

## GÖREV TANIMI ÇİZELGESİ

Daire/ Servis Adı	Servis Sorumlusu	Yedek Görevli	Görevler	Görevli	Yedek Görevli
1 NOLU TETKİK SERVİSİ	Nalan ÖZER Bircan ŞAHİN ERCİYES Mehmet ERKARA Şuayip GÜNEY	Nalan ÖZER Bircan ŞAHİN ERCİYES Mehmet ERKARA Şuayip GÜNEY	İl Sağlık Müdürlüğü,	Nalan ÖZER Bircan ŞAHİN ERCİYES Şuayip GÜNEY	Nalan ÖZER Bircan ŞAHİN ERCİYES Şuayip GÜNEY Mehmet ERKARA
			Kayseri Şehir hastanesi	Mehmet ERKARA	Nalan ÖZER Bircan ŞAHİN ERCİYES Şuayip GÜNEY
2 NOLU TETKİK SERVİSİ	Refika TABARU Mürsel YILDIRIM Levent TÜMTÜRK	Esmâ AYDIN Yunus TARIM	Valilik, İl Nüfus Müd.İletişim Bölge Müdürlüğü, , Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü, Tasımmaz Taksit İşlemleri ve Mahalli İdare Payları İşlemleri.	Refika TABARU Esmâ AYDIN	Mürsel YILDIRIM Levent TÜMTÜRK Esmâ AYDIN Yunus TARIM
			Personel Müdürlüğü, Muhasebe Müdürlüğü, İl Müftülüğü, Dini Yüksek İhtisas Merkezi Müdürlüğü, Meteoroloji Bölge Müdürlüğü, Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü, Muhakemat Müd. Tasımmaz Taksit İşlemleri ve Mahalli İdare Payları İşlemleri	Mürsel YILDIRIM Esmâ AYDIN Yunus TARIM	Refika TABARU Levent TÜMTÜRK
			Mimarsinan Vergi Dairesi, Kaleönü Vergi Dairesi Müdürlüğü, Gevher Nesibe Vergi Dairesi Müdürlüğü, Erciyes Vergi Dairesi Müdürlüğü, İdari Mali İşler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü , VDB Hukuk Bürosu	Levent TÜMTÜRK	Refika TABARU Mürsel YILDIRIM Esmâ AYDIN Yunus TARIM
3 NOLU TETKİK SERVİSİ	Ayşe Gökçen SERİM Levent YERLİKAYA	Melek KARADURMUŞ Oğuzkan ERDEM	C.Başsavcılığı, Adliye, Bölge İdare Mahkemesi, Bölge Adliye Mahkemesi, Kapalı Cezaevi, Denetimli Serbestlik, Adli Tıp, İl Seçim Kurulu	Ayşe Gökçen SERİM Levent YERLİKAYA Melek KARADURMUŞ Oğuzkan ERDEM Ayşe Gökçen SERİM	Ayşe Gökçen SERİM Levent YERLİKAYA Melek KARADURMUŞ Oğuzkan ERDEM Ayşe Gökçen SERİM
4 NOLU TETKİK SERVİSİ	Durmuş ÖZSARI Zeki KATI	Nuran ERDEM	Döner Sermaye İşlemleri, KHK İşlemleri, TUIK	Durmuş ÖZSARI	Nuran ERDEM Zeki KATI
			Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müd. Afet İl Müdürlüğü	Zeki KATI	Durmuş ÖZSARI Nuran ERDEM
5 NOLU TETKİK SERVİSİ	Sebahat ACAR Ayşe AKGÜN	Sebahat ACAR Ayşe AKGÜN	75. Yıl Rehabilitasyon M.M., Erciyes Çocuk Destek M.M. , Şiddet Önleme Merkezi M.M. , Çocuk Evleri Koordinasyon M.M.	Sebahat ACAR	Ayşe AKGÜN
			Aile ve Sosyal Politikalar İl Müd., 1. Kadın Konuk Evi , 2. Kadın Konuk Evi, Ahmet Baldöktü Çocuk Destek M.M., İsgüm Bölge Lab. M.	Ayşe AKGÜN	Sebahat ACAR
6 NOLU TETKİK SERVİSİ	Nalan TÜRKMEN Saadet BEŞKAT	Nalan TÜRKMEN Saadet BEŞKAT	İl Emniyet Müdürlüğü, Kriminal Polis Laboratuvarı	Saadet BEŞKAT	Nalan TÜRKMEN
			Nimet Bayraktar Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi, İncesu Devlet Hastanesi, Devlet Hastanesi	Nalan TÜRKMEN	Saadet BEŞKAT
7 NOLU TETKİK SERVİSİ	Filiz ÖNER Azmi Demirel	Filiz ÖNER Azmi Demirel	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Filiz ÖNER	Azmi DEMİREL
			Kültür ve Turizm Bakanlığı'na bağlı daireler	Azmi DEMİREL	Filiz ÖNER

8 NOLU TETKİK SERVİSİ	Süleyman ZENGİN Emel ÖZKAN	Süleyman ZENGİN Emel ÖZKAN	Göç İdaresi Kurumları, Tarım İl Müdürlüğü, Mit	Süleyman ZENGİN	Emel ÖZKAN
			Gümrük Saymanlık İşlemleri , Ticaret İl Müdürlüğü Tapu Bölge Nüdürlüğü, Kadastro İl Müdürlüğü	Emel ÖZKAN	Süleyman ZENGİN
SEKRETERLİK	Çiğdem COŞKUN	Esmâ AYDIN	Tüm personelin özlük işlemlerini takip etmek, gerekli yazışmaları yapmak, Tüm personelin izin işlemlerini takip etmek ve yürütmek. İzin kartlarının düzenli olarak işlenmesini sağlamak, Personelin tedavi ve rapor onay işlemlerini takip etmek, Genel yazışmaları yapmak, takip etmek sonuçlandırmak ve usulüne uygun olarak dosyalamak, Sekreterlik görevi ile ilgili tüm işlemleri yürütmek.	Çiğdem COSKUN	Esmâ AYDIN
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler, Yapı Denetim İşlemleri, Görüş, Uygulama ve Rapor Servisi, Teminat İşlemleri ve Banka Servisi	Esmâ ALKAN Derya ÖNAL CANIPEK Ömer GÖRÜCÜ	Esmâ ALKAN Derya ÖNAL CANIPEK Ömer GÖRÜCÜ	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	Esmâ ALKAN Derya ÖNAL CANIPEK	Esmâ ALKAN Derya ÖNAL CANIPEK Ömer GÖRÜCÜ
			Teminat mektupları ve nakdi teminat işlemleri, Yapı denetim hizmet bedelleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, Muhasebe Yetkili Mutemetlerinin kontrolüne ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, İstatistik bilgilerin hazırlanması ve takibini yapmak, Muhasebe birimi kontrol görevlisi, Banka işlemleri, yılsonu işlemlerini yapmak, görüş hazırlamak, denetim raporlarını cevaplandırmak, "Muhasebe Birimi Kontrol Görevlisi" görevini yürütmek.	Ömer GÖRÜCÜ	Esmâ ALKAN Derya ÖNAL CANIPEK
VEZNE SERVİSİ	Sadi TOPRAK Tacettin HAYTA	Sadi TOPRAK Tacettin HAYTA	Vezne Servisi : Tahsilat ve Bakanlıkça belirlenen ödeme işlemlerini yapmak, Değerli kağıtların teslim alınması ve il dahilinde hizmet veren malmüdürlükleri ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının değerli kağıt ihtiyaçlarını karşılamak, Müdürlük veznelerine ihale kanunları, vergi kanunları, gümrük kanunları ve diğer mevzuat gereğince teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgeleri almak, saklamak ve ilgililere iade etmek, Muhasebe Müdürlüğüne intikal ettirilen menkul kıymet ve varlıkların (altın, gümüş, pırlanta ve benzeri kıymetli madenler, antika niteliğindeki eşya, para, pul gibi menkul varlıklar, döviz vb.) teslim almak, saklamak ve mevzuatı gereği ilgili yerlere göndermek veya iade işlemlerini yapmak, Pulmatik işlemlerini denetlemek.	Sadi TOPRAK Tacettin HAYTA	Sadi TOPRAK Tacettin HAYTA
BİLGİ İŞLEM SERVİSİ	Adnan ZENGİN	Çiğdem COŞKUN	İlimiz dahilinde bulunan tüm muhasebe birimlerinin BKMYB Ssisteminin çalışması ile ilgili olarak, teknik destek ve koordinatörlük işlemlerinin yapılması, Karşılaşılan sorunların yerinde çözülmesi, çözilemeyenlerin ise merkeze iletilmesi, BKMYB S sistemi ile ilgili yapılacak bakım işlemlerinin takip edilmesi. 29. Sayıştay Başkanlığınca düzenlenen zimmet, tazmin, berat kararlarının ilgililerine tebliğ ve takip işlemleri ile, ödemesi yapılan ve Müdürlüğümüzce muhafaza edilen sarf belgelerinin ibrazı ve gönderilmesi işlemlerinin yapılması, Harcama birimlerinin harcama yetkilisi, maaş mutemetleri ile taşınır kayıt kontrol yetkililerinin KBS sisteminde yetkilendirilmesi ve yetki iptal işlemlerinin yapılması, Defterdarlığımız birimleriyle ilgili olarak BİMER'e iletilen sorunlarla ilgili gerekli takibatın yapılması.	Adnan ZENGİN	Çiğdem COŞKUN

Evrak Kayıt ve Arşiv İşlemleri Servisi	Adnan MUMCU Veli ŞAHBAZ	Adnan MUMCU Veli ŞAHBAZ	Evrak Kayıt Servisi : Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ve Müdürlükten giden her türlü belge ile gerçek kişilerin taleplerini içeren yazıları kayda almak,Müdürlüğe gelen evrakları içeriğine göre tasnif ederek ilgili servis yöneticilerine teslim etmek, Müdürlüğe gelen ve giden evraklardan muhafaza edilmesi gerekenleri dosyalamak,	Adnan MUMCU	Veli ŞAHBAZ
			Evrak Kayıt Servisi : Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ve Müdürlükten giden her türlü belge ile gerçek kişilerin taleplerini içeren yazıları kayda almak,Müdürlüğe gelen evrakları içeriğine göre tasnif ederek ilgili servis yöneticilerine teslim etmek, Müdürlüğe gelen ve giden evraklardan muhafaza edilmesi gerekenleri dosyalamak ve Müdürlüğün arşiv iş ve işlemlerini mevzuatına göre yapılması.	Veli ŞAHBAZ	Adnan MUMCU
Bütçe Geliri Servisi TETKİK SERVİSİ	Nurcan GÜMÜŞOLUK Şeref GÜN	Nurcan GÜMÜŞOLUK Şeref GÜN	Bütçe Gelirleri Servisi :Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu veya özel kanunlar gereğince bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilatlar.	Nurcan GÜMÜŞOLUK	Şeref GÜN
				Şeref GÜN	Nurcan GÜMÜŞOLUK
HAVAALANI İŞLEMLERİ SERVİSİ	Muzaffer GÖKSU Emre EROĞLU Osman GÜNER	Muzaffer GÖKSU Emre EROĞLU Osman GÜNER	Vize bandrol pulu satışı, yurt dışı çıkış harç pulu satışı, gümrük vize cezası tahsilatı ve TRT bandrol ücreti tahsilatı gibi hizmetlerin yerinde (Havaalanında) yürütülmesi.	Muzaffer GÖKSU EROĞLU GÜNER	Emre Osman Muzaffer GÖKSU Emre EROĞLU Osman GÜNER