



İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	MERA HESAP İŞLERİ GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI

Kahramanmaraş İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; 4342 sayılı Mera Kanunu mera özel ödeneğinin kontrolü ve harcanması ile ilgili faaliyetleri yürütmek. Müdürlüğümüze gelen meralarla ilgili ödenek ve harcamaları, ilgili yönetmelikler ve talimatlar ışığında uygulamak ve sonuçlandırmaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. GTHB.46.İLM.İKS.GT.00/005)
2. Hesap takip programı ve yıllara göre ihtiyaç olacak ödemelere ait ödenek ve icmal planlarını hazırlamak.
3. Mera bütçesini hazırlamak
4. Mera Kanunu ve 4684 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik yapılmasına Dair Kanununun 13 üncü maddesi ile Mera Özel Ödeneği gelirlerini izlemek. Bu amaçla Mera özel hesabı kesintilerini takip etmek, icmal ve harcama cetveli hazırlamak.
5. İl Mera gelirine ilişkin bilgileri aylık olarak MERBİS'e girişini yapmak ve yıllık icmal Bakanlığın ilgili birimine göndermek
6. Mera hizmetleri ödeneğinin kullanılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
7. Mera Kanununun 30.Maddesi Gereğince Yapılacak Tahsilatlar İle Ödenecek Huzur Haklarına İlişkin Yönetmeliğe göre özel ödenek kaydedilen tutarlar: Uygulamanın gereği olarak yapılacak yatırım (yıllık yatırım programı ile ilişki kurulması kaydıyla) ve Yıllara göre ihtiyaç olacak ödemelere ait ödenek taleplerini hazırlamak, harcamalarda; gerekli araç, gereç ve malzeme alımlarında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve yılı Kamu İhale Tebliği ve bağlı diğer mevzuatları/ mevzuatlar dahilinde alım yapmak.
8. İstisnalar kapsamındaki (DMO vb) kurumlardan satınalma işlemleri
9. Mera Kiralamaları 4342 Sayılı Mera Kanunu ve Mera Yönetmeliği ile İl Mera Komisyonunun kararı çerçevesinde uygulamaya konulan 2014/1 Sayılı Mera Yaylak ve Kışlakların Kiralanması Teknik Talimatının 4. Maddesinin (z) bendi çerçevesinde oluşturulacak " ihale komisyonunca " yapılacaktır.
10. İl sınırları dahilinde bulunan meralar, yaylak ve kışlaklar 4342 Sayılı Mera Kanunu'nun 12.maddesi Mera yönetmeliğinin 13. maddesi ve İl Mera Komisyonu'nun kararı ile mevsimlik olarak göçerlere 2886 Sayılı Kanunun 51/g maddesi uyarınca pazarlık usulü ile ihale edilir. Bu kapsamda tahsil olunan kira gelirin MERBİS sitemine

Doküman Kodu: GTHB_46_İLM_İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:30.04.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Temsilci İl Müdürü	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	MERA HESAP İŞLERİ GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

işlenir.

11. Huzur hakkı ödemeleri yapmak.
12. Tahakkuk belgelerinin, mevzuata uygun olarak hazırlanmasını sağlamak.
13. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
14. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, görev alanı ve mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
15. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
16. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
17. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
18. Bölümün görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
19. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
20. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek..
21. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ

1. Mera Hizmetleri Ödeneği ile ilgili iş ve işlemlerini takip etmek.
2. Mera Kanununun 30. maddesi ile ilgili mera gelirlerini izlemek.
3. Yıllara göre ihtiyaç olacak ödemelere ait ödenek taleplerini hazırlamak.
4. Ödeme emri belgelerinin, ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanmasını sağlamak.
5. Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ

İdari ve Mali İşler Şube Müdürü

2

Doküman Kodu: GTHB_46_ILM_İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:30.04.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Temsilci İl Müdürü	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

İŞ ÜNVANI	MERA HESAP İŞLERİ GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

-

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- En az iki yıllık iktisat işletme/muhasebe programları ile ilgili bir yüksek öğrenim kurumunu bitirmiş olmak
- İlgili mevzuatlar gereği "muhasebe" konularında kurs ve eğitim almış olmalı ve bu eğitiminin belgesi bulunmalı.

ÇALIŞMA KOŞULLARI

Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.

Mesai: Gerekliğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.

Çalışma Ortamı: Büro ve arazi ortamında çalışmak.

Seyahat Durumu: Görevi gereği seyahat etmek.

Risk durumu: Trafik kazası, olumsuz hava ve arazi şartları.

Doküman Kodu: GTHB_46_ILM_İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:30.04.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Temsilci İl Müdürü	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	