



İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	ARAZİ OFİSİ VE MİRAS İŞLERİ SORUMLULUĞU VE GÖREVLİLERİ
BÖLÜMÜ	ARAZİ TOPLULAŞTIRMA TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI

5403 Sayılı Kanunun vermiş olduğu çalışmalarını takip etmek ve 3083 Sayılı Kanunun satış işlemleri uygulamak: Miras yolu ile tarım arazilerinin devir işlemleri devam ederken arazilerinin değerlendirilmesi, devir sonrası satış, kiralama ile kamu kurum kuruluşlarının arazi tahsisi vs iş ve işlemlerini, ilgili mevzuatlar ışığında sonuçlandırmaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. GTHB.46.İLM.İKS.GT.00/005)
2. Arazi dağıtım ve kiralama çalışmalarını yapmak, yaptırmak, arazi satış izni, ipotek ve temlik işlemlerini yürütmek
3. Kiracılık, ortakçılık ve yarıcılık işlerinin yürütülmesini sağlamak,
4. Tarımsal arazi arz ve talep listelerini oluşturmak,
5. Tarımsal arazilerde alıcı, satıcı ve kiracıların anlaşmaları konusunda doğrudan aracılık yapmak,
6. Tarımsal arazilerde kredi işlemlerine teknik destek sağlamak,
7. Mülkiyetten kaynaklanan ihtilaflarda ve uygulama alanlarında, alım, satım, kamulaştırma ve takas işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
8. 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 sekreteryaya görevini yürütmek,
9. 3083 sayılı Kanun ile uygulayıcı kuruluşun tasarrufuna geçen ve bu kapsamda kullanılmayan arazilerin değerlendirilmesini sağlamak,
10. Tarım arazilerinde satış, hibe veya takas yolu ile devir işlemlerinin 5403 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda yapılmasını sağlamak,
11. Tarım arazilerine ilişkin tevhid, ifraz ve vasıf değişikliği gibi talepleri değerlendirmek
12. Yabancıların tarım arazisi edinimi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
13. Mirasa konu tarım arazilerinin 5403 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda mirasçılara devrini sağlamak,
14. Mirasa konu tarım arazilerinde mirasçılarının anlaşmaları konusunda teknik destek 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	ARAZİ OFİSİ VE MİRAS İŞLERİ SORUMLULUĞU VE GÖREVLİLERİ
BÖLÜMÜ	ARAZİ TOPLULAŞTIRMA TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 15.5403 sayılı Kanununun 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,
16. Mirasa konu tarım arazilerinde; taşınırın devri, tarımsal arazi yönetiminin tedbiren verilmesi, sona erme, tasfiye ve yan sına işletmenin devri gibi süreçleri izlemek ve gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
17. Yeter gelirli arazi büyüklüklerini hesaplamak, sürdürülebilir işletme ölçeğini belirleyerek arazi edindirme işlemlerini yürütmek,
18. Tarım arazilerinin değer tespitlerini yapmak,
19. Görev alanı ile ilgili bilgileri çiftçilere ulaştırmak, bilgilendirmek, eğitim programları ve projeleri uygulamak,
20. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
21. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
22. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
23. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
24. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
25. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
26. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
27. 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.
28. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
29. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

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	ARAZİ OFİSİ VE MİRAS İŞLERİ SORUMLULUĞU VE GÖREVLİLERİ
BÖLÜMÜ	ARAZİ TOPLULAŞTIRMA TARIMSAL ALTYAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİLERİ

1. Tarımsal arazilerinin miras yolu ile devri ile ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak.
2. 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 yüksek öğrenim 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.

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.

Dokuman 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.