|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\adem.soylemez\Desktop\logo.jpg | **BATMAN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ**  **İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ** | |
| **İŞ UNVANI** | **Mera Birimi ve Hesap İşleri** |
| **BÖLÜMÜ** | **Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürlüğü** |

**İŞIN KISA TANIMI**

Üst yönetim tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; İl sınırları içerisinde yer alan Mera, Yaylak, Otlak ve çayırların tespitini yaparak köy veya belediye tüzel kişilere tahsis edilmesini sağlamak ayrıca bu konularla ilgili her türlü başvuruyu ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirerek sonuçlandırmaktır.

**GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

* Sorumlular için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
* Mera Kanunu ile ilgili uygulamaları yürütmek.
* Mera bütçesini hazırlamak.
* 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.
* Mera tespit, tahdit ve tahsis konularında yerinde inceleme yaparak rapor düzenlemek.
* İl Mera gelirine ilişkin aylık ve yıllık icmali Bakanlığın ilgili birimlerine göndermek.
* İl Mera Komisyonu toplantılarına katılmak ve sekretarya işlemlerini yürütmek.
* Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek.
* Mera özel hesabı kesintilerini takip etmek, icmal ve harcama cetveli hazırlamak.
* Huzur hakkı ödemelerini yapmak.
* Mera Özel ödeneği gelirlerini izlemek.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DokumanKodu: TOB.72.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:01.10.2021 | |
| **Hazırlayan:** | | **Onaylayan:** | | |
| Kalite Yönetim Ekibi |  |  | |  |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | | **Tarih /İmza** |

* Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\adem.soylemez\Desktop\logo.jpg | **BATMAN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ**  **İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ** | |
| **İŞ UNVANI** | **Mera Birimi ve Hesap İşleri** |
| **BÖLÜMÜ** | **Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürlüğü** |

* Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla; “Düzeltici Faaliyet” ve “Önleyici Faaliyet” çalışmalarını yapmak.
* Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
* İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
* Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak, veri tabanını oluşturmak.
* Görev ve Sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
* Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
* Görev alanı ile ilgili olarak Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**YETKILERI**

* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
* Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak.
* Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * Dokuman Kodu: TOB.72.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:01.10.2021 | |
| **Hazırlayan:** | | **Onaylayan:** | | |
| Kalite Yönetim Ekibi |  |  | |  |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | | **Tarih /İmza** |

**EN YAKIN YÖNETICISİ**

–Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürü

**ALTINDAKI BAĞLI IŞ ÜNVANLARI:**

**----------------------------------**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\adem.soylemez\Desktop\logo.jpg | **BATMAN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ**  **İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ** | |
| **İŞ UNVANI** | **Mera Birimi ve Hesap İşleri** |
| **BÖLÜMÜ** | **Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürlüğü** |

**BU IŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NITELIKLER**

* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
* Yüksek Öğrenim Kurumlarının dört yıllık Ziraat Fakültesi –tercihen Tarla Bitkileri veya Zootekni– bölümlerinden mezun olmak.
* İlgili Mevzuatlar gereği “Mera Yaz Okulu“ nda eğitim almış olmak.
* Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

**Mesai:** Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak.

**Çalışma Ortamı:** Büro, arazi ve denetim yerlerinde çalışmak.

**Seyahat Durumu:** Görevi gereği seyahat edebilmek.

**Risk Durumu:** Denetim yerlerinde olumsuz durumla karşılaşmak, trafik kazası.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dokuman Kodu: TOB.72.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:01.10.2021 | |
| **Hazırlayan:** | | **Onaylayan:** | | |
| Kalite Yönetim Ekibi |  |  | |  |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | | **Tarih /İmza** |