	MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ **İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ**
İŞ UNVANI	İstatistik Çalışma Grubu Sorumlusu
BÖLÜMÜ	Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü

İŞIN KISA TANIMI:

İl müdürlüğü tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; müdürlük birimlerinin faaliyetlerini destekleyici ve kolaylaştırıcı bilişim teknolojileri ile ilgili konularda stratejiler oluşturmak bunlara uygun hareket edilmesini sağlamak ve kontrol etmek. Hedeflenen sonuçların gerçekleştirilmesini sağlamak ve yapılan işleri koordine etmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- İlin tarım ürünlerinin ekiliş, 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) ve diğer istatistik projeleri kapsamında veri ve bilgilerin zamanında toplanmasını, değerlendirilmesini ve sisteme girilmesini sağlamak
- Ürünler, riskler bölgeler ve isletme ölçekleri itibariyle sağlanacak prim desteğine ilişkin çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- TUİK'in İstatistik Bilgi Sistemleri kapsamında Çiftçinin Eline Geçen ve Çiftçinin Ödediği Fiyatlar her ayın 2.haftası ve 4.haftasında sisteme girilmesini sağlamak.
- İlde üretimi yapılan tarım ürünlerine ait maliyet çalışmaları ile ilgili verilerin, ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmesini sağlamak..
- İl müdürlüğünün veri merkezini kurulması ve yönetilmesini sağlamak.
- Sistemler üzerinde yer alan bilgilerin güvenliğini sağlamak,
- Sistemler arası veri akışını ve koordinasyonu sağlamak
- Bilgisayar kullanacak personelin eğitimine katkı sağlamak,
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer alınmasını sağlamak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.

	MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ **İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ**
İŞ UNVANI	İstatistik Çalışma Grubu Sorumlusu
BÖLÜMÜ	Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü

- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Biriminde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturulmasını ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; ‘Düzeltici Faaliyet’ ve ‘Önleyici Faaliyet’ çalışmalara katılımı sağlamak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu atında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKILERI:

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

	MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ **İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ**
İŞ UNVANI	İstatistik Çalışma Grubu Sorumlusu
BÖLÜMÜ	Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü

EN YAKIN YÖNETICI:

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

ALTINDAKI BAĞLI IŞ ÜNVANLARI:

İstatistik Çalışma Grubu Görevlisi

BU IŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NITELIKLER:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- En az dört yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu -tercihen Ziraat Mühendisliği bölümünü- 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.
- Trafik kazası,olumsuz hava ve arazi şartları.