



İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
İHALE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ŞEFİ İŞ TANIMI 2

Görev Unvanı:	Şef
Birimi:	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
En Yakın Yönetici:	Şube Müdürü, Ayniyat Saymanı
Yokluğunda Vekalet Edecek:	Şef

Yaptığı İşler	
1	Şubenin yazışmalarını, yazıları ve onayları, "Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak hazırlanmasını sağlamak,
2	5018, 4735 ve 4734 sayılı Kanunlar kapsamında mal ve hizmet satın alma ile ilgili belirtilen ihaleleri, yapmak, sonuçlandırmak,
3	ihale ilan işlemlerini yürütmek,
4	Doğrudan Temin usulü ile mal ve hizmet alımlarında muayene kabul komisyon işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
5	Doğrudan Temin usulü ile mal ve hizmet alımlarında piyasa fiyat araştırması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
6	ihale usulleri ile mal ve hizmet alımlarında muayene kabul komisyon işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
7	ihale usulleri ile mal ve hizmet alımlarında piyasa fiyat araştırması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
8	Sorumlu olduğu depoları daima temiz, düzenli ve aranılanı kolayca bulacak şekilde tutulmasını sağlamak,
9	Demirbaş malzemelerinin çıkış tiftlerinin düzenlenerek ilgililere teslim etmek.
10	Hakediş ödemelerinde kontrol teşkilatlarında görev almak,
11	Birim Faaliyet Raporunun hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri hazırlamak,
12	Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

TEBLİĞ EDEN

.../.../20...

TEBELLÜĞ EDEN

.../.../20...