



**KIRŞEHİR  
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ  
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ**

İŞ ÜNVANI	AVUKAT-(BİRİM SORUMLUSU)
BİRİM	HUKUK BİRİMİ

**İŞİN KISA TANIMI:**

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; İl Müdürlüğü'nü ilgilendiren hukuki konular ve mevzuat tasarıları hakkında görüş bildirilmesi, adli ve idari davalar ile diğer hukuki süreçler ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

1. İdari davalara ilişkin savunma hazırlanması, ara karar ve müzekkere gereklerini yerine getirilmesi ve kanun yoluna müracaat ve davaların takibi işlemlerin yürütmek.
2. Adli davaların takibine ilişkin işlemleri yürütmek.
3. icra takipleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
4. Diğer hukuki süreçlere (karar tashihi, itiraz, temyiz, vb.) ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
5. Birimlerden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirilmek.
6. Bakanlık kuruluşları tarafından hazırlanan veya diğer bakanlıklardan ya da Başbakanlıktan gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukuki açıdan inceleyerek görüş bildirmek.
7. Kurumun menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında alınması, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılması için önerilerde bulunmak.
8. Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki tekliflerin hazırlanmasına yönelik önerilerde bulunmak.
9. Görevlendirilmesi durumunda, Hukuki konularla ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları nezdindeki kurul ve komisyonlara katılmak.
10. Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
11. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
12. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
13. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN



**KIRŞEHİR  
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ  
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ**

İŞ ÜNVANI	AVUKAT-(BİRİM SORUMLUSU)
BİRİM	HUKUK BİRİMİ

14. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
15. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
16. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
17. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
18. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
19. 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.
20. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
21. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
22. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**YETKİLERİ:**

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

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

İL Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN



**KIRŞEHİR  
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ  
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ**

İŞ ÜNVANI	AVUKAT-(BİRİM SORUMLUSU)
BİRİM	HUKUK BİRİMİ

2. Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık Hukuk Fakültesi'ni bitirmiş olmak
3. Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
4. Konusu ile ilgili olarak üç yıllık kanıtlanmış iş deneyimine sahip olmak.
5. Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

1. Büro ortamında çalışmak.
2. Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
3. Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
4. Görevi gereği seyahat etmek

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN