



MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ UNVANI

İSTATİSTİK GÖREVLİSİ

BÖLÜMÜ

KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

Malatya İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; ilin tarım ürünlerini ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmaları yapmak, tarımla ilgili her türlü istatistik bilgilerinin zamanında toplanmasını ve tarımsal envanterin oluşturulmasını ve yayınlanmasını sağlamak,

GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- İlin tarım ürünlerinin ekiliş, verim ve üretimlerinin tahmin çalışmalarını yapmak;
- Tarım, hayvancılık ve gıda ile ilgili her türlü istatistiki bilginin zamanında toplanması, tarımsal envanterin oluşturulması ve yayınlanmasını sağlamak;
- TAMSİS (Tarım Ürünleri Maliyet Sistemi) kapsamında ilçe bazında o ilçede üretimi yapılan tüm ürünlerin üretim aşamasındaki bütün maliyetlerinin üreticilere danışılması yoluyla sisteme veri girişini yapmak ve ilçe TAMSİS verilerinin kontrol edilerek onaylanması;
- Tarım Bilgi Sistemi(TBS) yer alan "İl/İlçe Verim Bilgileri" modülüne fark ödemesi desteklemesine konu ürünlerin ilçe bazında en düşük en yüksek verim değerlerini girmek;
- Tarım Sayımı ve Tarımsal Üretim Kayıt Sistemi (TÜKAS) arazi tespit ve veri giriş işlemleri ile ilgili gerekli koordinasyonu sağlamak ve TÜKAS Veri Giriş personellerine dağıtılan tabletlerin değişim, arıza vb. işleri ile ilgili gerekli iletişimi sağlayarak yazışmalarını yapmak;
- İstatistik Veri Ağı (İVA) :Aşağıda belirtilen tahmin dönemlerinde İVA sistemine tarla, sebze, meyve, örtüaltı, süs bitkileri verileri, büyükbaş, küçükbaş hayvancılık, kanatlı ve arıcılığın mevcut varlığı ile bunlardan elde edilen hayvansal ürünlerin bilgileri, tarım alet ve makine varlığı veri girişleri ilçe bazında yapılarak kontrol edilir ve gerekli düzeltmeler yapılır.
- İstatistik Bilgi Sistemi (İBS) kapsamında ilimizde yetiştirilen tarımsal ve hayvansal ürünler, tohum, fide, fidan, ilaç, gübre vb. girdilerin fiyatlarının ÇEF(Çiftçinin eline

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ UNVANI

İSTATİSTİK GÖREVLİSİ

BÖLÜMÜ

KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

geçen fiyat) ve ÇÖF (Çiftçinin ödediği fiyat) ayda iki defa olmak üzere TÜİK'in İBS sistemine girişlerinin yapılarak ilçe bazında kontrollerinin yapılması,

- Maliyet otomasyon sistemi (MOSİS) dahilinde ilimiz için belirlenen ürünlerde (Buğday, Arpa, Dolmalık Biber, Yonca, Kayısı, Ceviz, Armut, Şekerpancarı(2 üretici))her ürün için en az 15 üretici ile anket yapılarak Bakanlığın MOSİS adlı sistemine girişlerin yapılması ve ilçe veri girişlerinin kontrol edilmesi;
- İlin ekonomik değere sahip ürünlerine ait ürün maliyet, verim ve fiyat cetvelinin hazırlanması,
- İlimizin en önemli tarımsal ürünü olan kayısının rekolte tahmin çalışmalarının Mayıs ayı içerisinde yapılıp açıklanması,
- Tarımsal istatistiklerin oluşturulması ve değerlendirilmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek amacıyla Kurum, Kuruluş ve kişilerle iletişime geçmek koordinasyonu sağlamak.
- Bakanlığın bilişim teknolojisi politikaları, ilke ve hedefleri doğrultusunda; İl Müdürlüğü görev konularına ait diğer sorumluluklardan gelen ilde yürütülen tüm faaliyetlere ilişkin tarımsal veri tabanı oluşturmak.
- Söz konusu veri tabanından istatistik ve döküm çalışması yapmak,
- Kurum ve kuruluşların istatistiki bilgi talepleri ile ilgili çeşitli yazışmalar yapmak
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ UNVANI

İSTATİSTİK GÖREVLİSİ

BÖLÜMÜ

KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek
- Diğer Mevzuat ve görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen benzeri görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ:

İstatistik Sorumlusu

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Dört yıllık bir yüksek öğrenim kurumunun bitirmiş olmak
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ve arazi ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.
- Risk durumu: Trafik kazası, olumsuz hava ve arazi şartları

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.