

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>SİİRT İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLİLİKLERİ FORMU</b>	Dokuman Kodu	GTHB.56.İLM.İKS./KYS.FRM.036
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa Sayısı	Sayfa 1 / 2

## TARIMSAL İSTATİSTİK BİRİM SORUMLUSU

### İŞİN KISA TANIMI

Tarımla ilgili her türlü istatistiki bilgiyi toplamak, kaydetmek ve değerlendirmektir.

### GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, Bkz. Ortak Görev Tanımları
- İlin tarım ürünlerinin ekilis, verim ve üretimlerini tahmin çalışmalarını yapmak, tarımla ilgili her türlü istatistik bilgilerinin zamanında toplanmasını ve tarımsal envanterin oluşturulmasını ve yayınlanmasını sağlamak
- İstatistik Veri Ağı (İVA), Çiftlik Muhasebe Veri Ağı (ÇMVA), Tarım Ürünleri Maliyet Sistemi (TÜMSİS) ve diğer istatistik projeleri kapsamında veri ve bilgilerin zamanında toplanmasını ve değerlendirilmesini sağlamak
- Ürünler, riskler bölgeler ve işletme ölçekleri itibariyle sağlanacak prim desteğine ilişkin çalışmalar yapmak
- TUIK'in İstatistik Bilgi Sistemleri kapsamında Çiftçinin Eline Geçen ve Çiftçinin Ödediği Fiyatlar her ayın 20-25 arası güncellenerek sisteme girilmesi.
- İlde üretimi yapılan tarım ürünlerine ait maliyet çalışmaları ile ilgili verilerin, ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyetlere ve bazı işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### YETKİLERİ:

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi
Nafiz KARDEŞ Veysel Abdülkerim ERDEMÇİ Hidayet GÖRHAN	Mehmet Asım ŞEN	Ergün DEMİRHAN

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>SİİRT İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLİLİKLERİ FORMU</b>	Dokuman Kodu	GTHB.56.İLM.İKS./KYS.FRM.036
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa Sayısı	Sayfa 2 / 2

1. Tarımsal istatistik ile ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak.
2. Tarımsal istatistik ile ilgili gerekli bilgileri derlemek, kayıtlarını tutmak.
3. İlgili kurumlara Tarımsal istatistik ile ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapmak.
4. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

**EN YAKIN YÖNETİCİ:**

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:**

Mühendis-Vet.Hekim-Tekniker-Teknisyen

**BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- Dört- beş yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu veya iki yıllık yüksek okulu bitirmiş olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

**Mesai:** Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak. Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.

**Çalışma Ortamı:** Büro ve Arazi ortamında çalışmak.

**Seyahat Durumu:** Görevi gereği seyahat etmek.

**Risk Durumu:** Trafik kazası,olumsuz hava ve arazi şartları.

**Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.**

ADI VE SOYADI	ÜNVANI	TARİH	İMZA
Murat KUYUMCU	Ziraat Mühendisi	11.05.2018	

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi
Nafiz KARDEŞ Veysel Abdülkerim ERDEMCİ Hidayet GÖRHAN	Mehmet Asım ŞEN	Ergün DEMİRHAN