

TİGEM TEKNİK KADRO UNVANLARIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Teknik Şef (Bitkisel Üretim) (İşletmeler)

MADDE 1- (1) İşletmenin/birimin tarımsal üretim ile ilgili faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş genel görevleri yapmaktan sorumlulardır

2) İşletmenin tarla, bahçe ve yem bitkileri ile tohum hazırlama ve sözleşmeli tohum üretimi; bitki besleme, bitki koruma, deneme ve araştırmalarla ilgili faaliyetlerini yürütmek

3) Gerekli teknik kayıtların tutulmasını, her türlü süreli evrak ve raporların zamanında Merkeze gönderilmesini temin etmek,

4) Yem bitkilerinin yetiştirme, hasat ve değerlendirilmesi hususunda kalite standartlarının yükseltilmesi, ürünün zamanında hayvancılık ünitelerine intikali ve muhafazası için hayvancılık birimiyle işbirliği içinde çalışmak,

5) İşletmede meteorolojik rasatları yaptırmak, kayıtlara işletmek, gerekli raporları hazırlatarak ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak ve meteoroloji arşivini tutmak,

6) İşletmenin çevre düzenlemesi ve peyzajı konusunda kullanılacak her türlü fidan ve fideyi yetiştirmek, temin etmek ve bakımlarını yaptırmak, rüzgar perdelikleri ve park ağaç tesislerinin zamanında budama ve kesimlerini yaptırmak,

7) Biyogaz tesisi olan İşletmelerde bu tesislerideki gübrelerin tekniğine uygun bir şekilde aksatılmadan alınıp, tarlaya intikalini sağlamak,

8) İlgili Daire Başkanlığının görevleri içinde yer alan teknik iş ve işlemlerini biriminde sevk ve idaresini yürütmek.

Teknik Şef (Tarla Bitkileri) (Ceylanpınar)

MADDE 2- (1) Ceylanpınar İşletmesi birim ve ünitelerinde tarla bitkileri ve tohumluklarının üretim planlamasını yapar ve plan dahilinde üretim faaliyetlerinin yürütülmesinde koordinasyonu sağlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) İşletmenin hububat, yemeklik dane baklagiller ve endüstri bitkileri ile ilgili teknik ve idari faaliyetleri planlamak, ekim programlarını hazırlamak ve bunların iş programları ve bütçe esasları dâhilinde uygulanmasını takip etmek,

3) Yüksek vasıflı hububat, yemeklik dane baklagiller ve endüstri bitkileri tohumluklarını yönetmelik esasları dâhilinde üretirmek, hazırlamak ve muhafazası için tedbirler almak, kontrolünü sağlamak,

4) Sözleşmeli tohum üretim programlarını hazırlamak, uygulanmasını takip etmek,

5) İşletmelerin tarla arazilerinin ıslahı ve erozyondan korunması için ilgili birimlerle işbirliği yaparak gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak, takip etmek

6) Mevcut sulama sistemleri dikkate alınarak, ilgili birim ve ünitelerle koordinasyon içerisinde sulu tarım arazilerinde uygun bitki desenini oluşturmak,

7) Tohum dışı, selektör altı ve tali mahsullerin değerlendirilmesi konusunda teklifte bulunmak,

8) Faaliyet konusu ile ilgili AR-GE birimi ile koordinasyon içerisinde çalışmak,

9) Önceden tahmini mümkün meteorolojik olayları birim ve ünitelere duyurmak ve gelen meteorolojik raporları değerlendirmek,

Teknik Şef (Yem Bitkileri) (Ceylanpınar)

MADDE 3- (1) Ceylanpınar İşletmesi birim ve ünitelerinde yem bitkileri ve tohumluklarının üretim faaliyetlerinin yürütülmesinde koordinasyonu sağlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Kaba yem ihtiyacını temin etmek amacıyla, hayvan mevcutları ve gelişme programlarını dikkate alarak, hayvancılık birimleriyle koordinasyon içerisinde yem bitkileri ekim programını hazırlamak ve bunların iş programları ve bütçe esasları dâhilinde uygulanmasını sağlamak,

3) Yüksek vasıflı yem bitkileri tohumluklarının ilgili kanun ve yönetmelik esasları dâhilinde üretimini, muhafazasını ve kontrolünü sağlamak,

4) Yem bitkileri üretmek, suni çayır ve mera tesis etmek üzere tarla ve mera arazilerinden ayrılacak olan araziye ilgili birimlerle müştereken tespit etmek ve programa bağlamak,

5) İşletmenin yem bitkileri üretimi ile ilgili münavebe planları üzerinde gerekli incelemeleri yapmak ve tekliflerde bulunmak,

6) Tabii ve suni çayır ve meraların verimlerinin artırılması ve kullanılması için gerekli ıslah, bakım, otlatma, muhafaza ve sulama esasları ile ilgili konularda diğer birimlerle koordinasyon içerisinde program hazırlamak, program dahilinde uygulamasını takip etmek,

Teknik Şef (Bitki Besleme ve Koruma) (Ceylanpınar)

MADDE 4- (1) Ceylanpınar İşletmesi birim ve ünitelerinde bitki besleme konuları ile kültür bitkilerine arız olan zararlı organizmalar ve yabancı otlarla teknik talimatlar doğrultusunda mücadele faaliyetlerinin yürütülmesinde koordinasyonu sağlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) İşletmede her yıl yaptırılan toprak ve yaprak analizlerine göre gübre ihtiyaçlarını tespit etmek ve gübrelerin uygun zaman ve sürede kullanılmasını sağlamak,

3) Birimler tarafından tespit edilen her türlü gübre ihtiyacının kontrolünü yaptıktan sonra toplu olarak alınması için gerekli dokümanları hazırlamak ve Bitki Üretim Müdür Yardımcısının onayından sonra ilgili birimlere intikal ettirmek,

4) Kamu veya özel sektör kurum ve kuruluşlarının yeni geliştirmiş oldukları katı veya sıvı gübreler ile her türlü toprak düzenleyicilerinin işletmelerde denemeye alınmasını sağlamak ve sonuçlarını Bitki Üretim İşletme Müdür Yardımcısına rapor etmek,

5) Bitki, hastalık ve zararlılarıyla mücadele konusunda gerekli hizmetleri teknik talimatlar doğrultusunda yürütmek, birimlerde yapılan zirai mücadele faaliyetlerini kontrol etmek,

6) Bitkilere arız olan her türlü yabancı otlarla mücadele etmek ve bu faaliyetlerin ekonomik bir şekilde sonuçlandırılması için işletme bütçelerine konulan ödenekleri kontrol etmek, zirai mücadele programlarını hazırlamak ve uygulatmak,

7) Birimlerde yapılacak zirai mücadele faaliyetlerinde diğer işletmelerle ve diğer kurum-kuruluşlarla işbirliğini sağlamak, önemli zararlıların yayılmasını önlemek ve bu hususta stratejiler geliştirmek,

8) Bitki pasaportu, sağlık sertifikası ve benzeri uygulamalara ilişkin işlemleri yürütmek,

9) Bitki besleme ve koruma ile ilgili her türlü istatistiki verileri toplamak, analizlerini yapmak, zararlı risk analizini yapmak ve destek hizmetlerini yürütmek.

10) Entegre mücadele programlarını hazırlamak, birimlerdeki elemanlara hazırlatmak ve uygulamalarını takip etmek, araştırma enstitüleri ve üniversitelerin araştırma sonuçlarının uygulamaya dönük olanlarını uygulatmak,

11) Hastalık ve zararlılarla erken uyarı, tahmin ve biyolojik mücadele gibi en az kimyasal kullanımını sağlayan modern metot ve yöntemlerle mücadele etmek, bu işlemlerle ilgili eğitim ve alt yapının hazırlanmasını sağlamak.

12) Biyolojik mücadeleyi ön plana çıkararak bitkilerde hastalık ve zararlılarla mücadelede kimyasal kullanımından ziyade zararlı böceklerin doğada mevcut doğal düşmanlarını çoğaltarak zararı ekonomik zarar eşiğinin altında tutmaya çalışmak,

13) İyi tarım uygulamalarının birimlerde yaygınlaştırılması ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için kontrol, takip ve kayıt tutma işlemlerinin uluslararası teknik standartlar çerçevesinde yürütülmesini sağlamak, uygun olmayan kimyasalların kullanımına engel olmak, insan sağlığını korumak,

14) Bitki besleme ve koruma ile ilgili yayım programlarını hazırlamak, faydalı bilgiler, broşür ve kitapları ilgili personele ulaştırmak ve zirai mücadele konusunda kayıt ve aylık raporların tutulmasını sağlamak, takip etmek ve değerlendirmek,

15) Bitki hastalık ve zararlıları ile ilgili mücadele programları hazırlamak, birimlerden gelen programları incelemek, kullanılacak ilaçların nitelik ve miktarlarını tespit etmek, birimlerden gelen ihtiyaçları birleştirerek Bitki Üretim İşletme Müdür Yardımcısına sunmak ve toplu alımı için gerekli dokümanları hazırlamak.

Teknik Şef (Tohum Hazırlama) (Ceylanpınar)

MADDE 5- (1) Ceylanpınar İşletmesi birim ve ünitelerinde teknik talimatlar doğrultusunda tohum hazırlama ve mahsul muhafaza faaliyetlerinin yürütülmesinde koordinasyonu sağlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Birimler tarafından talep edilen tohum hazırlama ile ilgili ihtiyaçların zamanında karşılanması için ilgili müdür yardımcısına teklifte bulunmak,

3) Programda belirtilen işlerden herhangi birinin tamamen veya kısmen gerçekleştirilmesine engel durumlarda; konu hakkındaki görüşüyle birlikte Bitki Üretim İşletme Müdür Yardımcısına bildirmek,

4) Üretilen tohumlukların satış için hazır hale getirilmesi, paketlenmesi ve muhafazası faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak, bu konularda teknik tavsiyelerde bulunmak, ilgili birimlerle işbirliği yapmak,

5) Tohum dışı, selektör altı ve tali mahsullerin değerlendirilmesi konusunda teklifte bulunmak,

6) Birimine ait çalışma ve gözlem raporlarını zamanında ilgili müdür yardımcısına vermek,

7) İş programları ve bütçe esasları dâhilinde, 5553 sayılı Tohumculuk Kanunu ve yürürlükteki diğer mevzuatlar çerçevesinde sertifikalı tohum üretim faaliyetleri ile ilgili olarak sertifikasyon, bitki pasaportu, sağlık sertifikası ve benzeri uygulamalara ilişkin işlemleri yürütmek,

Teknik Şef (Sulu Tarım Ünitesi) (Ceylanpınar)

MADDE 6- Sorumlu olduğu sulu tarım ünitesindeki tarla ve yem bitkileri üretimi faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

Teknik Şef (Kuru Tarım Ünitesi) (Ceylanpınar)

MADDE 7- (1) Sorumlu olduğu kuru tarım ünitesindeki tarla ve yem bitkileri üretim faaliyetlerini yürütür.

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Bölge çiftçileri tarafından en fazla talep edilen hububat ve yem bitkileri tohum çeşitlerinin ekim desenine alınmasını sağlamak,

3) Genel Müdürlükçe verilen talimatlar çerçevesinde, gerekli teknik kayıtların tutulmasını, her türlü yazışma, süreli evrak, aylık ve yıllık raporların zamanında teknik büroya gönderilmesini sağlamak,

4) Birim İşletme Müdür Yardımcısına karşı ünite personeli ile birlikte, İşletme Müdürü ve faaliyet konuları ile ilgili müdür yardımcılara karşı ise birim müdür yardımcısı ile müştereken sorumlu olmak,

Teknik Şef (Bahçe Bitkileri) (Ceylanpınar)

MADDE 8- (1) Ceylanpınar İşletmesi birim ve ünitelerinde bahçe bitkileri, fidan, fide ve sebze tohumluklarının üretim faaliyetlerini yürütülmesini sağlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Bahçe bitkileri tesis planlarını hazırlamak İşletme Müdür Yardımcısına (Bahçe Bitkileri-Ar-Ge) sunarak, yatırım programı çerçevesinde uygulanmasını sağlamak,

3) Yüksek vasıflı fidan, fide ve sebze tohumluklarını kanun ve yönetmelik esasları dâhilinde üretilmesini, muhafazasını ve kontrolünü sağlamak,

4) Üretilen fidan, fide, sebze tohumu, asma çubuğu, çöğür ve aşı kalemlerini satışa hazır hale getirmek,

5) Fidan, fide, sebze tohumluğu, bağ çubuğu ve aşı kalemi üretimi ile ilgili plân ve programların hazırlanmasında ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak,

6) Bahçe bitkilerinin çeşitli hastalık ve zararlılara karşı korunmalarını temin etmek ve gerekli tedbirleri almak,

7) Kıraç ağaçlandırma ve erozyona karşı koruyucu orman şeridi tesis etmek için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak,

8) Yıllık hasat ve harmanlama programını yapmak ve hasat edilen mahsulün depolanmasından sorumlu olmak.

Teknik Şef (Bitki Besleme ve Koruma) (Ceylanpınar)

MADDE 9- (1) Ceylanpınar İşletmesi birim ve ünitelerinde bitki besleme konuları ile kültür bitkilerine arız olan zararlı organizmalar ve yabancı otlarla teknik talimatlar doğrultusunda mücadele faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) İşletmelerde her yıl yaptırılan toprak ve yaprak analizlerine göre gübre ihtiyaçlarının tespit etmek ve gübrelerin uygun zaman ve sürede kullanılmasını sağlamak,

1) İşletmeler tarafından tespit edilen her türlü gübre ihtiyacının kontrolünü yaptıktan sonra toplu olarak almak ve ihale sürecine kadar dokümanlarını hazırlamak,

2) Kamu veya özel sektör kurum ve kuruluşlarının yeni geliştirmiş oldukları katı veya sıvı gübreler ile her türlü toprak düzenleyicilerinin işletmelerde denemeye alınmasını sağlamak ve sonuçlarını İşletme müdür yardımcısına rapor etmek,

3) Bitki, hastalık ve zararlılarıyla mücadele konusunda gerekli hizmetleri teknik talimatlar doğrultusunda yürütmek, işletmelerde yapılan zirai mücadele faaliyetlerini kontrol etmek,

4) Bitkilere arız olan her türlü yabancı otlarla mücadele etmek ve bu faaliyetlerin ekonomik bir şekilde sonuçlandırılması için işletme bütçelerine konulan ödenekleri kontrol etmek zirai mücadele programlarını hazırlamak ve uygulamak,

5) İşletmelerin kullanacağı zirai mücadele ilaçlarının nitelik ve miktarlarını tespit etmek, temini için ihtiyaçları zamanında İşletme müdür yardımcısına bildirmek,

6) İşletmelerde yapılacak zirai mücadele faaliyetlerinde işletmelerle ve diğer kurum-kuruluşlarla işbirliğini sağlamak, önemli zararlıların yayılmasını önlemek ve bu hususta stratejiler geliştirmek,

7) Bitki pasaportu, sağlık sertifikası ve benzeri uygulamalara ilişkin işlemleri yürütmek,

8) İstatistiki verileri toplamak, analizlerini yapmak, zararlı risk analizini yapmak ve destek hizmetlerini yürütmek.

9) Entegre mücadele programlarını hazırlamak, işletmelerdeki elemanlara hazırlatmak ve uygulamalarını takip etmek, araştırma enstitüleri ve üniversitelerin araştırma sonuçlarının uygulamaya dönük olanlarını uygulamak,

10) Hastalık ve zararlılarla erken uyarı, tahmin ve biyolojik mücadele gibi en az kimyasal kullanımını sağlayan modern metot ve yöntemlerle mücadele etmek, bu işlerle ilgili eğitim ve alt yapının hazırlanmasını sağlamak.

11) Biyolojik mücadeleyi ön plana çıkararak bitkilerde hastalık ve zararlılarla mücadelede kimyasal kullanımından ziyade zararlı böceklerin doğada mevcut doğal düşmanlarını çoğaltarak zararı ekonomik zarar eşiğinin altında tutmaya çalışmak,

12) İyi tarım uygulamalarının işletmelerde yaygınlaştırılması ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için kontrol, takip ve kayıt tutma işlemlerinin uluslararası teknik standartlar çerçevesinde yürütülmesini sağlamak, uygun olmayan kimyasalların kullanımına engel olmak, insan sağlığını korumak,

13) İnsan sağlığı ve çevreye zarar vermeyecek şekilde üretilen ürünlerde rezidü riski olmaması için güvenli kimyasalların kullanımını sağlamak,

14) Bitki besleme ve koruma ile ilgili yayım programlarını hazırlamak, faydalı bilgiler, broşür ve kitapları ilgili personele ulaştırmak ve zirai mücadele konusunda kayıt ve aylık raporların tutulmasını sağlamak, takip etmek ve değerlendirmek,

15) Bitki hastalık ve zararlıları ile ilgili mücadele programları hazırlamak, işletmelerden gelen programları incelemek, kullanılacak ilaçların nitelik ve miktarlarını tespit etmek, işletmelerden gelen ihtiyaçları birleştirerek İşletme müdür yardımcısına sunmak ve toplu alımı için gerekli dokümanları hazırlamak,

Teknik Şef (AR-GE) (Ceylanpınar)

MADDE 10- (1) Ceylanpınar İşletmesi birim ve ünitelerinde bahçe bitkileri, fidan, fide ve sebze tohumluklarının üretim faaliyetlerini yürütülmesini sağlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Yüksek vasıflı fidan, fide ve sebze tohumluklarını kanun ve yönetmelik esasları dâhilinde üretilmesini, muhafazasını ve kontrolünü sağlamak,

3) Tarımsal mekanizasyon ve bilgi teknolojileri, hassas tarım teknikleri veya erken uyarı sistemleri ile bitki besleme ve korumada etkinliği artırmak, hasat ve hasat sonrası ürün kayıplarını

azaltacak araştırmalar yapmak, teknoloji kullanımında yeni modellerin ve teknolojilerin geliştirilmesini ve adaptasyonunu sağlamak amacıyla rapor hazırlamak,

4) Toprak ve su kaynaklarının etkin ve sürdürülebilir kullanımı, sınıflandırılması ve veri tabanı oluşturulması ile toprak rutubetinin yerinde muhafazası konularında araştırma projelerini hazırlamak, izlemek, değerlendirmek, bu konulara ilişkin rapor hazırlamak,

5) Araştırma plân ve bütçesini hazırlamak, araştırmaya ayrılan yıllık ödeneklerin kullanılmasını takip ve kontrol etmek,

Teknik şef (Bitki Üretim-Teknik Büro) (Ceylanpınar)

MADDE 11- İşletme Müdür Yardımcılığının (Bitki Üretim) görev alanına giren teknik konuların takibi, ihtiyaç ve sorunların tespiti ile gerekçe raporları ve çözüm önerileri ile günlük, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının istatistiksel verilerden yararlanılarak düzenlenmesi ve ileride de başvurulmak üzere arşıvlenmesi faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) İşletme birimlerine ait teknik verilere dayalı olarak birim görev alanı ile ilgili iş programı taslağını hazırlamak ve İşletme Müdür Yardımcısına (Bitki Üretim) sunmak,

3) Bitkisel üretime ait iş programı ve bütçe tasarısını hazırlamak, ödeneklerin bütçe esasları dâhilinde sarf edilmesini düzenlemek, bitki üretim hedeflerini bu esaslar dâhilinde gerçekleştirmek

4) İşletme birimlerine ait ihtiyaç ve sorunların zamanında tespit etmek ve karşılanması için teklifte bulunmak, gerekçe raporları ve çözüm önerilerini İşletme Müdür Yardımcısına (Bitki Üretim) sunmak,

5) İşletme birimlerinden gelen çalışma ve gözlem raporlarını zamanında İşletme Müdür Yardımcısına (Bitki Üretim) sunmak,

6) Bitkisel Üretim faaliyetlerine ilişkin teknik kayıtların tutulması, her türlü evrak ile günlük, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının istatistiksel verilerden yararlanılmak suretiyle düzenlemek ve zamanında İşletme Müdür Yardımcısına (Bitki Üretim) sunmak,

7) Bitkisel Üretim faaliyetleri ile ilgili evrakların, arşiv yönetmeliği esasları dâhilinde muhafazasını sağlamak,

8) Gerekli teknik kayıtların tutulmasını, her türlü süreli evrak ve raporların zamanında Genel Müdürlüğe gönderilmesini temin etmek

9) İşletmede meteorolojik rasatları yaptırmak, kayıtlara işletmek, gerekli raporları hazırlatarak ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak ve meteoroloji arşivini tutmak,

10) İlgili daire başkanlıklarından gelen bitkisel üretim ile ilgili tamim ve talimatların işletme birimlerinde uygulanması konusunda koordinasyonu sağlamak,

11) Sözleşmeli tohum üretim programlarını hazırlamak, uygulanmasını takip etmek,

12) İşletmelerin bilânço, kâr ve zarar hesaplarını tetkik ederek, faaliyetlerinin verimli olup olmadığını kontrol etmek, aksayan tarafların düzeltilmesini sağlamak amacıyla alınması gereken tedbirlerle birlikte hazırlanacak bir raporu İşletme Müdür Yardımcısına (Bitki Üretim) sunmak,

13) Diğer birim teknik bürolarından gelen İşletme tarla faaliyetleri ile ilgili toprak işleme, ekim, hasat vb. konularla ilgili defter, kayıt ve aylık raporların tetkik ve değerlendirmelerini yaparak, birimde kayıt altına almak, Genel Müdürlüğe sunulmak üzere raporları hazırlamak,

14) İşletme birimlerinden gelen öneriler kapsamında bitkisel üretim entegre mücadele programlarını hazırlamak, girdi tedariki konusunda mal ihtiyaç taleplerini oluşturmak, ticaret birimine intikal ettirmek, mücadele uygulamalarını ve sonuçlarını kayıt altına almak,

15) Bitki besleme ve koruma konusunda yeni gelişmeleri takip etmek, faydalı bilgiler, broşür ve kitapları ilgili personele ulaştırmak ve konu ile ilgili sağlanan gelişmeleri kayıt altına almak,

16) Teknik Büro işlerinin yürütülmesinden, İşletme Müdürüne karşı, Bitki Üretim Müdür Yardımcısı ve birim personeli ile birlikte, Genel Müdürlüğe karşı ise İşletme Müdürü, İşletme Müdür Yardımcısı (Bitki Üretim) ile birlikte sorumlu olmak.

Teknik şef (Zooteکni, Süt Teknoloğu, Su Ürünleri), (Merkez)

MADDE 12- (1) Hayvancılık şube müdürlüklerindeki hayvan yetiştirme, besleme, ıslah, ve hayvansal ürünlerin üretimi vb. faaliyetlerine ilişkin takip, raporlama, değerlendirme vb. işleri yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

- 2) İşletmelerdeki hayvancılık faaliyetlerinin yürürlükteki yönerge ve talimatlara uygun olarak yürütülmesini takip etmek,
- 3) İşletmelerdeki hayvan yetiştirme ve ıslahı, geliştirilmesi, hayvansal ürünlerin üretimi konularında amirinin vereceği talimatları takip etmek,
- 4) Sürü Yönetimi (bakım, besleme, barınak, hayvan refahı, gibi yapılan tüm iş ve işlemler) ve sağımhane faaliyetlerini takip etmek,
- 5) İşletmelerden gelen hayvan bakım ve besleme hizmetleri ile ilgili her türlü teknik kayıtları, raporları ve diğer gerekli verileri kayıt altına almak,

Teknik Şef (Veteriner Hekim), (Merkez)

MADDE 13- (1) Daire başkanlığında işletmelerin hayvan sağlığı faaliyetlerinin takibini, değerlendirilmesini ve raporlanmasını yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) İşletmelerdeki hayvan sağlığı faaliyetlerini, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı Gıda ve Yem Kanunu' ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan her türlü mer'i mevzuat çerçevesinde yürütülmesini takip etmek,

2) İşletmelerde ihbarı mecburi hastalık çıkması durumunda "5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı Gıda ve Yem Kanunu" ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan her türlü mer'i mevzuat hükümlerine göre yerine getirilmesini takip etmek,

3) İşletmelerdeki ölen, mecburi kesime tabi tutulan ve imha edilen damızlık hayvanların aylık ölüm-kesim cetvellerini düzenlemek,

4) İthal ve ihraç edilen damızlık hayvanların yurda girişinde veya çıkışında sağlıkla ilgili mevzuat hükümlerine göre karantina ve diğer işlemlerin yapılmasını sağlamak,

5) Zoonoz Hastalıklar konusunda halk sağlığını korumak için gerekli her türlü tedbiri almak,

6) Aylık ve yıllık aşı, ilaç ve test uygulama cetvellerini ile aşılama formlarını yapmak, Genel Müdürlükçe onaylanan "Yıllık Aşı İlaç ve Test Uygulama Programına" göre aşılama zamanında yapılmasını takip etmek,

7) İşletmelerin biyogüvenlik açıklarını belirlemek, risk analizlerini yapmak ve bu konularda Başkanlığa ve şube müdürüne teklifte bulunmak,

8) Yetiştirme hastalıklarına karşı koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde sürülerin taranmasını sağlamak, görülen yetiştirme hastalıklarının eradikasyonu ve işletmenin ari hale getirilmesi için Başkanlığa ve şube müdürüne teklifte bulunmak, Veteriner Kontrol Enstitüleri ve Üniversiteler ile koordineli çalışmak, arılık için gerekli testlerin zamanında yapılmasını takip etmek,

9) Genel Müdürlüğe gönderilen raporların zamanında ulaştırılmasını takip etmek,

10) Hayvancılık İşleri Teknik Yönergesinde belirtilen hayvan sağlığı ile ilgili her türlü kaydı tutulmasını, hastalık ve tedavi protokollerini sürü yönetim programlarına kaydedilmesini takip ve kontrol etmek,

11) İthal veya kendi kadromuzdan damızlık olarak satılacak hayvanların her türlü sağlık kontrollerini yapılmasını, alıcıya sağlıklı hayvanların tesliminin sağlanması ve sevklerini mer'i mevzuata uygun şekilde yapılmasını takip ve kontrol etmek,

12) Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Teknik Şef (Hayvancılık İşleri) (İşletmeler)

MADDE 14- (1) İşletmenin/birimin hayvancılık İşleri ile ilgili faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Hayvan yetiştirme ve ıslahı ile ilgili bakım, besleme, barındırma ve sağlık faaliyetlerini yürütmek,

3) Teknik kayıtlar ile damızlık soy kütüklerinin düzenli ve eksiksiz bir şekilde tutulmasını sağlamak,

4) Hasta ve beslenmesi ekonomik olmayan hayvanları tespit ederek Genel Müdürlüğün reforme konusundaki talimatları doğrultusunda reformeye ayırmak ve değerlendirilmesini sağlamak,

5) Kesif yem üretim tesisi bulunan İşletmelerde Genel Müdürlükçe verilen program çerçevesinde işletmelerin kesif yem ihtiyaçlarının uygun normlarda üretimi sağlayarak ilgili işletmeleri göndermek,

6) Hayvan beslemede kullanılan merkezi yem hazırlama ünitesi ve yemleme vagonlarının kapasitesi oranında kullanılmasını, bakım ve onarımlarının zamanında ve eksiksiz yapılmasını sağlamak,

7) Hayvanların salgın, paraziter ve yetiştirme hastalıklarından salim olması için tüm koruyucu tedbirleri almak, gerekli testlerin zamanında yapılmasını sağlamak ve hastalık tespiti durumunda gerekli tedaviyi yaptırmak,

8) İhbari mecburi olan veya olmayan herhangi bir salgın hastalığın çıkışı ve sirayetinde yasal işlemleri zamanında ve noksansız olarak yapmak, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan mevzuata göre gerekli idari ve fenni tedbirlerin alınmasını sağlamak,

9) Yıllık sun'i tohumlama programlarını uygulamak,

10) Hayvan barınaklarının hijyenik şartlara uygun olması için sistemli bir şekilde dezenfekte edilmesini ve yıllık bakım ve onarımını sağlamak,

11) İstihsal, tutanak, yem tabelası gibi bilgi ve belgeleri en geç müteakip ayın ilk haftası içinde muhasebeye intikal ettirmek, mutabakatlarını sağlamak, eksiklikleri tamamlamak,

12) Kaba yemlerin teknik normlara uygun olarak üretilmesi ve hayvanlara ulaştırılması için bitki üretim birimiyle koordineli olarak çalışmak,

13) Hayvanları verim özellikleri ve çağlarına göre gruplandırmak, grup özelliğine uygun olarak yem rasyonlarını hazırlamak ve uygulamak,

14) İlgili daire başkanlığının tüm faaliyet alanı ile ilgili iş ve işlemlerini biriminde sevk ve idaresini sağlamak,

15) Hayvancılık faaliyetleri ile ilgili mekanizasyon, bina ve tesis ihtiyaçlarını tespit etmek, iş programları ve bütçeye alınmalarını sağlamak, projelerin hazırlanması sırasında teklifte bulunmak,

16) Hayvancılık faaliyetleriyle ilgili her türlü üretim, yetiştirme ve ıslah konularında araştırmalar yapmak, gelen araştırma tekliflerini inceleyerek Genel Müdürlüğe intikalini sağlamak, Genel Müdürlükçe onaylanan araştırmaları yürütmek, sonuçlarını takip etmek,

17) Arı kolonilerin gerekli kontrollerinin zamanında yapılmasını sağlamak ve yapmak,

18) Arı kovanlarının diğer işletmelere nakillerinin, çiçeklenme durumu ve mevsimsel koşulları da dikkate alarak en uygun zamanda gerçekleşmesini temin ve takip etmek,

19) Arıların sağlığı konusunda her türlü tedbiri almak, arı hastalıkları ile ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak,

20) İşletmelerin ihtiyacı için ve/veya damızlık satış amacıyla yurtiçinden veya ithalat yoluyla alınabilecek damızlık hayvanların ırk ve cinsiyetlerinin tespiti konusunda İşletme Müdürüne teklifte bulunmak,

21) Yıllık damızlık satılacak hayvanların satış programlarını hazırlamak ve onaylanmak üzere Genel Müdürlüğe göndermek,

22) İşletmeler arası yapılacak hayvan nakillerinin, koordineli bir şekilde ve teknik normlara uygun şekilde yapılmasını sağlamak,

23) Ülkemiz gen kaynaklarının korunması ve yaşatılması adına yetiştiriciliği yapılan Ankara tiftik keçisi, Kangal ve Akbaş çoban köpekleri ve ceylan yetiştiriciliği faaliyetlerini takip etmek,

24) Veteriner Hekim görevlerini de (Teknik Şef kadrosundaki Veteriner Hekimler) yapmak,

25) Ziraat Mühendisi -Zooteknist görevlerini de (Teknik Şef kadrosundaki Ziraat Mühendisi - Zooteknist) yapmak,

Teknik Şef (Büyükbaş Hayvancılık) (Ceylanpınar)

MADDE 15- (1) Ceylanpınar İşletmesi birimlerindeki büyükbaş hayvan ıslahı, döl kontrolü, bakımı, üretimi, damızlık dağıtımı ile ilgili büyükbaş hayvancılık faaliyetlerini teknik normlara uygun olarak yürütülmesini sağlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) İşletme Müdür Yardımcısı (Hayvancılık) koordinasyonunda hayvanların ihtiyacı olan besin maddelerinin karşılanabileceği yem rasyonlarını hazırlamak, bu rasyonların hayvanlar tarafından tüketilip tüketilmediğini takip etmek, duruma göre yeniden rasyon düzenlemesi yapmak,

3) İşletmenin dondurulmuş sperma ihtiyacını belirlemek, boğa özellikleri de göz önünde bulundurularak uygun genetik ıslahı sağlayacak sıfat tevzi programını hazırlamak, bu programa uygun

şekilde sperma tedariki konusunda gerekli iş ve işlemleri yürütmek, program kapsamında tekniğine uygun olarak suni tohumlama işlerini yaptırmak,

4) Yıllık koruyucu aşı programını hazırlayıp bu aşı programının uygulanmasını takip ve usulüne uygun yeterli dozda yapıldığını takip etmek,

5) Aşı ilaç stoklarını kontrol ederek ilgili şube elemanı ile zamanında ihtiyaç yazılmasını ve tatbikini sağlamak, ihtiyaç fazlası stok yapmanın önüne geçmek için tedbirler almak,

6) Mevcut sürüdeki hayvan kulak numarası ile hem Türkvat hem de ayniyat kayıtlarının uyumlu olduğunu aylık olarak kontrol etmek, kayıtların doğru yapılması için gerekli önlemleri almak,

7) İşletme ünitesinde bulunan damızlık sığırların içerisinde lineer tanımlamaları ve verim kayıtları tutulmuş elit analardan yönetmeliğe uygun boğa adaylarının analarını tespit etmek,

8) Sığırların sağlığı konusunda her türlü tedbiri almak, ihbarı mecburi olan veya olmayan herhangi bir salgın hastalığın çıkışı ve sirayetinde yasal işlemleri zamanında ve noksansız olarak yapmak, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan mevzuata göre gerekli idari ve fenni tedbirlerin alınmasını sağlamak,

9) Sorumlu olduğu işletmeye giriş çıkışlarda işletme personelinin talimatlar ve biyogüvenlik kurallarına uymalarını sağlamak,

10) Veteriner Hekim görevlerini de (Teknik Şef kadrosundaki Veteriner Hekimler) yapmak,

11) Ziraat Mühendisi -Zooteknist görevlerini de (Teknik Şef kadrosundaki Ziraat Mühendisi - Zooteknist) yapmak,

Teknik Şef (Küçükbaş Hayvancılık) Ceylanpınar)

MADDE 16- (1) Ceylanpınar İşletmesi birim ve ünitelerindeki Koyunculuk, Keçicilik, Ceylancılık ilgili ıslah, üretim, bakım ve damızlık dağıtımı ile ilgili her türlü yetiştirme faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) İşletme ünitesinde yetiştiriciliği yapılan damızlık koyun, ceylanların ve arıların üretim ve ıslahıyla ilgili işlemleri yürütmek ve bu konularda Hayvancılık İşletme Müdür Yardımcısına teklifte bulunmak,

3) Yetiştiriciliği yapılan damızlık küçükbaş hayvanların ırk ve ana kadrolarının plan ve programlarının işletmenin iş programında yer almasını sağlamak, onay için Genel Müdürlüğe göndermek, onaylanan iş programının uygulanmasını takip etmek,

4) Mevcut sürüdeki hayvan kulak numarası ile hem Türkvat hem de ayniyat kayıtlarının uyumlu olduğunu aylık olarak kontrol etmek, kayıtların doğru yapılması için gerekli önlemleri almak,

5) Küçükbaş hayvancılıktan elde edilen ürünlerin gerektiğinde işleme ve kıymetlendirilmesine ait işleri takip etmek, gerektiğinde işletme müdür yardımcısına teklifte bulunmak,

6) Küçükbaş hayvanların bulunduğu birimlerde gerekli kontrolleri yapmak ve yaptırmak,

7) İşletme ünitesinin ihtiyacı için ve/veya damızlık satış amacıyla yurtiçinden veya ithalat yoluyla alınabilecek damızlık küçükbaş hayvanların ırk ve cinsiyetlerinin tespiti konusunda işletme müdür yardımcısına teklifte bulunmak,

8) İşletmeler arası yapılacak küçükbaş hayvanların nakillerini koordine etmek, en uygun zamanda gerçekleşmesini sağlamak.

9) Küçükbaş hayvancılık faaliyetleriyle ilgili her türlü üretim, yetiştirme ve ıslah konularında araştırmalar yapmak, gelen araştırma tekliflerini inceleyerek Genel Müdürlüğe intikalini sağlamak, Genel Müdürlükçe onaylanan araştırmaları yürütmek, sonuçlarını takip etmek,

10) Küçükbaş hayvanların sağlığı konusunda her türlü tedbiri almak, İhbarı Mecburi olan veya olmayan herhangi bir salgın hastalığın çıkışı ve sirayetinde yasal işlemleri zamanında ve noksansız olarak yapmak, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan mevzuata göre gerekli idari ve fenni tedbirlerin alınmasını sağlamak,

11) Ülkemiz gen kaynaklarının korunması ve yaşatılması için yetiştiriciliği yapılan hayvanların faaliyetlerini takip etmek,

12) Veteriner Hekim görevlerini de (Teknik Şef kadrosundaki Veteriner Hekimler) yapmak,

13) Ziraat Mühendisi -Zooteknist görevlerini de (Teknik Şef kadrosundaki Ziraat Mühendisi - Zooteknist) yapmak,

Teknik Şef (Sperma Üretim Merkezi) (İşletme)

MADDE 17- (1) İşletmenin Sperma Üretim Merkezindeki faaliyetlerini konuya ilişkin yürürlükteki yönetmelik, yönerge ve talimatlar esasına göre yürütür.

(a) Görev, yetki ve sorumlulukları

- 1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek
- 2) Sperma Üretim Merkezinde faaliyet alanına giren üretim, sağlık vb. hususlarda ilgili kayıtları tutmak ve arşivlemek,
- 3) Üretim Merkezindeki boğaların sağlıklı şekilde bakım ve beslenmelerini temin etmek, üretim izinlerinin alınmasını takip etmek ve ayrı ayrı dosyalarını tutmak,
- 4) Üretilen spermaların üretim ve dağıtımını ile ilgili kayıtları tutmak,
- 5) Sperma kalite kontrolünü yapmak veya yaptırmak,
- 6) Spermalarda bulunacak antibiyotiklerin ve koruyucu maddelerin Bakanlıkça belirtilen miktarda olmasını sağlamak,
- 7) Sperma Üretim Merkezinde kullanılan damızlıkların periyodik olarak Bakanlıkça belirlenecek sağlık kontrolüne ait testlere tabi tutarak sonuçların Bakanlığa gönderilmesini sağlamak,
- 8) Yapılan testlerde herhangi bir pozitif sonuç alındığında ilgili mevzuat gereği imha edilecek spermaların ayrılmasını ve gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- 9) Üretim Merkezinde bulunan hayvanların Bakanlıkça belirlenecek yıllık aşılama programına uygun bir şekilde aşılanmalarını sağlamak,
- 10) İl Müdürlüğünce yapılacak denetimlere ait defteri hazır bulundurmak, belirtilen eksikliklerin giderilmesini sağlamak ve gelen kontrol görevlilerine yardımcı olmak,
- 11) Bakanlığa gönderilmek üzere çalışan personelin bildirim çizelgesini hazırlamak,
- 12) Spermaların sağım ve dondurulmasına kadar her aşamada görev ve sorumluluk almak,
- 13) Spermanın alımından itibaren; sperma muayenesinin yapılması, dozaj ayarı, sulandırılması, payetlenmesi, dondurulması, kontrollerinin yapılması, muhafazası ve satışına kadar tüm safhalardan sorumlu olmak,

Teknik Şef (Kesif Yem Üretim Tesisleri) (İşletme)

MADDE 18- (1) İşletmelerin ihtiyacı olan kesif yemlerin teknolojik gereklere uygun olarak, üretilmesi, yem hammadde ve katkı maddelerinin tedariki ve uygun şekilde depolanması, analizlerinin yapılması ve mevzuat kapsamında topyekûn Kesif Yem Üretim Tesislerinde Kesif yem üretim faaliyetlerini yürütür.

(a) Görev, yetki ve sorumlulukları

- 1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek
- 2) Kesif Yem Üretim Tesisi Yem fabrikasında, TİGEM Kesif yem normlarına uygun yem üretmek, Kesif yemlerin üretim, paketlenme ve muhafazası konularında teknik normların uygulanması için gerekli tedbirleri almak,
- 3) Kendi İşletmesinin ve diğer İşletmelerin Kesif yem taleplerini göz önünde bulundurarak, yem imalinde ihtiyaç duyulacak hammadde ve katkı maddelerinin ihtiyaç, zaman, miktar ve evsafını diğer şubelerle birlikte çalışarak tespit ve temin etmek,
- 4) Kesif Yem Üretim Tesisleri ve Kesif yem üretimi ile ilgili Genel Müdürlüğe gönderilen aylık ve yıllık faaliyet raporları ile her türlü teknik kayıtları düzenli bir şekilde tutmak, istihsal, tutanak gibi bilgi ve belgeleri en geç müteakip ayın ilk haftası içinde muhasebeye intikal ettirerek mutabakat sağlamak, eksiklikleri tamamlamak,
- 5) Üretilen Kesif yemlerin her ay, yem hammadde ve katkı maddelerinin ise İşletmeye geldikçe tartım, fiziki kontrollerini ve analizlerini usulüne uygun yaptırarak, kayıtları İşletme Müdürlüğüne ve Genel Müdürlüğe göndermek,
- 6) Üretilen Kesif yemlerin ve yem imalinde kullanılan hammadde ve katkı maddelerinin gerektiğinde uluslararası akredite laboratuvarlarında analizi için gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- 7) Üretilen Kesif yemlerde, yem hammadde ve katkı maddelerinde bulunabilecek ve bunlarla bulaşabilecek her türlü salgın ve paraziter hastalıklara karşı koruyucu tedbirleri almak,
- 8) Kesif yem imalinde kullanılan İthal hammadde ile katkı maddelerinin, sağlık ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğunu sağlamak,
- 9) Üretilen her türlü yemlerin, mamûl, hammadde ile katkı maddelerinin ambar kayıtlarına alınmasını sağlamak ve stok seviyelerini günlük takip etmek,

10) Yem Üretim raporları, üretim tahminleri ve üretim ile ilgili teknik detayların hazırlanmasında gerekli bilgileri temin etmek,

11) Kesif Yem Üretim Tesislerinde iş verimini artırıcı gerekli otomasyonu sağlamak için ihtiyaç duyulan alet, makina ve ekipmanların günlük ve aylık mutad bakım onarımlarını zamanında ve eksiksiz yaptırmak,

12) Kesif Yem Üretim Tesisi ve müstemilatının hijyenik şartlara uygun olması için sistemli bir şekilde dezenfeksiyonunu sağlamak,

13) Kesif Yem Üretim Tesislerinin her türlü fabrikasyon alet ve yedek parçalarının muhafazası için ambarlarda müstakil ve ayrı bir bölüm açılması ve bu bölümde stoklanarak, takibinin sağlanması,

Teknik Şef (Hayvancılık-Teknik Büro)

MADDE 19- (1) Hayvancılık birim ve ünitelerinin görev alanına giren teknik konuların takibi, ihtiyaç ve sorunların tespiti ile gerekçe raporları ve çözüm önerileri ile günlük, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının istatistiksel verilerden yararlanılarak düzenlenmesi ve arşivlenmesi faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Hayvancılık birim ve ünitelerine ait teknik verilere dayalı olarak görev alanı ile ilgili iş programı taslağını hazırlamak ve İşletme Hayvancılık Müdür Yardımcısına sunmak,

3) Hayvancılık birim ve ünitelerine ait ihtiyaç ve sorunların tespiti ile gerekçe raporları ve çözüm önerilerini bağlı olduğu işletme müdür yardımcısına sunmak,

4) Hayvancılık birim ve ünitelerine ait çalışma ve gözlem raporlarını zamanında bağlı olduğu işletme müdür yardımcısına sunmak,

5) Hayvancılık birim ve ünitelerinin faaliyetlerine ilişkin teknik kayıtların tutulması, her türlü evrak ile günlük, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının istatistiksel verilerden yararlanılmak suretiyle düzenlemek ve zamanında bağlı olduğu işletme müdür yardımcısına sunmak,

Teknik Şef (At Islahı ve Yetiştiriciliği)

MADDE 20- (1) İşletmenin/birimin at yetiştirme ve ıslah ile ilgili bakım, besleme, barındırma ve sağlık faaliyetlerini yürütür.

(a) Görev, yetki ve sorumlulukları

1) İşletmenin/birimin at yetiştiriciliği ile ilgili faaliyetlerini yürütür.

2) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

3) Teknik kayıtlar ile Safkan Arap ve İngiliz Atlarının Soy Kütüğüne Kayıtlarına Dair Yönetmelik hükümleri doğrultusunda soy kütüğü kayıtlarının düzenli ve eksiksiz bir şekilde tutulmasını sağlamak,

4) At kadrosunun tespitinde Genel Müdürlükçe oluşturulan heyette görev almak,

5) Atları salgın, paraziter ve yetiştirme hastalıklarından salim olması için tüm koruyucu tedbirleri almak, uygulamak ve gerekli testlerin zamanında yapılmasını sağlamak,

6) Salgın hastalıkların çıkış ve sirayetinde yasal işlemleri zamanında ve noksansız olarak yapmak, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan yönetmelik ve tebliğlere göre gerekli idari ve fenni tedbirlerin alınmasını sağlamak,

7) Genel Müdürlükçe oluşturulacak sıfat tevzii heyetinde görev almak, heyet tarafından yapılan sıfat tevzii programını uygulamak,

8) Tavlaların hijyenik şartlara uygun olması için sistemli bir şekilde dezenfekte edilmesini ve yıllık bakım ve onarımını sağlamak,

9) Tay doğum, at ölüm, yem tabelası gibi bilgi ve belgeleri süresi içinde muhasebeye intikal ettirmek, mutabakatları sağlamak, eksiklikleri tamamlamak,

Teknik Şef (Arap Atı Tanıtımı ve Hippoterapi Merkezi)

MADDE 21- (1) Arap Atı Tanıtım ve Hippoterapi Merkezi faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek

2) Arap Atı Tanıtım ve Hippoterapi Merkezi ile ilgili teknik ve idari faaliyetleri yürütmek,

3) At bakımı, beslemesi, çağ değişimi, sağlık v.b. işleri TİGEM At Yetiştirme İşleri Teknik Yönergesi hükümlerine göre yapılmasını sağlamak,

4) Arap Atı Tanıtım ve Hippoterapi Merkezi ile ilgili sorunlarının çözümüne yönelik öneriler geliştirmek,

- 5) Arap Atı Tanıtım ve Hippoterapi Merkezinin temizliğini yaptırmak, çevre sağlığı ve çevre düzenleme hizmetlerini yürütmek,
- 6) Sosyal tesislerin yönetimi ile ilgili faaliyetleri düzenlemek ve yürütmek,
- 7) Arap Atı Tanıtım ve Hippoterapi Merkezi dahilinde mevcut bilumum mobilya ve mefruşatın iyi bir şekilde muhafaza ve kullanımını sağlamak,
- 8) Giyim Yönetmeliği ve toplu-İş sözleşmesi hükümleri dahilinde giyim eşyasını temin ve tevzi etmek ve iyi bir şekilde kullanılmasını sağlamak,
- 9) Tabldot hizmetlerini yürüten resmi ve sivil personelin düzenli bir şekilde portör muayenelerinin yapılmasını sağlamak,
- 10) Arap Atı Tanıtım ve Hippoterapi Merkezi faaliyetleriyle ilgili bilgi belge ve fotoğrafların muhafaza etmek, zamanında Daire Başkanlığına göndermek,
- 11) Misafir kabul ve protokol işlerini organize etmek, bunlarla ilgili masraf, tahsil işlerini takip ve tekemmül ettirmek, muhasebeye bildirmek,
- 12) Arap Atı Tanıtım ve Hippoterapi Merkezinde yürütülen atıcılık faaliyetlerini ve sunulan hizmetleri tanıtmak amacı ile bir veri tabanı oluşturarak gerektiğinde fuar, panayır, sergilere iştirak edilmesini sağlamak.

Teknik Şef (Sulama) (İşletmeler)

MADDE 22- (1) İşletmenin/birimin tarımsal sulama ile ilgili faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Sulama Dairesi Başkanlığı görevleri içinde yer alan faaliyetleri İşletmede yürütmek,

3) İşletmede toprak ve su kaynaklarının geliştirilmesi amacıyla etüdler yapmak ve buna göre yatırım tekliflerinde bulunmak,

4) Piyasa araştırması yapmak suretiyle, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyet hazırlamak ve onaylatmak,

5) Onaylı proje dosyasının ihale edilmesi için; Ticaret ve Satın Alma Şubesine intikal edilmesine kadar olan süreçleri takip etmek/ettirmek,

6) İhalesi yapılan işlerde; ihaleye katılan isteklilere ait dosyaların; iş bitirme, diploma vb. belgelerini değerlendirmek,

7) Sözleşmesi imzalanan yapım işlerinin; Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve işin sözleşmesine uygun olarak kontrollük hizmetlerini yapmak ve yürütülmesini sağlamak,

8) Yüklenici tarafından düzenlenecek iş planının sözleşmede belirtilen süre içerisinde düzenlenmesini ve onaylanmasını sağlamak,

9) Yapım işine ait hakediş raporlarını düzenlemek/düzenletmek ve ilgili şubelere intikal ettirmek,

10) Projelerin tatbikatı esnasında oluşabilecek aksaklıkları ve projede olması muhtemel değişiklikleri tespit ederek gidermek, gerekli durumlarda makam onayı alınmasını sağlamak,

11) Tesisin geçici ve kesin kabul ile tasfiye işlemleri için kabul veya muayene işlemlerini yapmak/yaptırmak,

12) Geçici kabulü yapılmış sulama tesislerinin ayniyat kayıtlarına alınmasını sağlamak,

13) Kesin kabul tarihi gelen tesislerin tespitini yaparak, tesislerin son kontrollerinin yapılmasını sağlamak,

14) Ekonomik ömrünü tamamlamış veya kullanılmasında yarar görülmeyen sulama tesislerinin terkinini sağlamak ve gerekirse idame yenileme işlemlerini yapmak/yaptırmak,

15) İşin devamı boyunca, iş ve işçi sağlığı ile güvenliği konusunda, yüklenici tarafından gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

16) Sulanacak bitkilerin su ihtiyaçlarının hesaplamak, sulama programlarını hazırlamak,

17) Sulama tesislerin bakım, onarım ve gerekirse yenilenmesi için ihtiyaç duyulan yenileme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

18) Toprak ve su kaynaklarını; tarımsal faaliyetlerden kaynaklanan kirliliğe karşı korunması, drenajın sağlanması, su kalitesinin izlenmesi, hassas alanların belirlenmesi ve iyi tarımsal uygulamalara yönelik tarımsal eylem planlarının hazırlayarak tarımsal kirliliği önleyici projeler yapmak ve uygulanması için teklifte bulunmak,

19) Toprak ve su kaynaklarının korunması için gerekli tedbirleri almak, çoraklık, bataklık, fundalık ve benzeri nedenlerle üretken olmayan arazilerde ıslah çalışmaları yaparak, bu arazilerin üretken hale getirilmesini sağlamak,

20) İşletmelerde sulama sezonunda ihtiyaç duyulabilecek sulama sistemlerine ait yedek parçalarının önceden temin edilmesine sağlamak ve takip etmek,

21) Sulama sistemlerine ait enerji nakil hattı ile diğer tarımsal yapı, bina ve tesislerdeki elektrifikasyon ve otomasyon sistemlerinin ekonomik ve düzenli olarak çalışmasını sağlayacak bakım ve onarımları yapmak/yaptırmak,

22) Ünitelerden gelen ENH ve diğer elektrifikasyon faaliyetleri ile ilgili günlük ve aylık raporların tetkik ve değerlendirmelerini yaparak, birimdeki teknik büroya bildirmek,

23) ENH ve diğer elektrik tesislerindeki arızaların izlenmesi, sebeplerin analiz edilmesi, tekrar etmemesi için gerekli tedbirlerin alınması, tesislerdeki ekipman ve enstrümanların elektriksel servis ve bakımlarının yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,

24) Şebekedeki yük hesabını, şebekenin yüke uygun hale getirilmesi için gerekli tedbirleri alınmasını sağlamak,

25) Biriminde bulunan elektrik tesislerinde ihtiyaç halinde kompanzasyon tesisleri kurma ve mevcut kompanzasyon ünitelerinin sağlıklı çalışmasını ve tesislerdeki trafoların bakımlarının zamanında yapılmasını sağlamak,

26) Biriminde bulunan yenilenebilir enerji sistemlerinin (Güneş Enerjisi Santrallerinin vb.) işletme ve bakımını yapmak/yaptırmak, biyogaz tesislerinin işletme, bakım ve onarım faaliyetlerini yürütmek, bu konuda mekanizasyon ve hayvancılık birimleriyle birlikte koordineli çalışmak,

27) Her sezonda derin kuyulardaki elektrik panolarındaki bileşenlerinin bakımlarını yapmak/yaptırmak, düzgün çalışıp çalışmadıklarını kontrol etmek/ettirmek, arızalı olanların onarım ve bakım işlerinin yürütülmesini sağlamak,

28) Birimindeki paratoner, kesintisiz güç kaynağı (UPS), telefon, santral ve hatları, telsiz, telefaks, faks sistemlerinin kurulması ve işletilmesini sağlamak, bakım ve onarımlarını yaptırmak, ihtiyacın belirlenmesi ve teminine yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak,

29) Şube harcamaları için işletmenin cari bütçesindeki ilgili iş kalemlerine ödenek koyulmasını sağlamak,

30) İşletme bilançosu oluşturulmasında kullanılan maliyet tabloları için, şubede yıl içinde yapılan faaliyetlerin zamanında ilgili birime aktarmak,

31) Bütçedeki şube faaliyetleri ile ilgili ödenek fasıllarının her ay kontrol etmek.

Teknik Şef (Sulama Sistemleri) (Ceylanpınar)

MADDE 23- (1) Toprak ve su kaynaklarının geliştirilmesi ile kullanılması için gerekli olan sulama sistemlerinin ihtiyaç duyduğu tüm yapı ve tesislerin projelendirilmesi, projelerin gerçekleştirilmesi ve uygulanması ile işletme ve bakım faaliyetlerini yürütülmesini sağlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) İşletmede toprak ve su kaynaklarının geliştirilmesi ile kullanılması için gerekli olan sulama sistemlerinin ihtiyaç duyduğu tüm yapı ve tesislere ait projeleri yaklaşık maliyet ve teknik şartnameleri ile birlikte hazırlamak, Genel Müdürlüğe sunulmak üzere İşletme Müdür Yardımcısına (Sulama) teklifte bulunmak,

3) Etüt, proje, kontrollük ve istihkakla ilgili Genel Müdürlükçe istenen bilgi ve belgeleri hazırlamak,

4) Genel Müdürlük ve İşletmede yapılan projeleri uygulamak için gerekli hazırlığı yapmak, projenin tatbikatını ve kontrollük hizmetlerini yürütmek, geçici ve kati kabullerinde bulunmak, yatırımın sabit kıymetler hesabına intikalini sağlamak,

5) İşletme tarafından yapılacak işlerle ilgili piyasa, özel fiyat ve fiyat analizlerinden yararlanarak en uygun yaklaşık maliyeti tespit etmek,

6) Birim fiyatla İşletme tarafından yapılan işlerde birinci keşif (yaklaşık maliyet) özetinde olmadığı halde yapılması zaruri görülen veya proje değişikliği neticesinde yapılması gerekli imalatları onaylatmak,

7) Sulama sistemlerinin tekniğine uygun olarak işletilmesini sağlamak ve muhtemel aksaklıkların önüne geçilmesi için gerekli tedbirleri almak, gerekli olan malzemelerin temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,

8) Sulama ünitelerinde; sulama sistemlerine uygun olarak çalıştırılacak personel planlamasını yapmak, hizmet alımı yoluyla çalıştırılacak personelin nitelik ve sayısını sulama üniteleri ile

koordinasyon içerisinde tespit ederek, zamanında alımı konusunda Genel Müdürlüğe sunulmak üzere İşletme ilgili Müdür Yardımcısına (Sulama) teklifte bulunmak,

9) Toprak ve su kaynaklarının geliştirilmesi ve kullanılması için gerekli olan sulama sistemlerinin ihtiyaç duyduğu tüm yapı ve tesislerin, ekonomik ve düzenli olarak çalışmasını sağlayacak bakım ve onarımlarını yaptırmak, İşletme bütçesine gereği kadar bakım onarım ödeneğinin konulmasını sağlamak.

Teknik Şef (Derin Kuyu) (Ceylanpınar)

MADDE 24- (1) Toprak ve su kaynaklarının geliştirilmesi ile kullanılması için gerekli olan yer altı suyu kaynaklarının etüd ve projelendirilmesi, projelerin gerçekleştirilmesi ve uygulanması ile işletme ve bakım faaliyetlerinin yürütülmesini sağlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) İşletmede toprak ve su kaynaklarının geliştirilmesi ve kullanılması için gerekli olan yer altı suyu kaynaklarının etüt ve projelerini yaklaşık maliyet ve teknik şartnameleri ile birlikte hazırlamak, Genel Müdürlüğe sunulmak üzere İşletme Müdür Yardımcısına (Sulama) teklifte bulunmak,

3) Etüt, proje, kontrollük ve istihkakla ilgili Genel Müdürlükçe istenen bilgi ve belgeleri hazırlamak,

4) Genel Müdürlük ve İşletmede yapılan projeleri uygulamak için gerekli hazırlığı yapmak, projenin tatbikatını ve kontrolörlük hizmetlerini yürütmek, geçici ve kati kabullerinde bulunmak, yatırımın sabit kıymetler hesabına intikalini sağlamak,

5) Mevcut derinkuyuların ve motopomplarının işletme bakım, onarım programlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

6) Mevcut derin kuyuların envanterini tutmak, tüm istatistikî bilgileri toplamak, muhafaza etmek ve değerlendirmek,

7) Mevcut SCADA sistemi üzerinden kuyu performanslarını takip etmek, debi ve seviye düşüklüğü durumunda gerekli tedbirleri almak,

8) Derinkuyu motopomplarının güç ihtiyacı konusunda ENH teknik şefiyle koordineli çalışmak,

9) Derinkuyu motopomplarının uygulama projesindeki debi ve manometrik değerlerinde çalışır durumda olmasını sağlamak,

10) Mevzuat gereği Derinkuyulardan çekilecek su miktarının ölçümü hususunda su sayaçlarının monte edilmesini sağlamak ve aylık olarak çekilen su miktarlarının istatistiklerini oluşturmak,

11) Derin kuyuların açılmasında kullanılan İşletmeye ait sondaj makinesi ile dalgıç elektromotopompların montaj ve demontaj işlerinde kullanılan İşletmeye ait vinçlerin, ekonomik ve düzenli olarak çalışmasını sağlayacak bakım ve onarımları yaptırmak, gerektiğinde işletme bütçesine gereği kadar bakım onarım ödeneğinin konulmasını sağlamak.

Teknik Şef (Sulama-Teknik Büro) (Ceylanpınar)

MADDE 25- (1) Sulama birim ve ünitelerinin görev alanına giren teknik konuların takibi, ihtiyaç ve sorunların tespiti ile gerekçe raporları ve çözüm önerileri ile günlük, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının istatistiksel verilerden yararlanılarak düzenlenmesi ve arşivlenmesi faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Sulama birim ve ünitelerine ait teknik verilere dayalı olarak görev alanı ile ilgili iş programı taslağını hazırlamak ve İşletme Müdür Yardımcısına (Sulama) sunmak,

3) Sulama birim ve ünitelerine ait ihtiyaç ve sorunların tespiti ile gerekçe raporları ve çözüm önerilerini İşletme Müdür Yardımcısına (Sulama) sunmak,

4) Sulama birim ve ünitelerine ait çalışma ve gözlem raporlarını zamanında İşletme Müdür Yardımcısına (Sulama) sunmak,

5) Sulama birim ve ünitelerinin faaliyetlerine ilişkin teknik kayıtların tutulması, her türlü evrak ile günlük, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının istatistiksel verilerden yararlanılmak suretiyle düzenlemek ve zamanında İşletme Müdür Yardımcısı (Sulama) sunmak,

Teknik Şef (Mekanizasyon) (İşletmeler)

MADDE 26- (1) İşletmenin tarımsal mekanizasyon ile ilgili faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Taşıt, alet, makine, tarımsal tesis ve ekipmanların, bakım ve onarımlarını yapmak, çalışma programlarını düzenlemek, işletilmelerini sağlamak, iş sezonlarının sonunda ve kış için gerekli tedbirleri almak ve hizmete hazır halde bulundurmak,

3) İşletmenin iş durumuna göre, makine, tarımsal tesis ve ekipmanların revizyonlarını bir program içerisinde gerçekleştirmek,

4) İşletmenin iş hacmine göre iş-makine dengesini kurmak için tespit ve teklifler yapmak,

5) Atölye imkânlarının müsait olduğu zamanlarda çevre çiftçilerin alet ve makinelerine bedeli mukabilinde tamir ettirmek,

6) İşletmede yapılan ve diğer işletmelerde de uygulanmasında fayda görülen yenilik konularında Genel Müdürlüğe bilgi verilmesini sağlamak,

7) İşletmede bulunan kalorifer, asansör, klima ve soğuk hava gibi tesislerin işletilme ve bakımlarının yapılmasını sağlamak,

8) Kalorifer kazanlarının yakılması ve işletmeye alınması konusunda eleman yetiştirmek, bakım ve onarımını yaptırmak,

9) İşletmelerdeki araç takip ve akaryakıt otomasyon ile otomatik uydu dümenleme sistemlerinin temini, kurulumu, işletilmelerinin sağlanması için yazışmaları İşletme Müdürlüğü düzeyinde hazırlamak ve takip etmek,

Teknik Şef (Mekanizasyon ve Ekipman) (Ceylanpınar)

MADDE 27- (1) Ceylanpınar İşletmesi birim ve ünitelerindeki mekanizasyon faaliyetlerinin, makine, ekipmanları ve bunların parçalarının, imalat ve ikmal faaliyetlerinin yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Taşıt, alet, makine, tarımsal tesis ve ekipmanların, bakım ve onarımlarını yapmak, çalışma programlarını düzenlemek, işletilmelerini sağlamak, iş sezonlarının sonunda ve kış için gerekli tedbirleri almak ve hizmete hazır halde bulundurmak,

3) İşletmenin iş durumuna göre, makine, tarımsal tesis ve ekipmanların revizyonlarını bir program içerisinde gerçekleştirmek,

4) İşletmenin iş hacmine göre iş-makine dengesini kurmak için tespit ve teklifler yapmak,

5) Makine sicil kartları, alet-makine varlığı, faaliyet raporları ve ilgili tüm teknik kayıtların tutulmalarını ve muhafaza edilmelerini sağlamak,

6) Makinelerin ve tarımsal tesislerin çalışma yerlerine göre yaptıkları işlerin kayıtlarını tutarak aylık faaliyetleri ve maliyetlerle ilgili bilgileri takip eden ayın beşine kadar mali işler birimine intikal ettirmek,

7) Atölye imkânlarının müsait olduğu zamanlarda çevre çiftçilerin alet ve makinelerine bedeli mukabilinde tamir ettirmek,

8) İhtiyaç fazlası olan veya ihtiyaç duyulan alet ve makinelerin, tarımsal tesislerin, gerekçeli bir raporla işletme iş programıyla birlikte Genel Müdürlüğe bildirilmesini sağlamak,

9) İşletmede yapılan ve diğer işletmelerde de uygulanmasında fayda görülen makine, alet ve ekipmanların tamir, tadilat, imalat vb. yenilik konularında Genel Müdürlüğe bilgi verilmesini sağlamak,

10) Kalorifer kazanlarının yakılması ve işletmeye alınması konusunda eleman yetiştirmek, bakım ve onarımını yaptırmak,

11) İşletmelerdeki araç takip ve akaryakıt otomasyon ile otomatik uydu dümenleme sistemlerinin temini, kurulumu, işletilmelerinin sağlanması için gerekli teknik ve idari gerekçeler ile bilgi ve belgeleri İşletme Müdür Yardımcısına sunmak,

Teknik Şef (Tesis Bakım ve İşletme) (Ceylanpınar)

MADDE 28- (1) İşletme birimlerindeki tarımsal tesis (tohum hazırlama, mısır kurutma, yem üretim, sağım sistemi, silo, depolama vb.) ve müşterilerinin işletme, bakım ve onarım faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) İşletmede ihtiyaç duyulan tohum hazırlama, mısır kurutma, yem üretim, sağım sistemi, silo, depolama vb. diğer tesislere ilişkin ihtiyaçları tespit etmek, yatırım programına alınması hususunda bağlı olduğu işletme müdür yardımcısına teklifte bulunmak,

3) Yatırım programında yer alan yeni kurulacak tesislere ilişkin projelerin uygulanmasını sağlamak, kesin ve kati kabullerinde bulunmak, sabit kıymetler hesabına intikal ettirmek,

4) Tarımsal tesislerin ekonomik, güvenli ve düzenli olarak çalışmasını sağlayacak bakım ve onarımları yaptırmak, gerektiğinde işletme bütçesine yeteri kadar bakım onarım ödeneğinin konulmasını sağlamak,

5) Tarımsal tesislere ilişkin imal edilecek veya satın alınacak makine ve yedek parçaları tespit ve kontrol etmek,

6) Teknolojik gelişmeleri takip etmek, faydalı olacak tesislerin özelliklerini tespit etmek, bu uygulamaların etüdünü yaparak, uygun görülenin alımı için teklifte bulunmak,

7) İşletmelerde bulunan asansör, jeneratör, vinç, klima, kombi, elektrikli el aletleri (matkap, kesici, kırıcı vb.), kalorifer kazanı ve soğuk hava deposu gibi tesislerin işletilme ve bakımlarının yapılması ile birlikte ihtiyacın belirlenmesi ve teminine yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak,

8) İşletmede kalorifer kazanlarının güvenli olarak yakılması ve işletmeye alınması konusunda eleman yetiştirilmesini sağlamak,

9) Diğer birim teknik bürolarından gelen İşletme tarımsal tesisler ile ilgili günlük ve aylık raporların tetkik ve değerlendirmelerini yaparak, birimdeki teknik büroya bildirmek,

10) İşletmenin tohum hazırlama, yem fabrikası, silo ve iletim sistemlerinin, işletme, bakım ve onarım faaliyetlerini yürütmek, bu konuda bitkisel üretim ve hayvancılık birimleriyle birlikte koordineli çalışmak,

Teknik Şef (Mekanizasyon -Teknik Büro)

MADDE 29- (1) Mekanizasyon birim ve ünitelerinin görev alanına giren teknik konuların takibi, ihtiyaç ve sorunların tespiti ile gerekçe raporları ve çözüm önerileri ile günlük, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının istatistiksel verilerden yararlanılarak düzenlenmesi ve arşivlenmesi faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Mekanizasyon birim ve ünitelerine ait teknik verilere dayalı olarak görev alanı ile ilgili iş programı taslağını hazırlamak ve bağlı olduğu işletme müdür yardımcısına sunmak,

3) Mekanizasyon birim ve ünitelerine ait ihtiyaç ve sorunların tespiti ile gerekçe raporları ve çözüm önerilerini bağlı olduğu işletme müdür yardımcısına sunmak,

4) Mekanizasyon birim ve ünitelerine ait çalışma ve gözlem raporlarını zamanında bağlı olduğu işletme müdür yardımcısına sunmak,

5) Mekanizasyon birim ve ünitelerinin faaliyetlerine ilişkin teknik kayıtların tutulması, her türlü evrak ile günlük, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının istatistiksel verilerden yararlanılmak suretiyle düzenlemek ve zamanında bağlı olduğu işletme müdür yardımcısına sunmak,

6) Bağlı olduğu işletme müdür yardımcısının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Teknik Şef (ENH) (Ceylanpınar)

MADDE 30- (1) İşletmede toprak ve su kaynaklarının geliştirilmesi ve kullanılması için, sulama sistemlerinin ihtiyaç duyduğu enerji nakil hattı ile diğer elektrifikasyon tesislerinin projelendirilmesi, Genel Müdürlük ve İşletmede yapılan projelerin gerçekleştirilmesi ve uygulanması ile işletme ve bakım faaliyetlerinin yürütülmesini sağlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) İşletmede sulama sistemlerinin ihtiyaç duyduğu enerji nakil hattı ile diğer elektrifikasyon işlerine ait projelerin yapılmasını, yaklaşık maliyetleri ile teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak ve projeleri onaylatmak,

3) Etüt, proje, kontrollük ve istihkakla ilgili Genel Müdürlükçe istenen bilgi ve belgeleri hazırlamak,

4) Genel Müdürlük ve İşletmede yapılan projeleri uygulamak için gerekli hazırlığı yapmak, projenin tatbikatını ve kontrolörlük hizmetlerini yürütmek, geçici ve kati kabullerinde bulunmak, yatırımın sabit kıymetler hesabına intikalini sağlamak,

5) İşlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için gerekli olan malzemelerin temini için ilgili birimlerle işbirliği yapmak,

6) Sulama sistemlerine ait otomasyon sistemlerinin ekonomik ve düzenli olarak çalışmasını sağlayacak bakım ve onarımları yaptırmak, gerektiğinde işletme bütçesine gereği kadar bakım onarım ödeneğinin konulmasını sağlamak,

7) Tarımsal yapı, bina ve tesislerdeki elektrik bakımlarının periyodik olarak yapılmasını sağlamak,

8) Elektrik dağıtım şirketi ile ilişkileri yürütmek,

9) ENH ve diğer elektrik tesislerindeki arızaları izlemek, sebeplerini analiz etmek, tekrar etmemesi için gerekli tedbirleri almak, tesislerdeki ekipman ve enstrümanların elektriksel servis ve bakımlarının yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,

10) Şebekedeki yük hesabını yapmak, şebekenin yüke uygun hale getirilmesi için gerekli tedbirleri almak,

11) İşletmede bulunan elektrik tesislerinde ihtiyaç halinde kompanzasyon tesisleri kurma ve mevcut kompanzasyon ünitelerinin sağlıklı çalışmasını ve tesislerdeki trafoların bakımlarının zamanında yapılmasını sağlamak,

12) İşletmede bulunan yenilenebilir enerji sistemlerinin (Güneş Enerjisi Santralleri vb.) işletme ve bakımını yapmak,

13) Derin kuyuların elektrik panolarındaki bileşenlerinin düzenli olarak bakımlarını yapmak, düzgün çalışıp çalışmadıklarını kontrol etmek, arızalı olanların bakım ve onarım işlerini yürütmek.

Teknik Şef (Elektrik) (Ceylanpınar)

MADDE 31- (1) Tüm yapı ve tesisler için ihtiyaç uyulan enerji nakil hattı ile diğer elektrifikasyon tesislerinin işletilmesi, Genel Müdürlük ve İşletmede yapılan projelerin gerçekleştirilmesi ve uygulanması ile diğer işletme, bakım ve onarım faaliyetlerinin yürütülmesini sağlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Yurt içinde ve yurt dışında gelişen teknolojiyi takip ve tetkik ederek, yenilikleri işletmeye aktarmak için teklifte bulunmak,

3) İşletmelerdeki elektrik tesislerinin geliştirilmesi amacıyla etütler yapmak ve buna göre yatırım tekliflerinde bulunmak,

4) Yapılacak işlerle ilgili piyasa araştırması yapmak, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyetleri hazırlamak.

5) Etüt, proje, kontrollük ve istihkakla ilgili gerekli bilgi ve belgeleri hazırlamak,

6) Genel Müdürlük veya İşletme tarafından ihale edilen projeleri, biriminde uygulamak için gerekli hazırlığı yapmak,

7) Yüklenici tarafından yürütülen işlerin, iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak,

8) Elektrik tesislerinde, yüklenici tarafından yapılan her türlü inşaat, imalat ve tesisatın yerinde kontrolünü yapmak/yaptırmak, uygulama projesine göre uygun olup olmadığını denetlemek,

9) Proje uygulaması sırasında ortaya çıkabilecek aksaklıklar ile yapılması gereken değişikliklerin tespitini yaparak raporlamak ve ihale makamına sunmak,

10) Her türlü imalat, tesis ve tesisatı, boyut ve şekillerine uygun, proje ve detaylarına göre eksiksiz olarak yaptırmak, proje uygulamalarının Teknik Şartnameler kapsamında yapılıp yapılmadığını yerinde kontrol etmek, gerekli ve zorunlu görülen değişiklikleri idareye bildirmek,

11) İhale edilen işlerin; tasfiye veya geçici ve kati kabulünü yapmak, hakediş raporlarını hazırlamak ve yatırımın sabit kıymetler hesabına intikalini sağlamak,

12) Yapım işinin devamı boyunca, iş sağlığı ve işçi güvenliği konusunda, yüklenici tarafından gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

13) İşletmeye ait elektrik tesisleri ile otomasyon sistemlerinin ekonomik ve düzenli olarak çalışmasını sağlayacak periyodik bakım ve onarımları ilgili kanun, yönetmelik ve Kuruluşumuz yönergelerine uygun olarak yapmak/yaptırmak,

14) İş güvenliği ve işçi sağlığı konusunda alınan tedbirleri uygulamak/uygulatmak, bu husustaki tekliflerini ilgili birim amirine sunmak,

15) ENH ve diğer elektrik tesislerindeki arızaların izlenmesi, sebeplerinin analiz edilmesi, tekrar etmemesi için gerekli tedbirlerin alınması, tesislerdeki ekipman ve enstrümanların elektriksel servis ve bakımlarının yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,

- 16) Şebekedeki yük hesabını yapmak, şebekenin yüke uygun hale getirilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- 17) İşletme elektrik abonelerinin günlük enerji tüketimlerini takip etmek/ettirmek ve reaktif enerji tüketimlerinin mevzuatlarda belirtilen sınırların altında kalmasını sağlamak,
- 18) Biriminde bulunan elektrik tesislerinde ihtiyaç halinde kompanzasyon tesisleri kurma ve mevcut kompanzasyon ünitelerinin sağlıklı çalışmasını sağlamak,
- 19) Biriminde bulunan yenilenebilir enerji sistemlerinin (Güneş Enerjisi Santrallerinin vb.) işletme ve bakımını yapmak/yaptırmak,
- 20) Paratoner, kesintisiz güç kaynağı (UPS), telefon, santral ve hatları, telsiz, telefaks, faks sistemlerinin kurulması ve işletilmesini sağlamak, bakım ve onarımlarını yaptırmak, ihtiyacın belirlenmesi ve teminine yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- 21) İlgili dairesi tarafından tesis edilen kamera sistemlerinin sağlıklı çalışmasını sağlamak.

Teknik Şef (İnşaat ve Emlak) (İşletmeler, Ceylanpınar)

MADDE 32- (1) İşletme/birim ve ünitelerindeki inşaat ve emlak faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- 2) İnşaat ve Emlak Dairesi Başkanlığı görevleri içinde yer alan faaliyetleri işletmede yürütmek,
- 3) Etüd, proje tatbikatı, işletme, bakım ve kontrolünü yapmak ve ihtiyaçları belirlemek,
- 4) Proje dosyalarını incelemek ve tatbikat için gerekli hazırlığı yapmak, yürürlükteki mevzuata uygun olarak malzemelerin satın alınmasını sağlamak, projenin tatbikatını ve kontrolünü yürütmek, ihaleli işler ile ilgili ihale dosyalarını tanzim etmek,
- 5) Projelerin tatbikatı esnasında oluşabilecek aksaklıkları ve olması muhtemel değişiklikleri tespit etmek, ilgili birimlere bildirmek,
- 6) İşletmede bina ve tesislerin plan, proje ve fotoğraflar ile birlikte teknik sicillerini düzenlemek ve muhafaza etmek,
- 7) İşletmede inşaat ile ilgili çevre düzenlemesi faaliyetleri ile arazi hudutlandırma işlerinin yapılmasını sağlamak,
- 8) İşletmelerde yapılacak yapıların yer seçimini yapmak ve zemin etüdlerini yaptırmak ve tetkik etmek,
- 9) Sözleşme hükümlerine göre, yüklenici tarafından düzenlenecek iş planının sözleşmede belirtilen süre içerisinde düzenlenmesini ve idarenin onayına sunulmasını sağlamak.
- 10) İşlerin iş planına göre yürütülmesini, gecikmeler olduğu ve uyarılara rağmen giderilmesine çalışılmadığı takdirde yazılı uyarıda bulunulmasını sağlamak,
- 11) Yüklenici tarafından yapılan her türlü inşaat, imalat ve tesisatın yerinde kontrolünü yapmak, uygulama projesine göre uygun olup olmadığını denetlemek,
- 12) Yer teslimine katılmak ve işin bulunduğu yerde önceden tespit edilmiş röperlerle, yeniden ihtiyaç duyulacak röper, eksen ve işaret kazıklarının özelliğini değiştirmeyecek biçimde korunmasını sağlamak,
- 13) Her türlü inşaat, imalat ve tesisatı, boyut ve şekillerine uygun, proje ve detaylarına göre eksiksiz olarak yaptırmak, proje uygulamalarının Teknik Şartnameler kapsamında yapılıp yapılmadığını yerinde kontrol etmek, gerekli ve zorunlu görülen değişiklikleri idareye bildirmek,
- 14) Bina ve tesislerin plan, proje ve fotoğraflar ile birlikte teknik sicillerini düzenlemek ve muhafaza etmek,
- 15) Biyogaz tesislerinin işletme, bakım ve onarım faaliyetlerini yürütmek, bu konuda mekanizasyon ve hayvancılık birimleriyle birlikte koordineli çalışmak,
- 16) İşletme gayrimenkullerinin envanterini çıkarmak, taşınmazların tapuları ile ilgili kayıt sistemi oluşturmak, arazi cins değişikliği, ifraz, tevhit gibi işlemleri yaptırmak, takip etmek,
- 17) İşletme taşınmazlarının, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu çerçevesinde kamulaştırma işlemlerini Genel Müdürlükle koordineli şekilde takip etmek, sonuçlandırmak,
- 18) İşletmede ihtilaflı sınırların dava safhalarını takip etmek, ölçüm yaptırmak, arazi bina ve tesislerle ilgili üçüncü kişilerle olan muhtemel sorunları Genel Müdürlüğe bildirmek,
- 19) İşletmede kullanılmayan atıl bina ve tesislerin kiraya verilmesini sağlamak, kiraya verilmiş olanların takibinde ilgili birimlerle işbirliği yapmak.
- 20) Bina ve tesislerin işletme, bakım, onarım ödeneklerini tespit etmek ve devamlı bakım ile onarımlarını sağlayacak tedbirleri almak,

21) Çevre Yönetim Birimine ait yazışmalar ve başvurular ile bunlara ilişkin gerekli takibi yapmak,

22) Ahşap palet üretim tesisinde ihtiyaçların belirlenmesi ve teminine yönelik gerekli protokol ve diğer işlemlerin yapılmasını sağlamak, işletme, üretim, lojistik, nakliye, bakım ve onarım faaliyetlerini yürütmek ve bu konuda mekanizasyon birimiyle koordineli çalışmak,

Teknik Şef (Elektrik-Elektronik) (Sulama Dairesi Başkanlığı)

MADDE 33- (1) Kuruluşun projeli yatırım programında bulunan yapı ve tesislerin gerektirdiği elektrifikasyon etütlerini yapmak, projelerini hazırlamak ve elektrik tesislerinin işletme-bakımla ilgili faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Sulama Dairesi Başkanlığı görevleri içinde yer alan faaliyetleri Genel Müdürlükte yürütmek,

3) Yurt içinde ve yurt dışında gelişen teknolojiyi takip ve tetkik ederek, yenilikleri işletmelere aktarmak için teklifte bulunmak,

4) Projeli yatırım programında bulunan tesislerin; elektrifikasyon hizmetleri için gerekli olan etüt ve uygulama projelerini hazırlamak,

5) Piyasa araştırması yapmak suretiyle, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyet hazırlamak ve onaylatmak,

6) Onaylı proje dosyasının ihale edilmesi için; Ticaret ve Satın Alma Dairesine intikal edilmesine kadar olan süreçleri takip etmek/ettirmek,

7) İhalesi yapılan işlerde; ihaleye katılan isteklilere ait dosyaların; iş bitirme, diploma vb. belgelerini değerlendirmek,

8) Sözleşmesi imzalanan yapım işlerinin; Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve işin sözleşmesine uygun olarak kontrollük hizmetlerini yapmak ve yürütülmesini sağlamak,

9) Yüklenici tarafından düzenlenecek iş planının sözleşmede belirtilen süre içerisinde düzenlenmesini ve onaylanmasını sağlamak,

10) Yapım işine ait hakediş raporlarını düzenlemek/düzenletmek ve ilgili dairelere intikal ettirmek,

11) Projelerin tatbikatı esnasında oluşabilecek aksaklıkları ve projede olması muhtemel değişiklikleri tespit ederek gidermek, gerekli durumlarda makam onayı alınmasını sağlamak,

12) Tesisin geçici ve kesin kabul ile tasfiye işlemleri için kabul veya muayene işlemlerini yapmak/yaptırmak,

13) Geçici kabulü yapılmış elektrik tesislerinin ayniyat kayıtlarına alınmasını sağlamak,

14) Kesin kabul tarihi gelen tesislerin tespitini yaparak, tesislerin son kontrollerinin yapılmasını sağlamak,

15) Ekonomik ömrünü tamamlamış veya kullanılmasında yarar görülmeyen elektrik tesislerinin terkinini sağlamak ve gerekirse idame yenileme işlemlerini yapmak/yaptırmak,

16) İşletmelerin enerji tüketimlerinin, sulama ve diğer tüketimler yönünden takibinin yapılmasını sağlamak,

17) Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili teknolojileri takip ederek Kuruluşumuzda uygulanabilirliği hususlarında rapor hazırlamak ve buna göre yatırım tekliflerinde bulunmak.

18) İşletme yetkisinde yapılacak ihalelere ait dokümanları ve serbest piyasadan elektrik enerjisi alımlarına ait talepleri teknik olarak incelemek,

Teknik Şef (Elektrik-Elektronik) (İşletmeler)

MADDE 34- (1) Tüm yapı ve tesisler için ihtiyaç duyulan ve Sulama Dairesi faaliyet alanında bulunan elektrik ve elektronik tesislerinin işletilmesi, Genel Müdürlük veya İşletme tarafından yapılan projelerin gerçekleştirilmesi ve uygulanması ile diğer işletme, bakım ve onarım faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Sulama Dairesi Başkanlığı faaliyet alanında bulunan işleri, İşletmede yürütmek,

2) Yurt içinde ve yurt dışında gelişen teknolojiyi takip ve tetkik ederek, yenilikleri işletmeye aktarmak için teklifte bulunmak,

3) İşletmelerdeki elektrik tesislerinin geliştirilmesi amacıyla etütler yapmak ve buna göre yatırım tekliflerinde bulunmak,

- 4) Yapılacak işlerle ilgili piyasa araştırması yapmak, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyetleri hazırlamak.
- 5) Etüt, proje, kontrollük ve istihkakla ilgili gerekli bilgi ve belgeleri hazırlamak,
- 6) Genel Müdürlük veya İşletme tarafından ihale edilen projeleri, biriminde uygulamak için gerekli hazırlığı yapmak,
- 7) Yüklenici tarafından yürütülen işlerin, iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- 8) Elektrik tesislerinde, yüklenici tarafından yapılan her türlü inşaat, imalat ve tesisatın yerinde kontrolünü yapmak/yaptırmak, uygulama projesine göre uygun olup olmadığını denetlemek,
- 9) Proje uygulaması sırasında ortaya çıkabilecek aksaklıklar ile yapılması gereken değişikliklerin tespitini yaparak raporlamak ve ihale makamına sunmak,
- 10) Her türlü imalat, tesis ve tesisatı, boyut ve şekillerine uygun, proje ve detaylarına göre eksiksiz olarak yaptırmak, proje uygulamalarının Teknik Şartnameler kapsamında yapılıp yapılmadığını yerinde kontrol etmek, gerekli ve zorunlu görülen değişiklikleri idareye bildirmek,
- 11) İhale edilen işlerin; tasfiye veya geçici ve kati kabulünü yapmak, hakkeş raporlarını hazırlamak ve yatırımın sabit kıymetler hesabına intikalini sağlamak,
- 12) Yurt içinde ve yurt dışında gelişen teknolojiyi takip ve tetkik ederek, yenilikleri işletmeye aktarmak için teklifte bulunmak,
- 13) İşletmelerdeki elektrik tesislerinin geliştirilmesi amacıyla etütler yapmak ve buna göre yatırım tekliflerinde bulunmak,
- 14) Yapılacak işlerle ilgili piyasa araştırması yapmak, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyetleri hazırlamak.
- 15) Etüt, proje, kontrollük ve istihkakla ilgili gerekli bilgi ve belgeleri hazırlamak,
- 16) Genel Müdürlük veya İşletme tarafından ihale edilen projeleri, biriminde uygulamak için gerekli hazırlığı yapmak,
- 17) Yüklenici tarafından yürütülen işlerin, iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- 18) Elektrik tesislerinde, yüklenici tarafından yapılan her türlü inşaat, imalat ve tesisatın yerinde kontrolünü yapmak/yaptırmak, uygulama projesine göre uygun olup olmadığını denetlemek,
- 19) Proje uygulaması sırasında ortaya çıkabilecek aksaklıklar ile yapılması gereken değişikliklerin tespitini yaparak raporlamak ve ihale makamına sunmak,
- 20) Her türlü imalat, tesis ve tesisatı, boyut ve şekillerine uygun, proje ve detaylarına göre eksiksiz olarak yaptırmak, proje uygulamalarının Teknik Şartnameler kapsamında yapılıp yapılmadığını yerinde kontrol etmek, gerekli ve zorunlu görülen değişiklikleri idareye bildirmek,
- 21) İhale edilen işlerin; tasfiye veya geçici ve kati kabulünü yapmak, hakkeş raporlarını hazırlamak ve yatırımın sabit kıymetler hesabına intikalini sağlamak,
- 22) Yapım işinin devamı boyunca, iş sağlığı ve işçi güvenliği konusunda, yüklenici tarafından gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- 23) İşletmeye ait elektrik tesisleri ile otomasyon sistemlerinin ekonomik ve düzenli olarak çalışmasını sağlayacak periyodik bakım ve onarımları ilgili kanun, yönetmelik ve Kuruluşumuz yönergelerine uygun olarak yapmak/yaptırmak,
- 24) İşlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için gerekli olan malzemelerin zamanında teminini sağlamak, takip etmek ve ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- 25) Ekonomik ömürlerini tamamlamış veya kullanılışında yarar görülmeyen elektrik tesislerinin terkin işlemlerini başlatmak,
- 26) ENH ve diğer elektrifikasyon faaliyetleri ile ilgili günlük ve aylık raporların tetkik ve değerlendirmelerini yapmak,
- 27) İş güvenliği ve işçi sağlığı konusunda alınan tedbirleri uygulamak/uygulatmak, bu husustaki tekliflerini ilgili birim amirine sunmak,
- 28) ENH ve diğer elektrik tesislerindeki arızaların izlenmesi, sebeplerinin analiz edilmesi, tekrar etmemesi için gerekli tedbirlerin alınması, tesislerdeki ekipman ve enstrümanların elektriksel servis ve bakımlarının yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,
- 29) Şebekedeki yük hesabını yapmak, şebekenin yüke uygun hale getirilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- 30) İşletme elektrik abonelerinin günlük enerji tüketimlerini takip etmek/ettirmek ve reaktif enerji tüketimlerinin mevzuatlarda belirtilen sınırların altında kalmasını sağlamak,

- 31) Biriminde bulunan elektrik tesislerinde ihtiyaç halinde kompanzasyon tesisleri kurma ve mevcut kompanzasyon ünitelerinin sağlıklı çalışmasını sağlamak,
- 32) Biriminde bulunan yenilenebilir enerji sistemlerinin (Güneş Enerjisi Santrallerinin vb.) işletme ve bakımını yapmak/yaptırmak,
- 33) Paratoner, kesintisiz güç kaynağı (UPS), telefon, santral ve hatları, telsiz, telefaks, faks sistemlerinin kurulması ve işletilmesini sağlamak, bakım ve onarımlarını yaptırmak, ihtiyacın belirlenmesi ve teminine yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- 34) İlgili dairesi tarafından tesis edilen kamera sistemlerinin sağlıklı çalışmasını sağlamak,
- 35) Şube harcamaları için işletmenin cari bütçesindeki ilgili iş kalemlerine ödenek koyulmasını sağlamak,
- 36) İşletme bilançosunun oluşturulmasında kullanılan maliyet tabloları için, şubede yıl içinde yapılan faaliyetleri zamanında ilgili birime intikal ettirmek,
- 37) Bütçedeki şube faaliyetleri ile ilgili ödenek fasıllarını her ay kontrol etmek,
- 38) İşletmede; Daire Başkanlığı faaliyet alanında yapılan işlerin, Resmi Gazetede yayımlanan tüm kanun, yönetmelik vb. uygunluğunu sağlamak,
- 39) İşletme Müdürü ve Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak

Teknik Şef (Sulama) (Sulama Dairesi Başkanlığı)

MADDE 35- (1) Kuruluşun toprak-su kaynaklarının geliştirilmesi amacıyla etütler yapmak, buna göre yatırım tekliflerinde bulunmak, yatırım programına alınmasını sağlamak ve sulama sistemlerinin işletme-bakım faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1) Teknik şefler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- 2) Sulama Dairesi Başkanlığı görevleri içinde yer alan faaliyetleri Genel Müdürlükte yürütmek,
- 3) Yurt içinde ve yurt dışında gelişen teknolojiyi takip ve tetkik ederek, yenilikleri işletmelere aktarmak için teklifte bulunmak,
- 4) Projeli yatırım programında bulunan sulama ve arazi geliştirme hizmetleri için gerekli olan etüd ve uygulama projelerini hazırlamak,
- 5) Piyasa araştırması yapmak suretiyle, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyet hazırlamak ve onaylatmak,
- 6) Onaylı proje dosyasının ihale edilmesi için; Ticaret ve Satın Alma Dairesine intikal edilmesine kadar olan süreçleri takip etmek/ettirmek,
- 7) İhalesi yapılan işlerde; ihaleye katılan isteklilere ait dosyaların; iş bitirme, diploma vb. belgelerini değerlendirmek,
- 8) Sözleşmesi imzalanan yapım işlerinin; Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve işin sözleşmesine uygun olarak kontrollük hizmetlerini yapmak ve yürütülmesini sağlamak,
- 9) Yüklenici tarafından düzenlenecek iş planının sözleşmede belirtilen süre içerisinde düzenlenmesini ve onaylanmasını sağlamak,
- 10) Yapım işine ait hakediş raporlarını düzenlemek/düzenletmek ve ilgili dairelere intikal ettirmek,
- 11) Projelerin tatbikatı esnasında oluşabilecek aksaklıkları ve projede olması muhtemel değişiklikleri tespit ederek gidermek, gerekli durumlarda makam onayı alınmasını sağlamak,
- 12) Tesisin geçici ve kesin kabul ile tasfiye işlemleri için kabul veya muayene işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- 13) Geçici kabulü yapılmış sulama tesislerinin ayniyat kayıtlarına alınmasını sağlamak,
- 14) Kesin kabul tarihi gelen tesislerin tespitini yaparak, tesislerin son kontrollerinin yapılmasını sağlamak,
- 15) Sulama Dairesi Başkanlığı'na işletmeler tarafından düzenlenerek gönderilen aylık ve yıllık faaliyet raporlarını kontrol ederek; olası muhtemel değişiklikleri işletmelere bildirmek,
- 16) Toprak ve su kaynaklarının korunması için gerekli tedbirleri almak, çoraklık, bataklık, fundalık ve benzeri nedenlerle üretken olmayan arazilerde ıslah çalışmaları yaparak, bu arazilerin üretken hale getirilmesini sağlamak,
- 17) Bitkilerin su ihtiyacını ve toprak şartlarını dikkate alarak, en uygun sulama sistemlerini projelendirmek,

18) Kullanılmakta olan su ve toprak kaynaklarının geliştirilmesi ve korunması için projeler geliştirmek,

19) İklim değişikliği, çölleşme, erozyon, toprak ve su kirliliği konularında araştırma projeleri hazırlamak, izlemek, değerlendirmek,

20) Tarımsal sulamada verimliliği artırmak, uygun sulama tekniklerinin kullanılmasını sağlamak, su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerinin yaygınlaştırılmasına yönelik sulama projelerini hazırlamak üzere araştırma yapmak, sonuçlarını rapor etmek,

21) Toprak ve su kaynaklarının; tarımsal faaliyetlerden kaynaklanan kirliliğe karşı korunması, drenajın sağlanması, su kalitesinin izlenmesi, hassas alanların belirlenmesi ve iyi tarımsal uygulamalara yönelik tarımsal eylem planlarını hazırlayarak tarımsal kirliliği önleyici projeler yapmak ve uygulanması için teklifte bulunmak,

22) Toprak ve su kaynaklarına yönelik gelişmelerle ilgili; işletmelerden gelen teklifleri değerlendirmek, kayıt altına almak ve Başkanlığa sunmak.

Ziraat Mühendisi (Bitkisel Üretim Dairesi) (Merkez)

MADDE 36- (1) İşletmelerdeki bitki üretim faaliyetlerini Başkanlıkta takip ederek gerekli kayıtlarına ilişkin görevleri yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Bitkisel Üretim Dairesi Başkanlığının görevleri içinde yer alan bütün teknik ve idari faaliyetleri yürütmek, takip etmek ve kayıtlarını tutmak,

3) Daire başkanlığında, İşletmelerin tarla, bahçe ve yem bitkileri ile tohum hazırlama ve sözleşmeli tohum üretimi; bitki besleme, bitki koruma, deneme ve araştırmalarla ilgili faaliyet raporlarını takip etmek

4) İşletmelere ait iş programlarının takibini yapmak,

5) Aylık faaliyet, yağış cetvelleri, yılsonu faaliyet raporları, hasat-zirai mücadele-gübre cetvelleri gibi faaliyet raporlarının işletme bazında takibinin yapılarak kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

6) Tohumluk Sertifikasyon Laboratuvarı ve AR-GE Laboratuvarında çalışan mühendisler ise Yetki Devri Yönetmeliklerine uygun analiz ve belgelendirme işlemlerini yapmak, kayıtları tutmak ve gerekli eğitimlere katılmakla yükümlüdür.

7) Gerekli teknik kayıtların tutulmasını, her türlü süreli evrak ve raporların zamanında hazırlanmasını sağlamak,

8) Görev alanına giren iş ve işlemlerle ilgili tüm belgeleri Bitkisel Üretim Dairesi personelinin erişim sağlayabileceği elektronik klasörlere aktarmak ve muhafaza etmek,

9) Bağlı olduğu Şube Müdürü'nün vereceği diğer görevleri yerine getirmek

Ziraat Mühendisi (Bitkisel Üretim) (İşletme)

MADDE 37- (1) İşletmenin tarla, bahçe ve yem bitkileri ile tohum hazırlama ve sözleşmeli tohum üretimi; bitki besleme, bitki koruma, AR-GE, deneme ve araştırmalarla ilgili faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) İşletmenin tarla, bahçe ve yem bitkileri ile tohum hazırlama ve sözleşmeli tohum üretimi; bitki besleme, bitki koruma, deneme ve araştırmalarla ilgili faaliyetlerini yürütmek,

3) Bitkisel Üretim Şubesi görevleri içinde yer alan bütün teknik ve idari faaliyetleri işletmede yürütmek,

4) Üretilen mahsullerin, ambara ithaline kadar muhafazalarını sağlamak, ambarda bozulması muhtemel olan mahsullerin bozulmaması için teknik tavsiyelerde ve hizmetlerde bulunmak,

5) İhtiyaçları zamanında tespit etmek ve karşılanması için şube şefine teklifte bulunmak, her türlü sarf malzeme ve girdilerin efektif kullanımını sağlamak,

6) Üretilen mahsullerin, ambara ithaline kadar muhafazalarını sağlamak, ambarda bozulması muhtemel olan mahsullerin bozulmaması için teknik tavsiyelerde ve hizmetlerde bulunmak,

7) Yem bitkilerinin yetiştirme, hasat ve değerlendirilmesi hususunda kalite standartlarının yükseltilmesi, ürünün zamanında hayvancılık ünitelerine intikali ve muhafazası için hayvancılık birimiyle işbirliği içinde çalışmak,

8) İşletmede meteorolojik rasatları yaptırmak, kayıtlara işletmek, gerekli raporları hazırlatarak ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak ve meteoroloji arşivini tutmak,

9) İşletmenin çevre düzenlemesi ve peyzajı konusunda kullanılacak her türlü fidan ve fideyi yetiştirmek, temin etmek ve bakımlarını yaptırmak, rüzgar perdelikleri ve park ağaç tesislerinin zamanında budama ve kesimlerini yaptırmak,

10) Bağlı olduğu Şube şefinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Ziraat Mühendisi (Sulama- Sulama Dairesi)

MADDE 38- (1) Kuruluşun toprak-su kaynaklarının geliştirilmesi amacıyla etüdler yapmak, buna göre yatırım tekliflerinde bulunmak, yatırım programına alınmasını sağlamak ve sulama sistemlerinin işletme-bakım faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Sulama Dairesi Başkanlığı görevleri içinde yer alan faaliyetleri Genel Müdürlükte yürütmek,

3) Yurt içinde ve yurt dışında gelişen teknolojiyi takip ve tetkik ederek, yenilikleri işletmelere aktarmak için teklifte bulunmak,

4) Projeli yatırım programında bulunan sulama ve arazi geliştirme hizmetleri için gerekli olan etüd ve uygulama projelerini hazırlamak,

5) Piyasa araştırması yapmak suretiyle, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyet hazırlamak ve onaylatmak,

6) Onaylı proje dosyasının ihale edilmesi için; Ticaret ve Satın Alma Dairesine intikal edilmesine kadar olan süreçleri takip etmek/ettirmek,

7) İhalesi yapılan işlerde; ihaleye katılan isteklilere ait dosyaların; iş bitirme, diploma vb. belgelerini değerlendirmek,

8) Sözleşmesi imzalanan yapım işlerinin; Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve işin sözleşmesine uygun olarak kontrollük hizmetlerini yapmak ve yürütülmesini sağlamak,

9) Yüklenici tarafından düzenlenecek iş planının sözleşmede belirtilen süre içerisinde düzenlenmesini ve onaylanmasını sağlamak,

10) Yapım işine ait hakediş raporlarını düzenlemek/düzenletmek ve ilgili dairelere intikal ettirmek,

11) Projelerin tatbikatı esnasında oluşabilecek aksaklıkları ve projede olması muhtemel değişiklikleri tespit ederek gidermek, gerekli durumlarda makam onayı alınmasını sağlamak,

12) Tesisin geçici ve kesin kabul ile tasfiye işlemleri için kabul veya muayene işlemlerini yapmak/yaptırmak,

13) Geçici kabulü yapılmış sulama tesislerinin ayniyat kayıtlarına alınmasını sağlamak,

14) Kesin kabul tarihi gelen tesislerin tespitini yaparak, tesislerin son kontrollerinin yapılmasını sağlamak,

15) Ekonomik ömrünü tamamlamış veya kullanılmasında yarar görülmeyen sulama tesislerinin terkinini sağlamak ve gerekirse idame yenileme işlemlerini yapmak/yaptırmak,

16) Daire faaliyetleri ile ilgili evrakların, arşiv yönetmeliği esasları dâhilinde muhafazasını sağlamak.

17) Sulama Dairesi Başkanlığı'na işletmeler tarafından düzenlenerek gönderilen aylık ve yıllık faaliyet raporlarını kontrol ederek; olası muhtemel değişiklikleri işletmelere bildirmek,

18) Toprak ve su kaynaklarının korunması için gerekli tedbirleri almak, çoraklık, bataklık, fundalık ve benzeri nedenlerle üretken olmayan arazilerde ıslah çalışmaları yaparak, bu arazilerin üretken hale getirilmesini sağlamak,

19) Bitkilerin su ihtiyacını ve toprak şartlarını dikkate alarak, en uygun sulama sistemlerini projelendirmek,

20) Kullanılmakta olan su ve toprak kaynaklarının geliştirilmesi ve korunması için projeler geliştirmek,

21) İklim değişikliği, çölleşme, erozyon, toprak ve su kirliliği konularında araştırma projeleri hazırlamak, izlemek, değerlendirmek,

22) Tarımsal sulamada verimliliği artırmak, uygun sulama tekniklerinin kullanılmasını sağlamak, su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerinin yaygınlaştırılmasına yönelik sulama projelerini hazırlamak üzere araştırma yapmak, sonuçlarını rapor etmek,

23) Toprak ve su kaynaklarının; tarımsal faaliyetlerden kaynaklanan kirliliğe karşı korunması, drenajın sağlanması, su kalitesinin izlenmesi, hassas alanların belirlenmesi ve iyi tarımsal uygulamalara yönelik tarımsal eylem planlarını hazırlayarak tarımsal kirliliği önleyici projeler yapmak ve uygulanması için teklifte bulunmak.

Ziraat Mühendisi (Sulama/İşletmeler)

MADDE 39- (1) Kuruluşun toprak-su kaynaklarının geliştirilmesi amacıyla etüdler yapmak, buna göre yatırım tekliflerinde bulunmak, yatırım programına alınmasını sağlamak ve sulama sistemlerinin işletme-bakım faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- 2) Sulama Dairesi Başkanlığı görevleri içinde yer alan faaliyetleri işletmede yürütmek,
- 3) Toprak ve su kaynaklarının geliştirilmesi amacıyla etüdler yapmak ve buna göre yatırım tekliflerinde bulunmak,
- 4) Piyasa araştırması yapmak suretiyle, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyet hazırlamak ve onaylatmak,
- 5) Onaylı proje dosyasının ihale edilmesi için; Ticaret ve Satın Alma Şubesine intikal edilmesine kadar olan süreçleri takip etmek/ettirmek,
- 6) İhalesi yapılan işlerde; ihaleye katılan isteklilere ait dosyaların; iş bitirme, diploma vb. belgelerini değerlendirmek,
- 7) Sözleşmesi imzalanan yapım işlerinin; Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve işin sözleşmesine uygun olarak kontrollük hizmetlerini yapmak ve yürütülmesini sağlamak,
- 8) Yüklenici tarafından düzenlenecek iş planının sözleşmede belirtilen süre içerisinde düzenlenmesini ve onaylanmasını sağlamak,
- 9) Yapım işine ait hakediş raporlarını düzenlemek/düzenletmek ve ilgili dairelere intikal ettirmek,
- 10) Projelerin tatbikatı esnasında oluşabilecek aksaklıkları ve projede olması muhtemel değişiklikleri tespit ederek gidermek, gerekli durumlarda makam onayı alınmasını sağlamak,
- 11) Tesisin geçici ve kesin kabul ile tasfiye işlemleri için kabul veya muayene işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- 12) Geçici kabulü yapılmış sulama tesislerinin ayniyat kayıtlarına alınmasını sağlamak,
- 13) Kesin kabul tarihi gelen tesislerin tespitini yaparak, tesislerin son kontrollerinin yapılmasını sağlamak,
- 14) Ekonomik ömrünü tamamlamış veya kullanılmasında yarar görülmeyen sulama tesislerinin terkinini sağlamak ve gerekirse idame yenileme işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- 15) Sulanacak bitkilerin su ihtiyaçlarının hesaplamak, sulama programlarını hazırlamak,
- 16) Sulama tesislerin bakım, onarım ve gerekirse yenilenmesi için ihtiyaç duyulan yenileme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 17) Toprak ve su kaynaklarını; tarımsal faaliyetlerden kaynaklanan kirliliğe karşı korunması, drenajın sağlanması, su kalitesinin izlenmesi, hassas alanların belirlenmesi ve iyi tarımsal uygulamalara yönelik tarımsal eylem planlarının hazırlayarak tarımsal kirliliği önleyici projeler yapmak,
- 18) Toprak ve su kaynaklarının korunması için gerekli tedbirleri almak, çoraklık, bataklık, fundalık ve benzeri nedenlerle üretken olmayan arazilerde ıslah çalışmaları yaparak, bu arazilerin üretken hale getirilmesini sağlamak,
- 19) İşletmelerde sulama sezonunda ihtiyaç duyulabilecek sulama sistemlerine ait yedek parçalarının önceden temin edilmesine sağlamak ve takip etmek,
- 20) Şube harcamaları için işletmenin cari bütçesindeki ilgili iş kalemlerine ödenek koyulmasını sağlamak,
- 21) İşletme bilançosu oluşturulmasında kullanılan maliyet tabloları için, şubede yıl içinde yapılan faaliyetlerin zamanında ilgili birime aktarmak,
- 22) Bütçedeki şube faaliyetleri ile ilgili ödenek fasıllarının her ay kontrol etmek,
- 23) İşletme Müdürü ve Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

Ziraat Mühendisi (Zootečni, Süt Teknoloğu, Su Ürünleri), (Merkez)

MADDE 40- (1) Hayvancılık şube müdürlüklerindeki hayvan yetiştirme, besleme, ıslah, ve hayvansal ürünlerin üretimi vb. faaliyetlerine ilişkin takip, raporlama, değerlendirme vb. işleri yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- 2) İşletmelerdeki hayvancılık faaliyetlerinin yürürlükteki yönerge ve talimatlara uygun olarak yürütülmesini takip etmek,

3)İşletmelerdeki hayvan yetiştirme ve ıslahı, geliştirilmesi, hayvansal ürünlerin üretimi konularında amirinin vereceği talimatları takip etmek,

4)Sürü Yönetimi (bakım, besleme, barınak, hayvan refahı, gibi yapılan tüm iş ve işlemler) ve sağımhane faaliyetlerini takip etmek,

5)İşletmelerden gelen hayvan bakım ve besleme hizmetleri ile ilgili her türlü teknik kayıtları, raporları ve diğer gerekli verileri kayıt altına almak,

Ziraat Mühendisi (Zootekni, Süt Teknoloğu, Su Ürünleri) (İşletmeler)

MADDE 41- (1) İşletmenin hayvancılık şubelerindeki hayvan yetiştirme, besleme, ıslah, çoğaltma ve hayvansal ürünlerin üretimi vb. faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Hayvancılık faaliyetlerinin yürürlükteki yönerge ve talimatlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak için Şube Şefi ve diğer birim teknik personeli ile beraber çalışmak,

3) Hayvan yetiştirme ve ıslahı, geliştirilmesi, çoğaltılması, hayvansal ürünlerin üretimi konularında Şube Şefinin vereceği talimatları uygulamak,

4) Birimi ile ilgili üretim programları, çalışma raporları ve üretimle ilgili teknik detayları değerlendirerek, hayvancılıkla ilgili iş programı ve bütçe önerisini Hayvancılık Şube Şefliğine sunmak,

5) Hayvancılıkta iş verimini arttırıcı gerekli mekanizasyonu sağlamak için ihtiyaç duyulan alet ve ekipmanların temini için Şube Şefliğine öneride bulunmak.

6) Sürü Yönetimi (bakım, besleme, barınak, hayvan refahı, hayvan sağlığı gibi yapılan tüm iş ve işlemler) ve sağımhane faaliyetlerini Şube şefi ile birlikte planlamak ve uygulamada gerekli tedbirlerin alınması için önerilerde bulunmak,

7) İşletmedeki birimine ait her türlü bakım, besleme, barınak, kesif yem üretimi ile ilgili alet, makina ve ekipmanların bakım-onarımlarının zamanında eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak, belirtilen işlerin gerçekleşmesinde aksaklıklara neden olan veya olabilecek olayları tespit ederek yazılı veya sözlü olarak Şube Şefliğine bildirmek suretiyle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

8) Hayvanları verim özellikleri ve çağlarına göre gruplandırmak, grup özelliğine uygun olarak yem rasyonlarını hazırlayarak uygulanmasını sağlamak, aylık ve yıllık yem tabelalarını hazırlamak,

9) Kesif yem üretimi yapılan İşletmelerde kendi hayvancılık birimlerinin ihtiyaçları ile beraber diğer işletmelerin de kesif yem taleplerini göz önünde bulundurarak, TİGEM'in kesif yem normlarına uygun yem üretimini sağlamak amacıyla ihtiyaç duyulacak hammaddelerin teminini sağlamak ve üretilen kesif yemin diğer işletmelere dağıtımını koordine etmek,

Mühendis (Zootekni, vb -Kesif Yem Üretim Tesisi)

MADDE 42- (1) İşletmenin fabrikasında Kesif yem üretimi faaliyetlerini yürütmek.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Kesif yem üretim faaliyetlerinin yürürlükteki yönerge ve talimatlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak için Şube Şefi ve diğer birim teknik personeli ile beraber çalışmak,

3) Kesif yemlerin üretimi konularında şube şefinin vereceği talimatları uygulamak,

4) Birimi ile ilgili üretim programları, çalışma raporları ve üretimle ilgili teknik detayları değerlendirerek, Kesif yem üretimi ile ilgili iş programı ve bütçe önerisini programı ve bütçe önerisini Kesif Yem Üretim Tesisi Yem fabrikası teknik şefliğine sunmak,

5) Kesif yem imalatında iş verimini arttırıcı gerekli mekanizasyonu sağlamak için ihtiyaç duyulan alet ve ekipmanların temini için şube şefliğine öneride bulunmak,

6) Kesif yem üretimi faaliyetlerini Şube şefi ile birlikte planlamak ve uygulamada gerekli tedbirlerin alınması için önerilerde bulunmak,

7) İşletmedeki birimine ait her türlü yem üretimi ile ilgili alet, makina ve ekipmanların bakım-onarımlarının zamanında eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak, belirtilen işlerin gerçekleşmesinde aksaklıklara neden olan veya olabilecek olayları tespit ederek yazılı veya sözlü olarak şube şefliğine bildirmek suretiyle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

8) İşletmede kendi hayvancılık birimlerinin ihtiyaçları ile beraber diğer işletmelerin de kesif yem taleplerini göz önünde bulundurarak, TİGEM'in kesif yem normlarına uygun yem üretimini sağlamak amacıyla ihtiyaç duyulacak hammaddelerin teminini sağlamak ve üretilen kesif yemin diğer işletmelere dağıtımını kontrol etmek,

9) İstihsal, tutanak, gibi bilgi ve belgeleri en geç müteakip ayın ilk haftası içinde muhasebe ile mutabakatların sağlanması için Şube Şefliğine ulaştırmak.

10) Kesif Yem Üretim Tesisine gelen yem hammaddelerinin tartım ve fiziki kontrollerini yapmak, toksin ve besin içerik analizlerinin yapılması, usulüne uygun depolanmasını sağlamak, Kesif Yem Üretim Tesisini, yem üretimi, yem hammadde ve katkıları ile ilgili her türlü teknik kayıtları, raporları ve diğer gerekli verileri zamanında girmek,

Mühendis (Ziraat, Tarım Ekonomisi, Biyomühendis. vb.) (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı) (Merkez)

MADDE 43- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev ve sorumlulukları;

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Kuruluş faaliyet konuları ile ilgili fizibilite etütlerini yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde revizesini yapmak veya yapılmasını sağlamak,

2) Fizibilite etütlerinin değerlendirilmesini yapmak ve öncelik sırasına göre Yatırım Programına girmesini sağlamak,

3) Strateji geliştirme dairesinin işlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi için Kuruluşun amaç ve genel politikası esasları çerçevesinde izlenmesi ve uygulanması gereken politika, program, plan ve prensipler hakkında önerilerde bulunmak,

4) Sorumluluğuna verilen araştırmaları yapmak, tamamladığı araştırmaların sonuçlarını Başkanın bilgi ve/veya onayına sunmak,

5) Kalkınma planı ve yıllık programları dikkate alarak kurumun yıllık ve uzun vadeli yatırım program ve bütçe tekliflerini hazırlamak, Genel Müdürlük Planlama Kuruluna sunulmak, yürürlüğe konulmak üzere ilgili makamlarca onaylanmasına ilişkin işlemleri yürütmek,

6) Yatırım harcamaları ve yatırım gerçekleştirmelerini izlemek, varsa darboğazların çözümlenmesine yardımcı olmak, üçer aylık dönem raporları ve aylık olarak istenen çeşitli yatırım bilgilerini ilgili yerlere sunmak, sunulmasını sağlamak,

7) Yatırım teşviklerinin uygulanması ile ilgili hususlarda koordinasyonu sağlamak,

8) Kuruluşun, plan ve programlarla ilgili olarak Kuruluş içi ve ilgili Bakanlık ve diğer kamu kuruluşları ile iş, işlem ve ilişkilerde koordinasyonu sağlamak,

9) Birime iletilen mevzuat tasarımları ile ilgili çalışmaları yapmak, mevzuatın yürürlüğe konulması, kaldırılması veya değişiklik yapılmasını sağlamak,

10) Görevlerin amaca uygun, etkili ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için, değişen ve gelişen şartlara göre teşkilat yapısı ile ilgili çalışmaları yapmak,

11) Merkez ve taşra teşkilatı organizasyon şemalarını düzenleyerek duyurulmasını ve elektronik ortamda yayımlanmasını sağlamak,

12) Bakanlıktan talep edilen, ülkelerle ikili ilişkiler bazında TİGEM faaliyetlerine ilişkin Kuruluşun görüşü ve bilgi notlarının hazırlanmasına yönelik bilgi toplamak, düzenlemek,

13) Grup halinde yürütülen çalışmalarda verilen görevleri yapmak,

14) Birim faaliyetleri ile ilgili olarak Bakanlıklar ile dış ilişkiler konusundaki iş ve işlemleri yürütmek.

15) Görevi ile ilgili yazışmaları yapmak ve sonuçlanmasını takip etmek,

Mühendis (Makine) (Tarımsal Mekanizasyon Dairesi Bşk) (Merkez)

MADDE 44- (1) Kuruluşun tarımsal üretimde yer alan makine, araç, tesis ve binalardaki mekanizasyon işleri (tamir, bakım, onarım, tedarik b.) ile ilgili mühendislik faaliyetlerinin takip ve kontrolünde gerekli çalışmaları yürütmek,

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Kuruluşun Merkez ve taşra teşkilatlarında biriminde kullanılan her türlü iş makinası, tarım makinası, yardımcı makineler ve tesislerin tamir ve bakımlarından sorumlu olmak.

3) Kuruluşun taşra teşkilatlarında kullanılan tarım ve iş makineleri yedek parçaları, akaryakıt, madeni yağ vs. gibi müşterek malzemelerin toplu alım yoluyla daha elverişli şartlarla temin edilmesiyle ilgili gerekli çalışmaları yürütmek.

4) Kuruluşa satın alınacak yedek parça, makina ve tesisatın talep eden birimlerin isteği doğrultusunda, satın alınacak makina ve tesisin niteliğine göre, mevcut kataloglardan ya da önceki

şartnamelerden yararlanılarak, talep eden birimlerin ve amirinin görüşleri de alınarak, teknik şartnameyi son şekline getirmek, komisyon çalışmalarına iştirak etmek. Daire Başkanlığı/İşletme müdürlüğü tarafından ihaleye çıkılmak üzere hazırlanan ihale dosyalarının tekliflerini detaylı olarak değerlendirmek, kıyaslama tablosuna dökmek. Teknik yönden şartnameye uygun olan firma tekliflerini tespit etmek, komisyon çalışmalarına iştirak etmek.

5) Sipariş alan firmaların gerek teslim etme aşamasında gerekse garanti süresi içerisinde teknik yönden herhangi bir sorun veya arıza durumunda şartnamenin uygulanmasını teminen bizzat talep eden birimle işbirliği yaparak sorunun çözülmesi yönünde çalışmalarda bulunmak.

6) Tarım ve iş makinelerin fiili çalışma süreleri, üretim bilgileri ve uzun süreli duruşlarının (tamir ve bakımdan kaynaklanan, operasyondan kaynaklanan duruşlar) kayıt edilmesi, analiz edilmesi ve raporlanmasını koordine etmek. Raporlar vasıtasıyla üretilen sonuçlara göre makina, tesis ve ekipmanların performanslarını artırıcı yönde önerilerde bulunmak.

Mühendis (Ziraat, Tarla bitkileri, Endüstri vb.) (Ticaret Dairesi-Satış Pazarlama) (Merkez)

MADDE 45- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Mal ve hizmet piyasasındaki toplam arz ve talebi, TİGEM'in satış potansiyelini ve piyasa payını tespit etme konularında çalışma yaparak birim amirine düzenli olarak rapor sunmak,

3) Tohum, fide ve fidan dışındaki malların aylık veya yıllık satış programının hazırlanmasını sağlamak, takip ve kontrol etmek,

4) Tohum, fide ve fidan dışındaki malların, piyasa şartlarına göre satışları için gerekli çalışmalarda bulunmak,

5) Resmi kuruluşlara satılacak tohum, fide ve fidan dışındaki ürünlerin satış şartları ve protokol metinlerini hazırlamak,

6) İşletmelerden gelen, münavebe amaçlı bir yılı aşmayan arazi kiralama ve taşınmazların (bina, yapı, tesis, arazi vs.) beş yıla kadar kiraya verilmesi ile ilgili idari şartnameleri incelemek, işin mahiyetine göre ilgili Daire Başkanlığının görüşünün alınmasını sağlamak,

7) Piyasadaki fiyat hareketleri bilgileri ile ürün satış fiyatlarımızın kıyaslamasını yapmak ve gerçek fiyatın tespiti için çalışmalarda bulunmak.

8) İşletmelerden gelen satış talepleri ile ilgili idari şartname ve sözleşme tasarısını incelemek, işin mahiyetine göre ilgili Daire Başkanlığının görüşünün alınmasını sağlamak,

9) Satış ile ilgili konularda idari şartnameler hazırlamak,

10) Satış faaliyeti ve sonuçlarını analiz eden raporlar hazırlamak,

11) Malların maliyet analizlerini yaparak fiyatların gerçekçi ve piyasa şartlarına uygun olarak tespitini temin etmek,

12) İşletmelerden gelen alım-satım ve ihale komisyonu kararlarını yetki limitlerine göre onaylatılması için çalışmalarda bulunmak, onaylanan kararların sonucunu işletmeye bildirmek, sonucunu takip etmek,

13) Kiralanan işletmeler ile ilgili (Emlak ve İnşaat Daire Başkanlığı ile koordineli olarak düzenlenen faturalar) kesilen faturaların Finans Yönetimi Daire Başkanlığına intikalini sağlamak,

14) Piyasalardaki fiyat hareketlerini izleyerek, Kuruluşun satışları ile ilgili pazar değerlerini mukayese etmek, fiyat değişikliği konusunda ilgili birimlere teklifte bulunmak,

15) Satışa konu olan mal ve hizmetlerin yurt içi ve yurt dışı piyasa hareketlerini borsalar, sivil toplum kuruluşları ve diğer pazarlar nezdinde takip etmek,

16) İhraç edilen malların nakliye ve tüm riskleri kapsayan nakliyat sigortası işlemlerini takip etmek,

17) İhracatla ilgili nakliye, gümrük, sigorta ve diğer işlemleri yürütmek,

18) Üretilen mallarla ilgili ihracatı arttırıcı tedbirler almak ve bu amaçla dünya pazarlarını araştırmak ve takip etmek,

19) Tarımsal ürün piyasaları ile ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmek,

20) Konusu ile ilgili istatistiki veri ve raporların arşivlenmesini sağlamak,

21) Konusu ile ilgili olarak Genel Müdürlük Merkezde yapılacak ihaleler ile ilgili her türlü hazırlıkları yapmak, ihaleleri sonuçlandırmak ve bu sonuçları ilgili Daire Başkanlıkları ve İşletme Müdürlüklerine bildirmek,

Mühendis (Ziraat, Tarla bitkileri, Endüstri vb.) (Ticaret Dairesi- Tohum Satış) (Merkez)

MADDE 46- (1) TİGEM üretimi her türlü tohum, fide ve fidanı piyasadaki mevcut potansiyele göre satış, takip ve kontrolü işlemlerinde gerekli işleri yapmak,

a) Görev, yetki ve sorumlulukları

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Yıllık, aylık tohum, fide ve fidan satış ve stok programlarının hazırlanmasını sağlamak, takip ve kontrol etmek,

3) Tohum, fide ve fidanın resmi kuruluş, bayilik ve diğer kurum ve kuruluşlara bir protokol çerçevesinde satışlarının/tahsislerinin yapılmasını sağlamak ve bu amaçla gerekli sözleşme ve protokollerin hazırlanmasında görev yapmak,

4) Bayilik müracaatlarının değerlendirilmesi, sözleşmelerin hazırlanması ve imza altına alınması işlemlerini takip etmek bayi kayıtlarını tutmak,

5) Tohum, fide ve fidanın satış imkânlarını ve piyasa şartlarını araştırarak müşteri isteklerine göre gerekli düzenlemeler yapılması, tedbirler alınması, satışı artırıcı çalışmalar yapılması, alternatif pazarlama ve satış şekillerinin belirlenmesi konularında çalışmalar yaparak amirine bilgi sunmak,

6) Satış faaliyetlerinin sonuçlarını analiz ederek raporlamak,

7) Piyasadaki fiyat hareketleri bilgilerini piyasa araştırması yaparak öğrenmek, ürün fiyatları ile tohum fiyatlarının maliyet analizini yapmak ve tohum satış fiyatlarının tespiti için çalışmalarda bulunmak,

8) Tohumculukla iştigal eden kuruluş ve firmaların kalite ve standartlarını, fiyat politikalarını, satış stratejilerini incelemek, alınması gereken tedbirleri amirine teklif etmek,

9) Sertifikalı tohum, fide ve fidan kullanım bilincini artırmak için etkinliklere katılmak, gerekli bilgi, belge ve dokümanın teminini sağlamak,

10) İhracatı yapılacak tohum, fide ve fidan ile ilgili ihracata ilişkin belgeleri hazırlamak,

11) Gerçekleşen satışların muhasebe kayıtlarına intikalini sağlamak,

12) Tohum, fide ve fidan talepleri doğrultusunda üretim yapılması için Bitki Üretim Daire Başkanlığına bilgi ve rapor sunmak,

13) Tohum, fide ve fidan satışının artırılması amacıyla reklâm ve tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi için Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına bilgi vermek, gerektiğinde teklifte bulunmak,

Mühendis (Ziraat, Tarla bitkileri, Endüstri vb.) (Ticaret Dairesi-Satın Alma, Hizmet Alımları-Satış Pazarlama) (Merkez)

MADDE 47- (1) Ticaret dairesi başkanlığı satış pazarlamada görev yaparlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Kuruluşun faaliyet konusuna giren ürünlerin fiyat ve miktar hareketlerini izlemek, borsa, piyasa ve müşteri gruplarının eğilimlerini ve taleplerini değerlendirmek, iç piyasa satış fiyatları ile dış piyasa ihraç fiyatlarını izleyerek satış fiyatlarını tespit etmek ve gerekli değişikliklerin yapılmasını sağlamak, satış şart ve esaslarının geliştirilmesi için önerilerde bulunmak,

3) Müşteri veya müşteri olabilecek gerçek veya tüzel kişilerin ticari durumlarını araştırmak, müşteri kataloglarını düzenlemek, Kurum ile ilişkilerinin istenilen biçimde yürütülmesini sağlamak, doğabilecek sorunları çözmek için önerilerde bulunmak,

4) Ürün çeşitlerine göre başa baş veya kâra geçiş noktalarını belirlemek, planlanan kârı sağlayacak satış tutarı hesaplamalarını yapmak,

5) Döviz kurlarının ürün fiyatlarıyla ilişkisini izlemek ve değerlendirmek, gerekli durumlarda bilgi verip, önerilerde bulunmak,

6) İhracatçı ülkelerin stok ve satış politikaları ile ithalatçı ülkelerin ihtiyaç miktarları ve alım politikalarını izlemek, değerlendirmek, dış alım ve satımın planlanması konularında araştırma yapmak,

7) Alım, iç satış, ithalat ve ihracat bağlantılarına bağlı olarak nakliyat (kara, deniz, demiryolu) programlarını hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, ithalat, ihracat ve iç satışlarla ilgili sözleşmelerin taşınmalarla ilgili bölümlerini düzenlemek,

8) Yükleme-boşaltma ve depolama kapasitelerine göre uygun limanları tespit etmek, yükleme-boşaltma ve taşımaların seyrini izlemek, gemi kiralama iş ve işlemlerini yürütmek, navlun sözleşmelerinin esaslarını hazırlamak, bu esaslar doğrultusunda navlun ödemeleri ve hesap tasfiyesinin yapılmasını izlemek ve sağlamak, görevleriyle ilgili gerekli rapor çizelge ve benzeri belgeleri düzenlemek.

9) Birimlerin hizmet alımları taleplerinin uygun şartlarla ve zamanında temini için teknik şartnamelerini incelemek, teknik şartnamelerde yer alan hizmetlerin teslim süreleri, garanti ve benzeri konularda olabilecek eksikliklerin giderilmesini sağlamak, teknik şartnamelere uygun idari şartnameler tanzim etmek ve tüm ihale işlemlerini yürütmek,

10) Talep konusu alıma yönelik, Kuruluşumuzca öngörülen ödenek tutarının yaklaşık maliyete göre yeterli olup olmadığını kontrol etmek ve yaklaşık maliyet tutarına göre ilan sürelerinin tespitini yapmak,

11) İhaleye çıkılması hususunda ihale yetkilisinden onay alma işlemlerini yürütmek,

12) İhale ile ilgili ilanların yayınlanmasını sağlamak, ihale dokümanlarını hazırlamak,

13) İhaleler sırasında sekreteryaya görevini yaparak ilgili bilgi ve belgelerin tamamlanmasını sağlamak, komisyon üyelerinin imzalarını tamamlamak,

14) Komisyonun vereceği ihale kararını yazmak ve Onay makamına sunulmasını sağlamak.

15) Onaylanarak kesinleşen ihale kararlarını kanuni süresi içerisinde isteklilere tebliğ edilmesi, tebliğ tarihinden itibaren geçecek süre sonunda itiraz olup olmadığına bakarak, itiraz varsa yasal süresi içerisinde idarenin vereceği cevabın isteklilere tebliğ edilmesi, itirazın olmaması halinde ihale üzerinde kalan firmaya gönderilecek sözleşme için davet mektubunun hazırlanması ve gönderilmesini sağlamak,

16) Davet sonucu sözleşme yapmak için gelen yüklenicinin mevzuat gereği istenilen belgelerinin tam ve uygun olup olmadığının ve ayrıca yasaklı olup olmadığının tespitlerini yapmak, geçici teminatın iade edilmesi, kesin teminat ile sözleşme pulu, karar pulu vb. harçların alınması ve mevzuatta öngörülen durumlarda KİK katılım payının yatırılması işlerini takip ve kontrol etmek,

17) İhaleye katılan ve ihale üzerinde kalmayan diğer firmaların geçici teminatlarını imza karşılığında iade edilmesini, kati teminatların muhafazasını ve iade işlemlerinin yürütmek.

18) İşlerin yapılmasını kontrol eden birimlerin işin uygun yapıldığına dair düzenledikleri raporlar ve hak edişlerin Ticaret Daire Başkanlığına intikaline müteakip, hak edişlere ilişkin tahakkuk müzekkeresinin düzenlenmesine esas ödeme yazısını Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilmesini sağlamak,

19) Taahhüdünü sözleşme hükümlerine göre tamamlayan ve talepte bulunan yüklenicilere, mevzuata göre iş deneyim belgesi düzenlemesini sağlamak,

20) Gerçekleştirilen tüm işlemlerin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek ve görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izleyerek gerekli birimlerin bilgilenmesini sağlamak,

21) Genel Müdürlük merkezinde yapılan ihaleler sonucu alınan Merkez Alım Satım ve İhale Komisyonu ile işletmelerden gelen Alım-Satım ve İhale Komisyonu kararlarını yetki limitlerine göre onaylatılmasını ve onaylanan kararların sonucunu işletmeye bildirilmesini sağlamak,

Mühendis (Makine) (İşletmeler)

MADDE 48- (1) İşletmenin/birimin tarımsal üretimde yer alan makine, araç, tesis ve binalardaki mekanizasyon işleri (tamir, bakım, onarım, tedarik b.) ile ilgili mühendislik faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Kuruluşun Merkez ve taşra teşkilatlarında biriminde kullanılan her türlü iş makinası, tarım makinası, yardımcı makineler ve tesislerin tamir ve bakımlarından sorumlu olmak.

3) İşletmede kullanılan tarım ve iş makineleri yedek parçaları, akaryakıt, madeni yağ vs. gibi müşterek malzemelerin toplu alım yoluyla daha elverişli şartlarla temin edilmesiyle ilgili gerekli çalışmaları yürütmek.

4) İşletmeye satın alınacak yedek parça, makina ve tesisatın talep eden birimlerin isteği doğrultusunda, satın alınacak makina ve tesisin niteliğine göre, mevcut kataloglardan ya da önceki şartnamelerden yararlanılarak, talep eden birimlerin ve amirinin görüşleri de alınarak, teknik şartnameyi son şekline getirmek, komisyon çalışmalarına iştirak etmek. Daire Başkanlığı/İşletme müdürlüğü tarafından ihaleye çıkılmak üzere hazırlanan ihale dosyalarının tekliflerini detaylı olarak değerlendirmek, kıyaslama tablosuna dökmek. Teknik yönden şartnameye uygun olan firma tekliflerini tespit etmek, komisyon çalışmalarına iştirak etmek.

5) Sipariş alan firmaların gerek teslim etme aşamasında gerekse garanti süresi içerisinde teknik yönden herhangi bir sorun veya arıza durumunda şartnamenin uygulanmasını teminen bizzat talep eden birimle işbirliği yaparak sorunun çözülmesi yönünde çalışmalarda bulunmak.

6) İşletmedeki/birimdeki yedek parça, malzeme stok seviyelerini ve yıllık sarf miktarlarını takip ederek kritik stok seviyesine ulaşılma aşamasından önce gerekli stok ikmal tedbirlerini almak.

7) İşletmelerde kullanılan iş makinalarının aylık, üç aylık, yıllık ve ortalama çalışma saatlerini takip etmek, bu konuda elde edilen bilgileri talep edilmesi halinde diğer birimlerle paylaşmak.

8) Makina ve tesis çalışma performanslarını sürekli denetleyerek verim düşüklüğünün nedenlerini araştırıp iyileştirme yapılabilmesi için ilgili birimlere önerilerde bulunmak, öngörülen standart performans şartlarına ulaşılmasını temin etmeye çalışmak, sonucu izlemek.

9) Mesleki bilgi ve becerisini geliştirmek için özellikle Kurum ana faaliyetlerinde kullanılmakta olan her türlü makina ve tesisler konusunda gelişmeleri yakından takip edebilmek için yurt dışı veya yurt içi eğitim, seminer, sempozyum, çalıştay, kongre ve fuar gibi faaliyetlere katılmak.

10) Tarım ve iş makinaların fiili çalışma süreleri, üretim bilgileri ve uzun süreli duruşlarının (tamir ve bakımdan kaynaklanan, operasyondan kaynaklanan duruşlar) kayıt edilmesi, analiz edilmesi ve raporlanmasını koordine etmek. Raporlar vasıtasıyla üretilen sonuçlara göre makina, tesis ve ekipmanların performanslarını artırıcı yönde önerilerde bulunmak.

Mühendis (Elektrik-Elektronik) (Sulama Dairesi Başkanlığı)

MADDE 49- (1) Kuruluşun projeli yatırım programında bulunan yapı ve tesislerin gerektirdiği elektrifikasyon etütlerini yapmak, projelerini hazırlamak ve elektrik tesislerinin işletme-bakımla ilgili faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Sulama Dairesi Başkanlığı görevleri içinde yer alan faaliyetleri Genel Müdürlükte yürütmek,

3) Yurt içinde ve yurt dışında gelişen teknolojiyi takip ve tetkik ederek, yenilikleri işletmelere aktarmak için teklifte bulunmak,

4) Projeli yatırım programında bulunan tesislerin; elektrifikasyon hizmetleri için gerekli olan etüt ve uygulama projelerini hazırlamak,

5) Piyasa araştırması yapmak suretiyle, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyet hazırlamak ve onaylatmak,

6) Onaylı proje dosyasının ihale edilmesi için; Ticaret ve Satın Alma Dairesine intikal edilmesine kadar olan süreçleri takip etmek/ettirmek,

7) İhalesi yapılan işlerde; ihaleye katılan isteklilere ait dosyaların; iş bitirme, diploma vb. belgelerini değerlendirmek,

8) Sözleşmesi imzalanan yapım işlerinin; Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve işin sözleşmesine uygun olarak kontrollük hizmetlerini yapmak ve yürütülmesini sağlamak,

9) Yüklenici tarafından düzenlenecek iş planının sözleşmede belirtilen süre içerisinde düzenlenmesini ve onaylanmasını sağlamak,

10) Yapım işine ait hakediş raporlarını düzenlemek/düzenletmek ve ilgili dairelere intikal ettirmek,

11) Projelerin tatbikatı esnasında oluşabilecek aksaklıkları ve projede olması muhtemel değişiklikleri tespit ederek gidermek, gerekli durumlarda makam onayı alınmasını sağlamak,

12) Tesisin geçici ve kesin kabul ile tasfiye işlemleri için kabul veya muayene işlemlerini yapmak/yaptırmak,

13) Geçici kabulü yapılmış elektrik tesislerinin ayniyat kayıtlarına alınmasını sağlamak,

14) Kesin kabul tarihi gelen tesislerin tespitini yaparak, tesislerin son kontrollerinin yapılmasını sağlamak,

15) Ekonomik ömrünü tamamlamış veya kullanılmasında yarar görülmeyen elektrik tesislerinin terkinini sağlamak ve gerekirse idame yenileme işlemlerini yapmak/yaptırmak,

16) İşletmelerin enerji tüketimlerinin, sulama ve diğer tüketimler yönünden takibinin yapılmasını sağlamak,

17) Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili teknolojileri takip ederek Kuruluşumuzda uygulanabilirliği hususlarında rapor hazırlamak ve buna göre yatırım tekliflerinde bulunmak.

18) İşletme yetkisinde yapılacak ihalelere ait dokümanları ve serbest piyasadan elektrik enerjisi alımlarına ait talepleri teknik olarak incelemek,

19) Daire faaliyetleri ile ilgili evrakların, arşiv yönetmeliği esasları dâhilinde muhafazasını sağlamak.

20) Sulama Dairesi Başkanlığı'na işletmeler tarafından düzenlenerek gönderilen aylık ve yıllık faaliyet raporlarını kontrol ederek; olası muhtemel değişiklikleri işletmelere bildirmek,

21) Daire Başkanlığı tarafından yapılan işlerin, Resmi Gazetede yayımlanan tüm kanun, yönetmelik vb. uygunluğunu sağlamak.

Elektrik-Elektronik Mühendisi (Sulama/İşletmeler)

MADDE 50- (1) Tüm yapı ve tesisler için ihtiyaç duyulan ve Sulama Dairesi faaliyet alanında bulunan elektrik ve elektronik tesislerinin işletilmesi, Genel Müdürlük veya İşletme tarafından yapılan projelerin gerçekleştirilmesi ve uygulanması ile diğer işletme, bakım ve onarım faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.

- a) Görev, yetki ve sorumlulukları;
 - 1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
 - 2) Sulama Dairesi Başkanlığı faaliyet alanında bulunan işleri, İşletmede yürütmek,
 - 3) Yurt içinde ve yurt dışında gelişen teknolojiyi takip ve tetkik ederek, yenilikleri işletmeye aktarmak için teklifte bulunmak,
 - 4) İşletmelerdeki elektrik tesislerinin geliştirilmesi amacıyla etütler yapmak ve buna göre yatırım tekliflerinde bulunmak,
 - 5) Yapılacak işlerle ilgili piyasa araştırması yapmak, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyetleri hazırlamak.
 - 6) Etüt, proje, kontrollük ve istihkakla ilgili gerekli bilgi ve belgeleri hazırlamak,
 - 7) Genel Müdürlük veya İşletme tarafından ihale edilen projeleri, biriminde uygulamak için gerekli hazırlığı yapmak,
 - 8) Yüklenici tarafından yürütülen işlerin, iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
 - 9) Elektrik tesislerinde, yüklenici tarafından yapılan her türlü inşaat, imalat ve tesisatın yerinde kontrolünü yapmak/yaptırmak, uygulama projesine göre uygun olup olmadığını denetlemek,
 - 10) Proje uygulaması sırasında ortaya çıkabilecek aksaklıklar ile yapılması gereken değişikliklerin tespitini yaparak raporlamak ve ihale makamına sunmak,
 - 11) Her türlü imalat, tesis ve tesisatı, boyut ve şekillerine uygun, proje ve detaylarına göre eksiksiz olarak yaptırmak, proje uygulamalarının Teknik Şartnameler kapsamında yapılıp yapılmadığını yerinde kontrol etmek, gerekli ve zorunlu görülen değişiklikleri idareye bildirmek,
 - 12) İhale edilen işlerin; tasfiye veya geçici ve kati kabulünü yapmak, hakediş raporlarını hazırlamak ve yatırımın sabit kıymetler hesabına intikalini sağlamak,
 - 13) Yapım işinin devamı boyunca, iş sağlığı ve işçi güvenliği konusunda, yüklenici tarafından gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
 - 14) İşletmeye ait elektrik tesisleri ile otomasyon sistemlerinin ekonomik ve düzenli olarak çalışmasını sağlayacak periyodik bakım ve onarımları ilgili kanun, yönetmelik ve Kuruluşumuz yönergelerine uygun olarak yapmak/yaptırmak,
 - 15) ENH ve diğer elektrifikasyon faaliyetleri ile ilgili günlük ve aylık raporların tetkik ve değerlendirmelerini yapmak,
 - 16) ENH ve diğer elektrik tesislerindeki arızaların izlenmesi, sebeplerinin analiz edilmesi, tekrar etmemesi için gerekli tedbirlerin alınması, tesislerdeki ekipman ve enstrümanların elektrikselservis ve bakımlarının yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,
 - 17) Şebekedeki yük hesabını yapmak, şebekenin yüke uygun hale getirilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
 - 18) İşletme elektrik abonelerinin günlük enerji tüketimlerini takip etmek/ettirmek ve reaktif enerji tüketimlerinin mevzuatlarda belirtilen sınırların altında kalmasını sağlamak,
 - 19) Biriminde bulunan elektrik tesislerinde ihtiyaç halinde kompanzasyon tesisleri kurma ve mevcut kompanzasyon ünitelerinin sağlıklı çalışmasını sağlamak,
 - 20) Biriminde bulunan yenilenebilir enerji sistemlerinin (Güneş Enerjisi Santrallerinin vb.) işletme ve bakımını yapmak/yaptırmak,
 - 21) Paratoner, kesintisiz güç kaynağı (UPS), telefon, santral ve hatları, telsiz, telefaks, faks sistemlerinin kurulması ve işletilmesini sağlamak, bakım ve onarımlarını yaptırmak, ihtiyacın belirlenmesi ve teminine yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak,
 - 22) İlgili dairesi tarafından tesis edilen kamera sistemlerinin sağlıklı çalışmasını sağlamak,
 - 23) Bütçedeki şube faaliyetleri ile ilgili ödenek fasıllarını her ay kontrol etmek,
 - 24) İşletmede; Daire Başkanlığı faaliyet alanında yapılan işlerin, Resmi Gazetede yayımlanan tüm kanun, yönetmelik vb. uygunluğunu sağlamak

Mühendis (Makine, İnşaat, Elektrik, Elektrik-Elektronik) (İnşaat ve Emlak Dairesi, İşletmeler İnşaat Şubesi)

MADDE 51- (1) Genel Müdürlük ve İşletmelerde ihtiyaç duyulan tüm bina ve tesislerin yapım, bakım, onarım, tamirat ve tadilat işlerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesine ilişkin inşaat faaliyetlerini, ilgili mevzuat ve TİGEM İnşaat İşleri Teknik Yönergesi esaslarında yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Yapılması planlanan inşaatlarla ilgili fizibilite çalışmaları ile inşaat ve yapı ruhsatlarının alınması işlerini yürütmek,

3) Yapılması planlanan inşaatlarla gerekli fiziki tasarım çalışmalarını yapmak ve sonuçlarını raporlamak,

4) Yapılması planlanan inşaatlarla gerekli sıhhi, kalorifer, havalandırma, soğuk hava, mutfak, müşterek ve benzeri makine tesisatına ait projeleri, hesapları ve keşiflerini hazırlamak tasarım çalışmalarını yapmak ve sonuçlarını raporlamak,

5) Bilgisayar destekli tasarım ve çizim (CAD) yazılımı kullanarak önerilen planların statik sunumlarını hazırlamak,

6) Kuruluşumuzca yapımı planlanan yeni binaların inşası ile mevcut binaların onarımı için statik ve altyapı ile elektrik ve mekanik projeler (rölöve, avan, uygulama, detay) ile ihale dokümanlarını diğer proje personeliyle koordineli olarak hazırlamak veya hizmet satın alarak hazırlatmak, hazırlanan dokümanları incelemek,

7) Hizmet alımı işlerine ait yaklaşık maliyeti belirlemek, belirlenen yaklaşık maliyete göre yapılacak ihaleye esas (hizmet alımı tip sözleşmesi, hizmet alımı idari şartnamesi, hizmet işleri genel şartnamesi, ihtiyaç programı, mühendislik/mimarlık hizmetleri genel şartnamesi) belgeleri hazırlamak,

8) İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonlarda görev almak,

9) İhalesi tamamlanıp sözleşmesi yapılan yapım işleri ile mal veya hizmet alım işlerinde kontrollük, yapı denetim hizmetinde görev almak, yapılan sözleşme çerçevesinde yer teslimi, işe başlama tutanağı, yapımının takibi ve denetim işleri yürütmek,

10) Yapılan imalatlarla karşılık düzenlenen hakediş raporlarını, sözleşme ve ekleri doğrultusunda düzenlemek ve kontrol etmek,

11) Ara ve son kesin hesap metrajlarına dâhil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin gerekirse mahallinde incelemesini yapmak,

12) Yapım işlerinin ara kesin metrajları ve kesin hesaplarının kontrolünü ve incelemesini yapmak, incelemesi tamamlanmış kesin hesapların sonuçlarını yüklenicisine bildirmek, kesin hesap hakediş raporunun tahakkuka hazır duruma getirilmesini sağlamak,

13) İmalat oranlarının sözleşmesindeki porsantaj oranlarına uygunluğunu kontrol etmek,

14) İşlerin geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak,

15) İmalatı gerçekleştirilen veya yapımı devam etmekte olan işin, yapımı sürecinde meydana gelen zorunlu değişiklikler veya proje değişikliği nedeniyle ortaya çıkacak olan imalat artış veya eksilişlerini fiyat ve miktar yönünden kontrol etmek,

16) İşin geçici ve kesin kabullerini sözleşme ve eklerinde yer alan hususlara uygun olarak yapmak ve ilgili makamın onayına sunulmasını sağlamak,

17) Verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.

18) Yapılması planlanan inşaatlara gerekli olan elektrik, data, telefon, yangın algılama ve bu tesislere enerji beslemesi için ENH (Enerji Nakil Hattı) projelerini, hesapları ve keşiflerini hazırlamak tasarım çalışmalarını yapmak ve sonuçlarını raporlamak,

Mühendis (Elektrik, Elektrik-Elektronik) (İnşaat ve Emlak) (Merkez)

MADDE 52- (1) Genel Müdürlük ve İşletmelerde ihtiyaç duyulan tüm bina ve tesislerin yapım, bakım, onarım, tamirat ve tadilat işlerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesine ilişkin elektrik tesisatı faaliyetlerini, TİGEM İnşaat İşleri Teknik Yönergesi esasları içinde yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Merkezde yapı denetim işleri ile ilgili belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

3) Merkezde işletmelerden gelen elektrik, elektronik, teçhizat yedek malzeme ve demirbaş taleplerini stok birikimine sebebiyet verilmeyecek şekilde sarf, stok, ödenek durumu ve talep yönünden incelemek,

4) Sipariş alan firmaların gerek teslim etme aşamasında gerekse garanti süresi içerisinde teknik yönden herhangi bir sorun veya arıza durumunda şartnamenin uygulanmasını teminen bizzat talep eden birime giderek veya yazışarak, sorunun çözülmesi yönünde çalışma yapmak ve sonuçtan amirini haberdar etmek.

5) Merkezde kullanılan her türlü elektrik ile çalışan teçhizatının ve sistemlerinin verimli çalıştırılması ile tamir bakımı için ihtiyaç duyulan kurum içi ve dışı eğitimin, ilgili birimlerle işbirliği yaparak gerçekleşmesini sağlamak.

6) Daire Başkanlığı tarafından ihaleye çıkılmak üzere hazırlanan ihale dosyalarının tekliflerini detaylı olarak kıyaslama tablosuna dökmek. Teknik yönden şartnameye uygun olan firma tekliflerini tespit etmek, komisyon çalışmalarına iştirak etmek.

7) Yatırım programında yer alan hizmet binası, konut, sosyal amaçlı bina ve/veya depolama tesislerinin elektrik sistemi ve donanımına ait projeleri, hesapları (ana hatların tasarımı, kroki ve bağlantı şemalarını) ve keşiflerini hazırlamak, bu tesislerden projesi dışarıya yaptırılanları kontrol etmek, uygulanmak üzere onaylamak,

Mühendis (Harita) (Sulama Dairesi)

MADDE 53- (1) Kuruluşun harita ve planlarının oluşturulması sürecinde ve arazinin üzerinde bulunan tüm detayları inceleyip kayıt altına alma işlemlerinin mevzuata uygun olacak şekilde gerçekleştirilmesine ilişkin haritalama faaliyetlerinin yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Sulama Dairesi Başkanlığı görevleri içinde yer alan işletme haritalarını hazırlamak ve güncellemek işlerini Genel Müdürlükte yürütmek,

3) Yurt içinde ve yurt dışında gelişen teknolojiyi takip ve tetkik ederek, yenilikleri işletmelere aktarmak için teklifte bulunmak,

4) Projeli yatırım programında bulunan sulama ve arazi geliştirme hizmetleri için gerekli olan etüd ve uygulama projelerini hazırlamak,

5) Piyasa araştırması yapmak suretiyle, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyet hazırlamak ve onaylatmak,

6) Onaylı proje dosyasının ihale edilmesi için; Ticaret ve Satın Alma Dairesine intikal edilmesine kadar olan süreçleri takip etmek/ettirmek,

7) İhalesi yapılan işlerde; ihaleye katılan isteklilere ait dosyaların; iş bitirme, diploma vb. belgelerini değerlendirmek,

8) Sözleşmesi imzalanan yapım işlerinin; Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve işin sözleşmesine uygun olarak kontrollük hizmetlerini yapmak ve yürütülmesini sağlamak,

9) Yüklenici tarafından düzenlenecek iş planının sözleşmede belirtilen süre içerisinde düzenlenmesini ve onaylanmasını sağlamak,

10) Yapım işine ait hakediş raporlarını düzenlemek/düzenletmek ve ilgili dairelere intikal ettirmek,

11) Projelerin tatbikatı esnasında oluşabilecek aksaklıkları ve projede olması muhtemel değişiklikleri tespit ederek gidermek, gerekli durumlarda makam onayı alınmasını sağlamak,

12) Sulamaya açılan alanların ayniyat kayıtlarına alınmasını sağlamak,

13) Tesisin geçici ve kesin kabul ile tasfiye işlemleri için kabul veya muayene işlemlerini yapmak/yaptırmak,

14) Ekonomik ömrünü tamamlamış veya kullanılmasında yarar görülmeyen sulama alanlarının terkinini sağlamak,

15) Projelerin büro ve arazi çalışmalarını yaparak, sayısal altlıklarını hazırlamak,

16) İfraz ve Kamulaştırma dosyalarının hazırlanmasını sağlamak,

17) Projelerin arazi aplikasyonlarını yapmak/yaptırmak,

18) İşletmelerde projeli yatırımlar kapsamında yapılacak olan projelerin, harita ve planlarını hazırlamak.

Mühendis (Jeoloji – Sulama Dairesi)

MADDE 54- (1) Kuruluşun yeraltı su kaynaklarının araştırılması, geliştirilmesi ve kullanılması ile ilgili faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Sulama Dairesi Başkanlığı görevleri içinde yer alan su kaynaklarının geliştirilmesi işlerini Genel Müdürlükte yürütmek,

3) Yurt içinde ve yurt dışında gelişen teknolojiyi takip ve tetkik ederek, yenilikleri işletmelere aktarmak için teklifte bulunmak,

4) Projeli yatırım programında bulunan sulama ve arazi geliştirme hizmetleri için gerekli olan etüd ve uygulama projelerini hazırlamak,

5) Piyasa araştırması yapmak suretiyle, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyet hazırlamak ve onaylatmak,

6) Onaylı proje dosyasının ihale edilmesi için; Ticaret ve Satın Alma Dairesine intikal edilmesine kadar olan süreçleri takip etmek/ettirmek,

7) İhalesi yapılan işlerde; ihaleye katılan isteklilere ait dosyaların; iş bitirme, diploma vb. belgelerini değerlendirmek,

8) Sözleşmesi imzalanan yapım işlerinin; Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve işin sözleşmesine uygun olarak kontrollük hizmetlerini yapmak ve yürütülmesini sağlamak,

9) Yüklenici tarafından düzenlenecek iş planının sözleşmede belirtilen süre içerisinde düzenlenmesini ve onaylanmasını sağlamak,

10) Yapım işine ait hakediş raporlarını düzenlemek/düzenletmek ve ilgili dairelere intikal ettirmek,

11) Projelerin tatbikatı esnasında oluşabilecek aksaklıkları ve projede olması muhtemel değişiklikleri tespit ederek gidermek, gerekli durumlarda makam onayı alınmasını sağlamak,

12) Tesisin geçici ve kesin kabul ile tasfiye işlemleri için kabul veya muayene işlemlerini yapmak/yaptırmak,

13) Geçici kabulü yapılmış sulama tesislerinin ayniyat kayıtlarına alınmasını sağlamak,

14) Kesin kabul tarihi gelen tesislerin tespitini yaparak, tesislerin son kontrollerinin yapılmasını sağlamak,

15) Kuraklık ve iklim değişikliğine bağlı bölge bazında; yeraltısu seviyelerini takip etmek ve kayıt altına almak,

16) İşletmenin derin kuyuların ekonomik ve düzenli olarak çalışmasını sağlayacak bakım ve onarımları yapılmasını sağlamak,

17) Devlet Su İşleri tarafından verilen; Yeraltı Suyu Arama/Kullanma, Islah ve Tadilat v.b belgelerini almak.

18) Daire Başkanlığı tarafından yapılan işlerin Resmi Gazetede yayımlanan tüm kanun, yönetmelik vb. uygunluğunu sağlamak,

19) Daire Başkanı ve bağlı olduğu şube müdürünün diğer görevleri yerine getirmek.

Mühendis (Makine) (Destek Hizmetleri-Servis araçları)

MADDE 55- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Genel Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü taşıt, iş makinesi ve aracı çalıştırmak, tamir bakım ve onarımlarını yaptırmak, trafik muayene işlemlerini yürütmek, vergi ve sigorta işleri konusunda gerekli koordinasyonu kurmak,

3) Genel Müdürlük hizmet araçlarının kiralama ihalelerini hazırlamak, kiralanmış hizmet araçlarının takibi ile aylık periyotlarda puantaj cetveli ve hakediş raporları düzenlenerek ödemelerin yapılmasını sağlamak,

4) Genel Müdürlük personelinin işyerine geliş ve gidişleri ile ilgili servis kiralama ihalelerini hazırlamak, kiralanmış servis araçlarının takibi ile aylık periyotlarda puantaj cetveli ve hakediş raporu düzenleyerek ödemelerin yapılmasını sağlamak,

5) Elektrik, telefon ve telefon santrali haberleşme hizmetlerini yürütmek,

6) İşletmelerin ihtiyaçları doğrultusunda alımı yapılacak demirbaş malzemeler ile yakıt ihtiyaçlarına ilişkin şartname, yaklaşık maliyet ve gerekçelerini incelemek,

7) Gazi Sosyal tesislerinde bulunan iş makineleri, kuvvet santrali ve derin kuyunun iş saatleri ile resmi ve kiralık araçlar için KM tevzi cetveli düzenleyerek, aylık periyotlar ile Finans Yönetimi Daire Başkanlığına bildirmek,

8) Genel Müdürlük merkez binası ve Gazi sosyal tesislerinde bulunan doğalgaz, sıcak su ve şebeke suyu tüketimlerini günlük olarak tutmak, ihtiyaç halinde alımının yapılması ve tüketim kayıtlarının arşivlenmesini sağlamak,

9) Genel Müdürlük merkezinde kullanılan hizmet araçları, akaryakıtla veya elektrikle çalışan iş makineleri ve ekipmanlarının gelen talepler/ihtiyaçlar doğrultusunda bakım ve onarımları ile trafik ve kasko sigortalarını yaptırarak “Ödeme Emirleri” vb. belgeleri düzenleyerek Mali İşler Daire Başkanlığına intikal ettirmek,

Mühendis (İnşaat, Elektrik) (Destek Hizmetleri)

MADDE 56- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Genel Müdürlük ve ek tesis binalarının mevcut kalorifer, su, elektrik ve benzeri tesisatların bakım-onarımları ile binaların küçük onarımlarını yapmak/yaptırmak, ihtiyaç duyulan malzemelerin alınmasını sağlamak,

3) İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında yıllık periyodik kontrol takvimine uygun şekilde araç, ekipman ve tesisatın çalışır vaziyette bulunmaları için sürekli kontrollerini ve bakımlarını yapmak/yaptırmak,

4) Küçük tamir ve onarım ile ilgili işlerin piyasada yaptırılması için inceleme ve araştırma yapmak, gerektiğinde teknik şartname düzenlemek ve bunların mevcut mevzuat hükümleri doğrultusunda piyasada yaptırılmasını sağlamak,

5) Genel Müdürlüğün demirbaş ve cihazlarının bakım onarımını yaptırmak, yıllık bakım sözleşmelerini takip etmek (kesintisiz güç kaynağı, klimalar, asansör, personel geçiş turnikesi, jeneratör, kablo TV, savunma amaçlı kapalı devre TV, kameralı güvenlik sistemi, fotokopi makineleri, yazıcılar, kayar kapılar, otopark bariyerleri, araç tanıma sistemi, yangın algılama ve erken uyarı sistemleri vb.),

Mühendis (Bilgisayar) (Merkez)

MADDE 57- (1) Kuruluşun Merkezde işletmelerinde bilgisayar, bilişim teknolojileri araçları ve programların web internet yazılımsal alt yapısının işletilmesi, tamir, bakım, onarım, tedarik vb. ile ilgili bilişim mühendislik faaliyetlerinin takip, kontrol ve koordinasyonu konularında gerekli çalışmaları yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Kuruluşun ihtiyacı olan bilişim teknolojileri ile ilgili projelerin tasarlanmasına, hazırlanmasına ve uygulamaya alınmasında gerekli çalışmaları yapmak,,

3) Kuruluşun bilişim uygulamalarının ihtiyaç tanımlarını yapmak, bunlara ait yazılımların tamamını veya karmaşık bölümlerini kodlamak,

4) Kuruluşun sahip olduğu bilişim sistemlerini geliştirmek, gerekenleri değiştirmek için bilgi toplamak, elde edilen bilgileri analiz ederek uygulamaya yönelik sonuç çıkarmak,

5) Kuruluşun çalışmakta olan bilişim sistemlerini değerlendirmek ve geliştirilmeleri için önerilerde bulunmak,

6) Veri tabanı yönetim sistemi kurulumu, yönetimi, işletimi ve bakımı hususları ile çeşitli ortamlarda çalışan veri tabanı uygulamalarının tümleştirilmesini sağlamak,

7) Sorumlu olduğu yazılım, donanım, iletişim, güvenlik ve benzeri bilişim sistemlerinin geliştirilmesini sağlamak ve işletimini denetlemek,

8) Kuruluşun ihtiyacı olan yeni bilişim uygulamalarının hazırlanması ve/veya mevcut uygulamaların güncellenmesi ile ilgili projeler tasarlamak, bunlarla ilgili şartnameleri hazırlamak, ilgili komisyonlarda görev almak,

Mühendis (Bilgisayar) (İşletmeler)

MADDE 58- (1) İşletmenin/birimin bilgisayar, bilişim teknolojileri araçları ve programların web internet yazılımsal alt yapısının işletilmesi, tamir, bakım, onarım, tedarik vb. ile ilgili bilişim mühendislik faaliyetlerinin takip, kontrol ve koordinasyonu konularında gerekli çalışmaları yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) İşletmenin/birimin ihtiyacı olan bilişim teknolojileri ile ilgili projelerin tasarlanmasına, hazırlanmasına ve uygulamaya alınmasında gerekli çalışmaları yapmak,

3) İşletmenin/birimin bilişim uygulamalarının ihtiyaç tanımlarını yapmak, bunlara ait yazılımların tamamını veya karmaşık bölümlerini kodlamak,

4) İşletmenin/birimin sahip olduğu bilişim sistemlerini geliştirmek, gerekenleri değiştirmek için bilgi toplamak, elde edilen bilgileri analiz ederek uygulamaya yönelik sonuç çıkarmak,

5) İşletmenin/birimin çalışmakta olan bilişim sistemlerini değerlendirmek ve geliştirilmeleri için amirlerine ve ilgili dairesine önerilerde bulunmak,

6) Veri tabanı yönetim sistemi kurulumu, yönetimi, işletimi ve bakımı hususları ile çeşitli ortamlarda çalışan veri tabanı uygulamalarının tümleştirilmesini sağlamak,

7) Sorumlu olduğu yazılım, donanım, iletişim, güvenlik ve benzeri bilişim sistemlerinin geliştirilmesini sağlamak ve işletimini denetlemek,

8) İşletmenin/birimin ihtiyacı olan yeni bilişim uygulamalarının hazırlanması ve/veya mevcut uygulamaların güncellenmesi ile ilgili projeler tasarlamak, bunlarla ilgili şartnameleri hazırlamak, ilgili komisyonlarda görev almak,

9) Gerektiğinde, konularıyla ilgili malzeme alımı ve sayımı çalışmalarına katılmak,

Mühendis (Gıda) (Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı- İşletmeler)

MADDE 59- (1) Genel Müdürlük Gazi Sosyal Tesisleri/İşletme mutfaklarında üretilen yemeklerin hijyen gerekliliklerine dikkat edilerek kurallara uygun bir şekilde üretilmesi, nakledilmesi ve tüketilmesi süreçlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Beslenme değeri yüksek ve sağlık açısından güvenli gıdaların üretilmesini sağlamak,

3) Gıda işlemede biyokimyasal, teknolojik ve ekonomik değerlendirmeleri dikkate almak,

4) Gıda hammaddelerini değerlendirmek, gıda kaynak savurganlığını önlemek, nitelik ve nicelik yönünden korunmasını sağlamak,

5) Gıdaya temas etmesi olası personellerin hijyen eğitimlerini almalarını sağlamak,

6) Yemek malzemeleri ve hazırlanan yemeğin mevzuata uygun ve sağlıklı olarak sunumunu kontrol etmek,

7) Hammaddeden çok yönlü yararlanma ve yemek çeşitliliğini artırmak,

8) Gıda ürünlerinin doğru yerlerde saklanması ve korunmasını sağlamak,

9) Gıdaların sunumunun; gıda güvenilirliği ve hijyen kurallarına uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

10) Yemek hizmetinin verildiği mutfak ve yemekhanelerin sağlık ve hijyen şartlarına uygunluğunu kontrol etmek,

11) Personelin kalori ihtiyaçları, mevsimsel değişiklikler ve yemeklerin birbiri ile uyumu göz önünde bulundurularak yemek menüsünü hazırlamak ve onaylatmak,

12) Yemek hizmetinin devamlılığı için gereken demirbaş malzemelerinin taleplerini yapmak,

13) Personellerin temiz ve hijyenik mekanlarda, sağlıklı yemek hizmeti almalarını sağlamak,

14) Hammadde ve ambalaj materyali temininde kontrolleri yürütmek, şartname hazırlamak, alınacak malzemeye karar vermek,

15) Sorumluluğu dahilindeki iş ile ilgili oluşan veya oluşmakta olduğunu gördüğü sorun ve çözüm yolları konusunda Daire Başkanı/ İşletme/Şube Müdürünü bilgilendirmek.

Mühendis (Çevre)

MADDE 60- (1) Genel Müdürlük ve İşletmelerde ihtiyaç duyulan tüm bina ve tesislerde Çevre Mevzuatı doğrultusunda ihtiyaç duyulan faaliyetleri, ilgili tüm çevre mevzuatı ile TİGEM İnşaat İşleri Teknik Yönergesi esasları içinde yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek
- 2) Genel Müdürlük ve İşletme Müdürlüklerinde, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve ilgili taşra teşkilatları ile yapılacak yazışmaları ve çevre mevzuatına dair yükümlülükleri takip etmek,
- 3) ÇED ve Çevre İzni başvurularını takip etmek ve uygulamalarını yönetmek,
- 4) Atık yönetimini sevk ve idare etmek,
- 5) İşletmelerimizin tüm Çevresel Etkilerinin incelenmesini, değerlendirilmesini ve kontrolünü sağlamak,
- 6) Mevzuat kapsamında İşletme Müdürlüklerinde yıllık Çevre mevzuatı denetimi yapmak,
- 7) Yapılması planlanan inşaatlarla ilgili fizibilite çalışmalarına katkıda bulunmak,
- 8) Çevre Yönetim Biriminin oluşturulmasını ve çalışmalarının koordinesini sağlamak,
- 9) Kuruluşumuzca yapımı planlanan yeni binaların inşası ile mevcut binaların onarımı için projeleri ve ihale dokümanlarını çevre mevzuatı açısından incelemek ve katkıda bulunmak,
- 10) Hizmet alımı işlerine ait yaklaşık maliyeti belirlemek, belirlenen yaklaşıp maliyete göre yapılacak ihaleye esas (hizmet alımı tip sözleşmesi, hizmet alımı idari şartnamesi, hizmet işleri genel şartnamesi, ihtiyaç programı, mühendislik/mimarlık hizmetleri genel şartnamesi) belgeleri hazırlamak.
- 11) İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonlarda görev almak.
- 12) İhalesi tamamlanıp sözleşmesi yapılan yapım işleri ile mal veya hizmet alım işlerinde kontrollük, yapı denetim hizmetinde görev almak, yapılan sözleşme çerçevesinde yer teslimi, işe başlama tutanağı, yapımının takibi ve denetim işleri yürütmek,
- 13) Yapılan imalatlara karşılık düzenlenen hakediş raporlarını, sözleşme ve ekleri doğrultusunda düzenlemek ve kontrol etmek,
- 14) Ara ve son kesin hesap metrajlarına dâhil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin gerekirse mahallinde incelemesini yapmak,
- 15) Yapım işlerinin ara kesin metrajları ve kesin hesaplarının kontrolünü ve incelemesini yapmak, incelemesi tamamlanmış kesin hesapların sonuçlarını yüklenicisine bildirmek, kesin hesap hakediş raporunun tahakkuka hazır duruma getirilmesini sağlamak,
- 16) İmalat oranlarının sözleşmesindeki porsantaj oranlarına uygunluğunu kontrol etmek,
- 17) İşlerin geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak,
- 18) İmalatı gerçekleştirilen veya yapımı devam etmekte olan işin, yapımı sürecinde meydana gelen zorunlu değişiklikler veya proje değişikliği nedeniyle ortaya çıkacak olan imalat artış veya eksilişlerini fiyat ve miktar yönünden kontrol etmek,
- 19) İşin geçici ve kesin kabullerini sözleşme ve eklerinde yer alan hususlara uygun olarak yapmak ve ilgili makamın onayına sunulmasını sağlamak,

Mühendis (Biyo)

MADDE 61- (1) Genel Müdürlük ve İşletme Müdürlüklerinde faaliyet alanlarında verimlilik ve kaliteye etkisi olacak yöntemlerin araştırma ve planlama süreçlerini yürütür.

- a) Görev, yetki ve sorumlulukları;
 - 1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
 - 2) TİGEM'in görev alanına giren konularda verimlilik ve kalitenin iyileştirilmesine yönelik biyoteknolojik araştırma ve geliştirme çalışmalarında bulunmak.
 - 3) Tarımsal problemlere yönelik çözüm odaklı projeler geliştirmek.
 - 4) Birimi ile ilgili konularda araştırma, planlama ve uygulama çalışmalarında bulunmak.
 - 5) Araştırma faaliyetlerini ilgili mevzuat esaslarına göre yürütmek.
 - 6) Görev alanıyla ilgili gelişmeleri takip etmek, uygulamaya dönük önerilerini sunmak.
 - 7) Faaliyet alanındaki görevlerin verimlilik ve kârlılık hesaplarına göre yürütülmesini sağlamak.
 - 8) Faaliyetlerin devamlılığı için ihtiyaç duyulan malzemelerinin taleplerini yapmak.
 - 9) Faaliyetlerin yürütülmesi sırasında her türlü teknik kayıt, rapor ve diğer gerekli veri kayıtlarını oluşturmak.
 - 10) Tıbbi-aromatik bitkiler, çeşitli koşullarda bitki yetiştirme aşamaları ve bitkilerden ürün elde edilmesi konularında araştırma geliştirme çalışmaları yapmak.

Veteriner Hekim (Merkez)

MADDE 62- (1) Daire başkanlığında işletmelerin hayvan sağlığı faaliyetlerinin takibini, değerlendirilmesini ve raporlanmasını yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) İşletmelerdeki hayvan sağlığı faaliyetlerini, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı Gıda ve Yem Kanunu' ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan her türlü mer'i mevzuat çerçevesinde yürütülmesini takip etmek,

2) İşletmelerde ihbarı mecburi hastalık çıkması durumunda "5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı Gıda ve Yem Kanunu" ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan her türlü mer'i mevzuat hükümlerine göre yerine getirilmesini takip etmek,

3) İşletmelerdeki ölen, mecburi kesime tabi tutulan ve imha edilen damızlık hayvanların aylık ölüm-kesim cetvellerini düzenlemek,

4) İthal ve ihraç edilen damızlık hayvanların yurda girişinde veya çıkışında sağlıkla ilgili mevzuat hükümlerine göre karantina ve diğer işlemlerin yapılmasını sağlamak,

5) Zoonoz Hastalıklar konusunda halk sağlığını korumak için gerekli her türlü tedbiri almak,

6) Aylık ve yıllık aşı, ilaç ve test uygulama cetvellerini ile aşılama formlarını yapmak, Genel Müdürlükçe onaylanan "Yıllık Aşı İlaç ve Test Uygulama Programına" göre aşılamaların zamanında yapılmasını takip etmek,

7) İşletmelerin biyogüvenlik açıklarını belirlemek, risk analizlerini yapmak ve bu konularda Başkanlığa ve şube müdürüne teklifte bulunmak,

8) Yetiştirme hastalıklarına karşı koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde sürülerin taranmasını sağlamak, görülen yetiştirme hastalıklarının eradikasyonu ve işletmenin ari hale getirilmesi için Başkanlığa ve şube müdürüne teklifte bulunmak, Veteriner Kontrol Enstitüleri ve Üniversiteler ile koordineli çalışmak, arılık için gerekli testlerin zamanında yapılmasını takip etmek,

9) Genel Müdürlüğe gönderilen raporların zamanında ulaştırılmasını takip etmek,

10) Hayvancılık İşleri Teknik Yönergesinde belirtilen hayvan sağlığı ile ilgili her türlü kaydı tutulmasını, hastalık ve tedavi protokollerini sürü yönetim programlarına kaydedilmesini takip ve kontrol etmek,

11) İthal veya kendi kadromuzdan damızlık olarak satılacak hayvanların her türlü sağlık kontrollerini yapılmasını, alıcıya sağlıklı hayvanların tesliminin sağlanması ve sevklerini mer'i mevzuata uygun şekilde yapılmasını takip ve kontrol etmek,

12) Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Veteriner Hekim (İşletmeler)

MADDE 63- (1) İşletmenin hayvan sağlığı faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Hayvan sağlığı faaliyetlerini, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı Gıda ve Yem Kanunu' ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan her türlü mer'i mevzuat çerçevesinde yürütmek,

2) Hayvanların adi, salgın ve paraziter hastalıklara karşı korunmalarını sağlamak, hastalık çıkması durumunda da bulaşma tehlikesine karşı her türlü tedbiri almak,

3) İşletmelerde ihbarı mecburi hastalık çıkması durumunda "5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı Gıda ve Yem Kanunu" ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan her türlü mer'i mevzuat hükümlerini yerine getirmek,

4) Hayvanlarda görülecek adi hastalıkların zamanında tedavi edilmesini sağlamak,

5) İşletme ünitesinde ihtiyaç duyulacak aşı, ilaç, serum, biyolojik ve kimyasal maddeler ile aletlerin bulundurulmasını sağlamak,

6) Ölen, mecburi kesime tabi tutulan ve imha edilen damızlık hayvanların aylık ölüm-kesim cetvellerini düzenlemek,

7) Şube personeli ile birlikte damızlık sürüleri yılda en az iki defa kontrol ederek, damızlık vasfını kaybeden hayvanların reformeye çıkartılmasını sağlamak,

8) İthal ve ihraç edilen damızlık hayvanların yurda girişinde veya çıkışında sağlıkla ilgili mevzuat hükümlerine göre karantina ve diğer işlemlerin yapılmasını sağlamak,

9) Zoonoz Hastalıklar konusunda halk sağlığını korumak için gerekli her türlü tedbiri almak,

10) Aylık ve yıllık aşı, ilaç ve test uygulama cetvellerini ile aşılama formlarını yapmak, Genel Müdürlükçe onaylanan "Yıllık Aşı İlaç ve Test Uygulama Programına" göre aşılamaların zamanında yapılmasını sağlamak,

11) Birimlerin biyogüvenlik açıklarını belirlemek, risk analizlerini yapmak ve bu konularda Hayvancılık Teknik Şefliği ve İşletme İdaresine teklifte bulunmak,

12) Yetiştirme hastalıklarına karşı koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde sürülerin taranmasını sağlamak, görülen yetiştirme hastalıklarının eradikasyonu ve işletmenin ari hale getirilmesi için Hayvancılık Teknik Şefliği ve İşletme İdaresine teklifte bulunmak, Veteriner Kontrol Enstitüleri ve Üniversiteler ile koordineli çalışmak, arılık için gerekli testlerin zamanında yapılmasını sağlamak,

13) Bakanlığımız Hayvancılık Bilgi Sistemine (Haybis, Vetbis, Türkvat vs.) girilmesi gereken aşılama ve diğer kayıt bilgilerini girmek,

14) Hayvancılık İşleri Teknik Yönergesinde belirtilen hayvan sağlığı ile ilgili her türlü kaydı tutmak, Hastalık ve tedavi protokollerini sürü yönetim programlarına kaydetmek,

15) İşletmede döl verimi ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak,

16) İthal veya kendi kadromuzdan damızlık olarak satılacak hayvanların her türlü sağlık kontrollerini yaparak alıcıya sağlıklı hayvanların teslimini sağlamak ve sevklerini mer'i mevzuata uygun şekilde yaptırmak.

Mimar

MADDE 64- (1) Kuruluşun/İşletmenin/birimin bina, tesis ve diğer tarımsal yapıların inşaat tamir, bakım, onarım, tedarik vb. ile ilgili mimari faaliyetlerinin takip, kontrol ve koordinasyonu konularında gerekli çalışmaları yürütür.

a)Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) İnşaat işlerine ait etüt, avan ve uygulama projelerini, plankote ve vaziyet planlarını göz önünde tutarak hazırlamak, etütleri orijinal paftalarına işleyerek inşaat yerini kesin olarak belirlemek,

3) Bilgisayar destekli tasarım ve çizim (CAD) yazılımı kullanarak önerilen planların grafik sunumlarını hazırlamak,

4) Kuruluşumuzca yapımı planlanan yeni binaların inşası ile mevcut binaların onarımı için mimari projeler (rölöve, avan, uygulama, detay) ile ihale dokümanlarını diğer proje personeliyle koordineli olarak hazırlamak veya hizmet satın alarak hazırlatmak, hazırlanan dokümanları incelemek,

5) Hizmet alımı işlerine ait yaklaşık maliyeti belirlemek, belirlenen yaklaşık maliyete göre yapılacak ihaleye esas (hizmet alımı tip sözleşmesi, hizmet alımı idari şartnamesi, hizmet işleri genel şartnamesi, ihtiyaç programı, mühendislik/mimarlık hizmetleri genel şartnamesi) belgeleri hazırlamak,

6) İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonlarda görev almak,

7) İhalesi tamamlanıp sözleşmesi yapılan yapım işleri ile mal veya hizmet alım işlerinde kontrollük, yapı denetim hizmetinde görev almak, yapılan sözleşme çerçevesinde yer teslimi, işe başlama tutanağı, yapımının takibi ve denetim işleri yürütmek,

8) Yapılan imalatlara karşılık düzenlenen hakediş raporlarını, sözleşme ve ekleri doğrultusunda düzenlemek ve kontrol etmek,

9) Ara ve son kesin hesap metrajlarına dâhil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin gerekirse mahallinde incelemesini yapmak,

10) Yapım işlerinin ara kesin metrajları ve kesin hesaplarının kontrolünü ve incelemesini yapmak, incelemesi tamamlanmış kesin hesapların sonuçlarını yüklenicisine bildirmek, kesin hesap hakediş raporunun tahakkuka hazır duruma getirilmesini sağlamak,

11) İnşaat imalat oranlarının sözleşmesindeki porsantaj oranlarına uygunluğunu kontrol etmek,

12) İşlerin geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak,

13) İmalatı gerçekleştirilen veya yapımı devam etmekte olan işin, yapımı sürecinde meydana gelen zorunlu değişiklikler veya proje değişikliği nedeniyle ortaya çıkacak olan imalat artış veya eksilişlerini fiyat ve miktar yönünden kontrol etmek,

14) İşin geçici ve kesin kabullerini sözleşme ve eklerinde yer alan hususlara uygun olarak yapmak ve ilgili makamın onayına sunulmasını sağlamak,

15) Bina, tesis ve depoların tipleştirilmesiyle ilgili çalışmalar yapmak, zemin durumlarına göre revize etmek suretiyle uygulamalarda bulunmak, belirlenen aksaklıkları tespit ederek proje değişiklikleri yapmak, sistemlerin düzenli çalışmasını sağlamak,

16) Mevcut binalarda gerekli onarım ve tadilat işleri için detay hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, değişiklik gerektiğinde etüdünü yaparak revizyon projesini hazırlamak,

17) İnşaatlardaki proje ve detay uygulamalarının sağlıklı yapılmasını teminen inşaatı yerinde kontrol etmek, gerekli açıklamalarda bulunmak, gerektiğinde geçici ve kesin kabul heyetlerine katılmak, görülen hataları düzelttirmek, noksanlıkları tamamlattırmak,

18) Görevlerinin yürütülmesinde inşaat, makine ve elektrik mühendisleriyle gerekli irtibatı sağlamak, görevleriyle ilgili yazışmaları hazırlamak, gerektiğinde bu işlerin seyrini resmi kuruluşlarda izlemek ve sonuçlandırmak,

Peyzaj Mimarı

MADDE 65- (1) Genel Müdürlük Binası, Gazi Sosyal Tesisleri ile İşletmelerde ihtiyaç duyulan bitkisel ve yapısal peyzaja ilişkin işlemleri, ilgili mevzuat ve TİGEM İnşaat İşleri Teknik Yönergesi esasları içinde yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- 2) Projeyi oluşturmak için mühendis- mimar ve ihtiyaç sahibi birim ile görüşmek,
- 3) Peyzaj tasarımlarında kullanılmak üzere uygun malzemeleri seçmek,
- 4) Maliyet analizi oluşturmak,
- 5) Arazi özellikleri ve yapısının düzenlenmesini koordine etmek,
- 6) Saha denetimi yapmak,
- 7) Drenaj ve enerji kullanımı gibi arazi koşullarına ilişkin çevresel raporları analiz etmek,
- 8) Kuruluş tarafından yapımı planlanan peyzaj projeleri ve ihale dokümanlarını hazırlamak veya hizmet satın alımı yoluyla hazırlanan proje ve dokümanları inceleyerek onayını sağlamak,
- 9) Bilgisayar destekli tasarım ve çizim (CAD) yazılımı kullanarak önerilen planların grafik sunumlarını hazırlamak,
- 10) Proje işlerinde işin yaklaşık maliyetinin hesaplanarak ihale olurunun alınmasından, projelerin bitirilerek kabulünün yapılmasına kadarki süreçleri ilgili kanun, yönetmelik, sözleşme, iş programı, şartname ve ekleriyle, fen ve sanat kurallarına göre yapmak, yaptırmak,
- 11) İhalesi tamamlanıp sözleşmesi yapılan yapım işleri ile mal veya hizmet alım işlerinde kontrollük, yapı denetim hizmetinde görev almak, yapılan sözleşme çerçevesinde yer teslimi, işe başlama tutanağı, yapımının takibi ve denetim işleri yürütmek,
- 12) İşin yer tesliminden geçici kabulüne kadar işin niteliği de göz önünde bulundurularak sözleşmesinde belirlenen teknik elemanlar için yüklenicinin sunduğu teknik personel taahhütnamesinin değerlendirmesini yapmak ve peyzaj işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- 13) Yapılan imalatlara karşılık düzenlenen hakediş raporlarını, sözleşme ve ekleri doğrultusunda düzenlemek ve kontrol etmek,
- 14) Ara ve son kesin hesap metrajlarına dâhil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin gerekirse mahallinde incelemesini yapmak,
- 15) Yapım işlerinin ara kesin metrajları ve kesin hesaplarının kontrolünü ve incelemesini yapmak, incelemesi tamamlanmış kesin hesapların sonuçlarını yüklenicisine bildirmek, kesin hesap hakediş raporunun tahakkuka hazır duruma getirilmesini sağlamak,
- 16) İnşaat imalat oranlarının sözleşmesindeki porsantaj oranlarına uygunluğunu kontrol etmek,
- 17) İşlerin geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak,
- 18) İmalatı gerçekleştirilen veya yapımı devam etmekte olan işin, yapımı sürecinde meydana gelen zorunlu değişiklikler veya proje değişikliği nedeniyle ortaya çıkacak olan imalat artış veya eksilişlerini fiyat ve miktar yönünden kontrol etmek,
- 19) İşin geçici ve kesin kabullerini sözleşme ve eklerinde yer alan hususlara uygun olarak yapmak ve ilgili makamın onayına sunulmasını sağlamak.

Teknik Ressam

MADDE 66- (1) Şubedeki proje çizimi ve proje çıktısı hazırlama işlemlerini, TİGEM İnşaat İşleri Teknik Yönergesi esasları içinde yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1) Tekniker/Teknisyenler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- 2) Bilgisayar destekli tasarım ve çizim yazılımlarını kullanarak (CAD), imalat veya inşaat sürecinde kullanılmak üzere teknik çizimler üretmek,

- 3) Bilgisayar destekli tasarım ve çizim yazılımı kullanarak tasarım planları oluşturmak,
- 4) Mimar veya mühendislerle görüşerek, projenin kapsamı ve ihtiyaçlarını belirlemek,
- 5) Ürün ya da yapı boyutu ve malzemelerini belirlemek,
- 6) Mühendis ve mimarlar tarafından oluşturulan eskizleri incelemek,
- 7) Mimari tasarım oluşturmak için bina özelliklerini analiz etmek,
- 8) Bina ölçümlerini elde etmek üzere şantiyelere gitmek,
- 9) Mevcut ürünlerin işleyişini, özelliklerini ve bakımını açıklayan kılavuzlar oluşturmak,
- 10) Teknik özellikleri ve destekleyici belgeleri inceleyerek son çizimleri hazırlamak,
- 11) Nihai çizimin sunumunu yapmak ve talep edilen revizeleri gerçekleştirmek,
- 12) İhtiyaç duyulan proje çıktılarını hazırlamak, takip etmek, dışarıdan satın alma yoluyla temin edilen proje ve kırtasiye malzemelerinin ihtiyaçlarını hazırlamak,

Kimyager

MADDE 67- (1) İşletmenin/birimin laboratuvarları için gerekli alet, cihaz ve kimyasal maddelerin tedarik, üretim sırasındaki rutin analizler ve üretimi tamamlanan son ürünlerin analizleri ve diğer analizlerle ilgili faaliyetlerde görev yapar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- 2) Teknik şefin yapacağı iş bölümüne göre kendilerine verilen görevleri yapmak,
- 3) Mevcut ve yeni kurulacak laboratuvarlar için gerekli alet, cihaz ve kimyasal maddelerin alımıyla ilgili teknik şartnameleri hazırlamak, görüş bildirmek, gerektiğinde alım heyetlerine katılmak, tekliflerin ve alınan malzeme ve kimyasal maddelerin şartnamelere uygunluğunu kontrol etmek,
- 4) Üretimde kullanılacak kimyasal veya kimyasal olmayan maddeler ile laboratuvar alet, cihaz ve malzemelerinin ihtiyaç miktarlarını tespit ederek zamanında karşılanmasını, alet ve cihazların usulüne göre çalıştırılmasını ve kullanılmasını, gerekli bakım-onarım işlerinin zamanında yapılmasını sağlamak,
- 5) Üretim sırasındaki rutin analizleri ve üretimi tamamlanan son ürünlerin analizlerini yapmak,
- 6) Gerekli durumlarda üretim ile ilgili araştırma-geliştirme çalışmalarını yapmak,
- 7) Yurt içi ve yurt dışı firmaların satış öncesinde veya satış sonrasında talep ettiği teknik dokümanların anketler, spesifikasyon, analiz belgesi ve benzeri) hazırlanmasını, kontrolünü ve eksiksiz bir şekilde zamanında tedarikini sağlamak,
- 8) Müşteri firmalar, Tarım ve Orman Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığı tarafından belirli aralıklarla yapılan denetimlerle ilgili olarak gerekli hazırlıkları yapmak, denetim sırasında denetçilere refakat etmek, denetim raporları çerçevesinde yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını yapmak veya yapılmasını sağlamak,
- 9) Denetim faaliyetlerinde denetçi olarak görevlendirilmesi halinde yetkili sınıflandırıcı laboratuvarların lisans alma, faaliyet ve kontrol denetimlerini yapmak ve denetim raporunu düzenlemek,
- 10) Görevlendirilmesi halinde, yetkili sınıflandırıcı laboratuvarlarına yönelik numune alma, analiz yöntemlerinin geliştirilmesi ve standardizasyonun sağlanması hususlarındaki eğitim faaliyetlerinde eğitici olarak yer almak,

Biyolog (Merkez)

MADDE 68- (1) İşletmenin/birimin laboratuvarları için gerekli alet, cihaz ve kimyasal maddelerin tedarik, üretimi yapılan ürünlerin rutin analizleri ve diğer analizlerle ilgili faaliyetlerde görev yapar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- 2) Teknik şefin yapacağı iş bölümüne göre kendilerine verilen görevleri yapmak,
- 3) Ürünler ve depo zararlıları konusunda laboratuvar analiz ve araştırmaları yapmak,
- 4) Yabancı ot tohumlarının insan ve hayvan sağlığı açısından etkilerini incelemek ve araştırmak,
- 5) Laboratuvar alet ve cihazlarını kullanarak, yapılan tüm araştırma, inceleme ve analiz sonuçlarını değerlendirerek rapor haline getirmek,
- 6) Denetim faaliyetlerinde denetçi olarak görevlendirilmesi halinde yetkili sınıflandırıcı laboratuvarların lisans alma, faaliyet ve kontrol denetimlerini yapmak ve denetim raporunu düzenlemek,

7) Görevlendirilmesi halinde, yetkili sınıflandırıcı laboratuvarlarına yönelik, numune alma, analiz yöntemlerinin geliştirilmesi ve standardizasyonun sağlanması hususlarında verilecek eğitim faaliyetleri çalışmalarında eğitici olarak yer almak,

Biyolog (Sperma Üretim Merkezi)

MADDE 69- (1) İşletme Sperma Üretim Merkezi laboratuvarındaki her türlü teknik işleri yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Spermanın alınmasından itibaren sulandırılması, payetlenmesi, stoklanması, muhafazası ve pazarlanmasına kadar yapılacak tüm işlemleri tekniğine uygun yapmak ve takip etmek,

3) İşletme Müdür Yardımcısı ve Teknik Şefin vereceği diğer görevleri yapmak,

4) Laboratuvar alet ve cihazlarını kullanarak, yapılan tüm araştırma, inceleme ve analiz sonuçlarını değerlendirerek rapor haline getirmek,

5) Denetim faaliyetlerinde denetçi olarak görevlendirilmesi halinde yetkili sınıflandırıcı laboratuvarların lisans alma, faaliyet ve kontrol denetimlerini yapmak ve denetim raporunu düzenlemek,

6) Görevlendirilmesi halinde, yetkili sınıflandırıcı laboratuvarlarına yönelik, numune alma, analiz yöntemlerinin geliştirilmesi ve standardizasyonun sağlanması hususlarında verilecek eğitim faaliyetleri çalışmalarında eğitici olarak yer almak,

Laborant (Merkez, İşletmeler)

MADDE 70- (1) İşletmenin/birimin laboratuvarları için gerekli alet, cihaz ve kimyasal maddelerin tedarik, üretimi yapılan ürünlerin rutin analizleri ve diğer analizlerle ilgili faaliyetlerde görev yapar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Laboratuvarlarda istenilen tahlilleri yapmak, sonuçlarını mevcut form, cetvel ve benzeri evrak üzerinde göstermek, ilgililere vermek,

3) Laboratuvar alet ve malzemesini dikkatli, usulüne uygun ve temiz olarak kullanmak, korumak, hizmete hazır durumda bulundurmak,

4) Denetim faaliyetlerinde denetçi olarak görevlendirilmesi halinde yetkili sınıflandırıcı laboratuvarların lisans alma, faaliyet ve kontrol denetimlerini yapmak ve denetim raporunu düzenlemek,

5) Görevlendirilmesi halinde, yetkili sınıflandırıcı laboratuvarlarına yönelik, numune alma, analiz yöntemlerinin geliştirilmesi ve standardizasyonun sağlanması hususlarında verilecek eğitim faaliyetleri çalışmalarında eğitici olarak yer almak,

6) Daha önce yaptığı işler, bulunduğu kadrolar, öğrenim durumu ve hizmet içi eğitimleri dikkate alınarak verilen görevleri yapmak.

Çözümleyici

MADDE 71- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Bilişim sistemlerini tasarlamak, tanımlamak, kullanma ve geliştirme yöntemlerini belirlemek ve kurulumlarını gerçekleştirmek,

3) Bilişim sistemlerini geliştirmek ve değiştirmek için bilgi toplamak ve analiz etmek,

4) İhtiyaç duyulan yeni bilişim uygulamalarının hazırlanması ve/veya mevcut uygulamaların güncellenmesi ile ilgili projeler için ilgili şartnameleri hazırlamak, bu amaçla kurulan komisyonlarda görev almak,

5) Bilişim projeleri ile ilgili ihale komisyonlarında görev almak,

6) Çalışmakta olan bilişim sistemlerini (iletişim, güvenlik, uygulama yazılımları, WEB uygulamaları ve benzeri) değerlendirmek ve geliştirilmeleri için önerilerde bulunmak,

7) Programcıların görev kapsamını aşan bilişim uygulamalarının ihtiyaç tanımlarını yapmak,

8) Yönetimin bilgi gereksinimlerini tasarlamak,

9) Yönetim ve süreçler arasındaki bilgi gereksinimini giderecek bir Yönetim Bilgi Sistemi oluşturulması için uygun metodoloji ve bilişim sistemlerini tasarlamak, geliştirmek ve kurmak,

10) Bilgi işlem uygulamalarına ait programlardan gerekenleri kodlamak (yazmak),

- 11) Haberleşme ve bilgi işleme yöntemlerinin yanı sıra kullanılan donanımlara ve hazır yazılımlara ilişkin detaylı bilgilere sahip olmak,
- 12) Giriş-çıkış dosya ve kütük yapılarını belirlemek,
- 13) Kuruluşunun yazılım sisteminin geliştirilmesini sağlamak ve işletimini denetlemek,
- 14) Merkezi veri tabanı yönetim sistemi, merkezi sunucu, iş yeri sunucusu ve benzeri sistemler ile bilişim ortamında tutulan ve üretilen bilgi topluluklarına uygulanmak üzere yedekleme algortimaları ve prosedürleri geliştirerek bunların uygulanmasını sağlamak,
- 15) Bilişim sistemleri için hatadan kurtarma prosedürleri tanımlayarak işletimde ve bilgi akışında sürekliliği sağlamak ve muhafaza etmek,
- 16) Bilişim ortamının güvenlik altyapısını tasarlamak, kurmak ve sürekli güncel kalmasını sağlamak,
- 17) Bilişim uygulamalarının kullanımı, emniyet kuralları ve geliştirme adımları hakkında eğitim programları tasarlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- 18) Bilişim fonksiyonları açısından dağıtık yapı altında çalışan iş yerleri ile Genel Müdürlük arasında etkin bir veri ve bilgi akışı sistemi sağlayacak altyapıları tasarlamak ve kurmak,
- 19) Bilişim alanında yaşanan gelişmeleri sürekli takip ederek, Kuruluşun istifade edeceği yenilikleri yönetime bildirmek,

Programcı

MADDE 72- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar.

- a) Görev, yetki ve sorumlulukları;
 - 1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
 - 2) Uygulama yazılımlarının mantıklarını ve algoritmalarını tasarlamak,
 - 3) Uygulama yazılımı geliştirme araçları ile Kurumun ihtiyacı olan yazılımları kodlamak,
 - 4) Yeni bilişim uygulamalarının hazırlanması veya mevcut uygulamaların güncellenmesi ile ilgili projeler için şartnameleri hazırlayan ekiplerde ve/veya ihale komisyonlarında yer almak,
 - 5) Geliştirilen veya geliştirilecek olan yazılımları örnek modeller üzerinde denemek,
 - 6) Yazılımların koşullarını, standartlara uygunluğunu, tamamlanmış olup olmadığı yönüyle incelemek,
 - 7) Geliştirdiği uygulama yazılımlarının akış diyagramlarını, çalışma prensiplerini, değişken tanımlarını, ekran görüntülerini, çıktı örneklerini, yazılım belgelendirme ve Kurum standartlarına uygun olarak dokümente etmek ve belgelemek,
 - 8) Geliştirilen uygulama yazılımlarının kullanım prensipleri ile ilgili olarak uç kullanıcıları eğitmek,
 - 9) İhtiyaç duyulan programların hazırlanmasını ve yapılan programların çalışmasını sağlamak.
 - 10) Programların raporlama işlerinin istenilen şekilde alınmasını ve doğruluğuna kanaat getirildikten sonra ilgili birimlere verilmesini sağlamak.
 - 11) İş analizlerini yapmak.
 - 12) Geliştirilen ve çalışan yazılımların kaynak kodlarını arşivlemek, eğitim dokümanlarını hazırlamak.
 - 13) Geliştirilen yazılımların testlerini yazmak.
 - 14) Uygulamada ortaya çıkan problemleri tespit ederek giderilmesini sağlamak.
 - 15) Sık karşılaşılan ve / veya çözülemeyen problemleri ilgili birimlere iletmek.
 - 16) Program kullanma kılavuzunu hazırlamak,

Bilgisayar işletmeni

MADDE 73- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar

- a) Görev, yetki ve sorumlulukları;
 - 1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
 - 2) Girdi ve çıktıları sistem gereklerine uygun olarak yapmak
 - 3) Sistem arızalarını tanımlamak, girdi ve çıktılarının bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak biçimde düzeltici işlem yapmak.
 - 4) Bilgisayarda yapılan işleri belirtilen tanımlamaya göre yapmak, sistem yazılımı yapmak ve belirli zamanda yapılması gereken işleri yoğunluğuna göre bilgisayar ortamında optimumda tutmak.

- 5) Sistem yazılımı ve uygulama programlarından gelen konsol mesajlarında anlayarak gereken işlemleri yapmak.
- 6) Sunucu, iş istasyonu gibi Kurum süreçlerini yöneten bilgisayar sistemlerini çalıştırmak, toplu (batch) yazılım çalışmalarını hazırlamak ve kesintisiz çalışmalarını sağlamak,
- 7) İşletimde meydana gelen kesintilerin nedenini bulmak, giderilmesi için gerekli bilgilendirmeleri yapmak,
- 8) Sunucuların kontrolünde tutulan merkezi veri tabanındaki dosyaları muhafaza etmek,
- 9) Sunucuların ve iletişim ekipmanlarının bulunduğu sistem odalarının tertipli, düzenli ve güvenli olmasını sağlamak,
- 10) Kullandığı cihaz ve makineleri temiz ve bakımlı bulundurmak, bulundurulmasını sağlamak,
- 11) Yedekleme prosedürlerini uygulayarak merkezi veri tabanındaki veya merkezi sunucuların kontrolündeki dosyalarda herhangi bir veri kaybı olmamasını sağlamak,
- 12) Hatadan kurtarma prosedürlerini uygulayarak merkezi veri tabanının yeniden aktif olmasını veya merkezi sunucularda kesinti olmamasını sağlamak,
- 13) Yeni bilişim uygulamalarının hazırlanması ve/veya mevcut uygulamaların güncellenmesi ile ilgili projeler için ilgili şartnameleri hazırlamak veya hazırlayan ekiplerde yer almak, proje ekiplerini yönetmek veya bu ekiplerde yer almak,

Veri hazırlama ve kontrol işletmeni/İstatistikçi

MADDE 74- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak;

- a) Görev, yetki ve sorumlulukları;
 - 1) Mühendisler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
 - 2) Kurum istatistik programı hazırlamak.
 - 3) Kurum veri tabanlarında yer alan istatistiksel verileri belirlemek.
 - 4) Faaliyetlerle ilgili istatistikî bilgileri derlemek ve rapor haline getirmek.
 - 5) Kurumumuz üretim faaliyetleri ile ilgili, dairelerden ve diğer birimlerden gelen bilgilerin toplanmasını ve güncelleştirilmesini sağlamak.
 - 6) İşletmelerde kullanılan enerji, akaryakıt, patlayıcı madde, yedek parça ve benzeri sarfiyatlar ile işçiliklere ait verilerin toplanmasını ve güncelleştirilmesini sağlamak.
 - 7) Toplanan tüm verilerin dosyalanmasını, bilgisayar ortamında saklanmasını, değerlendirilmesini ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
 - 8) Kurum faaliyetlerinin takip ve kontrolü ile ilgili performans göstergelerinin hazırlanabilmesi için gerekli olan veri çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
 - 9) Kurum faaliyetleri ile ilgili bilgilerin derlenmesini, değerlendirilmesini ve rapor haline getirilmesini, (istendiğinde veya gerektiğinde) yorumlanmasını ve öneri geliştirilmesini sağlamak.
 - 10) Uluslararası ve ulusal istatistiksel çalışmaları, yayınları ve esasları takip etmek, Kurumda uygulanabilir yöntemler üzerinde çalışmak.
 - 11) İstatistiksel analizleri ve projeksiyonları yapmak ve bu analizlere ilişkin rapor oluşturmak.
 - 12) Görevleriyle ilgili amirinin vereceği diğer işleri yapmak

Seyis

MADDE 75- (1) At bakım ve besleme işlemlerini, TİGEM At Yetiştirme İşleri Teknik Yönergesi Esasları içinde yürütür.

- a) Görev, yetki ve sorumlulukları;
 - 1) Atçılık birimlerinde bulunan bütün atların bakım, besleme, sevk ve idaresi, tavla ve barınakları gözetlemek, temizlik, bakım, işlerini yapmak,
 - 2) Tavlada ve merada bulunan atların; kontrolünü yapmak, sağlık durumlarını yakından gözlemek, hasta veya düşkün olduğundan şüphe edilen atları/tayları işletme yetkililerine bildirmek,
 - 3) Atları meraya çıkarmak tekrar tavlaya almak ve tavla içerisinde kendileri için ayrılmış olan yere bağlamak,
 - 4) Sorumlusu olduğu tavlının ihtiyaç ve gereçlerin takibini yapmak gerektiğinde bildirmek,
 - 5) Tavlayı ve bölümlerini, doğum, tohumlama, damgalama, tayları anadan ayırma ve yeni doğum sezonu için hazırlamak,
 - 6) At Bakım Hizmetleri Teknik Şartnamesinde belirtilen görevleri yerine getirmek.

Nalbant

MADDE 76- (1) Görevini TİGEM At Yetiştirme İşleri Teknik Yönergesi Esasları içinde yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Atçılık birimlerinde bulunan bütün atların tırnak temizlik, kesim, nal değişimi vb. bakım işlerini yapmak.

2) Tavlada ve merada bulunan atların yürüyüş ve koşma kondisyonunu takip etmek sorunlu tırnak bozukluklarını gidermek tedavi gerektiren durumlarda ilgili amirine bildirmek.

3) Sorumlusu olduğu tavlaların tırnak bakımı ile ilgili ihtiyaç ve gereçlerin takibini yapmak gerektiğinde bildirmek.

4) At Bakım Hizmetleri Teknik Şartnamesinde belirtilen görevleri yerine getirmek.

Tekniker/teknisyen (Bitkisel Üretim-Merkez)

MADDE 77- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Tekniker/teknisyenler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) İşletmelerdeki bitki üretim faaliyetlerini Başkanlıkta takip ederek gerekli kayıtları tutmak.

3) Tekniker/teknisyenler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

4) İşletmelerin tarla, bahçe ve yem bitkileri ile tohum hazırlama ve sözleşmeli tohum üretimi; bitki besleme, bitki koruma, deneme ve araştırmalarla ilgili faaliyet raporlarını takip etmek,

5) Bitki Üretim Daire Başkanlığının görevleri içinde yer alan bütün teknik faaliyetlerin yürütülmesinde görev almak,

6) Gerekli teknik kayıtların tutulmasını, her türlü süreli evrak ve raporların zamanında takibini sağlamak,

Tekniker/teknisyen (Bitkisel Üretim-İşletmeler)

MADDE 78- (1) İşletmenin tarla, bahçe ve yem bitkileri ile tohum hazırlama ve sözleşmeli tohum üretimi, bitki besleme, bitki koruma, AR-GE, deneme ve araştırmalarla ilgili faaliyetlerini yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Tekniker/teknisyenler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) İşletmenin tarla, bahçe ve yem bitkileri ile tohum hazırlama ve sözleşmeli tohum üretimi; bitki besleme, bitki koruma, deneme ve araştırmalarla ilgili faaliyetlerinde görev almak,

3) Yem bitkilerinin yetiştirme, hasat ve değerlendirilmesi hususunda kalite standartlarının yükseltilmesi, ürünün zamanında hayvancılık ünitelerine intikali ve muhafazası için hayvancılık birimiyle işbirliği içinde çalışmak,

4) İşletmede meteorolojik rasatları yaptırmak, kayıtlara işletmek, gerekli raporları hazırlatarak ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak ve meteoroloji arşivini tutmak,

5) İşletme biyogaz tesislerindeki gübrelerin tekniğine uygun bir şekilde aksatılmadan alınıp, tarlaya intikalini sağlamak,

Tekniker/teknisyen (Makine/elektrik) (Mekanizasyon Dairesi) (Merkez/İşletmeler)

MADDE 79- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Tekniker/teknisyenler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Teknik şefin yapacağı iş bölümüne göre kendilerine verilen görevleri yapmak,

3) İş organizasyonunu ve atölyelere verilen siparişlerin seyrini izlemek, ilgili personelle koordine sağlayarak, iş verimi ve kalitesinin artırılması yönünde araştırmalar yapmak, önerilerde bulunmak, imalat ve onarım aşamasında ve iş bitiminde gerekli kontrolleri yapmak,

4) Sorumluluğundaki ürün ve malzemenin muhafazası için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak, bu amaçla depo giriş-çıkışlarının kontrol altında tutulmasını; depoların kapı, kapak ve benzeri yerlerinin kilitlenerek mühürlenmesini, mühür pensinin güven altına alınmasını temin etmek, zimmesindeki ürün ve diğer varlıkların izinsiz ve yetkisiz şekilde kullanılmasını veya hareket görmesini engelleyici tedbirleri almak veya bu tedbirlerin alınmasını sağlamak,

5) Görevi ile ilgili malzemeleri kontrol altında tutmak, gerektiğinde malzeme alımları ve sayımları ile ilgili çalışmalara katılmak,

Tekniker/teknisyen (Harita) (İnşaat ve Emlak) (Merkez)

MADDE 80- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1) Tekniker/teknisyenler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- 2) TİGEM'in gayrimenkullerinin envanterini çıkartma iş ve işlemlerinde yazışmaları yapmak,
- 3) Kuruluşun tüm gayrimenkullerinin sınırlarını belirlenmesinde bilgisayar destekli harita (CAD) yazılımı kullanarak teknik çizimler üretmek, yapılmış olanları muhafaza etme
- 4) Kuruluşun kamulaştırma işlemlerinde, kamulaştırma mevzuatı hükümlerine göre tescil beyannamelerini hazırlamak, hazırlatmak ve gelen talepleri kontrol etmek ve süreçleri sonuçlandırmak,
- 5) Kuruluşun taşınmazlarının tapu ve çaplarının aplikasyon işleri, tapu, çap ve kullanma hakkından doğan temel belgelerin tasnifi, düzenlenmesini ve muhafaza işlerinde yer almak,
- 6) Gerektiğinde arazilerin cins değişikliği, tevhit ve ifraz işlerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- 7) Genel Müdürlüğümüz merkez ve işletmelerinde kiraya verilecek atıl durumdaki tesis ve taşınmazların kiralama teknik şartnamelerini hazırlanmasına ilişkin sekretarya işlerini yapmak,

Tekniker/teknisyen (Harita) (Sulama Dairesi Başkanlığı)

MADDE 81- (1) Kuruluşun harita ve planlarının oluşturulması sürecinde ve arazinin üzerinde bulunan tüm detayları inceleyip kayıt altına alma işlemlerinin mevzuata uygun olacak şekilde gerçekleştirilmesine ilişkin haritalama faaliyetlerinin yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1) Tekniker/teknisyenler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- 2) Sulama Dairesi Başkanlığı görevleri içinde yer alan işletme haritalarını hazırlamak ve güncellemek işlerini Genel Müdürlükte yürütmek,
- 3) Yurt içinde ve yurt dışında gelişen teknolojiyi takip ve tetkik ederek, yenilikleri işletmelere aktarmak için teklifte bulunmak,
- 4) Projeli yatırım programında bulunan sulama ve arazi geliştirme hizmetleri için gerekli olan etüd ve uygulama projelerini hazırlamak,
- 5) Piyasa araştırması yapmak suretiyle, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyet hazırlamak ve onaylatmak,
- 6) Onaylı proje dosyasının ihale edilmesi için; Ticaret ve Satın Alma Dairesine intikal edilmesine kadar olan süreçleri takip etmek/ettirmek,
- 7) İhalesi yapılan işlerde; ihaleye katılan isteklilere ait dosyaların; iş bitirme, diploma vb. belgelerini değerlendirmek,
- 8) Sözleşmesi imzalanan yapım işlerinin; Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve işin sözleşmesine uygun olarak kontrollük hizmetlerini yapmak ve yürütülmesini sağlamak,
- 9) Yüklenici tarafından düzenlenecek iş planının sözleşmede belirtilen süre içerisinde düzenlenmesini ve onaylanmasını sağlamak,
- 10)Yapım işine ait hakkediş raporlarını düzenlemek/düzenletmek ve ilgili dairelere intikal ettirmek,
- 11)Projelerin tatbikatı esnasında oluşabilecek aksaklıkları ve projede olması muhtemel değişiklikleri tespit ederek gidermek, gerekli durumlarda makam onayı alınmasını sağlamak,
- 12)Tesisin geçici ve kesin kabul ile tasfiye işlemleri için kabul veya muayene işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- 13)Sulamaya açılan alanların ayniyat kayıtlarına alınmasını sağlamak,
- 14)Ekonomik ömrünü tamamlamış veya kullanılmasında yarar görülmeyen sulama alanlarının terkinini sağlamak,
- 15)Projelerin büro ve arazi çalışmalarını yaparak, sayısal altlıklarını hazırlamak,
- 16)Projelerin arazi aplikasyonlarını yapmak/yaptırmak,

Tekniker/teknisyen (İnşaat) (İnşaat ve Emlak Dairesi) (Merkez/İşletmeler)

MADDE 82- (1) Genel Müdürlük ve İşletmelerde ihtiyaç duyulan tüm bina ve tesislerin yapım, bakım, onarım, tamirat ve tadilat işlerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesine ilişkin inşaat faaliyetlerini, TİGEM İnşaat İşleri Teknik Yönergesi esasları içinde yürütür.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1) Tekniker/teknisyenler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- 2) Teknik şefin yapacağı iş bölümüne göre kendilerine verilen görevleri yapmak,
- 3) Yapılması planlanan inşaatlarla gerekli fiziki tasarım çalışmalarını yapmak ve sonuçlarını raporlamak,
- 4) Bilgisayar destekli tasarım ve çizim (CAD) yazılımı kullanarak önerilen planların sunumlarını hazırlamak,
- 5) Kuruluşumuzca bakım-onarımı planlanan mevcut binaların onarımı için mimari ve altyapı projeleri (rölöve, avan, uygulama, detay) ile ihale dokümanlarını diğer proje personeliyle koordineli olarak hazırlamak veya hizmet satın alarak hazırlatmak,
- 6) Hizmet alımı işlerine ait yaklaşık maliyeti belirlemek, belirlenen yaklaşık maliyete göre yapılacak ihaleye esas (hizmet alımı tip sözleşmesi, hizmet alımı idari şartnamesi, hizmet işleri genel şartnamesi, ihtiyaç programı, mühendislik/mimarlık hizmetleri genel şartnamesi) belgeleri hazırlamak,
- 7) İhalesi tamamlanıp sözleşmesi yapılan yapım işleri ile mal veya hizmet alım işlerinde kontrollük, yapı denetim hizmetinde görev almak, yapılan sözleşme çerçevesinde yer teslimi, işe başlama tutanağı, yapımının takibi ve denetim işleri yürütmek,
- 8) Yapılan imalatlara karşılık düzenlenen hakediş raporlarını, sözleşme ve ekleri doğrultusunda düzenlemek ve kontrol etmek,
- 9) Ara ve son kesin hesap metrajlarına dâhil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin gerekirse mahallinde incelemesini yapmak,
- 10) Yapım işlerinin ara kesin metrajları ve kesin hesaplarının kontrolünü ve incelemesini yapmak, incelemesi tamamlanmış kesin hesapların sonuçlarını yüklenicisine bildirmek, kesin hesap hakediş raporunun tahakkuka hazır duruma getirilmesini sağlamak,
- 11) İnşaat imalat oranlarının sözleşmesindeki porsantaj oranlarına uygunluğunu kontrol etmek,
- 12) İşlerin geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak,
- 13) İmalatı gerçekleştirilen veya yapımı devam etmekte olan işin, yapımı sürecinde meydana gelen zorunlu değişiklikler veya proje değişikliği nedeniyle ortaya çıkacak olan imalat artış veya eksilişlerini fiyat ve miktar yönünden kontrol etmek,
- 14) İşin geçici ve kesin kabullerini sözleşme ve eklerinde yer alan hususlara uygun olarak yapmak ve ilgili makamın onayına sunulmasını sağlamak,

Tekniker/teknisyen (Elektrik) (Sulama Dairesi Başkanlığı)

MADDE 83- (1) Kuruluşun projeli yatırım programında ve işletmelerindeki bulunan yapı ve tesislerin gerektirdiği elektrifikasyon etütlerini yapmak, elektrik tesislerinin işletme-bakımla ilgili faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.

- a) Görev, yetki ve sorumlulukları;
 - 1) Tekniker/teknisyenler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek
 - 2) Sulama Dairesi Başkanlığı görevleri içinde yer alan faaliyetleri Genel Müdürlükte yürütmek,
 - 3) Projeli yatırım programında bulunan tesislerin; elektrifikasyon hizmetleri için gerekli olan etütleri hazırlamak,
 - 4) Piyasa araştırması yapmak suretiyle, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyet hazırlamak,
 - 5) Onaylı proje dosyasının ihale edilmesi için; Ticaret ve Satın Alma Dairesine intikal edilmesine kadar olan süreçleri takip etmek,
 - 6) İhalesi yapılan işlerde; ihaleye katılan isteklilere ait dosyaların; iş bitirme, diploma vb. belgelerini değerlendirmek,
 - 7) Sözleşmesi imzalanan yapım işlerinin; Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve işin sözleşmesine uygun olarak kontrollük hizmetlerini yapmak ve yürütülmesini sağlamak,
 - 8) Yüklenici tarafından düzenlenecek iş planının sözleşmede belirtilen süre içerisinde düzenlenmesini sağlamak,
 - 9) Yapım işine ait hakediş raporlarını düzenlemek ve ilgili dairelere intikal ettirmek,
 - 10) Projelerin tatbikatı esnasında oluşabilecek aksaklıkları ve projede olması muhtemel değişiklikleri tespit ederek proje mühendisine bilgi vermek, gerekli durumlarda makam onayı alınmasını sağlamak,
 - 11) Tesisin geçici ve kesin kabul ile tasfiye işlemleri için kabul veya muayene işlemlerini yapmak/yaptırmak,

- 12) Geçici kabulü yapılmış elektrik tesislerinin ayniyat kayıtlarına alınmasını sağlamak,
- 13) Kesin kabul tarihi gelen tesislerin tespitini yaparak, tesislerin son kontrollerinin yapılmasını sağlamak,
- 14) İşletmelerin enerji tüketimlerinin, sulama ve diğer tüketimler yönünden takibini yapmak,
- 15) Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili teknolojileri takip ederek Kuruluşumuzda uygulanabilirliği hususlarında rapor hazırlamak ve buna göre yatırım tekliflerinde bulunmak.
- 16) İşletme yetkisinde yapılacak ihalelere ait dokümanları ve serbest piyasadan elektrik enerjisi alımlarına ait talepleri teknik olarak incelemek,

Tekniker/teknisyen (Elektirik) (İşletmeler)

MADDE 84- (1) Tüm yapı ve tesisler için ihtiyaç duyulan ve Sulama Dairesi faaliyet alanında bulunan elektrik ve elektronik tesislerinin işletilmesi, Genel Müdürlük veya İşletme tarafından yapılan projelerin gerçekleştirilmesi ve uygulanması ile diğer işletme, bakım ve onarım faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.

- a) Görev, yetki ve sorumlulukları;
 - 1) Tekniker/teknisyenler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
 - 2) Sorumluluk alanıyla ilgili gelişen teknolojiyi takip ve tetkik ederek, yenilikleri işletmeye aktarmak için teklifte bulunmak,
 - 3) İşletmedeki elektrik tesislerinin geliştirilmesi amacıyla etütler yapmak ve buna göre yatırım tekliflerinde bulunmak,
 - 4) Yapılacak işlerle ilgili piyasa araştırması yapmak, özel fiyat ve fiyat analizlerinde tespit edilen birim fiyatları oluşturmak, teknik şartname ve yaklaşık maliyetleri hazırlamak,
 - 5) Kontrollük ve istihkakla ilgili gerekli bilgi ve belgeleri hazırlamak,
 - 6) Genel Müdürlük veya İşletme tarafından ihale edilen işlerin, iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
 - 7) Elektrik tesislerinde, yüklenici tarafından yapılan her türlü inşaat, imalat ve tesisatın yerinde kontrolünü yapmak, uygulama projesine göre uygun olup olmadığını denetlemek,
 - 8) Proje uygulaması sırasında ortaya çıkabilecek aksaklıklar ile yapılması gereken değişikliklerin tespitini yaparak raporlamak ve ihale makamına sunmak,
 - 9) Her türlü imalat, tesis ve tesisatı, boyut ve şekillerine uygun, proje ve detaylarına göre eksiksiz olarak yaptırmak, proje uygulamalarının Teknik Şartnameler kapsamında yapılıp yapılmadığını yerinde kontrol etmek, gerekli ve zorunlu görülen değişiklikleri idareye bildirmek,
 - 10) İhale edilen işlerin; tasfiye veya geçici ve kati kabulünü yapmak, hakediş raporlarını hazırlamak ve yatırımın sabit kıymetler hesabına intikalini sağlamak,
 - 11) İşletmeye ait elektrik tesisleri ile otomasyon sistemlerinin ekonomik ve düzenli olarak çalışmasını sağlayacak periyodik bakım ve onarımları ilgili kanun, yönetmelik ve Kuruluşumuz yönergelerine uygun şekilde yapmak,
 - 12) ENH ve diğer elektrik tesislerindeki arızaların izlenmesi, sebeplerinin analiz edilmesi, tekrar etmemesi için gerekli tedbirlerin alınması, tesislerdeki ekipman ve enstrümanların elektriksel servis ve bakımlarının yapılması veya yaptırılmasını sağlamak,
 - 13) Sorumluluğunda bulunan İşletme elektrik abonelerinin günlük enerji tüketimlerini takip etmek ve reaktif enerji tüketimlerinin mevzuatlarda belirtilen sınırların altında kalmasını sağlamak,
 - 14) Biriminde bulunan elektrik tesislerinde, ihtiyaç halinde kompanzasyon tesisleri kurmak ve mevcut kompanzasyon ünitelerinin sağlıklı çalışmasını sağlamak,
 - 15) Paratoner, kesintisiz güç kaynağı (UPS), telefon, santral ve hatları, telsiz, telefaks, faks sistemlerinin kurulması ve işletilmesini sağlamak, bakım ve onarımlarını yapmak, ihtiyacın belirlenmesi ve teminine yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak,
 - 16) İlgili dairesi tarafından tesis edilen kamera sistemlerinin sağlıklı çalışmasını sağlamak.

Tekniker/Teknisyen (Makine) (Destek Hizmetler-Servis araçları)

MADDE 85- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar.

- a) Görev, yetki ve sorumlulukları;
 - 1) Tekniker/teknisyenler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Genel Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü taşıt, iş makinesi ve aracı çalıştırmak, tamir bakım ve onarımlarını yaptırmak, trafik muayene işlemlerini yürütmek, vergi ve sigorta işleri konusunda gerekli koordinasyonu kurmak,

3) Genel Müdürlük hizmet araçlarının kiralama ihalelerini hazırlamak, kiralanmış hizmet araçlarının takibi ile aylık periyotlarda puantaj cetveli ve hakediş raporları düzenlenerek ödemelerin yapılmasını sağlamak,

4) Genel Müdürlük hizmet araçlarının kiralama ihalelerini hazırlamak, kiralanmış hizmet araçlarının takibi ile aylık periyotlarda puantaj cetveli ve hakediş raporları düzenlenerek ödemelerin yapılmasını sağlamak,

5) Genel Müdürlük personelinin işyerine geliş ve gidişleri ile ilgili servis kiralama ihalelerini hazırlamak, kiralanmış servis araçlarının takibi ile aylık periyotlarda puantaj cetveli ve hakediş raporu düzenleyerek ödemelerin yapılmasını sağlamak,

6) Elektrik, telefon ve telefon santrali haberleşme hizmetlerini yürütmek,

7) İşletmelerin ihtiyaçları doğrultusunda alımı yapılacak demirbaş malzemeler ile yakıt ihtiyaçlarına ilişkin şartname, yaklaşık maliyet ve gerekçelerini incelemek,

8) Gazi Sosyal tesislerinde bulunan iş makinaları, kuvvet santrali ve derin kuyunun iş saatleri ile resmi ve kiralık araçlar için KM tevzi cetveli düzenleyerek, aylık periyotlar ile Mali İşler Daire Başkanlığına bildirmek,

9) Genel Müdürlük merkez binası ve Gazi sosyal tesislerinde bulunan doğalgaz, sıcak su ve şebeke suyu tüketimlerini günlük olarak tutmak, ihtiyaç halinde alımının yapılması ve tüketim kayıtlarının arşivlenmesini sağlamak,

10) Genel Müdürlük merkezinde kullanılan hizmet araçları, akaryakıtla veya elektrikle çalışan iş makinaları ve ekipmanlarının gelen talepler/ihtiyaçlar doğrultusunda bakım ve onarımları ile trafik ve kasko sigortalarını yaptırarak "Ödeme Emirleri" vb. belgeleri düzenleyerek Finans İşleri Dairesi Başkanlığına intikal ettirmek,

Tekniker/Teknisyen (İnşaat/Elektrik) (Destek Hizmetleri)

MADDE 86- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Tekniker/teknisyenler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Genel Müdürlük ve ek tesis binalarının mevcut kalorifer, su, elektrik ve benzeri tesisatların bakım-onarımları ile binaların küçük onarımlarını yapmak/yaptırmak, ihtiyaç duyulan malzemelerin alınmasını sağlamak,

3) İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında yıllık periyodik kontrol takvimine uygun şekilde araç, ekipman ve tesisatın çalışır vaziyette bulunmaları için sürekli kontrollerini ve bakımlarını yapmak,

4) Küçük tamir ve onarım ile ilgili işlerin piyasada yaptırılması için inceleme ve araştırma yapmak, gerektiğinde teknik şartname düzenlemek ve bunların mevcut mevzuat hükümleri doğrultusunda piyasada yaptırılmasını sağlamak,

5) Genel Müdürlüğün demirbaş ve cihazlarının bakım onarımını yaptırmak, yıllık bakım sözleşmelerini takip etmek (kesintisiz güç kaynağı, klimalar, asansör, personel geçiş turnikesi, jeneratör, kablo TV, savunma amaçlı kapalı devre TV, kameralı güvenlik sistemi, fotokopi makineleri, yazıcılar, kayar kapılar, otopark bariyerleri, araç tanıma sistemi, yangın algılama ve erken uyarı sistemleri vb.),

6) Genel Müdürlük merkez bina ve Gazi sosyal tesisleri yerleşkesi alanında bulunan ekonomik ömrünü doldurmuş, hurdaya ayrılmış, atık niteliğinde olan vb. her türlü demirbaş, araç ve malzemeleri; Makine Kimya Endüstrisi Kurumuna veya piyasaya satmak ya da yetkili Kurum ve Kuruluşlara teslim etmek,

Tekniker/Teknisyen (Tanıtım ve Yayın) (Destek Hizmetleri)

MADDE 87- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar;

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Tekniker/teknisyenler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Sertifikalı tohum, damızlık hayvan, Safkan Arap atı, bal, süt ve süt ürünleri gibi ürünlerin daha iyi şartlarda pazarlanmasını teminen reklam filmleri, broşür, diğer tanıtıcı afiş ve katalogların hazırlanması ve dağıtılması iş ve işlemlerini yürütmek,

3) TİGEM ile ilgili fotoğraf ve video çekimleri yaptırarak bu konu ile ilgili talepleri karşılamak, halkla ilişkiler faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,

4) Basımı yapılacak kitap, dergi, broşür, afiş vb. basılı yayınlarla, film ve sinevizyon gibi görsel materyallerin basımı, hazırlanmasını temin etmek ve arşivlemek,

5) Kuruluşu tanıtmak amacı ile fuar, panayır ve sergilere iştirak etmek, tarla günleri ve hasat bayramlarını düzenlemesi iş ve işlemlerini yürütmek,

Tekniker/Teknisyenler (Veteriner Sağlık) (İşletmeler)

MADDE 88- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Tekniker/teknisyenler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek

2) İşletmenin hayvan sağlığı ve döl verimi ile ilgili faaliyetlerini Veteriner Hekimlerle birlikte yürütmek,

3) Hayvanların adi, salgın ve paraziter hastalıklara karşı korunmaları ve hastalık çıkması durumunda da bulaşma tehlikesine karşı her türlü tedbirin alınmasında ve tedavilerde Veteriner Hekimlere yardımcı olmak,

4) Suni tohumlama, gebelik muayenesi, gruplama faaliyetlerini Veteriner Hekimlerle birlikte yürütmek,

5) İşletmede döl verimi ile ilgili her türlü bireysel kaydı gerek Excel ortamında gerekse sürü yönetim programında tutmak,

6) Reforme çalışmalarına katılmak,

7) Bakanlığımız Hayvancılık Bilgi Sistemine (Haybis, Vetbis, Türkvat) girilmesi gereken tohumlama, aşılama ve diğer kayıt bilgilerini girmek,

Tekniker/teknisyen (Makine) (Kesif Yem Üretim Tesisleri)

MADDE 89- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknikerler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

2) Kesif Yem Üretim Tesis ve Merkezi alet ve makinalarının usulüne uygun çalışmasını sağlar

3) Makine ve ekipmanlarının tekniğine uygun, ekonomik ve verimli bir şekilde çalıştırılmalarını, revizyon, tamir, ayar ve muhafazalarını sağlamak üzere gerekli önlemleri almak,

4) Birimler arasında gerekli makine ve alet tahsislerini şube şefliğine iletmek,

5) Kesif Yem Üretim Tesisinde yapılması gerekli imalat ve revizyonları yapmak, kontrol etmek ve yönlendirmek,

6) Makine ve ekipmanların; makine işletmeciliğine uygun şekilde çalıştırılmalarını sağlamak için teknik kayıtların ve işletme değerlerinin tutulmasını sağlamak, bunları değerlendirerek gereken önlemleri almak,

7) Tesis ve tesisatların ekonomik ve düzenli olarak çalışmasını sağlayacak bakım ve onarımlarını yaptırmak,

8) Mevcut tesislerin, makine tesisatlarının krokilerini hazırlamak,

9) Alet-makine ve ekipmanların kış aylarında elverişsiz hava şartlarından etkilenmemesi için gerekli tedbirleri aldirmek, takip ve kontrol etmek,

10) Yem Üretim tesislerine ait yıllık makine, alet ekipman çalışma programını teknik şef ve işletme müdür yardımcısına iletmek ve programın gerçekleşmesini sağlamak,

Tekniker/teknisyen (Elektrik) (Kesif Yem Üretim Tesisleri)

MADDE 90- (1) Teşkilat içerisindeki görev yerine, bulunduğu birimin/servisin çalışma konularına bağlı olarak görev yaparlar.

a) Görev, yetki ve sorumlulukları;

1) Teknikerler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2) Kesif Yem Üretim Tesis alet ve makinalarının usulüne uygun çalışmasını sağlamak,

- 3) Kesif Yem Üretim Tesislerinde paratoner, telefon, telsiz, faks, internet hatları ve sistemlerinin işletilmesini sağlamak, bakım ve onarımlarını yapmak,
- 4) Elektrik ile ilgili arızaların giderilmesi, ekipman ve enstrümanların elektriksel servis ve bakımlarını yapmak veya yaptırılmasını sağlamak,
- 5) Kesif Yem Üretim Tesislerindeki, bina ve tesislerdeki elektrik bakımlarının periyodik olarak yapmak veya yaptırılmasını sağlamak,
- 6) Elektrik üretim ve tüketim değerlerinin günlük takibinin yapılmasını sağlamak,
- 7) İşletmenin iş durumuna göre, elektrik elektronik sistemlerinin revizyonlarını bir program içerisinde gerçekleştirmek,
- 8) Bina ve tesislerin elektrik elektronik bakım, onarım ödeneklerini tespit etmek ve devamlı bakım ile onarımlarını sağlayacak tedbirleri almak, bu faaliyetler ile ilgili maliyetleri zamanında mühendise/şube şefine bildirmek,
- 9) Mevcut tesislerin elektrik tesisatlarının krokilerini hazırlamak.

Tekniker (Bilgisayar)

MADDE 91- (1) İşletmedeki bilgisayar ve diğer bilişim sistemlerinin usulüne uygun çalışmasını sağlar.

- a) Görev, yetki ve sorumlulukları;
 - 1) Teknikerler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek
 - 2) İşletmeye ait ağ alt yapısını kurmak ve yönetmek,
 - 3) İşletmenin mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, onarımı, işletilmesi, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek,
 - 4) İşletme kullanıcılarına yardım masası hizmeti vermek,
 - 5) İşletme birimlerindeki bilişim sistemleri teknik destek hizmetlerini koordine etmek ve gerekli desteği sağlamak,
 - 6) İşletmede kullanılan kurumsal ve paket yazılımlarda oluşabilecek hatalara müdahale etmek ve teknik destek hizmeti vermek,
 - 7) İşletme veri merkezinde işlenen ve saklanan verilerin bütünlük, gizlilik ve erişilebilirliğinin korunmasını sağlamak,
 - 8) İşletmenin ihtiyaç duyduğu bilişim ekipmanları için gerekli araştırma ve maliyet çalışmalarını yapmak,
 - 9) İşletme bilişim envanterinin listesini oluşturmak, periyodik olarak kontrol etmek.