

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ MEMUR GÖREV TANIMI	Doküman No	KDYS.GT.0173
		İlk Yayın Tarihi	19.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

ORGANİZASYONEL BİLGİLER

Birimi	: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Kadro Ünvanı	: Memur
Görev Ünvanı	: Beslenme Hizmetleri Birimi Memur
Bağlı Bulunduğu Amir	: Daire Başkanı

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğünü ilgilendiren kanunları, tüzükleri ve yönetmelikleri düzenli olarak incelemek değişiklikleri takip etmek, ilgili mevzuat uyarınca; Görev alanı ile ilgili Kanun, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge ve Talimatları düzenli olarak takip etmek
- Görev alanı ile ilgili iş ve işlemleri şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde yerine getirmek
- Birimde yapılan yazışmaların “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak yapılmasını sağlamak
- Evrakların standart dosya düzenine göre dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlamak, Birimin faaliyet raporlarını hazırlamak
- Beslenme amaçlı faaliyetlerle ilgili olarak, istenilen yazışmaları yapmak, kayıtları tutmak, ilanlar ve duyurular hazırlamak
- Başkanlığımıza bağlı merkez ve ilçelerdeki bütün yemekhanelerin kiosk ve pos makinelerinden alınmış bedellerinin takibi
- Her gün sonunda kasa limitini aşan para miktarının ilgili banka hesaplarına yatırılması
- Kayıtların tutulması, banka dekontları, fatura ve teslim tutanaklarının haftanın son günü Şube Müdürlüğü’ne teslim edilmesi
- Yemekhanede yenilen yemek sayılarının takibi
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- YÖK/YÖKAK tarafından kalite süreçleriyle ilgili verilen görevleri yerine getirmek.

VEKALET VERECEĞİ KİŞİLER

: Memur