**İŞİN KISA TANIMI:**

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

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* 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) kapsamında Bakanlık tarafından belirlenen takvim çerçevesinde ilde yetiştiriciliği yapılan ürün gruplarında ekilen alan, hasat edilen alan, verim ve üretim verilerinin (Bitkisel Üretim İstatistikleri) yılda üç defa, Hayvancılık İstatistiklerinin yılda iki defa, Tarım Alet ve Makine İstatistiklerinin yılda bir defa olmak üzere 31 ilçe Müdürlüğü tarafından zamanında toplanması, değerlendirilmesi, sistem girişlerinin tamamlanması ve kontrollerinin sağlanması,
* Çiftlik Muhasebe Veri Ağı (ÇMVA) , 22 Ocak 2009 tarih ve 27118 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ‘‘Çiftlik Muhasebe Veri Ağı Sisteminin Kuruluş ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’’ ve buna bağlı olarak çıkarılan her yıl Kasım-Aralık aylarında yayımlanan Tebliğ ve yine her yıl Kasım-Aralık aylarında Bakanlığımız tarafından gönderilen işletme seçimi, tipoloji ve sayısını belirleyen resmi yazı doğrultusunda, katılım antlaşmalarının imzalanması, veri girişlerinin kontrolü, işletme tipolojilerinin tespiti ve destekleme ödemelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
* Tarım Ürünler Maliyet Sistemi (TAMSİS) Bakanlık talimatları doğrultusunda ilçelerimizde üretimi yapılan ve ekonomik öneme sahip ürünlerle ilgili maliyet verilerinin elde edilebilmesi için İlçe Müdürlüklerimiz tarafından saha gözlemleri, üreticilerden toplanan detaylı verilerin hasat tarihleri göz önüne alınarak zamanında toplanması, değerlendirilmesi, sistem girişlerinin tamamlanmasını sağlayarak veri kontrollerini gerçekleştirmek ve maliyet çalışmaları ile ilgili verileri ilgili kurum ve kuruluşlar ile paylaşmak,
* İstatistik Bilgi Sistemi (İBS) Bakanlığımız ile Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) Başkanlığı arasında imzalanan protokol kapsamında çiftçinin üreterek pazara arz ettiği ürünlerin ilk el satış fiyatları (ÇEF) ile çiftçinin üretimde bulunmak için satın aldığı mal ve hizmetlere ödediği fiyatlar (ÇÖF) tespit edilerek her ay 2 defa TÜİK tarafından belirlenen İlçe Müdürlüklerimiz tarafından sistem girişleri gerçekleştirilmesini sağlamak,
* Maksimum ve Minimum Verim Değerleri, üreticilerimizin TMO’ ya ürünlerini satabilmeleri ve Fark Ödemesi Desteklerinden yararlanabilmesi için hasadı yapılan ürünlerinminimum ve maksimum verim değerlerinin İlçe Müdürlüklerinden toplanarak kontrollerinin sağlanması, Tarım Bilgi Sistemi içinde yer alan "İl/İlçe Verim Bilgileri" modülüne veri girişlerinin yapılması,
* Tarım Ürünleri Fiyat İzleme Sistemi (TÜFİS) çalışmaları kapsamında sistem üzerinde belirlenen ürünlerin üreticiden tüketiciye fiyat takibinin sağlanması amacıyla 31 İlçe Müdürlüğümüz tarafından ilçede bulunan zincir marketler ve büyük çaplı yerel marketlerden market fiyatları, hal fiyatları ve üretici fiyatlarının haftada iki gün olarak toplanması, sisteme girilmesinin sağlanması,
* Mevsimlik Tarım İşçilerine 27 Nisan 2024 tarih ve 32529 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan 2024/5 sayılı “Mevsimlik Tarım İşçiler Genelgesi” kapsamında mevsimlik tarım işçileri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi,
* Tarımsal Üretim Kayıt Sistemi (TÜKAS) 18 Şubat 2014 tarih ve 28917 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ‘‘Tarımsal Üretim Kayıt Sistemi Yönetmeliği’’ kapsamında tarım politikalarının oluşturulmasına yönelik olarak tarım işletmelerine ait tarımsal faaliyetlerin tamamının kayıt altına alınması ve elde edilen kayıtlardan tarım işletmesi bazında, ülke genelinde tarım istatistiklerinin oluşturulmasına katkı sağlanmak
* İlde üretimi yapılan tarım ürünlerine ait 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; 'Düzeltici 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:**

* 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,
* Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, malzeme, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtma yetkisi,
* Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderme, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep etme yetkisi,
* Müdürlükçe belirlenen esaslar dâhilinde paraf etme ve imza atma yetkisi,
* Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunma yetkisi,
* Müdürlük içindeki diğer birimlerle sözlü ve yazılı haberleşme ile bilgi ve belge isteme yetkisi,
* Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler,

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

* Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü,

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

* Mühendis
* Veteriner Hekim
* Tekniker
* Teknisyen

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

* 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak,
* Dört yıllık veya iki yıllık bir yükseköğretim kurumunun ilgili 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 ortamında çalışmak,
* Sahada Çalışmak,
* Görevi gereği seyahat edebilmek,

**RİSKLER:**

* Soğuk, olumsuz hava ve arazi şartları, trafik kazası,