



NEVŞEHİR İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ

İŞ UNVANI	ÇMVA Görevlisi
BÖLÜMÜ	Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü

İŞİN KISA TANIMI

Nevşehir İl Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; AB'nin tarımla ilgili müktesebatının önemli bir bölümünü oluşturan ÇMVA, seçilen işletmenin yıllık tarımsal girdi ve gelirlerini izlemek ve AB'nin Ortak Tarım Politikasını oluşturmak üzere ÇMVA sisteminin ülkemizde kurulmasının sağlanması.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Sorumlular için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Çiftlik Muhasebe Veri Ağı (ÇMVA) projeleri kapsamında veri ve bilgilerin zamanında toplanmasını ve değerlendirilmesini sağlamak.
- ÇMVA sistemine uygun örnek işletmeleri seçmek, sisteme kayıtlarını yapmak.
- Seçilen işletmelerin fiziksel verileri ile (ekilen alan, hayvan sayısı, işgücü, adres bilgileri vb.) finansal verileri (satışlar, stoklar, üretim, alacaklar, borçlar vb) toplayarak bakanlığın ilgili birimlerine aktarmak.
- ÇMVA sistemine kayıtlı çiftçilere yapılacak destekleme ile ilgili bilgiler hazırlamak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. Çalışma gruplarında yer almak.
- 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.
- 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.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Doküman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
İç Kontrol Birimi			
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	



NEVŞEHİR İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ

İŞ UNVANI	ÇMVA Görevlisi
BÖLÜMÜ	Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü

YETKİLERİ

- Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak.
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİ

- Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

-

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Dört yıllık veya iki yıllık bir yükseköğretim kurumunun ilgili bölümünü bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Bakanlık teşkilatında en az iki yıl olmak üzere iş deneyimine sahip olmak.
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.
- Arazi koşullarında da çalışmak.

Doküman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
İç Kontrol Birimi			
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	