



Doküman No	FRM-0008
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Adı Soyadı	Miraç AZİZAĞAOĞLU
Birimi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Büro Personeli
Bağlı Bulunduğu Yönetici	Şube Müdürü Selçuk BASANÇELEBİ
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Şef Keziban YAŞAR

Görevin/İşin Kısa Tanımı
Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü iş ve işlemlerini yapmak

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
<ol style="list-style-type: none">1. Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğünde yürütülen faaliyetlere ilişkin kurum içi ve kurum dışı yazışmaları hazırlamak ve Şube Müdürü ve Daire Başkanının onayına sunmak,2. Görevi ile ilgili mevzuatları takip ederek değişen mevzuatları amirlerine bildirmek,3. Görevi ile ilgili her türlü evrakı standart dosya düzenine göre hazırlamak, dosyalamak ve arşive kaldırmak,4. Havale edilen iş ve evrakların zamanında gereğini yapmak,5. Yürüttüğü faaliyetler ilişkin Şube Müdürü ve Daire Başkanına düzenli olarak bilgi vermek,6. Şube Müdürü ve Daire Başkanının verdiği diğer görevleri yerine getirmek,7. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili İhaleler, doğrudan temin vb. ihale öncesi ve sonrasındaki tüm işlemleri yapmak, sonuçlara ilişkin EKAP'a kayıtları girmek,8. 2886 Sayılı Kanun Kapsamında yapılacak taşınmazların kiralama ihaleleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak,9. Bütçe Hazırlama ve Ödeneklerin Takibini yapmak,10. Harç İadelerine ilişkin tüm işlemleri yapmak,11. Geçici İşçilere ilişkin tüm işlemleri (Maaş Ödemesi, Beyanname vb.) yapmak,12. Web sitesi kullanıcılığı iş ve işlemlerini yapmak,13. Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü faaliyetlerine ilişkin Doğrudan Temin ve İhalelerin Teklif Toplama işlemlerini yapmak,14. Başkanlığımız ihtiyaçları doğrultusunda 5018 sayılı kanunun 35'inci maddesi gereği yapılacak ön ödemelerle ilgili Avans-Kredi işlemlerini yürütmek,15. Öncelikle bulunduğu alanda olmak üzere Hijyen ve Sanitasyonun sağlanması için sorumlu personelle iletişimde olması, kurumun genelinde de Hijyen ve Sanitasyon konusunda gerekli hassasiyeti göstermek,

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	10/02/2025
10 / 02 / 2025	
Ad-Soyad İmza	Ad-Soyad İmza

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.