

	<b>GAZİANTEP İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	Arazi Değerleme Görevlisi
<b>BÖLÜMÜ</b>	İdari Mali İşler, Örgütlenme, Arazi Toplulaştırma, Çayır Mera İl Müdür Yardımcılığı; Arazi Toplulaştırma ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürlüğü	

### İŞİN KISA TANIMI:

Gaziantep İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Mirasçılar arasında anlaşma oluşturulmasında çalışılması. Kiracılık ortakçılık ve yarıcılık ile işlemlerin tamamlanmasında arazi değer tespitlerini yapmak.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bölümde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek.
- Tarım arazilerinin değer tespitlerini yapmak.
- Mülkiyetten kaynaklanan ihtilaflarda alım, satım, kamulaştırma ve takas işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Arazi dağıtım ve kiralama çalışmalarını yapmak, yaptırmak, arazi satış izni, ipotek ve temlik işlemlerini 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.
- Konu ile ilgili paydaşları belirleyerek koordine ve işbirliği sağlamak.
- Gelen taleplerle ilgili tapu kaydı, kroki vs. dokümanları temin etmek ettirmek.
- Görev alanı ile ilgili bilgileri çiftçilere ulaştırmak, bilgilendirmek, eğitim programları ve projeleri uygulamak.
- Diğer mevzuat ve İl Müdürü tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak, veri tabanı oluşturmak.

Doküman Kodu: GTHB.27.İLM.İKS/KYS.GT.05.03	Revizyon Tarihi: -	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Temsilcisi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>

	<b>GAZİANTEP İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	Arazi Değerleme Görevlisi
<b>BÖLÜMÜ</b>	İdari Mali İşler, Örgütlenme, Arazi Toplulaştırma, Çayır Mera İl Müdür Yardımcılığı; Arazi Toplulaştırma ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürlüğü	

- Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.

#### **YETKİLERİ:**

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

#### **EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Arazi Toplulaştırma ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürü

#### **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

---

#### **BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık Ziraat Mühendisliği bölümünü bitirmiş olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak

#### **ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.

Doküman Kodu: GTHB.27.İLM.İKS/KYS.GT.05.03	Revizyon Tarihi: -	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Temsilcisi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>

	<b>GAZİANTEP İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	Arazi Değerleme Görevlisi
	<b>BÖLÜMÜ</b>	İdari Mali İşler, Örgütlenme, Arazi Toplulaştırma, Çayır Mera İl Müdür Yardımcılığı; Arazi Toplulaştırma ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürlüğü

- 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.

Doküman Kodu: GTHB.27.İLM.İKS/KYS.GT.05.03	Revizyon Tarihi: -	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Temsilcisi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>	