|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| **Unvanı/Ad-Soyad** | Memur/ Ahsen Şeyma ÖZTÜRK |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Tesisler Şube Müdürü |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel** |  |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** | |
|  | |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| 1. Mali İşler Şube Müdürlüğündeki evrakların dosyalama, arşivleme ve raporlama işlerini yapmak. 2. Personel özlük işlemleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. 3. Daire Başkanlığı kadrosunda görev yapan 657 sayılı DMK’na tabi çalışan personelin maaş işlemlerinin yürütülmesi, KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), Kesenek Bilgi Sistemi, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. 4. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Mali Şube Müdürlüğü hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek. 5. Stratejik plan ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek 6. CİMER ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek 7. RİMER ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek 8. Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri ile ilgili işlemlerin takibini sağlamak. 9. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanının ve amirlerinin vereceği diğer görevleri yapmak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.** | **04/ 06 / 2025**  **Ali BALKİS**  **Daire Başkanı**  **İmza** |
| **04/ 06 / 2025**  **Ahsen Şeyma ÖZTÜRK**  **Memur**  **İmza** |