
	<b>MANİSA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	Dokuman No:	
		Yayın Tarihi	14.02.2014
		Revizyon Tarihi	05.03.2018
		Revizyon No	00
		Sayfa No	~ 1 ~
<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>TARIMSAL SULAMA GÖREVLİSİ</b>		
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBESİ</b>		

## İŞİN TANIMI:

Tarımsal sulama projeleri kontrolü ve uygulaması, modern sulama tekniklerinin üreticilere ulaştırılması v.s faaliyetlerde bulunmak.

## GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek.  
(Bkz.Ortak Görevler 2.1.2)
- Sulama projelerinin etüt, proje ve uygulamalarını yapmak, yaptırmak.
- Mevcut sulama şebekelerinde sulama sonuçlarını bitkisel üretim, sulama ve toprak koruma açısından izlemek değerlendirmek ve iyileştirici tedbirler almak.
- Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak.
- Tarımsal sulamada verimliliği artırmak, uygun sulama tekniklerinin kullanımını sağlamak.
- Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, projeler yapmak, yaptırmak ve desteklemek.
- İl dâhilinde sulamaya açılan alanlarla ilgili kuruluşlarca işbirliği yaparak sulu tarım tekniklerini hazırlanacak bir program içerisinde çiftçilere öğretmek ve yaymak.
- Araştırma kuruluşları ile doğrudan merkeze bağlı olan benzeri kuruluş ve merkezlerce işbirliği halinde uygulamaya yönelik deneme ve demonstrasyon programlamak ve yürütmek, sonuçlarına göre çiftçilere tavsiyelerde bulunmak.
- 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 bulundurulmasına, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.

	<b>MANİSA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	Dokuman No:	
		Yayın Tarihi	14.02.2014
		Revizyon Tarihi	05.03.2018
		Revizyon No	00
		Sayfa No	~ 2 ~
<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>TARIMSAL SULAMA GÖREVLİSİ</b>		
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBESİ</b>		

- 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 yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla ; ‘Düzeltilici 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.
- 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:**

- Sorumluluğu kapsamındaki proje onayı ve etütleri onaylamak
- Çalışma konuları ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
- İlgili kurumlara tarımsal arazilerin değerlendirilmesi ile ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapmak.
- Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler.

### **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:**

### **BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- En az dört yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu -tercihen Ziraat Mühendisliği bölümünü- bitirmiş olmak.
- İlgili mevzuatlar gereği tarımsal arazilerin değerlendirilmesi konusunda eğitim almış olmak.

 <p>T.C. MANİSA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<b>MANİSA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	Dokuman No:	
		Yayın Tarihi	14.02.2014
		Revizyon Tarihi	05.03.2018
		Revizyon No	00
		Sayfa No	~ 3 ~
<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>TARIMSAL SULAMA GÖREVLİSİ</b>		
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBESİ</b>		

## ÇALIŞMA KOŞULLARI

- **Mesai:** Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.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.