

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	SIİRT İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLİLİKLERİ FORMU	Dokuman Kodu	GTHB.56.İLM.İKS./KYS.FRM.036
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa Sayısı	Sayfa 1 / 3

ENFORMASYON BİRİM SORUMLUSU


İŞİN KISA TANIMI

Siirt İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü' nün tanıtım. haber, fuar, web sayfası işlemlerini uygulamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek, Bkz. Ortak Görev Tanımları
- Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı ve Siirt Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü'nün hizmet alanına giren faaliyetler konusunda kamuoyunu bilgilendirmek, gerektiğinde medya kuruluşları aracılığı ile duyurmak veya duyurulmasına yardımcı olmak, Birime gelen ilgisiz evrakın, İl Müdürlüğü birimlerine ait ise ilgili birime iletmek, ait olmayanları ilgili birime gönderilmek üzere genel evraka göndermek.
- Yazılı ve görsel basını günlük olarak izlemek, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı ve Siirt Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü'ne ilişkin haber, yorum ve yazıları incelemek, bu konularda idareyi bilgilendirmek. Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ilgili birimlerinden alınacak bilgilerle gerektiğinde bu haber ve yorumlara yanıt, açıklama, tektip hazırlamak ve idarenin bilgisi dâhilinde bunlar için basın ve yayın kurumları nezdinde girişimlerde bulunmak, Gelen talimatları ve duyurulması gereken yazıları birim içindeki personele duyurmak.
- Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı ve Siirt Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü'nce düzenlenecek açılış, toplantı, konferans, seminer, tören ve benzeri etkinliklerin iletişim ve basın yoluyla kamuoyuna duyurulmasını sağlamak, bu etkinliklerde talimatlar çerçevesinde fotoğraf ve kamera çekimi yapmak, arşivlemek, web sayfamızda haber yapmak, web Tarım Tv'ye ve Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı'na göndermek,.
- Siirt Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü tarafından yapılacak basın toplantılarını duyurmak, düzenlemek ve basına yönelik bilgi notu hazırlamak, Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Basın Müşavirliği ve Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı ile koordinasyonu sağlamak ve aylık periyotlarda yayınlanmakta olan haber bülteni ile web Tarım TV'de yayınlanmak üzere düzenli haber akışını temin etmek,
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Siirt Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü'nün proje ve faaliyetlerine ait fotoğraf ve kamera çekimleri yapmak, web sayfamızda yayınlamak, ilgili sergi açmak veya sergiye katılmak, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarım bülteni, web Tarım TV ve benzeri yerlere göndermek,
- Web sitesinde yayınlanacak metin, fotoğraf, görüntü, haber ve duyuruları kontrol etmek, yayına hazır hale getirmek, veri girişi yapmak ve yayınlamak. Web sitesinin aktif ve güncel olmasını sağlamak,
- Önemli gün ve bayramlarda yayınlanacak metinleri hazırlamak, hazırlanmasını sağlamak, web sayfasında yayınlamak, sms olarak göndermek veya talimatlar dahilinde medya kuruluşlarına göndermek,
- 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.

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi
Nafiz KARDEŞ Veysel Abdülkerim ERDEMCI Hidayet GÖRHAN	Mehmet Asım ŞEN	Ergün DEMİRHAN

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	SİİRT İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLİLİKLERİ FORMU	Dokuman Kodu	GTHB.56.İLM.İKS./KYS.FRM.036
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa Sayısı	Sayfa 2 / 3

13. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
14. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
15. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
16. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
17. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
18. 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.
19. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
3. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

Mühendis,Sosyolog,Tekniker

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- Yüksekokul veya lise mezunu olmak.
- Sunum Teknikleri, İletişim Teknikleri ve Tarımsal Yayım Metodolojisi Eğitimlerini almış olmaları.
- Bilgisayar programlarını çok iyi düzeyde bilmek. Görüntü cihazlarını (Kamera, Fotoğraf Makinası ve projeksiyon) çok iyi kullanabilmek. Seslendirme sistemlerini kullanabilmek.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip 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.

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi
Nafiz KARDEŞ Veysel Abdülkerim ERDEMÇİ Hidayet GÖRHAN	Mehmet Asım ŞEN	Ergün DEMİRHAN

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	SİİRT İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLİLİKLERİ FORMU	Dokuman Kodu	GTHB.56.İLM.İKS./KYS.FRM.036
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa Sayısı	Sayfa 3 / 3

Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

ADI VE SOYADI	ÜNVANI	TARİH	İMZA
Murat KUYUMCU	Ziraat Mühendisi	11.05.2018	
Servet NAS	Ziraat Mühendisi	11.05.2018	
Şeyma DEMİRHAN	Ziraat Mühendisi	11.05.2018	
Vezir ÇELİK	Teknisyen	11.05.2018	
Aygül SEVİNÇ	Teknisyen	11.05.2018	
Hülya EVİN	Tekniker	11.05.2018	
Fatma EREN EVİN	Tekniker	11.05.2018	
Sabahat SEVEN	Tekniker		

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi
Nafiz KARDEŞ Veysel Abdülkerim ERDEMCI Hidayet GÖRHAN	Mehmet Asım ŞEN	Ergün DEMİRHAN