

GÖREV DAĞILIM FORMU

PERSONELİN	ADI SOYADI	Sebati DEMİRCİ
	UNVANI	Şube Müdürü
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	GÖREV TANIMI	- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak, - Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün yayımlamış olduğu “Kamu İç Kontrol Rehberi” ne göre harcama birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu faaliyetlere ilişkin (İzleme, Bilgi ve İletişim, Kontrol Faaliyetleri, Risk Değerlendirme ve Kontrol Ortamı) bilgiler toplama ve raporlama görevini yürütmek, - Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanması ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek. - Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarını yürütmek. - İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek sonuçlandırmak, - İç ve Dış denetim raporlarının takibini ve değerlendirilmesini yapmak, bu raporlara yönelik yapılacak çalışmalara katılmak, - Birimle ilgili yazışmaları EBYS üzerinden yapmak, - Kişilerden alacakların takip, kayıta alınması ve tahsilatı, kamu zararlarının yazışmalarının yapılması ve takip edilmesi, - Arşiv ve deponun düzenlenmesine yardımcı olmak, - Birimin sevk ve idaresini yapmak, - Daire Başkanının vereceği görevleri yapmak.
	SORUMLULUK ALANI	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü, Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Müdürlüğü
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	MS Office Programları, HYS, EBYS, Muhasebe Sistemi
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Ali İRŞİ
	BECERİ VE YETENEKLER	
AÇIKLAMA		
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER		

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası