

	HASSAS GÖREVLER LİSTESİ	İlk Yayın Tarihi : 01/11/2020		
		Güncelleme Tarihi : 23.05.2022		
		İçerik Revizyon No : 23.05.2022		
		Sayfa No :		
Birimi : SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI				
Alt Birimi :				
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Unvan/Ad- Soyad	Risk Düzeyi **	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Harcama Yetkililiği	Daire Başkanı Hasan UYAROĞLU	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 Emel ÇOBAN	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	Şube Müdürü Emel ÇOBAN	Yüksek	Bütçe hazırlık çalışmalarının birimin politika ve önceliklerine göre yürütülmemesi, Birimin 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.

2886 sayılı kanun kapsamındaki kantin, kırtasiye ve bankamatiklerin bütün iş ve işlemleri	Şube Müdürü Emel ÇOBAN Teknisyen S. DenizYÜKSEL	Yüksek	Kamu zararı Usulsüzlük ve yolsuzluk	2886 sayılı kanun kapsamında 45. md. veya 51/g ile ihale yapılması.
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki mal ve hizmet alımı ihale işlemleri	Şube Müdürü Emel ÇOBAN	Yüksek	Kamu zararı Usulsüzlük ve yolsuzluk	Ekap üzerinden e-ihale yapılması.
Satın Alma İşlemleri (Piyasa Fiyat araştırması ve Onay belgesi hazırlanması)	Şube Müdürü Emel ÇOBAN Büro personeli Yunus DEDEOĞLU	Yüksek	Kamu zararı	Mevzuat Hükümlerine uyulması Piyasa fiyat araştırmasının çok çeşitli kanallarla kamu yararına uygun olanının tespit edilmesi. Satın alınacak mal ve malzemelerinuzman kişilerce hazırlanacak teknik şartnamelerle satın alınması
Yolluk Ödemeleri	Büro personeli Yunus DEDEOĞLU	Yüksek	Kamu zararıHak kaybı Hatalı ödemelerin yapılması	MYS programının etkili kullanılması
Taşınır Kayıt Yetkililiği	Büro personeli Orhan ÖZDEMİR	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, Taşınırların ilgililere zimmet fişi ile teslim edilmesi.
Taşınır Kontrol Yetkililiği	Şef Alper KARADÖL	Orta	Taşınırların teslim alınmaması,Korunmasının sağlanamaması, Yerine zamanında teslim edilmesinin sağlanamaması, Taşınırların kişilerin şahsi işlerinde kullanılması.	Teslim alınan taşınırların korunmasının sağlanması

Kısmi Zamanlı Öğrenci SGK işlemleri, Maaş Ödemeleri ve Gerekli Yazışmalar	Teknisyen S.Deniz YÜKSEL 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	Teknisyen S.Deniz YÜKSEL	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	Teknisyen S.Deniz YÜKSEL	Orta	Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberine göre hazırlananBirim Faaliyet Raporlarının yasal öneminin yeterince anlaşılabilmesi, Birim Faaliyet Raporlarına eklenmesi gereken “İçKontrol Güvence Beyanı”nın imzalanmaması..	Birim Faaliyet Raporları düzenlenerek ilgili birime bildirilmesi ve arşivlenmesi.
Stratejik Plan	Teknisyen S.Deniz YÜKSEL	Yüksek	Kalkınma planı, orta vadeli program ve orta vadeli mali planın dikkate alınmaması	Birim Stratejik Planın incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması.
Performans Programı	Teknisyen S.Deniz YÜKSEL	Yüksek	Performans Programında hedefler belirlenirken stratejik plan-bütçe bağlantısının kurulamaması,	Programda hedef belirleme sürecinde ilgili harcama birimleri ile işbirliğinin sağlanması,
Öğrenci Kulüplerinin	Şef Alper ARADÖL	Orta	Taleplerin zamanında yerine getirilmemesi,	Taleplerin zamanında değerlendirilebilmesi için resmi yazıların işleme alınması ve takibinin yapılması

kurulumu, takibi, taleplerinin karşılanması vb.iş ve işlemler	Öğr. Gör. Ali Samed ULU Büro Personeli Orhan ÖZDEMİR			
Gelen Giden Evrak Takibi EBYS dağıtımının sağlanması	Şube Müdürü 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 mağduriyetyaşaması. Kamu zararı.	Menülerin yemek hizmeti verilen bireylerin günlük alması gereken enerji ve besin öğelerine dikkat edilerek, eğitilmiş ve tecrübeli kişiler tarafından hazırlanması.

Mal ve Hizmet Muayene ve Kabul İşlemleri	Yunus DEDEOĞLU, Fırat ŞAHİN, Orhan ÖZDEMİR	Yüksek	Kamu zararı.	Teknik Şartname ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun mal ve hizmet kabulünün gerçekleştirilmesi.
Stok Yönetimi ve Depolama	Bilgisayar İşletmeni 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 V. Emel ÇOBAN Hemşire Sevcan ŞAŞMAZ ÇAĞLAYAN	Yüksek	Kamu zararı. Gıda zehirlenmesi riski. Öğrenci ve personelin mağduriyet yaşaması. Birim dışarıdan olumsuz tepki alması İş kazaları sebebiyle personelin zarar görmesi.	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 yeri, Derslik ve Konferans Salonu Kiralama işlemleri	Şef Alper ARADÖL 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 Emel ÇOBAN Şube Müdürü		Onaylayan Hasan UYAROĞLU Daire Başkanı		

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