

## 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	*Yüksek maliyet içerdiğinden maddi kayıp büyüyebilir *Doğru ve şeffaf yapılmazsa idarenin itibarı zedelenebilir *Yolsuzluk riski içerir *Gizli bilgilerin açığa çıkma ihtimali mevcuttur	Yüksek	*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	*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	*Kaynaklar dengeli dağıtılamaz *Harcama planlaması yapılamaz *Zorunlu giderler karşılanamaz	Yüksek	*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	*Bütçe Hazırlama rehberine ve İlgili mevzuata hakim *Planlama, Organizasyon ve Zaman yönetimi yetkinliğine sahip olması
3	Maaş Ödemeleri	*Personel mağduriyet yaşar *Yolsuzluk riski içerir *Birim dışarıdan olumsuz tepki alır *Birim güvenilirliği ve iş yapma yeteneği sorgulanır	Yüksek	*Personelin kişisel ve aile durumunun sorgulanmasının yapılması *İşin tamamlanma sürecini öngörerek çalışmaya zamanında başladığının kontrol edilmesi * Belgelerin vaktinde teslim edildiğinin kontrol edilmesi	*Güvenilirlik *Planlama, Organizasyon ve Zaman yönetimi yetkinliğine sahip olması
4	Taşınmaz Kiralama faaliyetleri	*Kamu zararı ve mali kayıp oluşabilir *Yolsuzluk riski içerir *Kurum dışarıdan olumsuz tepki alır *Üniversite öğrencileri ile 3. kişiler mağduriyet yaşarlar	Yüksek	*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	*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)	*Personel mağduriyet yaşar *Birim dışarıdan olumsuz tepki alır *Kaynaklar dengeli dağıtılamaz *Birim güvenilirliği ve iş yapma yeteneği sorgulanır	Yüksek	*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	*Güncel gelişmeleri takip etme *Planlama, Organizasyon ve Zaman yönetimi yetkinliğine sahip 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 *Dağıtımı yapılacak ürünlerin kullanım süresi ve raf ömrü gibi detaylar dikkate alınır *Kayıt tutulmaksızın hiçbir ürünün giriş ve çıkışının yapılmadığı kontrol ve teyit edilir	*Güvenilirlik ve Tarafsızlık *İlgili mevzuat hükümlerine hakim *Kamu yararını ön planda tutma *Teknik detay bilgisine sahip olması
7	Raporlama	*Karar alma sürecini olumsuz etkiler *Birim itibarını zedeler	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
<b>HAZIRLAYAN</b>				<b>ONAYLAYAN</b>	
<b>Durmuş Ali PAMUK</b> Şef				<b>Zeki ŞİMŞEK</b> 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.- Zeki ŞİMŞEK	*Yüksek manyet içerdiğinden maddi kayıp buyuyebilir *Doğru ve şeffaf yapılmazsa idarenin itibarı zedelenebilir *Yolsuzluk riski içerir *Gizli bilgilerin açığa çıkma ihtimali mevcuttur
2	Bütçe Çalışmaları	İmid-İlgili Müdürlük	Daire Bşk.- Zeki ŞİMŞEK	*Kaynaklar dengeli dağıtılamaz *Harcama planlaması yapılamaz *Zorunlu giderler karşılanamaz
3	Maaş Ödemeleri	İmid-İlgili Müdürlük	Daire Bşk.- Zeki ŞİMŞEK	*Personel mağduriyet yaşar *Yolsuzluk riski içerir *Birim dışarıdan olumsuz tepki alır *Birim güvenilirliği ve iş yapma yeteneği sorgulanır
4	Taşınmaz Kiralama faaliyetleri	İmid-İlgili Müdürlük	Daire Bşk.- Zeki ŞİMŞEK	*Kamu zararı ve mali kayıp oluşabilir *Yolsuzluk riski içerir *Kurum dışarıdan olumsuz tepki alır *Üniversite öğrencileri ile 3. kişiler mağduriyet yaşarlar
5	İdari Hizmetler (Personel Taşıma, Temizlik faaliyetleri ve Kamu Konutları hizmetleri)	İmid-İlgili Müdürlük	Daire Bşk.- Zeki ŞİMŞEK	*Personel mağduriyet yaşar *Birim dışarıdan olumsuz tepki alır *Kaynaklar dengeli dağıtılamaz *Birim güvenilirliği ve iş yapma yeteneği sorgulanır
6	Taşınır Kayıt ve Kontrol işlemleri	İmid-İlgili Müdürlük	Daire Bşk.- Zeki ŞİMŞEK	*Kamu zararı ve mali kayıp oluşabilir *Yolsuzluk riski içerir
7	Raporlama	İmid-İlgili Müdürlük	Daire Bşk.- Zeki ŞİMŞEK	*Karar alma sürecini olumsuz etkiler *Birim itibarını zedeler

ONAYLAYAN

**Zeki ŞİMŞEK**  
**Daire Başkanı**  
**Harcama Yetkilisi**

## HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : 02.12.2019  
 Güncelleme Tarihi : 02.12.2019  
 İçerik Revizyon No : 00  
 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	Nesrin AKDUMAN/ Durmuş Ali PAMUK/ Ayşe SEVİNÇ/ Sevilay DURSUNOĞLU	Yüksek	*Yüksek maliyet içerdiğinden maddi kayıp büyüyebilir *Doğru ve şeffaf yapılmazsa idarenin itibarı zedelenebilir *Yolsuzluk riski içerir *Gizli bilgilerin açığa çıkma ihtimali mevcuttur	*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
Bütçe Çalışmaları	Durmuş Ali PAMUK / Ayça ÇINARLI	Yüksek	*Kaynaklar dengeli dağıtılamaz *Harcama planlaması yapılamaz *Zorunlu giderler karşılanamaz	*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
Maaş Ödemeleri	Ayça ÇINARLI / Seda Coşkun KAKŞA	Yüksek	*Personel mağduriyet yaşar *Yolsuzluk riski içerir *Birim dışarıdan olumsuz tepki alır *Birim güvenilirliği ve iş yapma yeteneği sorgulanır	*Personelin kişisel ve aile durumunun sorgulanmasının yapılması *İşin tamamlanma sürecini öngörerek çalışmaya zamanında başlandığının kontrol edilmesi * Belgelerin vaktinde teslim edildiğinin kontrol edilmesi
Taşınmaz Kiralama faaliyetleri	Yaşanur YÜKSEL / Kemal KARAKUŞ	Yüksek	*Kamu zararı ve mali kayıp oluşabilir *Yolsuzluk riski içerir *Kurum dışarıdan olumsuz tepki alır *Üniversite öğrencileri ile 3. kişiler mağduriyet yaşarlar	*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

İdari Hizmetler (Personel Taşıma, Temizlik faaliyetleri ve Kamu Konutları hizmetleri)	Dilaver YAYLA / Nuh KESKİN	Yüksek	*Personel mağduriyet yaşar *Birim dışarıdan olumsuz tepki alır *Kaynaklar dengeli dağıtılamaz *Birim güvenilirliği ve iş yapma yeteneği sorgulanır	*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
Taşınır Kayıt ve Kontrol işlemleri	Tülay EMÜL / 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
Raporlama	Ayça ÇINARLI	Orta	*Karar alma sürecini olumsuz etkiler *Birim itibarını zedeler	*Süresi içinde teslim edilebilmesi için birimlerden vaktinde veri toplanmalı *Verilerin doğru ve eksiksiz raporlandığından emin olunmalı *Ortaya çıkan raporlar teyit ve kontrol edilmeli
<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>		
<b>Durmuş Ali PAMUK</b> Şef		<b>Zeki ŞİMŞEK</b> Daire Başkanı Harcama Yetkilisi		