

	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 4/D İşçi Özlük Ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Doküman Kodu : BRMGRV01
		Yayın Tarihi : 25.01.2021
		Revizyon Tarihi : 25.01.2021
		Revizyon No : v.2.0
		Sayfa Sayısı : 1
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel : Şube Müdürü

GÖREV TANIMI

BİRİMİN AMACI: 4857 sayılı İş Kanununa tabi 4/D Sürekli işçi kadrosunda görev yapan personellerin özlük ve maaş tahakkuk işlemlerinin, çalışanın hak kaybı ve kamu zararı olmayacak şekilde yerine getirilmesi. İşçi performansının artırılması adına eğitim planlaması.

BAĞLI OLDUĞU BİRİM: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

BİRİM YÖNETİCİSİNİN ÜNVANI: Şube Müdürü

BAĞLI BİRİMLERİ:

BİRİMİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- 1- Başkanlığın kadrosunda bulunan işçilerin maaş tahakkuk ve veri girişi işlemlerini yapmak,
- 2- İşçi Puantajlarının toplanması, birleştirilmesi ve kontrolünü sağlamak,
- 3- 4857 sayılı İş Kanununun getirdiği çalışma yükümlülükleri ile işçilerin sosyal haklarının takibi ve tahakkukunu sağlamak,
- 4- İşçilerin periyodik dönemlerde sağlık kontrollerinin yaptırılması takibini yapmak,
- 5- İşçilerin görevlendirme, ücretsiz izin, doğum izni, askerlik, ücretsiz mazeret izni vb. izinlerinin takibini yapmak,
- 6- SGK işe girişi çıkışı, emeklilik sigorta primlerinin aylık gönderimi ve onaylanması.
- 7- Emeklilik hakkını elde etmiş işçilerin kıdem tazminatı tahakkuk işlemleri ve ödenek takibi.
- 8- İşçilerin özlük işlemleri, yıllık izin takibi ve E- vizite sisteminden rapor onaylama ve takibi.
- 9- BES sistemine dahil personellerin kesintilerinin tahsilat işlem ve takibi.
- 10- İşçilerin İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi almalarını sağlamak.
- 11- İcra nafaka kesintilerinin düzenli olarak yapılması ve İcra Müdürlükleri yazışmaları.
- 12- İşçi dosyalarının oluşturmak, düzenlemek ve arşivlemek,
- 13- Tahakkuk evraklarının yedeklenmesi ve saklanmasını sağlamak,
- 14- Tüm faaliyetlerde görev ve sorumluluklar dâhilinde güvenilir, hatasız gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.

ONAYLAYAN

Sorumlu Personel Unvan Ad/Soyad

Daire Başkanı