



| | | |
|---|--|---|
|  | KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ | |
| | İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ | |
| | İŞ UNVANI | Miras Yoluyla Arazi Devir (İntikal) Görevlisi |
| BÖLÜMÜ | İdari ve Mali İşler, Örgütlenme, Arazi Topplulaştırma, Çayır Mera İl Müdür Yardımcılığı; Arazi Topplulaştırma Şube Müdürlüğü | |

İŞİN KISA TANIMI:

Kayseri İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; 6537 sayılı Kanunla değişik 5403 sayılı Kanun hükümlerince Mirasa konu tarım arazilerin mirasçılara devrinin nasıl yapılacağı konusunda çalışmalar yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bölümde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek.
- Yapılan çalışmaların ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yürütülmesini sağlamak
- Mirasa konu tarım arazilerinin 5403 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda mirasçılara devrini sağlamak,
- Mirasa konu tarım arazilerinde mirasçılarının anlaşmaları konusunda teknik destek sağlamak,
- 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,
- Mirasa konu tarım arazilerinde; taşınırıların devri, tarımsal arazi yönetiminin tedbiren verilmesi, sona erme, tasfiye ve yan sına işletmenin devri gibi süreçleri izlemek ve gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Konu ile ilgili paydaşları belirleyerek koordine ve işbirliği sağlamak.
- Gelen taleplerle ilgili tapu kaydı, kroki vs. dokümanları temin etmek ettirmek.
- Konusu ile ilgili evrak ve belgeleri incelemek.
- 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.
- 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.

| | | |
|---|--|---|
|  | KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ | |
| | İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ | |
| | İŞ UNVANI | Miras Yoluyla Arazi Devir (İntikal) Görevlisi |
| BÖLÜMÜ | İdari ve Mali İşler, Örgütlenme, Arazi Topplulaştırma, Çayır Mera İl Müdür Yardımcılığı; Arazi Topplulaştırma Şube Müdürlüğü | |

- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

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

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Arazi Topplulaştırma ve Tarımsal Alt Yapı Şube Müdürü


ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu' n da belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık Ziraat Mühendisliği bölümünü bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine 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. KAYSERİ VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> | KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ | |
| | İŞ UNVANI | Miras Yoluyla Arazi Devir (İntikal) Görevlisi |
| | BÖLÜMÜ | İdari ve Mali İşler, Örgütlenme, Arazi Toplulaştırma, Çayır Mera İl Müdür Yardımcılığı; Arazi Toplulaştırma Şube Müdürlüğü |

| | | | |
|--|-------------------|--------------------|----------------------------|
| Dokuman Kodu: GTHB.38.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:03.03.2018 |
| Hazırlayan: | Onaylayan: | | |
| Kalite Yönetim Ekibi | | | |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | Adı Soyadı: | Tarih /İmza | |

—