|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREV UNVANI** | Gerçekleştirme görevlisi |
| **BAĞLI OLDUĞU UNVAN** | Birim Amiri |
| **GÖREV TANIMI**  Gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisi tarafından yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından ödeme emri belgesi düzenlemek ve kontrol etmekle görevlendirilen bir veya daha fazla sayıda kişidir  **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**  Gerçekleştirme görevlileri harcama talimatı üzerine;   * İşin yaptırılması, * Mal veya hizmetin satın alınması, * Teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, * Belgelendirilmesi * Ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.   **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak * Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak   **YASAL DAYANAKLAR**   * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | |