



KIRŞEHİR
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ ÜNVANI	ÇAYIR MERA ŞUBE MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	ÇAYIR MERA VE YEM BİTKİLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek
2. Çayır, mera, yaylak ve kışlaklar ile umuma ait otlak ve çayırların tespit, tahdit ve tahsisi ile ilgili programlar hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamalarını sağlamak.
3. Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya mülkiyetinde bulunan çayır ve meraların geliştirilmesi amacıyla imar, ıslah ve ihya tedbirlerini almak, mevzuata uygun kullanımını temin etmek için gerekli program ve projeleri hazırlamak, hazırlatmak ve uygulanmasını sağlamak.
4. Ekolojisi uygun olan bölgelerde ve marjinal alanlarda yapay mera kurulması için projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak.
5. Uygulanan ve uygulanacak olan projelerin personel, bütçe ve kredi ihtiyaçlarını tespit etmek, karşılanması için programlar hazırlamak, ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak.
6. 25/02/1998 tarih ve 4342 sayılı Mera Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmak.
7. 4562 sayılı Kanun hükümlerine göre kurulacak tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgelerine ilişkin Tarım Reformu Genel Müdürlüğü koordinasyonunda sürdürülecek çalışmalara katkı sağlamak.
8. İl genelinde, çayır mera ve yem bitkileri ile ilgili kurulan bilgi sistemlerine veri sağlamak,
9. Ülke hayvancılığının ihtiyacı olan kaliteli kaba yem ihtiyacının giderilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, bununla ilgili yurtiçi ve yurtdışında projeler hazırlamak ve hazırlatmak, uygulanmasını sağlamak silaj yapımının yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almak,
10. Kaba yem açığının kapatılabilmesi amacıyla verilen yem bitkileri desteklemelerine ilişkin teklifler geliştirmek takip etmek ve destekleme faaliyetlerini yürütmek.
11. Ekolojisi uygun olan bölgelerde ve marjinal alanlarda çok yıllık yem bitkileri üretiminin artırılması ve yapay çayır mera tesislerinin kurulmasını sağlamak, bununla ilgili teşvik tedbirlerini almak ve uygulamak.
12. Sulu ve kuru tarım alanlarında yem bitkileri, ot ve üretimini geliştirmek için gerekli projeleri hazırlamak, hazırlatmak ve uygulanmasını sağlamak,
13. Bakanlığın belirlediği esaslar doğrultusunda ildeki yem bitkileri ürünlerinde, üretimi, verimliliği ve çeşitliliği artırıcı çalışmalar yapmak,
14. Bakanlığın politika, stratejik plan ve programlarına dayalı il için üretimi uygun ve çiftçilere kazanç sağlayıcı, yem bitkileri üretim desenlerini belirlemek.
15. Yem bitkileri üretiminde ürün kaybını en aza indirecek önleyici işlemlerde bulunmak,
16. İl genelinde yem bitkisi ekiliş alanları, kaba yem üretim miktarı, silaj üretim miktarı, yem bitkileri ekiliş maliyetleri gibi konularda istatistiki bilgileri derlemek,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN



KIRŞEHİR
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ ÜNVANI	ÇAYIR MERA ŞUBE MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	ÇAYIR MERA VE YEM BİTKİLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

17. İl genelinde ekilişi ve satışı yapılan yem bitkilerinin satış fiyatlarının takibini yapmak, diğer mevzuat ve il müdürü tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
18. Yönetici tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
19. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
20. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak.
21. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
22. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
23. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sistemindeki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
24. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; “Düzeltilici Faaliyet” ve “Önleyici Faaliyet” çalışmalarına katılmak.
25. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
26. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
27. Görev alanı ile ilgili olarak yönetici tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ

1. Birimin kadrosu veya bu kadroda yapılacak değişikliklerle ilgili olarak Amirine görüş ve önerilerini sunabilmek.
2. Birimindeki elemanlara iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek.
3. Hizmet ve malzeme alımlarıyla ilgili olarak Amirine önerilerini sunabilmek.
4. Görevlendirildiği komisyon, komite vb. kurullarda üyelik yetkilerini kullanabilmek.
5. Biriminde çalıştırılacak personel hakkında görüş bildirmek.
6. Mevzuat ile belirlenmiş ilkeler çerçevesinde satın alma ve satış işlemlerini Amirine teklif edebilmek.
7. Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri birimine verilen araç, gereç ve malzeme kullanma ve kullandırtma yetkisi.
8. İl Müdürlüğüne belirlenen esaslar dahilinde paraf edebilmek ve imza atabilmek.
9. Diğer birimlerle sözlü haberleşme ile bilgi isteyebilmek.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN



KIRŞEHİR
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ ÜNVANI	ÇAYIR MERA ŞUBE MÜDÜRÜ
BÖLÜMÜ	ÇAYIR MERA VE YEM BİTKİLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

10. Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderebilmek, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep edebilmek.
11. Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunabilmek.
12. Personeline tezkiye ve mazeret izni verme, personelinin yıllık izin kullanma zamanlarını belirleme, takdirname, ödül, disiplin cezası, yer değiştirme ve diğer personel işlemleri için amirine teklifte bulunabilmek.,
13. Biriminde kendi imkanları ile yaptırması mümkün olmayan işleri (test yapılması, araştırma, bakım-onarım vb.) İl Müdürlüğü dışı kurum, kuruluş, firma ve kişilere yaptırmak için Amirine öneride bulunabilmek.
14. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ

İl Müdür Yardımcısı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Memur, İşçi

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- İlgili mevzuat gereği 10 yıllık iş deneyimine sahip olmak.
- Ziraat Fakültelerinin tarım ekonomisi, tarla bitkileri, harita mühendisliği, jeodezi ve fotogrametri mühendisliği, geomatik, jeodezi ve haritacılık bölümlerinden veya bunların dengi diğer bölümlerden mezun olmak,

ÇALIŞMA KOŞULLARI

Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.

Mesai: Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.

Çalışma Ortamı: Büro ve arazi ortamında çalışmak.

Seyahat Durumu: Görevi gereği seyahat etmek.

Risk Durumu: Trafik Kazası, olumsuz hava ve arazi şartları.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN