

	GAZİANTEP İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Yabancılara Tarım Arazisi Edindirme Görevlisi
BÖLÜMÜ	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; Yabancı uyruklu gerçek kişilerin ülkemizde tarım arazisi niteliğindeki taşınmaz mal tasarruflarına ilişkin taleplerini Tapu Kanununun 35'inci maddesinde belirlenen esaslar doğrultusunda yerine getirmek, Yasada belirtilen tarımsal projenin incelenmesi ve onaylanmasını sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bölümde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek.
- Yabancıların tarım arazisi edinimi 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 inceme 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 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.05.09	Revizyon Tarihi: -	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Temsilcisi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

	GAZİANTEP İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Yabancılara Tarım Arazisi Edindirme Görevlisi
BÖLÜMÜ	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; 'Düzeltici 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.05.09	Revizyon Tarihi: -	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Temsilcisi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

	GAZİANTEP İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Yabancılara Tarım Arazisi Edindirme Görevlisi
	BÖLÜMÜ	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.05.09	Revizyon Tarihi: -	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Temsilcisi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza