


| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | KIRIKKALE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ | |
| | İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ | |
| | İŞ UNVANI | Yatırım Bütçe ve Performans Görevlisi |
| BÖLÜMÜ | Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü | |


İŞİN KISA TANIMI:

Kırıkkale İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Bakanlıkça önceden tespit edilen performans bütçe ilke ve esasları çerçevesinde il yatırım bütçe teklifinin hazırlanması, cari yıl bütçesini dağıtılması, gerçekleşmesinin raporlanması ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bölümlerden gelen bütçe tekliflerini kontrol ve konsolide ederek birim bütçe teklifini hazırlamak ve Strateji Geliştirme Başkanlığına göndermek.
- Bölümlerle koordineli bir şekilde performans programı ve performans esaslı bütçenin hazırlanması ile ilgili işleri yapmak.
- Performans Programı Hazırlama Rehberinde istenilen tabloları hazırlamak ve e-bütçe sistemine girişini yapmak.
- Ayrıntılı harcama programı hazırlamak, e-bütçe sistemine kaydetmek ve bütçe uygulaması ile ilgili onayları almak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek, bütçe sapmalarını analiz etmek, raporlamak ve bütçe kesin hesabı ile malî tabloları ve istatistikleri hazırlamak.
- Nakit ve ödenek taleplerini zamanında hazırlayarak ilgili birimlere (SGB, Merkez Saymanlık, vb.) göndermek.
- Ödenek talebi, aktarımı, revizesi, tenkisi, vb. cari nitelikli bütçe işlemleri ile ilgili faaliyetleri yürütmek.
- İlçe Müdürlüklerinden cari yıl bütçesine ilişkin üç aylık harcama dönem raporlarını almak.
- Cari yıl bütçesinin gerçekleşmesini izlemek, üç aylık dönem raporlarını hazırlayarak Bakanlığın ilgili birimine göndermek.
- Bakanlıkça tespit edilen performans bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ilk üç yıllık yatırım bütçe tekliflerini planlamak ve hazırlamak.
- Bakanlıktan gönderilen cari yıla ait yatırım bütçesinin ilçeler ve il müdürlüğü bazında dağıtımını yaparak SGB-net'e veri girişlerini yapmak ve yatırım bütçesi dağıtım cetvellerini Bakanlığa göndermek.
- Satın alma işlemlerinin yatırım bütçesine uygunluğunun kontrol edilmesi işlemlerini yapmak.

| | | | |
|--|----------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Doküman Kodu: GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: 000 | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:05.02.2018 |
| Hazırlayan: | | Onaylayan: | |
| Kalite Yönetim Ekibi | | Kalite Yönetim Temsilcisi | |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | Tarih /İmza |

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | KIRIKKALE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ | |
| | İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ | |
| | İŞ UNVANI | Yatırım Bütçe ve Performans Görevlisi |
| BÖLÜMÜ | Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü | |

- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; ‘Düzeltilici Faaliyet’ ve ‘Önleyici Faaliyet’ çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

2

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:


Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

| | | | |
|--|----------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Doküman Kodu: GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: 000 | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:05.02.2018 |
| Hazırlayan: | | Onaylayan: | |
| Kalite Yönetim Ekibi | | Kalite Yönetim Temsilcisi | |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | Tarih /İmza |

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | KIRIKKALE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ | |
| | İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ | |
| | İŞ UNVANI | Yatırım Bütçe ve Performans Görevlisi |
| BÖLÜMÜ | Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü | |

- Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık bir bölümünü - tercihen İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin İşletme veya ilgili bir bölümünü- bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Konusunda en az üç yıllık iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.

| | | | |
|--|----------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Dokuman Kodu: GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: 000 | Revizyon No: 00 | Yürürlük Tarihi:05.02.2018 |
| Hazırlayan: | | Onaylayan: | |
| Kalite Yönetim Ekibi | | Kalite Yönetim Temsilcisi | |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | Tarih /İmza |