



## Ankara Zirai Karantina Müdürlüğü

### GÖREV DEVRİ FORMU

|                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| Dokuman Kodu    | TOB:İKS./KYS.FRM.027 |
| Revizyon No     | 001                  |
| Revizyon Tarihi | 22.03.2021           |
| Yürürlük Tarihi | 22.03.2021           |
| Sayfa Sayısı    | 1 / 1                |

|  |  |
|--|--|
| Görevin Adı  |  |
| Görevin Devir Sebebi   | <input type="radio"/> İzin<br><input type="radio"/> Emeklilik<br><input type="radio"/> İş Değişikliği<br><input type="radio"/> İş yoğunluğu (Personel Sıkıntısı)<br><input type="radio"/> İşten ayrılma<br><input type="radio"/> Diğer |
| Görevin Devri ve Bitiş Tarihi  |  |
| Görevin Öncelik Seviyesi   | <input type="radio"/> Yüksek<br><input type="radio"/> Normal<br><input type="radio"/> Düşük  |
| Görevin Niteliği   | <input type="radio"/> Mali<br><input type="radio"/> İdari<br><input type="radio"/> Diğer (Belirtiniz)  |
| Devredilen Görevdeki Yetki Sınırı  | <input type="radio"/> İmza Yetkisi<br><input type="radio"/> Raporlama Yetkisi<br><input type="radio"/> Harcama Yetkisi   |
| Devredilen Görevle Son Hazırlanan Rapor(yazı/evrak)                        | Tarihi :<br>Konusu :<br>Gönderilen Bölüm :<br>Geldiği Bölüm :  |
| Görev Devrinde Devredilen Evrak Var Mı                                     | <input type="radio"/> Var<br><input type="radio"/> Yok   |
| Görevin Tanımlanmış Temel Süreci   |  |
| Görevin Tanımlanmış Alt Süreci   |  |
| Görevin Süreç Adımı  |  |
| Görevi İçin Gerekli Referans Belgeler                                      |  |
| <u>Görevi Devredenin;</u><br>Tarih :<br>İmza :<br>Adı Soyadı :<br>Unvanı : | <u>Görevi Devralanın;</u><br>Tarih :<br>İmza :<br>Ad Soyadı :<br>Unvanı :  |
| Onay   | Tarih :<br>İmza :<br>Ad Soyadı :<br>Unvanı :   |