	DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İSTATİSTİK GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞB. MÜDÜRLÜĞÜ	

İŞİN KISA TANIMI


Düzce İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; şube içi planlama, koordinasyon, eğitim, organizasyon, bilgi iletişim uygulamaları ile, Başbakanlık İletişim Merkezi-BİMER-CİMER(Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi), TAMSİS, TÜFİS, ÇMVA, İVA, İBS ve Muhtar Bilgi Sistemi çalışmalarını yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- 1-Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- 2- Başbakanlık İletişim Merkezi-BİMER-CİMER(Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) ve Muhtar Bilgi Sistemi çalışmalarını yürütmek.
- 3- Mahkeme ve diğer kurumlardan gelecek yazıları cevaplamak.
- 4-Çiftlik Muhasebe veri ağı (ÇMVA) projeleri kapsamında gerekli işlemleri gerçekleştirmek.
- 5-Tarım Ürünleri Fiyat İzleme Sistemi (TÜFİS) iş ve işlemlerini yürütmek
- 6-Tarımsal maliyet Sistemi (TAMSİS) çalışmalarını yürütmek.
- 7-İstatistik Veri Ağı (İVA), İstatistik Bilgi Sistemi (İBS) çalışmalarını yürütmek
- 8-Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- 9-Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek.
- 10-Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- 11-Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- 12-Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- 13-Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol ve kalite yönetim sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- 14-Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.

Doküman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
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.

	DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İŞ UNVANI	İSTATİSTİK GÖREVLİSİ	
BÖLÜMÜ	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞB. MÜDÜRLÜĞÜ		

15-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.

16-Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.

17-Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

Görevi ile ilgili toplantı ve duyuruları yapmak.

Yukarıdaki belirtilen görev ve sorumlulukları kapsamındaki iş ve işlemleri planlamak, koordine etmek ve gerçekleştirme yetkisine sahip olmak

Faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

-

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- Lise,önlisans veya lisans mezunu olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
Açılan hizmet içi eğitim kurslarına katılmış olmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

Çalışma Saatleri:Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.

Mesai:Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında görev yapabilmek.

Çalışma Ortamı:Büro,Arazi ortamında çalışmak.

Seyahat Durumu:Görevi gereği seyahat etmek.

Risk Durumu:Soğuk,olumsuz hava ve arazi şartları,trafik kazası.

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
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.