

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

ALT BİRİM:

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü (Alınması Gereken Kontroller/ Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Satınalma İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"> *Yüksek maliyet içerdiğinden maddi kayıp büyüyebilir *Doğru ve şeffaf yapılmazsa idarenin itibarı zedelenebilir *Yolsuzluk riski içerir *Gizli bilgilerin açığa çıkma ihtimali mevcuttur *İhalenin iptali durumunda temin sürecinin uzaması ve hizmetin aksaması 	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> *Yaklaşık maliyet, katılımcı firmalar, diğer teklifler vb. gizli bilgilerin ilgili personel haricinde erişiminin engellenmesi * E-ihale gibi tüm işlemlerin Ekap platformu üzerinden yapıldığı iş planı seçmek *İlgili personele belli periyotlarla eğitimler verilerek değişen mevzuatlar hakkında gsürekli bilgilendirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> *Güvenilirlik ve Tarafsızlık *İlgili mevzuat hükümlerine hakim *Güncel gelişmeleri takip etme *Kamu yararını ön planda tutma *Planlama, Organizasyon ve Zaman yönetimi yetkinliğine sahip olması
2	Bütçe Çalışmaları	<ul style="list-style-type: none"> *Kaynaklar dengeli dağıtılamaz *Harcama planlaması yapılamaz *Zorunlu giderler karşılanamaz *Performans düşüklüğüne sebep olur buda raporlara yansiyarak Kurumun itibarını olumsuz etkiler 	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> *Bütçe hazırlıklarına zamanında başlanması *Bir önceki yılda ki bütçe gerçekleştirmeleri göz önünde bulundurularak gelecek yıl bütçe tahminin ve günün şartlarına göre doğru ve sağlıklı yapılması * Birimlerin gerçek ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak bütçe teklifini oluşturmak *Üçer aylık dönemler halinde performansı gözden geçirmek ve süreci takip etmek * Artış tutarlarının isabetli öngörülmesi ile vaktinde önlem alınarak hazırlık yapılması 	<ul style="list-style-type: none"> *Bütçe Hazırlama rehberine ve İlgili mevzuata hakim *Planlama, Organizasyon ve Zaman yönetimi yetkinliğine sahip olması *Yeniliğe ve gelişime açık olmak *Analiz yapabilme kabiliyetine sahip olmak

3	Maaş Bordrolarının Hazırlanması	<ul style="list-style-type: none">*Personel mağduriyet yaşar*Yolsuzluk riski içerir*Birim dışarıdan olumsuz tepki alır*Birim güvenilirliği ve iş yapma yeteneği sorgulanır*Kişisel bilgilerin 3. kişilerce erişimine neden olabilir*Personele ödenen maaşların diğer personellerce bilinmesi durumunda iş disiplini riske girebilir.	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">*Personelin kişisel ve aile durumunun sorgulanmasının yapılması*İşin tamamlanma sürecini öngörerek çalışmaya zamanında başladığının kontrol edilmesi* Belgelerin vaktinde teslim edildiğinin kontrol edilmesi*Personel özlük dosyalarının güvenilir bir alanda muhafaza edilmesi*Süreçte kullanılan yazılımın anti-virüs programları ile güçlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">*Güvenilirlik*Planlama, Organizasyon ve Zaman yönetimi yetkinliğine sahip olması*İnsan ilişkilerinde iyi olması*Personel mevzuatına hakim olması*Sır saklama kabiliyetine sahip olması
4	Taşınmaz Kiralama faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">*Kamu zararı ve mali kayıp oluşabilir*Yolsuzluk riski içerir*Kurum dışarıdan olumsuz tepki alır*Üniversite öğrencileri ile 3. kişiler mağduriyet yaşarlar*Özellikle yiyecek-içecek satışlarının yapıldığı alanlarda sağlık riski yüksektir*Hizmet kalitesindeki düşüklük	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">*Metrekare ölçümü ve uygun bedelle fiyatlandırmanın sağlıklı yapıldığının kontrol edilmesi*İhale ilanlarının kamuoyuna en yaygın şekilde ulaşabilmesini sağlamak*Kira artışı gibi işlemlerin süresinde yapılması için iş planı çıkarmak*İşletme denetimlerini sürekli hale getirmek*Tahliye süreçlerinin zamanında takip edilip süreci takip etmek	<ul style="list-style-type: none">*Güvenilirlik ve Tarafsızlık*İlgili mevzuat hükümlerine hakim*Güncel gelişmeleri takip etme*Kamu yararını ön planda tutma*Planlama, Organizasyon ve Zaman yönetimi yetkinliğine sahip olması
5	İdari Hizmetler (Personel Taşıma, Temizlik faaliyetleri ve Kamu Konutları hizmetleri)	<ul style="list-style-type: none">*Personel mağduriyet yaşar*Birim dışarıdan olumsuz tepki alır*Kaynaklar dengeli dağıtılamaz*Birim güvenilirliği ve iş yapma yeteneği sorgulanır*Kaza yapma riski vardır*Kişi sağlığı tehlikeye girebilir	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">*Teknik Şartname ve ilgili mevzuat hükümlerine uygunluk denetiminin yapılması*Kamu konutları dağıtımında esaslarının şeffaf şekilde uygulanması*Kamu konutu giriş-çıkış işlemlerinin tam ve vaktinde yapılması*Temizlik malzeme dağıtımının yerinde denetlenmesi*Birimlerde görevlendirilecek Temizlik personelinin eşit şekilde dağıtılması*Kamu Konutlarının bakım onarımlarının takip edilmesi*Personel servislerinin zaman zaman denetlenmesi*İlgili komisyonların çalışmalarını zamanında yapmaları için hazırlık yapmak	<ul style="list-style-type: none">*Güncel gelişmeleri takip etme*Planlama, Organizasyon ve Zaman yönetimi yetkinliğine sahip olması*İnsan ilişkilerinin iyi olması*İhale mevzuatına hakim olması

6	Taşınır Kayıt ve Kontrol işlemleri	*Kamu zararı ve mali kayıp oluşabilir *Yolsuzluk riski içerir	Yüksek	*Satın alınan ürün ile talep edilen teknik şartnamelerin uyumu, satınalma miktarı dikkatlice kontrol edilir *Dağıtım yapılacak ürünlerin kullanım süresi ve raf ömrü gibi detaylar dikkate alınır *Kayıt tutulmaksızın hiçbir ürünün giriş ve çıkışının yapılmadığı kontrol ve teyit edilir *Zaman zaman envanter sayımları yapılarak kaydı ve fiili malzemeler kontrol edilir.	*Güvenilirlik ve Tarafsızlık *İlgili mevzuat hükümlerine hakim *Kamu yararını ön planda tutma *Teknik detay bilgisine sahip olması *Organizasyon kabiliyetine sahip olması
7	Raporlama	*Karar alma sürecini olumsuz etkiler *Birim itibarını zedeler *Yanlış yönlendiröeye açıktır	Orta	*Süresi içinde teslim edilebilmesi için birimlerden vaktinde veri toplanmalı *Verilerin doğru ve eksiksiz raporlandığından emin olunmalı *Ortaya çıkan raporlar teyit ve kontrol edilmeli	*Dikkatlilik *Zaman yönetimi yetkinliğine sahip olması *Rapor okuma ve analiz etme yetenek ve bilgisine sahip olması *Rapor düzenleme yetenek ve bilgisine sahip olması
HAZIRLAYAN				ONAYLAYAN	
Durmuş Ali PAMUK Şef				İlyas AKTAŞ Daire Başkanı Harcama Yetkilisi	

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Satınalma İşlemleri	İmid-İlgili Müdürlük	Daire Bşk.- İlyas AKTAŞ	*Yüksek maliyet içerdiğinden maddi kayıp büyüyebilir *Doğru ve şeffaf yapılmazsa idarenin itibarı zedelenebilir *Yolsuzluk riski içerir *Gizli bilgilerin açığa çıkma ihtimali mevcuttur *İhalenin iptali durumunda temin sürecinin uzaması ve hizmetin aksamaması
2	Bütçe Çalışmaları	İmid-İlgili Müdürlük	Daire Bşk.- İlyas AKTAŞ	*Kaynaklar dengeli dağıtılamaz *Harcama planlaması yapılamaz *Zorunlu giderler karşılanamaz *Performans düşüklüğüne sebep olur buda raporlara yansiyarak Kurumun itibarını olumsuz etkiler
3	Maaş Bordrolarının Hazırlanması	İmid-İlgili Müdürlük	Daire Bşk.- İlyas AKTAŞ	*Personel mağduriyet yaşar *Yolsuzluk riski içerir *Birim dışarıdan olumsuz tepki alır *Birim güvenilirliği ve iş yapma yeteneği sorgulanır *Kişisel bilgilerin 3. kişilerce erişimine neden olabilir *Personele ödenen maaşların diğer personellerce bilinmesi durumunda iş disiplini riske girebilir.
4	Taşınmaz Kiralama faaliyetleri	İmid-İlgili Müdürlük	Daire Bşk.- İlyas AKTAŞ	*Kamu zararı ve mali kayıp oluşabilir *Yolsuzluk riski içerir *Kurum dışarıdan olumsuz tepki alır *Üniversite öğrencileri ile 3. kişiler mağduriyet yaşarlar *Özellikle yiyecek-icecek satışlarının yapıldığı alanlarda sağlık riski yüksektir *Hizmet kalitesindeki düşüklük
5	İdari Hizmetler (Personel Taşıma, Temizlik faaliyetleri ve Kamu Konutları hizmetleri)	İmid-İlgili Müdürlük	Daire Bşk.- İlyas AKTAŞ	*Personel mağduriyet yaşar *Birim dışarıdan olumsuz tepki alır *Kaynaklar dengeli dağıtılamaz *Birim güvenilirliği ve iş yapma yeteneği sorgulanır *Kaza yapma riski vardır *Kişi sağlığı tehlikeye girebilir

6	Taşınır Kayıt ve Kontrol işlemleri	İmid-İlgili Müdürlük	Daire Bşk.- İlyas AKTAŞ	*Kamu zararı ve mali kayıp oluşabilir *Yolsuzluk riski içerir
7	Raporlama	İmid-İlgili Müdürlük	Daire Bşk.- İlyas AKTAŞ	*Karar alma sürecini olumsuz etkiler *Birim itibarını zedeler *Yanlış yönlendiröeye açıktır

ONAYLAYAN

İlyas AKTAŞ
Daire Başkanı
Harcama Yetkilisi

HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : 02.12.2019
 Güncelleme Tarihi : 05.07.2021
 İçerik Revizyon No : 01
 Sayfa No : 01

Birimi : Alt Birimi:

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilememe Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Satınalma İşlemleri	Ayşe SEVİNÇ/ Sevilay DURSUNOĞLU	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> *Yüksek maliyet içerdiğinden maddi kayıp büyüyebilir *Doğru ve şeffaf yapılmazsa idarenin itibarı zedelenebilir *Yolsuzluk riski içerir *Gizli bilgilerin açığa çıkma ihtimali mevcuttur *İhalenin iptali durumunda temin sürecinin uzaması ve hizmetin aksaması 	<ul style="list-style-type: none"> *Yaklaşık maliyet, katılımcı firmalar, diğer teklifler vb. gizli bilgilerin ilgili personel haricinde erişiminin engellenmesi * E-ihale gibi tüm işlemlerin Ekap platformu üzerinden yapıldığı iş planı seçmek *İlgili personele belli periyotlarla eğitimler verilerek değişen mevzuatlar hakkında sürekli bilgilendirilmesi
Bütçe Çalışmaları	Durmuş Ali PAMUK	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> *Kaynaklar dengeli dağıtılamaz *Harcama planlaması yapılamaz *Zorunlu giderler karşılanamaz *Performans düşüklüğüne sebep olur buda raporlara yansiyarak Kurumun itibarını olumsuz etkiler 	<ul style="list-style-type: none"> *Bütçe hazırlıklarına zamanında başlanması *Bir önceki yılda ki bütçe gerçekleştirmeleri göz önünde bulundurularak gelecek yıl bütçe tahminin ve günün şartlarına göre doğru ve sağlıklı yapılması * Birimlerin gerçek ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak bütçe teklifini oluşturmak *Üçer aylık dönemler halinde performansı gözden geçirmek ve süreci takip etmek

Maaş Bordrolarının Hazırlanması	Durmuş Ali PAMUK	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">*Personel mağduriyet yaşar*Yolsuzluk riski içerir*Birim dışarıdan olumsuz tepki alır*Birim güvenilirliği ve iş yapma yeteneği sorgulanır*Kişisel bilgilerin 3. kişilerce erişimine neden olabilir*Personele ödenen maaşların diğer personellerce bilinmesi durumunda iş disiplini riske girebilir.	<ul style="list-style-type: none">*Personelin kişisel ve aile durumunun sorgulanmasının yapılması*İşin tamamlanma sürecini öngörerek çalışmaya zamanında başlandığının kontrol edilmesi* Belgelerin vaktinde teslim edildiğinin kontrol edilmesi*Personel özlük dosyalarının güvenilir bir alanda muhafaza edilmesi*Süreçte kullanılan yazılımın anti-virüs programları ile güçlendirilmesi
Taşınmaz Kiralama faaliyetleri	Yaşanur YÜKSEL / Kemal KARAKUŞ	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">*Kamu zararı ve mali kayıp oluşabilir*Yolsuzluk riski içerir*Kurum dışarıdan olumsuz tepki alır*Üniversite öğrencileri ile 3. kişiler mağduriyet yaşarlar*Özellikle yiyecek-içecek satışlarının yapıldığı alanlarda sağlık riski yüksektir*Hizmet kalitesindeki düşüklük	<ul style="list-style-type: none">*Metrekare ölçümü ve uygun bedelle fiyatlandırmanın sağlıklı yapıldığının kontrol edilmesi*İhale ilanlarının kamuoyuna en yaygın şekilde ulaşabilmesini sağlamak*Kira artışı gibi işlemlerin süresinde yapılması için iş planı çıkarmak*İşletme denetimlerini sürekli hale getirmek*Tahliye süreçlerinin zamanında takip edilip süreci takip etmek
İdari Hizmetler (Personel Taşıma, Temizlik faaliyetleri ve Kamu Konutları hizmetleri)	Dilaver YAYLA / Nuh KESKİN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">*Personel mağduriyet yaşar*Birim dışarıdan olumsuz tepki alır*Kaynaklar dengeli dağıtılamaz*Birim güvenilirliği ve iş yapma yeteneği sorgulanır*Kaza yapma riski vardır*Kişi sağlığı tehlikeye girebilir	<ul style="list-style-type: none">*Teknik Şartname ve ilgili mevzuat hükümlerine uygunluk denetiminin yapılması*Kamu konutları dağıtımında esaslarının şeffaf şekilde uygulanması*Kamu konutu giriş-çıkış işlemlerinin tam ve vaktinde yapılması*Temizlik malzeme dağıtımının yerinde denetlenmesi*Birimlerde görevlendirilecek Temizlik personelinin eşit şekilde dağıtılması*Kamu Konutlarının bakım onarımlarının takip edilmesi*Personel servislerinin zaman zaman denetlenmesi*İlgili komisyonların çalışmalarını zamanında yapmaları için hazırlık yapmak

Taşınır Kayıt ve Kontrol işlemleri	Kadir DÖNMEZ	Yüksek	*Kamu zararı ve mali kayıp oluşabilir *Yolsuzluk riski içerir	*Satın alınan ürün ile talep edilen teknik şartnamelerin uyumu, satınalma miktarı dikkatlice kontrol edilir *Dağıtım yapılacak ürünlerin kullanım süresi ve raf ömrü gibi detaylar dikkate alınır *Kayıt tutulmaksızın hiçbir ürünün giriş ve çıkışının yapılmadığı kontrol ve teyit edilir *Zaman zaman envanter sayımları yapılarak kaydı ve fiili malzemeler kontrol edilir.
Raporlama	Durmuş Ali PAMUK	Orta	*Karar alma sürecini olumsuz etkiler *Birim itibarını zedeler *Yanlış yönlendiröeye açıktır	*Süresi içinde teslim edilebilmesi için birimlerden vaktinde veri toplanmalı *Verilerin doğru ve eksiksiz raporlandığından emin olunmalı *Ortaya çıkan raporlar teyit ve kontrol edilmeli
Hazırlayan		Onaylayan		
Durmuş Ali PAMUK Şef		İlyas AKTAŞ Daire Başkanı Harcama Yetkilisi		

