



HASSAS GÖREV ENVANTERİ

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Temizlik hizmetlerinin aksamadan yerine getirilmesi ve denetimlerin yapılması	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-Birimin itibar kaybı 2-İdari yaptırımlar 3-Kamu zararı
2	Taşınırların kayıtlarının yapılması. İhtiyaç tespitlerinin zamanında yapılması. Devirler ve tüketim çıkışlarının takibi. Yıl sonu işlemlerinin yapılması. Taşınır malların teslim alınması Depoya yerleştirilmesi	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İdari ve mali yaptırımlar 2-Kamu Zararı
3	Ambar sayımının ve stok kontrolünü yapmak, asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İdari ve mali yaptırımlar 2-Kamu Zararı
4	Taşınır Zimmet İşlemleri	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İdari ve mali yaptırımlar 2-Kamu Zararı

5	Taşımların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması ve depolanması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İdari ve mali yaptırımlar 2-Kamu Zararı
6	Taşımların teslim alınması sırasında Muayene ve kabul işlemleri (Tedarikçilerden depoya)	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İdari ve mali yaptırımlar 2-Kamu Zararı
7	Taşımların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşımların yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İdari ve mali yaptırımlar 2-Kamu Zararı
8	Taşımların mal kayıt işlemleri	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İdari ve mali yaptırımlar 2-Kamu Zararı
9	Taşımların mal kontrol işlemleri	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İdari ve mali yaptırımlar 2-Kamu Zararı
10	Sürelili yazıların zamanında hazırlanması, ilgili birim ya da kuruluşa gönderilmesi	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İtibar ve güven kaybı 2-İdari Yaptırımlar 3-Soruşturma
11	Üniversitemize Kamu Kurum Kuruluşları ve gerçek kişiler	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İtibar ve güven kaybı 2-İdari Yaptırımlar 3-Soruşturma

	tarafından gönderilen GİZLİ ibareli evrakların açılmadan yetkili görevlilere teslim edilmesi			4-Kamu Zararı
12	Gizli yazıların hazırlanması	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İtibar ve güven kaybı 2-İdari Yaptırımlar 3-Soruşturma
13	Arşivde yangın için önlemler	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İtibar ve güven kaybı 2-İdari Yaptırımlar 3-Soruşturma
14	Arşivin su tehlikesinden korunması	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İtibar ve güven kaybı 2-İdari Yaptırımlar 3-Soruşturma
15	Arşivlik dolaplar	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İtibar ve güven kaybı 2-İdari Yaptırımlar 3-Soruşturma

ONAYLAYAN
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
Daire Başkanı