



AMASYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ



**TARIMSAL ALTYAPI VE ARAZİ
DEGERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

**GÖREV İŞ TANIMLARI
VE GEREKLERİ BELGELERİ**


 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İş Ünvanı	Şube Müdürü	
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü	
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/01	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 1 / 4

İŞİN KISA TANIMI


Tarımsal arazilerin amaç dışı kullanımını engellemek, parçalanmaları engellemek v.s ayrıca Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar ve prosedürler doğrultusunda gerekli çalışmaları yaptırmak,

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. AGTHM.İKS.FRM.014/2)
2. Arazi ve toprak etüdü, sınıflama ve haritalama işlerini yapmak, yaptırmak,
3. Toprak ve arazi veri tabanına ilişkin çalışmaları yapmak,
4. Toprak ve sulama suyu ile ilgili analizleri yapmak ve yaptırmak,
5. Arazi kullanım planlarını yapmak, yaptırmak,
6. Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,
7. Tarımsal üretim potansiyeli yüksek ovaların belirlenmesi işlemlerini yapmak, yaptırmak,
8. Tarımsal amaçlı arazi kullanım planlarını hazırlamak, hazırlatmak
9. Toprak ve sulama suyu analiz laboratuvarlarının kuruluş izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
10. 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,
11. Tarım dışı arazi kullanım taleplerini değerlendirmek,
12. Hazine arazisinin kamu kuruluşlarına tahsis işlemlerini yapmak,
13. Tarım alanlarının korunması ve amacına uygun kullanımını sağlamak için gerekli tedbirleri almak, aldırarak ve zorunlu hallerde amacı dışında kullanımına izin vermek,
14. Dağıtılmayan hazine arazilerinin değerlendirilmesini sağlamak,
15. Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, arazi değerlendirmesine esas nüfus, iklim, toprak, bitki, hidroloji, jeoloji ve diğer arazi bilgilerini temin etmek,
16. 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,
17. Tarım arazilerinin bölünmesini engellemek amacı ile gerekli çalışmaları yapmak,
18. Tarım arazilerinin tevhid, ifraz ve vasıf değişikliği gibi taleplerini değerlendirmek,

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İş Ünvanı	Şube Müdürü	
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü	
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/01	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 2 / 4

19. Toprak koruma kurullarının sekretarya hizmetlerini yürütmek, çalışmalarda bulunmak ve katılım sağlamak,
20. Arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetleri ile ilgili etüt, proje ve uygulama işlemlerini yapmak, yaptırmak
21. 5403 sayılı Kanun kapsamında yapılan özel arazi toplulaştırma taleplerini değerlendirmek, kontrol etmek,
22. Arazi derecelendirme işlemlerini yapmak, yaptırmak,
23. Yeter gelirlili işletme büyüklüğünü hesaplamak, sürdürülebilir işletme ölçeğini belirleyerek arazi edindirme işlemlerini yürütmek,
24. Arazi dağıtım ve kiralama çalışmalarını yapmak, yaptırmak, arazi satış izni, ipotek ve temlik işlemlerini yürütmek,
25. Kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
26. Kırsal alan düzenlemesi, geliştirilmesi ve altyapı çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
27. İdari bağıllık işlemlerini (koy altı yerleşim birimlerinin birleştirilerek yeni koy oluşturulması, bağımsız koy oluşturulması) yürütmek,
28. Sulama projelerinin etüt, proje ve uygulamalarını yapmak, yaptırmak,
29. Mevcut sulama şebekelerinde sulama sonuçlarını bitkisel üretim, sulama ve toprak koruma açısından izlemek değerlendirmek ve iyileştirici tedbirler almak,
30. Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,
31. Tarımsal sulamada verimliliği artırmak, uygun sulama tekniklerinin kullanımını sağlamak,
32. Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, projeler yapmak, yaptırmak ve desteklemek,
33. Sorunlu ve sorunlu olabilecek tarım arazilerini tespit etmek, ettirmek ve uygun projeler (Erozyon, drenaj, arazi ıslahı vd.) hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak ve uygulatmak,
34. İl dahilinde sulamaya acılan alanlarla ilgili kuruluşlarca işbirliği yaparak sulu tarım tekniklerini hazırlanacak bir program içerisinde çiftçilere öğretmek ve yaymak.
35. 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,
36. Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,
37. Diğer mevzuat ve İl Müdürü tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İş Ünvanı	Şube Müdürü	
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü	
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/01	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 3 / 4

YETKİLERİ

- Biriminin kadrosu veya bu kadroda yapılacak değişikliklerle ilgili olarak Amirine görüş ve önerilerini sunabilmek,
- Birimindeki elamanlara iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyararak, bilgi ve rapor istemek,
- Hizmet ve malzeme alımlarıyla ilgili olarak Amirine önerilerini sunabilmek,
- Görevlendirildiği komisyon, komite vb. kurullarda üyelik yetkilerini kullanabilmek,
- Biriminde çalıştırılacak personel hakkında görüş bildirebilmek,
- Mevzuat ile belirlenmiş ilkeler çerçevesinde satın alma ve satış işlemlerini Amirine teklif edebilmek,
- Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri, birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtma yetkisi,
- İl Müdürlüğüne belirlenen esaslar dahilinde paraf edebilmek ve imza atabilmek.
- Diğer birimlerle sözlü haberleşme ile bilgi isteyebilmek,
- Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderebilmek, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep edebilmek,
- Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunabilmek,
- Personeline tezkiye ve mazeret izni verme, personelinin yıllık izin kullanma zamanlarını belirleme, takdirname, ödül, disiplin cezası, yer değiştirme ve diğer personel işlemleri için Amirine teklifte bulunabilmek,
- Biriminde kendi imkanları ile yaptırması mümkün olmayan işleri (test yapılması, araştırma, bakım – onarım vb.) İl Müdürlüğü dışı kurum, kuruluş, firma ve kişilere yaptırmak için Amirine öneride bulunabilmek,
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

EN YAKIN YÖNETİCİ

İl Müdür Yardımcısı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

Tarımsal Sulama Sorumlusu ve Görevlisi


TAD Sorumlusu ve Görevlisi

Arazi Toplulaştırma Sorumlusu ve Görevlisi

GEF ve Nitrat Direktifleri Sorumlusu ve Görevlisi

Plan Koordinasyon ve Eğitim Görevlisi

Personel ve İdari Hizmetler Sorumlusu


 <p>T.C. AMASYA YALILIĞI İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İş Ünvanı	Şube Müdürü	
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü	
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/01	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 4 / 4

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak,
- En az dört yıllık eğitim veren yükseköğrenim kurumlarının Ziraat Fakültesini bitirmiş olmak,
- İlgili mevzuat gereği 10 yıllık iş deneyimine sahip 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, koku ve toz faktörüne maruz kalmak,
- Görevi gereği seyahat etmek.


	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İş Ünvanı	Tarımsal Sulama Birim Sorumlusu	
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü	
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/02	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 1 / 3

İŞİN KISA TANIMI

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

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. [AGTHM.İKS.FRM.014/3](#))
2. Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek,
3. Toprak ve sulama suyu ile ilgili analizleri yapmak ve yaptırmak, analiz sonuçlarını veri tabanına işlemek.
4. Toprak ve sulama suyu analiz laboratuvarlarının kuruluş izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
5. Toprak, bitki ve sulama suyu analiz laboratuvarlarının yılda en az iki kez komisyonca denetlenmesini sağlamak ve rapor düzenlemek,
6. Sulama projelerinin etüt, proje ve uygulamalarını yapmak ve yaptırmak,
7. Mevcut sulama şebekelerinde sulama sonuçlarını bitkisel üretim, sulama ve toprak koruma açısından izlemek değerlendirmek ve iyileştirici tedbirler almak,
8. Tarımsal sulamada verimliliği artırmak, uygun sulama tekniklerinin kullanımını sağlamak,
9. Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, projeler yapmak, yaptırmak ve desteklemek,
10. Sorunlu ve sorunlu olabilecek tarım arazilerini tespit etmek, ettirmek ve uygun projeler (Erozyon, drenaj, arazi ıslahı vd.) hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak ve uygulatmak,
11. Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,
12. İl dâhilinde sulamaya acılan alanlarla ilgili kuruluşlarca işbirliği yaparak sulu tarım tekniklerini hazırlanacak bir program içerisinde çiftçilere öğretmek ve yaymak,
13. 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,
14. Tarımsal sulamada kullanılan elektrik indiriminden yararlanmak isteyen çiftçilere konuyla ilgili tarımsal sulama raporu düzenlemek,
15. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek,
16. Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek,

 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İş Ünvanı	Tarımsal Sulama Birim Sorumlusu	
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü	
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/02	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 2 / 3

17. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,
18. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak, veri tabanını oluşturmak,
19. Görev ve Sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
20. Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla; “Düzeltilici Faaliyet” ve “Önleyici Faaliyet” çalışmalarını yapmak,
21. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak,
22. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek,
23. Görev alanı ile ilgili olarak Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları kapsamındaki iş ve işlemleri planlamak, koordine etmek, proje ve etütleri onaylamak ve gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak,
- Faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ


Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

Tarımsal Sulama Birim Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen niteliklere haiz olmak,
- Yüksek öğrenim Kurumlarının dört yıllık Ziraat Fakültesi –tercihen Kültürteknik veya Tarımsal Yapılar ve Sulama– bölümlerinden mezun olmak,
- Konusunda en az 3 yıllık iş deneyimine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak,
- Hizmetiçi eğitimlere katılarak “Sulama” konusunda sertifika almış olmak.

 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	Tarımsal Sulama Birim Sorumlusu		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/02	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 3 / 3	

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, koku, toz, olumsuz hava ve arazi şartlarına maruz kalmak,
- Görevi gereği seyahat etmek.

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İş Ünvanı	Tarımsal Sulama Birim Görevlisi	
Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/03	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 1 / 2

İŞİN KISA TANIMI

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

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. **AGTHM.İKS.FRM.014/3**)
2. Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek,
3. Toprak ve sulama suyu ile ilgili analizleri yapmak ve yaptırmak, analiz sonuçlarını veri tabanına işlemek.
4. Toprak ve sulama suyu analiz laboratuvarlarının kuruluş izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
5. Toprak, bitki ve sulama suyu analiz laboratuvarlarının yılda en az iki kez komisyonca denetlenmesini sağlamak ve rapor düzenlemek,
6. Sulama projelerinin etüt, proje ve uygulamalarını yapmak ve yaptırmak,
7. Mevcut sulama şebekelerinde sulama sonuçlarını bitkisel üretim, sulama ve toprak koruma açısından izlemek değerlendirmek ve iyileştirici tedbirler almak,
8. Tarımsal sulamada verimliliği artırmak, uygun sulama tekniklerinin kullanımını sağlamak,
9. Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, projeler yapmak, yaptırmak ve desteklemek,
10. Sorunlu ve sorunlu olabilecek tarım arazilerini tespit etmek, ettirmek ve uygun projeler (Erozyon, drenaj, arazi ıslahı vd.) hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak ve uygulatmak,
11. Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,
12. İl dâhilinde sulamaya acılan alanlarla ilgili kuruluşlarca işbirliği yaparak sulu tarım tekniklerini hazırlanacak bir program içerisinde çiftçilere öğretmek ve yaymak,
13. 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,
14. Tarımsal sulamada kullanılan elektrik indiriminden yararlanmak isteyen çiftçilere konuyla ilgili tarımsal sulama raporu düzenlemek,
15. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek,
16. Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek,
17. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,
18. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak, veri tabanını oluşturmak,

 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	Tarımsal Sulama Birim Görevlisi		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/03	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 2 / 2	

19. Görev ve Sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
20. Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla; “Düzeltilici Faaliyet” ve “Önleyici Faaliyet” çalışmalarını yapmak,
21. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak,
22. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek,
23. Görev alanı ile ilgili olarak Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

YETKİLERİ

- Çalışma konuları ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak,
- 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,
- Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık Ziraat Fakültesi’nin ilgili bölümlerini, İki yıllık Yüksek Okulların veya Meslek Liselerinin ilgili (Ziraat, Elektrik) bölümlerini bitirmiş olmak,
- Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip 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, koku, toz, olumsuz hava ve arazi şartlarına maruz kalmak,
- Görevi gereği seyahat etmek.


 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	Arazi Toplulaştırma Birim Sorumlusu		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/04	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 1 / 3	

İŞİN KISA TANIMI

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

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. AGTHM.İKS.FRM.014/3)
2. Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek,
3. Dağıtılmayan hazine arazilerinin değerlendirilmesini sağlamak,
4. Arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetleri ile ilgili etüt, proje ve uygulama işlemlerini yapmak, yaptırmak,
5. 5403 sayılı Kanun kapsamında yapılan özel arazi toplulaştırma taleplerini değerlendirmek, kontrol etmek,
6. Arazi derecelendirme işlemlerini yapmak, yaptırmak,
7. Yeter gelirlili işletme büyüklüğünü hesaplamak, sürdürülebilir işletme ölçeğini belirleyerek arazi edindirme işlemlerini yürütmek,
8. Arazi dağıtım ve kiralama çalışmalarını yapmak, yaptırmak, arazi satış izni, ipotek ve temlik işlemlerini yürütmek,
9. Kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
10. Kırsal alan düzenlemesi, geliştirilmesi ve altyapı çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
11. İdari bağıllık işlemlerini (koy altı yerleşim birimlerinin birleştirilerek yeni koy oluşturulması, bağımsız koy oluşturulması) yürütmek,
12. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek,
13. Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek,
14. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,
15. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak, veri tabanını oluşturmak,

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	Arazi Toplulaştırma Birim Sorumlusu		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/04	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 2 / 3	

16. Görev ve Sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
17. Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla; “Düzeltilici Faaliyet” ve “Önleyici Faaliyet” çalışmalarını yapmak,
18. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak,
19. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek,
20. Görev alanı ile ilgili olarak Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları kapsamındaki iş ve işlemleri planlamak, koordine etmek ve gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak,
- Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ


Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Arazi Toplulaştırma Birim Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen niteliklere haiz olmak,
- Yüksek öğrenim Kurumlarının dört yıllık Ziraat Fakültesi –tercihen Toprak, Tarla, Tarımsal Yapılar ve Sulama, Tarım Ekonomisi, Bahçe– bölümünden mezun olmak,
- Konusunda en az 2 yıllık iş deneyimine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak,
- Hizmetiçi eğitim programlarına katılarak “Arazi Toplulaştırma ve Tarla İçeri Geliştirme Hizmetleri” konusunda belgeye sahip olmak.

 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İş Ünvanı	Arazi Topplulaştırma Birim Sorumlusu	
Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/04	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 3 / 3

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, trafik kazası, sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak,
- Görevi gereği seyahat etmek.

 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	Arazi Topplulaştırma Birim Görevlisi		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/05	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 1 / 3	

İŞİN KISA TANIMI

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

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. AGTHM.İKS.FRM.014/3)
2. Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek,
3. Dağıtılmayan hazine arazilerinin değerlendirilmesini sağlamak,
4. Arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetleri ile ilgili etüt, proje ve uygulama işlemlerini yapmak, yaptırmak,
5. 5403 sayılı Kanun kapsamında yapılan özel arazi toplulaştırma taleplerini değerlendirmek, kontrol etmek,
6. Arazi derecelendirme işlemlerini yapmak, yaptırmak,
7. Yeter gelirli işletme büyüklüğünü hesaplamak, sürdürülebilir işletme ölçeğini belirleyerek arazi edindirme işlemlerini yürütmek,
8. Arazi dağıtım ve kiralama çalışmalarını yapmak, yaptırmak, arazi satış izni, ipotek ve temlik işlemlerini yürütmek,
9. Kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
10. Kırsal alan düzenlemesi, geliştirilmesi ve altyapı çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
11. İdari bağıllık işlemlerini (koy altı yerleşim birimlerinin birleştirilerek yeni koy oluşturulması, bağımsız koy oluşturulması) yürütmek,
12. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek,
13. Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek,
14. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,
15. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak, veri tabanını oluşturmak,

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	Arazi Topplulaştırma Birim Görevlisi		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/05	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 2 / 3	

16. Görev ve Sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
17. Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla; “Düzeltilici Faaliyet” ve “Önleyici Faaliyet” çalışmalarını yapmak,
18. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak,
19. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek,
20. Görev alanı ile ilgili olarak Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

YETKİLERİ

- Faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak,
- Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler.


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,
- Yüksek öğrenim Kurumlarının dört yıllık Ziraat Fakültesi –tercihen Toprak, Tarla, Tarımsal Yapılar ve Sulama, Tarım Ekonomisi, Bahçe– bölümünü, Harita Mühendisliği’ni bitirmiş olmak,
- Konusunda en az 1 yıllık iş deneyimine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak,
- Hizmetiçi eğitim programlarına katılarak “Arazi Topplulaştırma ve Tarla İçeri Geliştirme Hizmetleri” konusunda belgeye sahip olmak.

 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İş Ünvanı	Arazi Topplulaştırma Birim Görevlisi	
Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/05	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 3 / 3

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, trafik kazası, sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak,
- Görevi gereği seyahat etmek.

 T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İş Ünvanı	TAD Birim Sorumlusu	
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü	
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/06	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 1 / 3

İŞİN KISA TANIMI

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

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. [AGTHM.İKS.FRM.014/3](#))
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, aldirmek 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,
17. Resmi kurumlar (Milli Emlak Müdürlüğü vb.),özel ve tüzel kişilerden gelen talepler doğrultusunda; Tarım Arazilerinin satış, kira ve ecri misil değerleri ile ilgili kıymet takdirini yapmak.
18. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanımına hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,

 T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	TAD Birim Sorumlusu		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/06	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 2 / 3	

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

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları kapsamındaki iş ve işlemleri planlamak, koordine etmek ve gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
- Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ


Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

TAD Birim Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen niteliklere haiz olmak,
- Yüksek öğrenim Kurumlarının dört yıllık Ziraat Fakültesi –tercihen Toprak– bölümünden mezun olmak,
- Konusunda en az 1 yıllık iş deneyimine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak,
- Etüt raporu hazırlamak için “ Etüt Hazırlama“ sertifikasına sahip olmak.

 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	TAD Birim Sorumlusu		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/06	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 3 / 3	

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, trafik kazası, sıcak, soğuk, saldırı, koku, toz, olumsuz hava ve arazi şartlarına maruz kalmak,
- Görevi gereği seyahat etmek.

 T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	TAD Birim Görevlisi		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/07	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 1 / 3	

İŞİN KISA TANIMI

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

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. [AGTHM.İKS.FRM.014/3](#))
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, aldirmek 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,
17. Resmi kurumlar (Milli Emlak Müdürlüğü vb.),özel ve tüzel kişilerden gelen talepler doğrultusunda; Tarım Arazilerinin satış, kira ve ecri misil değerleri ile ilgili kıymet takdirini yapmak.
18. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanımına hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,

 T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	TAD Birim Görevlisi		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/07	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 2 / 3	

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

YETKİLERİ

- Faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
- Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler.


EN YAKIN YÖNETİCİ

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,
- Yüksek öğrenim Kurumlarının dört yıllık Ziraat Fakültesi –tercihen Toprak– bölümünü, Harita Mühendisliği'ni bitirmiş olmak,
- Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak,
- Etüt raporu hazırlamak için hizmetiçi eğitim programına katılarak “ Etüt Hazırlama” sertifikasına sahip olmak.

 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	TAD Birim Görevlisi		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/07	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 3 / 3	

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, trafik kazası, sıcak, soğuk, saldırı, koku, toz, olumsuz hava ve arazi şartlarına maruz kalmak,
- Görevi gereği seyahat etmek.

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İş Ünvanı	GEF ve Nitrat Direktifi Birim Sorumlusu	
Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/08	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 1 / 2

İŞİN KISA TANIMI

İlimiz sınırları dahilinde AB uyum çerçevesinde yerüstü ve altı 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

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. **AGTHM.İKS.FRM.014/3**)
2. Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek,
3. 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 çalışmaları koordine etmek,
4. Nitrat kirliliğine maruz kalacak olan ya da olabilecek olan su kaynaklarını belirlemek,
5. Toprak ve sularda nitrat kirliliği haritalarını oluşturmak,
6. Nitrat Hassas Bölgeleri (NHB) tanımlamak/belirlemek,
7. İyi tarım uygulaması kodunu geliştirmek ve uygulamak,
8. Her bir Nitrat Hassas Bölgeleri (NHB) için "Eylem Planını" geliştirmek,
9. Tarımsal faaliyetlerden kaynaklanan kirliliği izleme programları düzenlemek,
10. Eğitim ve bilgilendirme çalışmalarında kullanılacak, broşür, el kitabı v.s dokümanları hazırlamak ve çoğaltımı için ilgili şubelere bildirmek,
11. Demonstrasyonlar, eğitim ve benzeri yollarla yeni tarım teknolojilerinin hem şube personeline hem de çiftçilere ulaşımını sağlamak,
12. GEF Projesi kapsamında su kalitesinin izleme çalışmalarını yürütmek ve analizi yapılan su numunelerinin sonuçlarını aylık periyotlar halinde Bakanlığa bildirmek,
13. Bitki besin maddesi yönetimi ve hayvansal gübre yönetimi Konularında havza çiftçilerinin bilgilendirilmesini sağlamak,
14. GEF projesi ile ilgili her türlü form ve raporları hazırlayarak Bakanlığa bildirmek.
15. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek,
16. Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek,
17. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,
18. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak, veri tabanını oluşturmak,
19. Görev ve Sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
20. Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla; "Düzeltici Faaliyet" ve "Önleyici Faaliyet" çalışmalarını yapmak,

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	GEF ve Nitrat Direktifi Birim Sorumlusu		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/08	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 2 / 2	

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

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları kapsamındaki iş ve işlemleri planlamak, koordine etmek ve gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Gef ve Nitrat Direktifi Birim Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen niteliklere haiz olmak,
- Yüksek öğrenim Kurumlarının dört yıllık bir bölümünü –tercihen Ziraat Fakültesi, Su Ürünleri Fakültesi– bölümlerinden mezun olmak,
- Konusunda en az 2 yıllık iş deneyimine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak,
- Hizmetiçi 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, koku ve toz faktörüne maruz kalmak,
- Görevi gereği seyahat etmek.

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İş Ünvanı	GEF ve Nitrat Direktifi Birim Görevlisi	
Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/09	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 1 / 2

İŞİN KISA TANIMI

İlimiz sınırları dahilinde AB uyum çerçevesinde yerüstü ve altı 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

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. **AGTHM.İKS.FRM.014/3**)
2. Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek,
3. 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 çalışmaları koordine etmek,
4. Nitrat kirliliğine maruz kalacak olan ya da olabilecek olan su kaynaklarını belirlemek,
5. Toprak ve sularda nitrat kirliliği haritalarını oluşturmak,
6. Nitrat Hassas Bölgeleri (NHB) tanımlamak/belirlemek,
7. İyi tarım uygulaması kodunu geliştirmek ve uygulamak,
8. Her bir Nitrat Hassas Bölgeleri (NHB) için "Eylem Planını" geliştirmek,
9. Tarımsal faaliyetlerden kaynaklanan kirliliği izleme programları düzenlemek,
10. Eğitim ve bilgilendirme çalışmalarında kullanılacak, broşür, el kitabı v.s dokümanları hazırlamak ve çoğaltımı için ilgili şubelere bildirmek,
11. Demonstrasyonlar, eğitim ve benzeri yollarla yeni tarım teknolojilerinin hem şube personeline hem de çiftçilere ulaşımını sağlamak,
12. GEF Projesi kapsamında su kalitesinin izleme çalışmalarını yürütmek ve analizi yapılan su numunelerinin sonuçlarını aylık periyotlar halinde Bakanlığa bildirmek,
13. Bitki besin maddesi yönetimi ve hayvansal gübre yönetimi Konularında havza çiftçilerinin bilgilendirilmesini sağlamak,
14. GEF projesi ile ilgili her türlü form ve raporları hazırlayarak Bakanlığa bildirmek.
15. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek,
16. Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek,
17. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,
18. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak, veri tabanını oluşturmak,
19. Görev ve Sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
20. Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla; "Düzeltici Faaliyet" ve "Önleyici Faaliyet" çalışmalarını yapmak,

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	GEF ve Nitrat Direktifi Birim Görevlisi		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/09	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 2 / 2	

21. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak,
22. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek,
23. 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,
- Yüksek öğrenim 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,
- Hizmetiçi 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, koku ve toz faktörüne maruz kalmak,
- Görevi gereği seyahat etmek.

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	Mera Birim Sorumlusu		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/10	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 1 / 2	

İŞİN KISA TANIMI

Müdürlüğümüze gelen meralarla ilgili her türlü başvuruyu değerlendirmek , ilgili Kanun ve yönetmelikler ışığında uygulamak ve sonuçlandırmaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. [AGTHM.İKS.FRM.014/3](#))
2. Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek,
3. Mera tespit, tahdit, ıslah ve tahsis ile mera dışına çıkarılma ve bu gibi yerler ile ilin içerisinde bulunduğu tarım havzasına dair faaliyetlere ilişkin işlemleri mevzuat doğrultusunda yürütmek,
4. Mera Kanunu ile ilgili uygulamaları yürütmek,
5. İl Mera Komisyonu toplantılarına katılmak ve sekretarya işlemlerini yürütmek,
6. Mera özel hesabı kesintilerini takip etmek, icmal ve harcama cetveli hazırlamak,
7. Huzur hakkı ödemelerini yapmak,
8. Mera bütçesini hazırlamak,
9. Mera Özel ödeneği gelirlerini izlemek,
10. İl Mera gelirine ilişkin aylık ve yıllık icmalî Bakanlığın ilgili birimlerine göndermek,
11. Mera tespit, tahdit ve tahsis konularında yerinde inceleme yaparak rapor düzenlemek,
12. Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek,
13. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,
14. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak, veri tabanını oluşturmak,
15. Görev ve Sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
16. Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla; “Düzeltici Faaliyet” ve “Önleyici Faaliyet” çalışmalarını yapmak,
17. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak,
18. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek,
19. Görev alanı ile ilgili olarak Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	Mera Birim Sorumlusu		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/10	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 2 / 2	

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları kapsamındaki iş ve işlemleri planlamak, koordine etmek ve gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

Mera Birim Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen niteliklere haiz olmak,
- Yüksek öğrenim Kurumlarının dört yıllık Ziraat Fakültesi –tercihen Tarla Bitkileri veya Zootekni– bölümlerinden mezun olmak,
- Konusunda en az 2 yıllık iş deneyimine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak,
- İlgili Mevzuatlar gereği “Mera Yaz Okulu”nda eğitim 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, koku, toz, saldırı, olumsuz hava ve arazi şartlarına maruz kalmak,
- Görevi gereği seyahat etmek.

 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	Mera Birim Görevlisi		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/11	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 1 / 2	

İŞİN KISA TANIMI

Müdürlüğümüze gelen meralarla ilgili her türlü başvuruyu değerlendirmek , ilgili Kanun ve yönetmelikler ışığında uygulamak ve sonuçlandırmaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. [AGTHM.İKS.FRM.014/3](#))
2. Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek,
3. Mera tespit, tahdit, ıslah ve tahsis ile mera dışına çıkarılma ve bu gibi yerler ile ilin içerisinde bulunduğu tarım havzasına dair faaliyetlere ilişkin işlemleri mevzuat doğrultusunda yürütmek,
4. Mera Kanunu ile ilgili uygulamaları yürütmek,
5. İl Mera Komisyonu toplantılarına katılmak ve sekretarya işlemlerini yürütmek,
6. Mera özel hesabı kesintilerini takip etmek, icmal ve harcama cetveli hazırlamak,
7. Huzur hakkı ödemelerini yapmak,
8. Mera bütçesini hazırlamak,
9. Mera Özel ödeneği gelirlerini izlemek,
10. İl Mera gelirine ilişkin aylık ve yıllık icmali Bakanlığın ilgili birimlerine göndermek,
11. Mera tespit, tahdit ve tahsis konularında yerinde inceleme yaparak rapor düzenlemek,
12. Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek,
13. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,
14. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak, veri tabanını oluşturmak,
15. Görev ve Sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
16. Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla; “Düzeltilici Faaliyet” ve “Önleyici Faaliyet” çalışmalarını yapmak,
17. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak,
18. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek,
19. Görev alanı ile ilgili olarak Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	Mera Birim Görevlisi		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/11	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 2 / 2	

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,
- Yüksek öğrenim Kurumlarının dört yıllık Ziraat Fakültelerinin –tercihen Tarla Bitkileri veya Zootečni– bölümlerini, Harita Mühendisliği'ni bitirmiş olmak,
- Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak,
- İlgili Mevzuatlar gereği “Mera Yaz Okulu”nda eğitim 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, koku, toz, saldırı, olumsuz hava ve arazi şartlarına maruz kalmak,
- Görevi gereği seyahat etmek.

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İş Ünvanı	Plan Koordinasyon ve Eğitim Görevlisi	
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü	
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/12	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 1 / 2

İŞİN KISA TANIMI

Amasya İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Şube içi planlama, koordinasyon, eğitim ve yayım konuları ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek,
2. Şube faaliyet konuları ile ilgili il yayım programlarını hazırlamak,
3. Eğitim ve bilgilendirme çalışmalarında kullanılacak, broşür, el kitabı vs. dokümanları hazırlamak ve çoğaltımı için ilgili şubelere bildirmek,
4. Demonstrasyonlar, gösteri ve benzeri yollarla yeni tarım teknolojilerinin hem şube personeline hem de çiftçilere ulaşımını sağlamak,
5. Şube faaliyetlerini şube müdürü görüşleri doğrultusunda planlamak ve şube içi koordinasyonu sağlamak,
6. Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,
7. Şube çalışmaları ile ilgili dönem ve yıl sonu çalışma raporların hazırlanması, İl Müdürlüğümüz Web sayfasında Şube Müdürlüğümüze ait bilgi akışını sağlamak,
8. İl Strateji Planı ile ilgili dönem ve yıl sonu çalışma raporlarını hazırlamak,
9. Kamu İç Kontrol Standartları kapsamındaki iş ve işlemler,
10. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek,
11. Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek,
12. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,
13. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak, veri tabanını oluşturmak,
14. Görev ve Sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
15. Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla; "Düzeltilici Faaliyet" ve "Önleyici Faaliyet" çalışmalarını yapmak,
16. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak,

 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	Plan Koordinasyon ve Eğitim Görevlisi		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/12	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 2 / 2	

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

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları kapsamındaki iş ve işlemleri planlamak, koordine etmek ve gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- 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,
- Yüksek öğrenim Kurumlarının dört yıllık bir bölümünü bitirmek,
- Görevini yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak,
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip 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, koku ve toz faktörüne maruz kalmak,
- Görevi gereği seyahat etmek.


 <p>T.C. AMASYA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	Personel ve İdari Hizmetler Sorumlusu		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/13	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 1 / 2	

İŞİN KISA TANIMI

Amasya İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Şubenin evrak ve yazışmaları ile ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek,
2. Şubeye gelen evrakın kaydını yaparak ilgisine havalesini yapmak üzere, Şube Müdürüne iletmek, havale edilen evrakı ilgisine göndermek,
3. Şubeye gelen ilgisiz evrak, İl Müdürlüğü'nün diğer birimlerine ait ise ilgili birime iletmek, ait olmayanları ilgili birime gönderilmek üzere genel evraka göndermek,
4. Şubeden giden evrak kaydını yaparak ilgisine gönderilmesini sağlamak,
5. Gelen talimatları ve duyurulması gereken yazıları Şube içindeki personele duyurmak,
6. Yöneticisinin talimatı doğrultusunda, Şubenin ihtiyacı ile ilgili yazıları ilgili yerlere yazmak, istenen bilgileri hazırlamak, dosya ve belgeleri temin etmek,
7. Personel özükle işleri, haftalık çalışma programları, arazi çalışma programı, arazi icmal ve seyyar görev cetvelleri, Şube Müdürlüğü döner sermaye ilgili işlemleri yapmak,
8. Çalışma yerindeki araç-gereç ve dokümanları sağlam bir şekilde kullanmak ve yapılması gereken bakım ve temizlik işlerinin düzenli olarak yapılmasını sağlamak,
9. Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak,
10. Gerektiğinde çalıştığı Şubede yürütülen diğer faaliyetlere ve bazı işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak,
11. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek,
12. Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek,
13. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,
14. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak, veri tabanını oluşturmak,
15. Görev ve Sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ			
	İş Ünvanı	Personel ve İdari Hizmetler Sorumlusu		
	Bölümü	Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü		
Doküman No: AGTHM.İKS.FRM.015/13	Yayın Tarihi: 11.03.2013	Revizyon Tarihi/No: 00.00.0000/00	Sayfa 2 / 2	

16. Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla; “Düzeltilici Faaliyet” ve “Önleyici Faaliyet” çalışmalarını yapmak,
17. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak,
18. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek,
19. Görev alanı ile ilgili olarak Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları kapsamındaki iş ve işlemleri planlamak, koordine etmek ve gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

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,
- Lise mezunu veya Yüksekokul mezunu olmak,
- Ofis programlarını çok iyi düzeyde bilmek
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak,

ÇALIŞMA KOŞULLARI

- Büro ortamında çalışmak,
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak,
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek,