



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

İŞ UNVANI

ÇİFTLİK MUHASEBE VERİ AĞI SORUMLUSU

BÖLÜMÜ

KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

### İŞİN KISA TANIMI:

Avrupa Birliğine uyum müktesebatı çerçevesinde yürütülen Çiftlik Muhasebe Veri Ağı Projesi (ÇMVA) Avrupa Birliği Üyesi ülkelerdeki tarımsal işletmelerinin yıllık gelir ve faaliyetlerine ilişkin muhasebe verilerinin toplandığı bir bilgi sistemidir. Mikro düzeydeki amacı; topladığı ve işlediği bilgiler ile tarım işletmelerinin daha etkin yönetilmesini sağlamak, makro düzeydeki amacı ise mikro düzeyde topladığı bilgiler vasıtasıyla etkin kararların alınmasını ve doğru politikaların verilmesini sağlamaktır.

### GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Bakanlıkça belirlenen sayı ve kriterlere uygun gönüllü işletme sahibi çiftçilerin tespit edilmesi,
- Tespit edilen işletme sahipleriyle “Katılım anlaşmaları”nın imzalanması,
- Bu işletmelerle ilgili “Açılış Envanterleri”nin yapılması
- Açılış envanterlerinde kaydedilen işletmeye ait veri girişleri yapılarak online olarak bakanlığa gönderilmesi,
- İşletmelerle ilgili her türlü bilgi ve belgenin saklanarak gizlilik kurallarına uygun olarak korunmasını sağlamak,
- Bakanlıkça gönderilen Çiftçi Kayıt Defterlerinin (ÇKD) işletmelere dağıtılması,
- Yıl içerisinde işletmelerin aralıklarla ziyaret edilerek, tuttukları kayıtların kontrol edilmesi, eksikliklerin tamamlattırılması,
- Haziran, Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarında işletmelerin üretim değerlerinin alınması,
- Kasım, Aralık aylarında ÇKD lerin toplanarak kapanış envanterlerinin yapılması ve veri girişlerinin tamamlanarak online olarak bakanlığa gönderilmesi,
- Bakanlıktan gelecek “Geri Bildirim Raporları”nın işletmelere teslim edilerek yorumlanması,
- Kaydını gereği gibi tutan işletmelerin desteklenmesi için icmallerin hazırlanması,
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini İl Müdürlüğündeki yöntemlere uygun olarak yapmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
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

ÇİFTLİK MUHASEBE VERİ AĞI SORUMLUSU

BÖLÜMÜ

KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 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.
- 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:

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Çiftlik Muhasebe Veri Ağı Görevlisi

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

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



T.C.  
GIDA TARIM VE HAYVANCILIK  
BAKANLIĞI  
MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ

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

İŞ UNVANI

ÇİFTLİK MUHASEBE VERİ AĞI SORUMLUSU

BÖLÜMÜ

KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

### BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Teknik personel 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
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.