	<b>MANİSA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	Dokuman No:	
		Yayın Tarihi	14.02.2014
		Revizyon Tarihi	05.03.2018
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1
<b>İŞ ÜNVANI</b>	ENFORMASYON BİRİM SORUMLUSU VE GÖREVLİSİ		
<b>BÖLÜMÜ</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		


## İŞİN KISA TANIMI:

Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve mevzuatlara uygun olarak; Manisa İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü'nce yürütülen çalışmalarda enformasyonla ilgili faaliyetleri planlamak, koordine etmek, denetlemek ve yürütmek.

## GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Sorumlular için belirlenmiş Ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek. (Bkz.GTHB.45.İLM.İKS.GT.01/03)
- İl Müdürlüğü üst yönetimi tarafından basına duyurulması istenen konulara ilişkin basın bildirimlerini hazırlamak, İl Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili açıklama ve demeç gibi tanıtma faaliyetlerini düzenlemek, basın mensuplarının davet edilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- Müdürlük faaliyetlerinde çekilen fotoğraf ve filmlerin broşür, dergi, gazete vb. yayınlarda kullanmak üzere arşivlemek.
- İl Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili sesli ve görüntülü materyal hazırlayarak Veb Tarım TV ye göndermek.
- Toplantılar, törenler, karşılama, uğurlama gibi programların düzenlenmesinde talimatlar çerçevesinde verilen görevleri yerine getirmek.
- Tarım Fuar organizasyonu ile ilgili çiftçilerin bilgilendirilmesi ve duyuruların yapılması işlerini yapmak.
- 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 bulundurulmasına, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.

Hazırlayan	Kontrol Eden	ONAYLAYAN
İç. Kontr. Sist. Kord.. Şube müdürü	İl Müdür Yard.	İl Müdürü

 <p>T.C. MANİSA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<b>MANİSA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	Dokuman No:	
		Yayın Tarihi	14.02.2014
		Revizyon Tarihi	05.03.2018
		Revizyon No	00
		Sayfa No	2
<b>İŞ ÜNVANI</b>	ENFORMASYON BİRİM SORUMLUSU VE GÖREVLİSİ		
<b>BÖLÜMÜ</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		

- 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 Sistemindeki** 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.

### **YETKİLERİ:**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak.  
(Bkz.GTHB.45.İLM.İKS.GT.01/04)
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.


### **EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

### **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:**

Mühendis, Tekniker, Teknisyen.

Hazırlayan	Kontrol Eden	ONAYLAYAN
İç. Kontr. Sist. Kord.. Şube müdürü	İl Müdür Yard.	İl Müdürü

	<b>MANİSA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	Dokuman No:	
		Yayın Tarihi	14.02.2014
		Revizyon Tarihi	05.03.2018
		Revizyon No	00
		Sayfa No	3
<b>İŞ ÜNVANI</b>	ENFORMASYON BİRİM SORUMLUSU VE GÖREVLİSİ		
<b>BÖLÜMÜ</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		

### BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda ve Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Personel yönetmeliğinde belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
- **Eğitim:** En az lise veya iki yıllık yüksek okul mezunu olmak.
- **Yabancı Dil:** Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- **Özel Bilgi / Beceri:** konusu ile ilgili alet-ekipman ve araçların kullanımı ile ilgili eğitim almış olmak.
- **Deneyim:** Görevini yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

### ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- **Çalışma Saatleri:** Normal Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- **Mesai:** Gerekğinde normal saatleri dışında da görev yapabilmek.
- **Çalışma Ortamı:** Büro ortamında ve arazide çalışmak.
- **Seyahat Durumu:** Görevi gereği seyahat etmek.
- **Risk Durumu:** Trafik kazası,olumsuz hava ve arazi şartları.

Hazırlayan	Kontrol Eden	ONAYLAYAN
İç. Kontr. Sist. Kord.. Şube müdürü	İl Müdür Yard.	İl Müdürü