

	KURUMSAL İLİŞKİLER BAŞKANI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	DOKÜMAN NO	MLT.GYS.20
		İLK YAYIN TARİHİ	15.03.2026
		REVİZYON TARİHİ	-
		REVİZYON NO	-
		SAYFA NO	1/1

1. GÖREVLERİ

- Partinin kamu kurumları, özel sektör ve diğer kurumsal yapılarla ilişkilerini kurmak ve geliştirmek
- Kurumlar arası iş birliği ve koordinasyonu sağlamak
- Kurumsal paydaşların beklenti ve ihtiyaçlarını analiz etmek
- Ortak proje, protokol ve iş birlikleri geliştirmek
- Kurumsal ziyaret, toplantı ve görüşmeleri planlamak ve organize etmek
- Partinin kurumsal temsil gücünü artırmaya yönelik çalışmalar yürütmek
- Kurumlarla sürdürülebilir iletişim ve diyalog ortamı oluşturmak
- Kurumsal ilişkilerden elde edilen verileri analiz ederek raporlamak
- Kamu, özel sektör ve meslek kuruluşları ile düzenli istişare mekanizmaları oluşturmak

2. YETKİLERİ

- Kurumlarla doğrudan iletişim ve iş birliği kurma yetkisi
- Ortak projeler ve protokoller geliştirme yetkisi
- Kurumsal toplantı ve organizasyonlar düzenleme yetkisi
- İlgili paydaşlarla temsil ve görüşme yapma yetkisi
- Çalışma grupları ve koordinasyon ekipleri oluşturma yetkisi
- Üst yönetime kurumsal ilişkilerle ilgili rapor ve öneriler sunma yetkisi

3. SORUMLULUKLARI

- Kurumlarla güçlü, güvene dayalı ve sürdürülebilir ilişkiler kurmak
- Kurumsal iş birliklerinin etkin ve verimli olmasını sağlamak
- Partinin kurumsal itibarını ve temsil gücünü artırmak
- Kurumlar arası iletişimde şeffaf ve profesyonel bir yaklaşım sergilemek
- Ortak projelerin başarıyla yürütülmesini sağlamak
- Kurumsal ilişkilerden elde edilen bilgileri doğru analiz etmek
- Üst yönetime düzenli ve doğru raporlama yapmak
- Parti disiplinine ve kurumsal yapıya uygun hareket etmek

ANAHTAR PARTİ MALATYA İL BAŞKANLIĞI