	MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Mera İşlem Görevlisi
	BÖLÜMÜ	Mera İşlem Çalışma Grubu / Çayır Mera ve Yem Bitkileri Şube Müdürlüğü

İŞİN KISA TANIMI:

Mersin İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Mera Kanunu uygulamalarını yapmak, İl Mera Komisyonunun sekretarya işlemlerinin yürütülmesi ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Mera tespit, tahdit, ıslah ve tahsis ile mera dışına çıkarılma ve bu gibi yerler ile ilin içerisinde bulunduğu tarım havzasına dair faaliyetlere ilişkin işlemleri yürütmek.
- Mera Kanunu ile ilgili uygulamaları yürütmek.
- İl Mera Komisyonu toplantılarına katılmak ve sekretarya işlemlerini yürütmek.
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini İl Müdürlüğündeki yöntemlere uygun olarak yapmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurmak, rapor ve benzerlerini dosyalamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sistemindeki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütmek.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- 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.

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
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.
– Görev alanı ile ilgili olarak Müdür ve Çalışma Grubu Sorumlusu 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:

Mera İşlem Çalışma Grubu Sorumlusu

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 Ziraat Fakültesi'nin ilgili bölümleri ve Harita Mühendisliği bölümünü bitirmiş olmak. Tarımla ilgili Meslek Yüksekokulu veya Ziraat Meslek Lisesi mezunu olmak.
– Mera Yaz Okuluna katılmış olmak.
– Konusunda en az üç yıl iş deneyimine sahip olmak.
– Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine 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, saldırı, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.
– Görevi gereği seyahat etmek.