tarımsal arazi arz ve talep listelerini oluşturmak.
- Tarımsal arazilerde alıcı, satıcı ve kiracıların anlaşmaları konusunda doğrudan aracılık yapmak.
- Tarımsal arazilerde kredi işlemlerine teknik destek sağlamak.
- Tarım arazilerinin değer tespitlerini yapmak, arazi edindirme ve değerlendirme iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- Mülkiyetten kaynaklanan ihtilaflarda ve uygulama alanlarında, alım, satım, kamulaştırma ve takas işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Hazine arazisinin kamu kuruluşlarına tahsis işlemlerini yapmak, Bakanlığa tahsisli tarım arazileri ile tarım işletmelerinin kiraya verilmesi ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığının kontrol edilmesi ile ilgili sekretarya görevini yürütmek.
- 3083 sayılı Kanun ile uygulayıcı kuruluşun tasarrufuna geçen ve bu kapsamda kullanılmayan arazilerin değerlendirilmesini sağlamak.
- Arazi dağıtım ve kiralama çalışmalarını yapmak, yaptırmak, arazi satış izni, ipotek ve temlik işlemlerini yürütmek.
- Konu ile ilgili paydaşları belirleyerek koordinasyon ve işbirliği sağlamak.
- Gelen taleplerle ilgili tapu kaydı, kroki vs. dokümanları temin etmek ettirmek.
- Konusu ile ilgili evrak ve belgeleri incelemek.
- Görev alanı ile ilgili bilgileri çiftçilere ulaştırmak, bilgilendirmek, eğitim programları ve projeleri uygulamak.
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
- Çalışma konularıyla ilgili gerekli bilgilendirme, duyuru ve toplantılar yapmak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak yapmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	ARAZİ DAĞITIM VE KİRALAMA GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 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 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:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç, gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

–

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Tercihen yüksek öğrenim kurumlarının Ziraat Mühendisliği, Harita Mühendisliği, İnşaat Fakültesi Jeodezi ve Fotogrametri bölümlerinden mezun olmak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	ARAZİ DAĞITIM VE KİRALAMA GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik değerlendirme niteliğine sahip olmak.
- Çalışma konuları ile ilgili eğitimleri almak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

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

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	ARAZİ DEĞERLENDİRME GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi ve ilgili mevzuat tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; tarımsal arazilerin değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Arazi ve toprak etüdü, sınıflama ve haritalama işlerini yapmak, yaptırmak.
- Toprak haritalarını kontrol etmek, onaylatmak.
- Tarımsal üretim potansiyeli yüksek ovaların belirlenmesi işlemlerini yapmak, yaptırmak.
- Toprak ve arazi veri tabanına ilişkin çalışmaları yapmak.
- Arazi kullanım planlarını yapmak, yaptırmak.
- Tarımsal amaçlı arazi kullanım planlarını hazırlamak, hazırlatmak.
- 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.
- 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.
- Arazi derecelendirme işlemlerini yapmak, yaptırmak.
- Kırsal alan düzenlemesi, geliştirilmesi ve alt yapı çalışmalarını yapmak, yaptırmak.
- İdari bağlılık işlemlerini (köy altı yerleşim birimlerinin birleştirilerek yeni köy oluşturulması, bağımsız köy oluşturulması) yürütmek.
- Sorunlu ve sorunlu olabilecek tarım arazilerini tespit etmek, ettirmek ve uygun projeler (erozyon, drenaj, arazi ıslahı vd) hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak ve uygulatmak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	ARAZİ DEĞERLENDİRME GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetleri ile ilgili etüt, proje ve uygulama işlemlerini yapmak, yaptırmak.
- Tarım dışı arazi kullanım taleplerini değerlendirmek.
- Tarım alanlarının korunması ve amacına uygun kullanımını sağlamak için gerekli tedbirleri almak, aldirmek ve zorunlu hallerde amacı dışında kullanımına izin vermek.
- Tarım arazilerinin değer tespitlerini yapmak, arazi edindirme ve değerlendirme iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- Tarım arazilerinin bölünmesini engellemek amacı ile gerekli çalışmaları yapmak.
- Toprak koruma kurullarının sekretarya hizmetlerini yürütmek, çalışmalarda bulunmak ve katılım sağlamak.
- 6200 sayılı Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğüne Yürütülen Hizmetler Hakkında Kanun kapsamında yapılan özel arazi toplulaştırma taleplerini değerlendirmek, kontrol etmek.
- 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.
- Yeter gelirli arazi büyüklüklerini hesaplamak, sürdürülebilir işletme ölçeğini belirleyerek arazi edindirme işlemlerini yürütmek.
- 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 çalışmaları koordine etmek.
- Kurulmuş tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgelerinin uygulamalarını takip etmek, izlemek ve değerlendirmek.
- Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	ARAZİ DEĞERLENDİRME GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Tarımsal amaçlı ve tarım dışı kullanım izini verilen alanların TAD Portalı veri tabanına işlenmesini ve kontrolünü sağlamak.
- Çevre düzeni planları hakkında görüş bildirmek.
- Çevresel Etki Değerlendirme görüş taleplerine, mevzuat çerçevesinde görüş vermek, görüş verilen parsellere ait veri tabanı oluşturmak.
- Belediyelerden gelen imara açma taleplerini inceleyip mevzuata göre görüş bildirmek.
- Tarımsal amaçlı arazi kullanım plân ve projelerine, toprak koruma projelerine uyulup uyulmadığını kontrol etmek, uyulmaması veya izinsiz kullanım halinde cezai işlemleri yapmak.
- Tarım dışı ve tarımsal amaçlı arazi kullanım izni verilen alanların amacı dışında kullanıp kullanılmadığını kontrol etmek, uyulmaması veya izinsiz kullanım halinde cezai işlemleri yapmak.
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli bilgilendirme, duyuru ve toplantılar yapmak.
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak 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 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.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi: 14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	ARAZİ DEĞERLENDİRME GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

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

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

–

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Tercihen Ziraat Mühendisliği, Harita Mühendisliği, Şehir ve Bölge Planlama, Çevre Mühendisliği bölümlerinden mezun olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik değerlendirme niteliğine sahip olmak.
- Çalışma konuları ile ilgili eğitimleri almış olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

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

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	ARAZİ SATIŞ EDİNDİRME GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi ve ilgili mevzuat tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; tarım arazilerinin satış, hibe, takas yoluyla devir ile tarım arazilerine ilişkin tevhid, ifraz ve vasıf değişikliğine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Tarım arazilerinde satış, hibe veya takas yolu ile devir işlemlerinin 5403 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda yapılmasını sağlamak.
- Tarım arazilerine ilişkin tevhid, ifraz ve vasıf değişikliği gibi talepleri değerlendirmek.
- Yeter gelirli arazi büyüklüklerini hesaplamak, sürdürülebilir işletme ölçeğini belirleyerek arazi edindirme işlemlerini yürütmek.
- Konu ile ilgili paydaşları belirleyerek koordinasyon ve işbirliği sağlamak.
- Gelen taleplerle ilgili tapu kaydı, kroki vb dokümanları temin etmek, ettirmek.
- Konusu ile ilgili evrak ve belgeleri incelemek.
- Görev alanı ile ilgili bilgileri çiftçilere ulaştırmak, bilgilendirmek, eğitim programları ve projeleri uygulamak.
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak 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 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.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	ARAZİ SATIŞ EDİNDİRME GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 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:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç, gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

–

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Çalışma konuları ile ilgili eğitimleri almış olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik değerlendirme niteliğine sahip olmak.
- Tercihen Ziraat Mühendisliği, Harita Mühendisliği mezunu olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında görev yapabilmek.
- Büro, açık alan, arazi ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	COĞRAFI BİLGİ SİSTEMLERİ VE HARİTALANDIRMA GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi ve ilgili mevzuat tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; haritalama, arazi sınıflandırma ve coğrafi bilgi sistemleri çalışmalarının yapılması ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Entegre İdare ve Kontrol Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sistemine (CBS) dayalı çalışmaları yürütmek.
- Kadastral parselleri tarım parseline çevirmek.
- Arazi ve toprak etüdü, sınıflama ve haritalama işlerini yapmak, yaptırmak.
- Toprak ve arazi veri tabanına ilişkin çalışmaları yapmak.
- Tarımsal üretim potansiyeli yüksek ovaların belirlenmesi işlemlerini yapmak.
- Tarımsal altyapı planlanması ve projelendirilmesinde altlık harita hazırlamak ve hazırlatmak.
- Tarım arazilerinin korunması ve geliştirilmesine yönelik uygulanmış veya planlanan projelerin tarımsal üretime etkileri yönünden incelenmesi ve değerlendirilmesi için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapılmasında ve yatırım önceliklerinin belirlenmesinde altlık harita hazırlamak ve hazırlatmak.
- Gelen taleplerdeki haritaların ve aplikasyon krokilerinin kontrolünü yapmak.
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli bilgilendirme, duyuru ve toplantılar yapmak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak 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 tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi: 14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ VE HARİTALANDIRMA GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 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:

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

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Tercihen Harita Mühendisi, Ziraat Mühendisi olmak.
- Çalışma konularıyla ilgili eğitimleri almış olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik değerlendirme niteliğine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

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

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	EĞİTİM, YAYIM VE KOORDİNASYON GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; eğitim ve yayım faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Şube faaliyet konuları ile ilgili il yayım programlarını hazırlamak, faydalı bilgiler, broşür, el kitabı, gösteri ve benzeri yollarla kendi elemanlarına ve çiftçilere ulaştırmak ve tarım teknolojilerine ait yeni bilgileri çiftçilere yayım yoluyla iletmek.
- Eğitim ve bilgilendirme çalışmalarında kullanılacak, broşür, el kitabı vb. dokümanları hazırlamak.
- Şube Müdürlüğünün çalışma alanına giren konularda eğitim, yayım ve bilgilendirme çalışmaları düzenlemek.
- Görev alanları ile ilgili eğitim çalışmalarını ve kullanılacak yayım tekniklerini planlamak ve Bakanlığın ilgili birimine iletmek üzere Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü'ne göndermek.
- Planlanan eğitim ve yayım çalışmalarını gerçekleştirmek, değerlendirmelerini yapmak, rapor düzenlemek ve dosyalamak.
- Görev alanı ile ilgili bilgileri çiftçilere ulaştırmak, bilgilendirmek, eğitim programları ve projeleri uygulamak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak 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 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.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	EĞİTİM, YAYIM VE KOORDİNASYON GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 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:

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

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik değerlendirme niteliğine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

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

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İÇ KONTROL ŞUBE GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; şubesinde İKS (İç Kontrol Sistemi) Sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması, geliştirilmesi ile ilgili faaliyetleri planlamak ve yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Bölümde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek.
- Şube Müdürlüğünde İç Kontrol Sisteminin oluşturulması ve uygulanması konusunda çalışmalar yapmak ve sonucunu İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne göndermek.
- İç Kontrol Görevlisi tarafından planlanan iç kontrol eğitimlerine şube müdürlüğü personelinin katılımını sağlamak ve şube müdürlüğü personelinin iç kontrolle ilgili farkındalığının arttırılmasını sağlamak.
- İç Kontrol görevlisi tarafından talep edilen İç Kontrolle ilgili bilgi ve belgeleri göndermek.
- Şube Müdürlüğü görev alanına ilişkin konularda gerektiğinde yeni İKS standartları hazırlanmasını sağlamak.
- Şube Müdürlüğü ile ilgili İç ve dış denetim raporlarını izlemek ve gerekli iyileştirmelerin yapılmasını sağlamak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- İKS faaliyetlerini birimin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütmek.
- Birimin faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlarını dikkate alarak gerekli düzenlemelerin yapılması için bölümlerle işbirliği yapmak ve destek vermek.
- Şube Müdürlüğünde İç Kontrol Görevlisinin koordinasyonunda İKS sistemini yılda en az iki kez değerlendirmek ve alınması gereken önlemleri belirlemek.
- Şube Müdürlüğü ile ilgili İKS sistemi kapsamında hazırlanan eylem planlarının gerçekleştirmelerini izlemek, değerlendirmek ve raporlamak.
- Şubesinde İKS Sistemini ilgilendiren görüş, öneri, talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlamak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak yapmak.

Doküman Kodu:TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:	Onaylayan:		
İç Kontrol Görevlisi	31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay		

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İÇ KONTROL ŞUBE GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayımları 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 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:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Görev konuları ile ilgili evrak hazırlamak.
- Faaliyetlerle ilgili gerekli araç ve gereçleri kullanmak.
- Amirleri tarafından verilecek benzer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ:

..... Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Doküman Kodu:TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İÇ KONTROL ŞUBE GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

-

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık ilgili bölümlerini, vb. bitirmiş olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

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

Doküman Kodu:TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İDARİ İŞLER VE KOORDİNASYON ŞUBE GÖREVLİSİ
	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	 ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; birimin evrak ve yazışmaları ile ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Gelen talimatları ve duyurulması gereken yazıları birim içindeki personele duyurmak.
- CİMER, TİMER ve dilekçe ile iletilen şikâyet, önerileri ve tavsiyelerin mevzuata uygun şekilde değerlendirilmesi ve konu uzmanlarına göre dağılımının yapılması için idari amire iletmek,
- Yöneticisinin talimatı doğrultusunda, birimin ihtiyacı ile ilgili yazıları ilgili yerlere yazmak, istenen bilgileri hazırlamak, dosya ve belgeleri temin etmek.
- Çalışma yerindeki araç-gereç ve dokümanları sağlam bir şekilde kullanmak ve yapılması gereken bakım ve temizlik işlerinin düzenli olarak yapılmasını sağlamak.
- Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyetlere ve bazı işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
- Şube Müdürlüğümüzde staj yapan öğrencilerin gerekli yazışmalarını, organizasyonu, kontrolünü ve koordinasyonunu yapmak.
- İl Müdürlüğü Brifinginin hazırlanmasın da Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak.
- Şube Müdürlüğünün tanıtımı için sunum, tanıtım filmi, broşür vb. tanıtım dokümanlarını hazırlamak ya da hazırlatmak
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak 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.

Dokuman Kodu:TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İDARİ İŞLER VE KOORDİNASYON ŞUBE GÖREVLİSİ
	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	 ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol 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:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

..... Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine 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.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	LABORATUVAR GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi ve ilgili mevzuat tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarda uygun olarak; tarımsal amaçlı toprak, bitki ve sulama suyu analizlerini yapmak, yaptırmak, çıkan analiz sonuçlarına göre değerlendirmeler yapmak, toprak, bitki ve sulama suyu analiz laboratuvarlarının kuruluş, yetki ve denetimleri ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Toprak, bitki ve sulama suyu ile ilgili analizleri yapmak ve/veya yaptırmak ve analiz sonuçlarına göre değerlendirme ve tavsiye raporları hazırlamak ve/veya hazırlatmak.
- Toprak, bitki ve sulama suyu analiz laboratuvarlarının kuruluş ve/veya yetkilendirme izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek, denetim ve laboratuvarlar arası koordinasyonu sağlamak.
- Sorumluluğu kapsamındaki laboratuvarın iş ve işlemlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak.
- Konusu ile ilgili evrak ve belgeleri inceleme.
- Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili bilgileri çiftçilere ulaştırmak, bilgilendirmek, eğitim programları ve projeleri uygulamak.
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
- Çalışma konularıyla ilgili gerekli bilgilendirme, duyuruları yapmak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak yapmak.
- Yönetim 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 mevzuat iç kontrol tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	LABORATUVAR GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 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:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç, gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

–

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Terkîhen Ziraat Mühendisliği, Kimya Mühendisliği, Kimyagerlik, Laboratuvar vb mezunu olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik değerlendirme niteliğine sahip olmak.
- Çalışma konularıyla ilgili eğitimleri almak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro, açık alan, laboratuvar ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.
- Risk durumu: iş kazası, kimyasallardan meydana gelebilecek patlamalar, yangınlar ve

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	

	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	LABORATUVAR GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

zehirlenmeler, sıçak, soğuk, koku ve toz faktörü.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi		31.10.2023 Tarihli ve E-11827273 sayılı Onay	