|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hassas Görevler** | **Hassas Görevde Olan Personel/ İş Unvanı Olabilir** | **Bağlı Olduğu  Birim/Yetkili** | **Sorumlu Oldukları Yönetici** | **Görevlerin Yerine**  **Getirilmemesinin Sonuçları/ Oluşabilecek Riskler** | **Alınacak Önlemler/**  **Kontrol Faaliyetleri** | **İzleme**  **Sonuçları** |
| CİMER, TİMER, AÇIKKAPI, Muhtar Bilgi Sistemi İşlemleri | Basın ve Enformasyon Birimi Personeli | Basın ve Enformasyon Birimi | Birim Sorumlusu/  İl Müdürü | Sistem başvurularında yasal sürecin aşılması durumunda vatandaşın mağduriyeti ve başlatılacak soruşturma süreci sonrasında personelin sicilinin olumsuz etkilenmesi | Personel tarafından sistemlerin günlük olarak takip edilmesi, başvuruların zamanında ve doğru bir şekilde cevaplanması | Olumlu |
| Bilgi Notlarının Hazırlanması | Basın ve Enformasyon Birimi Personeli | Basın ve Enformasyon Birimi | Birim Sorumlusu/  İl Müdürü | Bilgi sunulan Makamın yanlış bilgilendirilmesi sonucu kamuoyuna ve ilgili üst makama yanlış bilgi verilmesi ve bunun sonucunda yaşanacak olumsuzluklar | Sunulan bilgilerin idari amir tarafından kontrol edilmesi | Olumlu |
| Brifingler ve Sunumlar | Basın ve Enformasyon Birimi Personeli | Basın ve Enformasyon Birimi | Birim Sorumlusu/  İl Müdürü | Hazırlanan brifing ve sunumlarda yer alan bilgilerin hatalı olması nedeniyle sunulan makamın veya kitlenin yanlış bilgilendirilmesi | Sunulan bilgilerin personel tarafından veri sistemleri ve kaynakları ile karşılaştırılarak kontrol edilmesi, sonrasında idari amir tarafından kontrol edilmesi | Olumlu |
| Bilgi ve Belge Paylaşımı | Basın ve Enformasyon Birimi Personeli | Basın ve Enformasyon Birimi | Birim Sorumlusu/  İl Müdürü | İl Müdürlüğünden talep edilen enformatik bilgilerin hatalı olarak hazırlanması, veri sistemleri ve kayıtlarıyla uyuşmaması, paylaşılacak bilgilerin KVKK’ya aykırı veya kuruma özel olması | İl Müdürlüğünden talep edilen enformatik bilgilerin hazırlanması sonrasında ilgili amir tarafından hazırlanan verilerin kontrolü ve paylaşılacak bilgilerin KVKK’ya uygunluğu ile kuruma özel bilgiler olmamasının incelenmesi | Olumlu |
| Bilgi Edinme Raporları | Basın ve Enformasyon Birimi Personeli | Basın ve Enformasyon Birimi | Birim Sorumlusu/  İl Müdürü | Yılbaşında Valilik tarafından İl Müdürlüğümüzden talep edilen bilgi edinme başvuru sayılarının ilgili birimlerden istenmeden rastgele ve yanlış doldurulması, Bilgi Edinme Kanununa aykırı hareket edilmesi | Yılbaşında Valilik tarafından İl Müdürlüğümüzden talep edilen bilgi edinme başvuru sayılarının ilgili birimlerden resmi yazı ile istenerek Bilgi Edinme Kanunu ekinde yer alan formata uygun şekilde doldurulması ve Valiliğe gönderilmesi | Olumlu |
| Faaliyet Raporları *(*Aylık, 6 Aylık, Yıllık) ile Diğer Raporlar (Büyük Proje Raporu, Çevre Durum Raporu, İl Sanayi Raporu, İl Ekonomik Raporu, İl Göç Raporu, İl Özel İdaresi Yıllık Performans Raporu, İl Ekonomik Toplantısı Raporları, PERDİS (Performans Değerlendirme ve İzleme Sistemi) Raporu, Teftiş Kurulu Raporları, Soru Önergeleri Raporları) | Basın ve Enformasyon Birimi Personeli | Basın ve Enformasyon Birimi | Birim Sorumlusu/  İl Müdürü | Faaliyet Raporları *(Aylık, 6 Aylık, Yıllık)* ile Diğer Raporlarda *(Büyük Proje Raporu, Çevre Durum Raporu, İl Sanayi Raporu, İl Ekonomik Raporu, İl Göç Raporu, İl Özel İdaresi Yıllık Performans Raporu, İl Ekonomik Toplantısı Raporları, PERDİS (Performans Değerlendirme ve İzleme Sistemi) Raporu, Teftiş Kurulu Raporları, Soru Önergeleri Raporları)* yer alan bilgilerin hatalı olması ve bunun sonucunda bu raporlara dayanarak yapılacak tüm çalışmaların, yatırım, proje vb. işlerin başarıya ulaşamaması | Personel tarafından hazırlanan raporların ilgili şube ve birimleri ilgilendiren kısımlarının resmi yazı ile ilgili şube veya birimden istenmesi, bu şekilde ilgili şube/birimin amiri tarafından kontrolünün sağlanması, raporun tanzim edilmesi sonrası ilgili kurum/kuruluş veya makama sunulmadan önce ilgili amir tarafından incelenerek veri sistemleri ve kayıtları ile TÜİK verilerine uygunluğunun incelenmesi, onay verilmesi sonrası ilgili kurum/kuruluş veya makama sunulması | Olumlu |
| Yerel ve Ulusal Basında Haber Yayınlanması | Basın ve Enformasyon Birimi Personeli | Basın ve Enformasyon Birimi | Birim Sorumlusu/  İl Müdürü | İl Müdürlüğümüz faaliyetleriyle alakalı yapılacak haber, röportaj, çekim vb. çalışmalarda yerel veya ulusal basına yanlış bilgi verilmesi sonucu kamuoyunun yanlış bilgilendirilmesi ve kurumsal kimliğin zarar görmesi | İl Müdürlüğümüz faaliyetleriyle alakalı yapılacak haber, röportaj, çekim vb. çalışmalarda yerel veya ulusal basına verilecek her türlü bilgi, röportaj ve diğer materyallerin Tarım ve Orman Bakanlığına web bağlantısı üzerinden form doldurularak gönderilmesi ve onay alınması sonrası idari kontrolden de geçirilerek basınla paylaşılması | Olumlu |
| İl Müdürlüğümüzün Web Sayfasında Haber ve Teknik Duyuru-İlan Yayınlanması | Basın ve Enformasyon Birimi Personeli | Basın ve Enformasyon Birimi | Birim Sorumlusu/  İl Müdürü | İl Müdürlüğümüzün Web Sayfasında yayınlanan Haber ve Teknik Duyuru-İlanın hatalı bilgiler içermesi ve bunun sonucunda kamuoyunun ve çiftçilerin yanlış bilgilendirme sonucu mağdur edilmesi | İl Müdürlüğümüzün Web Sayfasında yayınlanacak olan tüm Haber ve Teknik Duyuru/İlanların ilgili şube/birimler tarafından hazırlanmasının ardından Şube/Birim amiri tarafından kontrol edilmesi, akabinde Basın ve Enformasyon Birimi tarafından kontrol edilerek gerekli hallerde İl Müdürü tarafından kontrolü sağlandıktan sonra web sayfasında yayınlanması | Olumlu |
| İl Müdürümüz Başta Olmak Üzere İl Müdürlüğümüzün Faaliyetleri ile ilgili Fotoğraf-Video Çekimleri, Kurgu-Montaj Çalışmaları | Basın ve Enformasyon Birimi Personeli | Basın ve Enformasyon Birimi | Birim Sorumlusu/  İl Müdürü | Yapılan çekimlerde görüntü ve ses kalitesinin kötü olması, çekilen fotoğraf ve videoların kullanılamayacak düzeyde olması, drone çekimi öncesi izin alınmaması nedeniyle güvenlik güçlerin tarafından çekimin engellenmesi, çekim yapılan materyallerin özel hayatın gizliliğine ve KVKK’ya aykırı olması, gerçek veya tüzel kişilerin rızası alınmadan çekim yapılması, | Fotoğraf ve video çekimi öncesi çekim yapılacak alan ve hava şartları kontrol edilerek görüntü ve ses kalitesini olumsuz etkileyecek durumların önceden belirlenmesi, çekim yapılacak konu ve materyale uygun teknik malzeme, araç-gereç ve donanımın önceden hazırlanması ve test edilmesi, drone çekimi yapılacaksa mutlaka çekim gününe yetiştirilecek şekilde önceden ilgili makamlardan izin alınması, çekim sırasında ihtiyaç duyulan fotoğraf karesi ve video içeriğinden daha fazla dijital materyal toplanması ve çekim sonrasında bunların içerisinden seçim yapılarak kullanılabilecek en iyi fotoğraf, görüntü ve sesin kullanılması, çekim yapılan mekan, materyal veya konunun özel hayatın gizliliğine ve KVKK’ya aykırı olmamasına özen gösterilmesi bu amaçla önceden konu ile ilgili araştırma yapılması, çekimlerde yer alacak, röportaj verecek, herhangi bir şekilde sesi veya görüntülü olarak video çekimleri veya fotoğraf çekimlerine katılacak olan kurum personeli dışındaki gerçek veya tüzel kişiliklerden mümkünse yazılı olarak, mümkün değilse sözlü olarak rıza alınması, kurum personellerinden Basın ve Enformasyon Birimi personeli haricindeki personellerin çekimlere katılması durumunda rızalarının usulen alınması, rızası olmayan veya hassasiyetleri nedeniyle katılmak istemeyen personellere konuyla ilgili baskı yapılmaması | Olumlu |
| Sosyal Medya Yoluyla Tarımsal Yayım, Bilinçlendirme ve Haber Alma Olanaklarının Artırılması Çalışmaları | Basın ve Enformasyon Birimi Personeli | Basın ve Enformasyon Birimi | Birim Sorumlusu/  İl Müdürü | Sosyal Medyada paylaşılacak sesli, görüntülü veya görsel paylaşımda kurumsal kimlik kılavuzunda belirtilen kuralların dışına çıkılması, yanlış bilgi paylaşılması, milli ve resmi bayramlar, kutlama ve anma yapılacak resmi gün ve haftalar ile milli yas gerektiren hususlar ile kurum personeli veya yakınlarının hayatını kaybetmesi durumunda paylaşılacak taziye mesajları haricinde Bakanlık görev ve sorumluluk alanı dışında paylaşımlar yapılması, toplumsal ayrışmaya yol açacak siyasi, etnik, dini söylem veya sembollerin kullanılması | Sosyal Medyada paylaşılacak sesli, görüntülü veya görsel paylaşımda Bakanlığımızın Kurumsal Kimlik şablonlarının kullanılması, bunun idari makamlarca kontrol edilmesi, yapılacak olan paylaşımların Basın ve Enformasyon Birimi Tarafından kurulan iletişim grubuna atılarak idari amirin de onayı alınması sonrasında paylaşım yapılması, milli ve resmi bayramlar, kutlama ve anma yapılacak resmi gün ve haftalar ile milli yas gerektiren hususlar ile kurum personeli veya yakınlarının hayatını kaybetmesi durumunda paylaşılacak taziye mesajları haricinde Bakanlık görev ve sorumluluk alanı dışında paylaşımlar yapılmaması, paylaşım yapılacak konularda idarenin onayının alınması, toplumsal ayrışmaya yol açacak siyasi, etnik, dini söylem veya sembollerin kullanılmaması hususunda idare tarafından gerekli kontrollerin yapılması | Olumlu |
| Tarım SMS Sistemi | Basın ve Enformasyon Birimi Personeli | Basın ve Enformasyon Birimi | Birim Sorumlusu/  İl Müdürü | Özellikle çiftçilerin bilgilendirilmesi amacıyla kullanılan Tarım SMS sistemi üzerinden gönderilecek toplu mesajlarda yanlış ve hatalı bilgilerin yer alması sonucu muhatap kitlenin mağdur edilmesi, gönderilecek mesaj metni içerisinde genel ahlaka, resmi dile ve üsluba dikkat edilmemesi ve bunun sonucunda doğacak sorunlar | Tarım SMS sistemi üzerinden gönderilecek toplu mesajlarda, mesaj gönderilecek kişilerin listesinin ve mesaj metninin ilgili Şube veya Birim tarafından hazırlanarak şube/birim amirince kontrol edildikten sonra Basın ve Enformasyon birimine ulaştırılması, Basın ve Enformasyon Birimi tarafından gerekli incelemeler yapıldıktan sonra genel ahlaka, resmi dile ve üsluba uygun şekilde düzenlenmesi ve idari amirin onayı alındıktan sonra toplu mesajın gönderilmesi, | Olumlu |
| Konuşma Metinleri | Basın ve Enformasyon Birimi Personeli | Basın ve Enformasyon Birimi | Birim Sorumlusu/  İl Müdürü | Resmi programlarda ve basına verilecek demeçlerde kullanılacak konuşma metinlerindeki bilgilerin hatalı ve yanlış olması, konuşma metnin program süresinden uzun olması nedeniyle yarıda kesilmesi, bir bölümün atlanması veya anlaşılamayacak düzeyde hızlı okunması, metinde genel ahlaka, resmi dile ve üsluba, protokol kurallarına dikkat edilmemesi ve bunun sonucunda doğacak sorunlar | Hazırlanan konuşma metinlerinin içerisinde yer alan bilgilerin veri sistemleri ve kayıtları ile TÜİK verileri ile uyuşup uyuşmadığının kontrol edilmesi, metinde genel ahlaka, resmi dile ve üsluba, protokol kurallarına dikkat edilmesi ve bunun idari amir tarafından kontrol edilmesi, konuşma metninin program öncesinde prova edilmesi, | Olumlu |

**ONAY**

**Birim Amirinin Adı Soyadı**

**24.09.2024**

A.Fuat BERDİBEK

İl Müdürü V.