|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** |  |
| **Görev Unvanı** | Yazı İşleri Memuru |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan** | Birim Amiri |
| **Göreve Bağlı Unvanlar** |  |

|  |
| --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** |
| Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa etmek. |

|  |
| --- |
| **Görev ve Sorumlulukları** |
| 1. Birime gelen her türlü evrakı teslim almak ve Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) kayıt etmek, evrakı bağlı olduğu birim yöneticisine sunmak, havale edilen evrakı ilgilisine imza karşılığı teslim etmek,
2. Giden evrakları, ilgilisine uygunluğuna göre elden, kargo veya posta yolu ile teslim etmek,
3. Amirleri tarafından yazılması istenen yazıları yazmak, tutanakları düzenlemek, yazışmaları yürütmek,
4. Gizlilik derecesine sahip olan evrakların ifşa edilmemesini sağlamak,
5. Yazışmaları “Standart Dosya Planı” çerçevesinde yürütmek,
6. Kendilerine verilen görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, iyi ve doğru olarak yürütülmesinde amirlerine karşı sorumlu olmak,
7. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
8. Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
 |

|  |
| --- |
| **Yetkileri** |
| 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
 |

|  |
| --- |
| **Bu İşte Çalışanda Aranan Nitelikler** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak,
2. Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
 |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanaklar** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları okuyup anladım. Burada tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarımı yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021 | \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021*İmza*Adı ve Soyadı |
| *İmza*Adı ve Soyadı |