	KIRŞEHİR İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ
İŞ UNVANI	VEZNE İŞLEMLERİ VE BANKA HESAP EKSTRELERİ SORUMLUSU
BİRİM	DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ


İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi adına para tahsili ile tahsile ilişkin belgeleri hazırlamak ve takibini yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. Ortak Görevler 02.01)
2. Tamamlanmış Belgelere Dayanarak ve Usulüne Uygun Olarak Ödeme ve Tahsilat Yapmak,
3. Tahsil Edilen Paralarla Ödemeleri Günü Gününe Kasa Defterine Kaydetmek ve Bu Kayıtların Belgelere ve Muhasebe Kayıtlarına Uygunluğunu Sağlamak,
4. Döner Sermayeye Ait Para ve Kıymetli Evrakı Vezne Kasasında Saklamak,
5. Tahsilata ve Ödemeye İlişkin Belgelerin Dip Koçanları İle Kasa Defteri ve Diğer Belgeleri Saklamak,
6. Veznedar Olarak, Vezne Mevcudunun Defter ve Kayıtlara Göre Noksanlığından, Veznedeki Kıymetlerin Zıyan ve Eksilmesinden Doğrudan Doğruya Sorumlu Olmak,
7. Kasa Defterini Günlük Olarak Muhasebe Yetkilisi ile Birlikte Kontrol Edip İmza Altına Almak,
8. İlçe Müdürlüklerince Bankaya Yatırılan Tutarların Ekstreya Bağlı Olarak Detayını Öğrenmek ve Muhasebe Kayıtlarına Girilmek Üzere İcmalini Hazırlamak,
9. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. Çalışma gruplarında yer almak.
10. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
11. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
12. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
13. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
14. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
15. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

	KIRŞEHİR İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ
İŞ UNVANI	VEZNE İŞLEMLERİ VE BANKA HESAP EKSTRELERİ SORUMLUSU
BİRİM	DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ

- 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
16. 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.
 17. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
 18. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Döner Sermaye Saymanı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

-

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Lise veya Yüksekokul mezunu olmak
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

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

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN