


| | | |
|---|--------------------------------|--------------------------------------|
|  | HASSAS GÖREVLER LİSTESİ | İlk Yayın Tarihi : 01/11/2020 |
| | | Güncelleme Tarihi : |
| | | İçerik Revizyon No : |
| | | Sayfa No : |

Birimi : SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Alt Birimi :

| Hassas Görevler | Hassa Görevi Olan Personel Unvan/Ad-Soyad | Risk Düzeyi** | Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu | Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) |
|--|--|---------------|---|---|
| Harcama Yetkililiği | Daire Başkanı Hayri AKIN | Yüksek | Ödenek üstü harcama yapılması Ödeneklerin etkili ve verimli kullanılmaması Bütçeden bir giderin yapılması için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi | Ödeneklerin kullanılan sistemlerle kontrol edilmesi Gelen talepler doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması |
| Gerçekleştirme Görevliliği | Şube Müdürü Abdurrahman ÖZKÖSEMEN | Yüksek | Ödenek üstü harcama Kamu zararı | Merkezi harcama belgeleri yönetmeliği ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk kontrolünün yapılması. Kanun tüzük ve yönetmelik değişikliklerini sürekli takip edilmesi. |
| Bütçe Hazırlık ve Uygulama İşlemleri | Şef Emel ÇOBAN | Yüksek | Bütçe hazırlık çalışmalarının birimin politika ve önceliklerine göre yürütülmemesi, Birim fonksiyonlarını yerine getirilmemesi. Kaynakların doğru ve zamanında tahsis edilmemesi | Bütçe hazırlık sürecinde tüm şube müdürlerinin katılımını sağlanarak birimin faaliyetlerini aksatmayacak şekilde gerekli bütçe çalışmalarının yapılması. Güncel mevzuatı takip edilmesi. |
| 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki mal ve hizmet alımı ihale işlemleri | Şef Emel ÇOBAN | Yüksek | Kamu zararı Usulsüzlük ve yolsuzluk | Ekap üzerinden e-ihale yapılması. |

| | | | | |
|---|---|--------|--|---|
| Satın Alma İşlemleri (Piyasa Fiyat araştırması ve Onay belgesi hazırlanması) | Şef Emel ÇOBAN, Büro Personeli Fatma BEBEK | Yüksek | Kamu zararı | Mevzuat Hükümlerine uyulması Piyasa fiyat araştırmasının çok çeşitli kanallarla kamu yararına uygun olanının tespit edilmesi. Satın alınacak mal ve malzemelerin uzman kişilerce hazırlanacak teknik şartnamelerle satın alınması |
| Yolluk Ödemeleri | Şef Emel ÇOBAN | Yüksek | Kamu zararı Hak kaybı Hatalı ödemelerin yapılması | MYS programının etkili kullanılması |
| Taşınır Kayıt Yetkililiği | Memur Fırat ŞAHİN | Yüksek | Taşınır kayıtlarının tutulmaması ve bunlara ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmemesi, Kamu zararının oluşmasına neden olunması | Taşınır kayıtlarına ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmesinin sağlanması, Taşınırın ilgililere zimmet fişi ile teslim edilmesi. |
| Taşınır Kontrol Yetkililiği | Şef Emel ÇOBAN | Orta | Taşınırın teslim alınmaması, Korunmasının sağlanamaması, Yerine zamanında teslim edilmesinin sağlanamaması, Taşınırın kişilerin şahsi işlerinde kullanılması. | Teslim alınan taşınırın korunmasının sağlanması |
| Kısmi Zamanlı Öğrenci SGK işlemleri, Maaş Ödemeleri ve Gerekli Yazışmalar | Büro Personeli Yunus DEDEOĞLU | Yüksek | SGK giriş-çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması sonucu cezai işlem Hak kaybı ve kamu zararı oluşması. | Birimlerden gelen puantajların ve saatlerin ilgili mutemet tarafından kontrol edilmesi Muhtasar beyannamelerinin ve SGK giriş- çıkış işlemlerinin ilgili birim amirince kontrol edilmesi |
| Web Sitesinin Güncellenmesi | Büro Personeli Yunus DEDEOĞLU | Orta | İtibar kaybı | Birim Web Sitesinin güncellenmesi, duyuru vb. iş ve işlemlerinin sadece sorumlu personelce yapılması, belirli periyotlarla Web sitesinin güncellenmesi |

| | | | | |
|---|--|--------|--|---|
| Usta Öğretici Maaş ve Muhtasar Beyannamesi İşlemleri | Büro Personeli Yunus DEDEOĞLU | Yüksek | Cezai işlem, Hak kaybı Kamu zararı | Birimlerden gelen puantajların ve saatlerin ilgili mutemet tarafından kontrol edilmesi Muhtasar beyannamelerinin ve SGK giriş-çıkış işlemlerinin ilgili birim amirince kontrol edilmesi. |
| İdare Faaliyet Raporu | Büro Personeli Yunus DEDEOĞLU | Orta | Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberine göre hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının yasal öneminin yeterince anlaşılabilmesi, Birim Faaliyet Raporlarına eklenmesi gereken “İç Kontrol Güvence Beyanını”nın imzalanmaması.. | Birim Faaliyet Raporları düzenlenerek ilgili birime bildirilmesi ve arşivlenmesi. |
| Stratejik Plan | Büro Personeli Yunus DEDEOĞLU | Yüksek | Kalkınma planı, orta vadeli program ve orta vadeli mali planın dikkate alınmaması | Birim Stratejik Planın incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması. |
| Performans Programı | Büro Personeli Yunus DEDEOĞLU | Yüksek | Performans Programında hedefler belirlenirken stratejik plan-bütçe bağlantısının kurulmaması, | Programda hedef belirleme sürecinde ilgili harcama birimleri ile işbirliğinin sağlanması, |
| Öğrenci Kulüplerinin kuruluşu, takibi, taleplerinin karşılanması vb. iş ve işlemler | Büro Personeli Orhan ÖZDEMİR | Orta | Taleplerin zamanında yerine getirilmemesi, | Taleplerin zamanında değerlendirilebilmesi için resmi yazıların işleme alınması ve takibinin yapılması |
| Gelen Giden Evrak Takibi EBYS dağıtımının sağlanması | Şef Emel ÇOBAN | Orta | İşlerin aksaması ve evrakların yanlış sevk edilmesi. | Evrak takibinin yapılması. |
| Aylık Menü Hazırlanması | Doç. Dr. Osman ÇULHA Dr. Öğr. Üyesi Sertaç SERT Öğr. Gör. Hatice SADULLAHOĞLU | Orta | Öğrenci ve personelin mağduriyet yaşaması. Kamu zararı. | Menülerin yemek hizmeti verilen bireylerin günlük alması gereken enerji ve besin öğelerine dikkat edilerek, eğitimli ve tecrübeli kişiler tarafından hazırlanması. |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| Mal ve Hizmet Muayene ve Kabul İşlemleri | Arzu ANDIZ SÖĞÜT, Fırat ŞAHİN, Orhan ÖZDEMİR | Yüksek | Kamu zararı. | Teknik Şartname ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun mal ve hizmet kabulünün gerçekleştirilmesi. |
| Stok Yönetimi ve Depolama | Memur Fırat ŞAHİN | Yüksek | Kamu zararı. | Stok takip programına verilerin doğru ve düzenli girilmesi. Depolama koşullarının takibinin düzenli yapılıp, kayıtlarının eksiksiz tutulması. Aylık depo sayımlarının gerçekleştirilmesi. |
| Yemek Üretim, Dağıtım, Servis Hizmetleri ve Kontrolü | Doç. Dr. Osman ÇULHA Dr. Öğr. Üyesi Sertaç SERT Öğr. Gör. Hatice SADULLAHOĞLU Şube Müdürü Abdurrahman ÖZKÖSEMEN Şef Emel ÇOBAN | Yüksek | Kamu zararı. Gıda zehirlenmesi riski. Öğrenci ve personelin mağduriyet yaşamaması. Birim dışarıdan olumsuz tepki alması İş kazaları sebebiyle personelin zarar görmemesi. | Prosedürlere ve talimatlara uyularak çalışılması ve gerekli kayıtların tutulması. Eğitilmiş (Gıda güvenliği, hijyen, isg vs.) personel çalıştırılması. Yemek reçetelerine uygun üretim gerçekleştirilmesi. Şahit numune ayrılması. Fiziksel, Kimyasal, Mikrobiyolojik analiz yaptırılması. |
| Stant yerleri, Derslik ve Konferans Salonu Kiralama işlemleri | Büro Personeli Orhan ÖZDEMİR | Orta | Kamu zararı Hak kaybı | Kiralanan yerlerin alacak takiplerinin zamanında yapılması. |
| Kiosklardan Toplanan Paranın Bankaya Yatırılması | Memur Fırat ŞAHİN | Yüksek | Kamu zararı. | Prosedürlere ve talimatlara uyularak çalışılması ve gerekli kayıtların tutulması. Bu görevin sadece yetkilendirilmiş personeller tarafından yerine getirilmesi. |
| Hazırlayan Abdurrahman ÖZKÖSEMEN Şube Müdürü | | Onaylayan Hayri AKIN Daire Başkanı | | |

** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.