|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hassas Görev Tanımı** | **Eylem (Ek Kontrol)** | **Açıklamalar** | **Sorumlular** |
| Emekli olacak personelin hizmetinin hesaplanması esnasında emekliliği hak etmemiş olmasına rağmen hatalı hesaplama yapılarak sehven emekli edilmesi durumu | \* Emeklilik belgelerinin kontrol edilmesi, Sosyal güvenlik kurumuna bağlı diğer birimlerde çalışmış olduğu sürelerin kontrol edilmesi incelenmesi, yöneticinin sürece dahil olması | \* Emeklilik belgelerinin kontrol edilmesi, | Seviye ÇANTI  Mehtap BALKOVAN  Fadime ATMACA  Emre ANKUT |
| Maaş, kesenek işlemleri: Maaş işlemleri ile ilgilenen personelin maaşları süresinde muhasebe müdürlüğüne intikal ettirilmemesi, Emekli keseneklerinin SGK'ya yasal süresi içerisinde bildirmemesi sonucu cezai işlemle karşı karşıya kalınması | Yasal süre içeren işlemlerin zamanında yapılması için yöneticinin sürecin işleyişine dahil olması. | Yasal süre bulunan işlerde dikkatli davranılması | Müjdat ÇETİNTAV  Fadime ATMACA  Emre ANKUT |
| Genel Evrak işlemlerinde; süreli olarak gelen evraklarda yetkili amirler tarafından havale sürecinde gecikme olması. | Evrak memuru tarafından evrak içereği teslim alınma esnasında incelenerek, evrakın ivediliği yetkili amire bildirilerek süreci hızlandırmalıdır | Süreli işlemlerde daha hızlı davranılmalıdır. | Fadime ATMACA  Müjdat ÇETİNDAV  Emre ANKUT |
| Başbakanlık CİMER sisteminden Defterdarlığımıza havale edilen şikayet başvuruların Kanunda belirtilen sürelerde başvuru sahibine cevap verilmesi önem arz etmekte olup, süresinde işlem yapılmaması halinde başvuru sahibinin yasal yollara başvurulması ihtimali | Sisteme gelen başvuruların düzenli kontrol edilmesinin sağlanması ile gerekli inceleme ve soruşturmasının ilgili birimce zamanında yapılmasının sağlanması ve verilecek cevabın hızlandırılması | Sisteme gelen başvuruların düzenli kontrol edilmesi. | Fadime ATMACA  Müjdat ÇETİNDAV  Emre ANKUT |