

 <p>T.C. KAYSERİ VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<b>KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	Haritalandırma Görevlisi
	<b>BÖLÜMÜ</b>	İdari ve Mali İşler, Örgütlenme, Arazi Toplulaştırma, Çayır Mera İ İl Müdür Yardımcılığı; Arazi Toplulaştırma ve Tarımsal Alt Yapı Şube Müdürlüğü

### **İŞİN KISA TANIMI:**

Kayseri İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; haritalama, arazi sınıflandırma ve coğrafi bilgi sistemleri çalışmalarının yapılması ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

### **GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

- Bölümde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek.
- Coğrafi Bilgi Sistemi'ne (CBS) dayalı çalışmaları yürütmek.
- Arazi ve toprak etüdü, sınıflama ve haritalama işlerini yapmak, yaptırmak.
- Toprak ve arazi veri tabanına ilişkin çalışmaları yapmak.
- Arazi kullanım planlarını yapmak, yaptırmak.
- Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak.
- Tarımsal üretim potansiyeli yüksek ovaların belirlenmesi işlemlerini yapmak.
- Tarımsal amaçlı arazi kullanım planlarını hazırlamak.
- Arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetleri ile ilgili etüt, proje ve uygulama işlemlerini yapmak.
- 5403 sayılı Kanun kapsamında yapılan özel arazi toplulaştırma taleplerini değerlendirmek, kontrol etmek.
- Sulama projelerinin etüt, proje ve uygulamalarını yapmak, yaptırmak.
- Gelen taleplerdeki haritaların ve aplikasyon krokilerinin kontrolünü yapmak.
- Kayseri köy sınırlarını tespit etmek ve dijital haritalara işlemek.
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- 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.
- Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.

 <p>T.C. KAYSERİ YALILIĞI İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<b>KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	Haritalandırma Görevlisi
	<b>BÖLÜMÜ</b>	İdari ve Mali İşler, Örgütlenme, Arazi Toplulaştırma, Çayır Mera İİ Müdür Yardımcılığı; Arazi Toplulaştırma ve Tarımsal Alt Yapı Şube Müdürlüğü

- 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.
- 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 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 Harita Mühendisliği bölümünü bitirmiş olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.
- Konusunda en az üç yıllık iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak

#### **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.

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

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

—