28.08.2023

**ANKARA ZİRAİ KARANTİNA MÜDÜRLÜĞÜ**

*Hassas Görevler Listesi*

1. **Bitki Sağlığı Kontrollerinin Yapılması**
	1. *İhracat İşlemlerinde Belge, Beyan ve Bitki Sağlığı Kontrol Görevlerinin Yerine Getirilmesi*
	2. *İthalat İşlemlerinde Belge, Beyan ve Bitki Sağlığı Kontrol Grevlerinin Yerine Getirilmesi*
2. **Isıl İşlem Denetimlerinin Yapılması**
	1. *Ahşap Ambalaj Malzemelerinin Isıl İşleme Tabi Tutulması ve İşaretlenmesine Dair Mevzuat ve ISPM-15 Denetimlerinin Yapılması*
	2. *İhracat ve İthalatta Ahşap Ambalaj Malzemelerinin Denetimlerinin Yapılması*
3. **Zirai Fümigasyon Denetimlerinin Yapılması**
	1. *Zirai Fümigasyon Denetimlerinin Yapılması*
	2. *İthalat ve İhracat İşlemlerinde Bitki Sağlığı Önlemlerine Yönelik Fümigasyon İşlemlerinin Gereği Gibi Yapılması*
4. **Laboratuvar Analiz İşlemleri**
	1. *Numune Kabul İşlemleri*
	2. *Analiz İşlemlerinin Yapılması*
5. **Kurum Eğitim Faaliyetleri**
	1. *Programlı ve Belgeli Eğitim Faaliyetleri*
	2. *Stajyer Eğitimleri*
6. **Gerçekleştirme Görevleri**
	1. *İhale Mevzuatı Kapsamında; Mal ve Hizmet Alım, Satış ve Kiralama İhaleleri ile Doğrudan Temin Alımları*
	2. *Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Gerçek ve Tüzel Kişilere Yapılan Periyodik Ödemeler*
	3. *İhalelerde Yaklaşık Maliyetin Belirlenmesi*
7. **Satın Alma İşlemleri**
	1. *İhale Dokümanının Usulüne Uygun Hazırlanması*
	2. *Piyasa Fiyat Araştırması ve Yaklaşık Maliyetin Belirlenmesi*
	3. *İhale ve Satın Alma İş ve İşlemleri*
8. **Tahakkuk İşlemleri**
	1. *Maaşların Hazırlanmasında Özlük Haklarının Zamanında Temin Edilmesi*
	2. *Maaşların Hazırlanmasında Kesintilerin Doğru ve Eksiksiz Yapılması*
	3. *Sosyal Güvenlik Kurumuna Keseneklerin Doğru, Eksiksiz ve Zamanında Gönderilmesi*
9. **Taşınır Kayıt İşlemleri**
	1. *Taşınırların Kayıtlarının Zamanında ve Usulüne Uygun Yapılması*
	2. *Devir ve Tüketim Çıkışlarının Yapılması, Takibi ve Yılsonu İşlemlerinin Yapılması*
10. **Döner Sermaye İşlemleri**
	1. *Tahsilat İşlemleri*
	2. *Taşınır Giriş Kaydı İşlemleri*
	3. *Taşınır Çıkış, Zimmet, Terkin İşlemleri*
	4. *Bütçe*
	5. *Bilanço*
	6. *Kar Payı Dağıtımı*
11. **Personel İşlemleri**
	1. *Özlük Dosyalarının Oluşturulması, Muhafazası ve Nakli*
	2. *Derece ve Kademe Terfilerinin Zamanında Yapılması*
	3. *Personel Bilgi Yönetim Sistemi (PBYS) Kayıtlarının Güncel Tutulması*