



İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	TARIMSAL ARAZİ DEĞERLENDİRME SORUMLULUĞU VE GÖREVLİLERİ
BÖLÜMÜ	ARAZİ TOPLULAŞTIRMA TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI

Müdürlüğümüze gelen tarımsal arazilerin değerlendirilmesi ilgili her türlü başvuruyu değerlendirmek , ilgili yönetmelikler ışığında uygulamak ve sonuçlandırmaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1) Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. GTHB. İLM.İKS.GT.00/005)
- 2) Arazi ve toprak etüdü, sınıflama ve haritalama işlerini yapmak, yaptırmak,
- 3) Toprak ve arazi veri tabanına ilişkin çalışmaları yapmak,
- 4) Arazi kullanım planlarını yapmak, yaptırmak,
- 5) Tarımsal üretim potansiyeli yüksek ovaların belirlenmesi işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- 6) Tarımsal amaçlı arazi kullanım planlarını hazırlamak, hazırlatmak
- 7) 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,
- 8) Tarım dışı arazi kullanım taleplerini değerlendirmek,
- 9) Hazine arazisinin kamu kuruluşlarına tahsis işlemlerini yapmak,
- 10) Tarım alanlarının korunması ve amacına uygun kullanımını sağlamak için gerekli tedbirleri almak, aldırarak ve zorunlu hallerde amacı dışında kullanımına izin vermek,
- 11) Arazi derecelendirme işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- 12) Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, arazi değerlendirmesine esas nüfus, iklim, toprak, bitki, hidroloji, jeoloji ve diğer arazi bilgilerini temin etmek,
- 13) 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
- 14) Tarım arazilerinin bölünmesini engellemek amacı ile gerekli çalışmaları yapmak,
- 15) Tarım arazilerinin tevhid, ifraz ve vasıf değişikliği gibi taleplerini değerlendirmek,
- 16) Toprak koruma kurullarının sekretarya hizmetlerini yürütmek, çalışmalarda bulunmak ve katılım sağlamak,

Doküman Kodu: GTHB_46_İLM_İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:30.04.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Temsilci İl Müdürü	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	TARIMSAL ARAZİ DEĞERLENDİRME SORUMLULUĞU VE GÖREVLİLERİ
BÖLÜMÜ	ARAZİ TOPLULAŞTIRMA TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 17) Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- 18) Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- 19) Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- 20) Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- 21) Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- 22) Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- 23) Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- 24) 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.
- 25) Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- 26) Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ

- 1) Tarımsal arazilerin değerlendirilmesi ile ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak.
- 2) Tarımsal arazilerin değerlendirilmesi ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
- 3) İlgili kurumlara Tarımsal arazilerin değerlendirilmesi ile ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapmak.
- 4) Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler.

Doküman Kodu: GTHB_46_ILM_İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:30.04.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Temsilci İl Müdürü	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	TARIMSAL ARAZİ DEĞERLENDİRME SORUMLULUĞU VE GÖREVLİLERİ
BÖLÜMÜ	ARAZİ TOPLULAŞTIRMA TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

EN YAKIN YÖNETİCİ

Arazi Toplulaştırma ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

Mühendis

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 1) 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- 2) En az dört yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu -tercihen Ziraat Mühendisliği bölümünü- bitirmiş olmak
- 3) İlgili mevzuatlar gereği tarımsal arazilerin değerlendirilmesi konusunda eğitim almış olmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI

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

Doküman Kodu: GTHB_46_ILM_İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:30.04.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Temsilci İl Müdürü	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.