

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREVLER TABLOSU

Sıra No	HASSAS GÖREVLER	RİSKLER	SONUÇLAR	ALINACAK ÖNLEMLER
1	İhale kanunları kapsamında yapılan; mal ve hizmet alım ihaleleri, satış ihaleleri, kiralama ihaleleri, doğrudan teminler	Yaklaşık maliyet gizliliğinin ihlal edilmesi, ihalede izlenmesi gereken tarih, süre ve sürelere uyulmaması, yeterli duyuruların yapılmaması, rekabetin engellenmesi, isteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre verilmemesi, peazarlık usulü ve doğrudan teminler ile ilgili %10 sınırının takip edilmemesi	İhalelerin iptali, ihaleye fesat karıştırmakla suçlanma, itibar ve mali kayıplar, idare ve personel güveninin kaybolması, idari ve adli yaptırımlar	Gizliliğe önem vermek, Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, , süreç ve tarihlerin takip edilmesini, ödenek durumunun kontrolü, piyasa araştırmasında rekabet ortamının sağlanması.
2	Taahhütlerin kayıtlarını yapılması, Hıtiyâç tespitlerinin zamanında yapılması, devirler ve itâketime çıkışlarının takibi, yıl sonu işlemlerinin yapılması	Malzeme eksiklikleri, Olası kayıplar, Hesap tutarsızlıkları	İtibar ve mali kayıplar, idare ve personel güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, taşınır işlemleri sırasındaki süreç ve tarihlerin takip edilmesini
3	Kamuu kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilere yapılan periyodik ödemeler (fakedisler, kiralar, elektrik, su vb. ödemeler)	Yapılacak geç ödemelerden doğan faiz ödemeleri, bazı hizmetlerin kesintiye uğraması	İtibar ve mali kayıplar, idare ve personel güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, ödeme işlemleri sırasındaki süreç ve tarihlerin takip edilmesini
4	Taşıt, Makine, Teçhizatın bakım onarımlarının zamanında yapılması	Kurumunuzda sunulan eğitim hizmetlerinin aksaması, muhtelif kazaların ortaya çıkması	Hizmetlerde aksamalar olması, itibar ve mali kayıplar, idari ve adli yaptırımlar	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, taşıt, makine, teçhizatın periyodik bakım onarım kartları düzenlenmesi ve takip edilmesini

5	Her türlü avans ve kredilerin takibi	Zamanında kapalımayan avans ve krediler, Belgelerin zamanında teslim edilememesi	İtibar ve mali kayıplar, idari yaptırımlar	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, avans ve kredi süreç ve tarihlerin takip edilmesi
6	Ulaşım hizmetlerinin sağlanması, Araçların kullanma hazır bulundurulması, Araçların bakımının yapılması	Ulaşımın zamanında sağlanmaması, aksaklıklara sebep olur, gerekli bakımların yapılınması durumunda mal ve insan sağlığına etkileyen durumlar oluşabilir.	İdari ve akademik personelin güvenimini kaybolması, can ve mal kaybına sebep olabilecek kazaların oluşması, idari ve adli yaptırımlar	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak, araçların bakım onarımının yapılınması, kullanılanma hazır bulundurulması, şehir dışı görevlerin yazılı olarak talep edilmesi
7	Bilgi edinme yasasından yararlanmak isteyenlere, bilgilerin zamanında verilmesi	4982 Bilgi Edinme Kanununa istinaden zamanında cevap verilmemesi cezai ve hukuki yaptırma sebep olması riski.	Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı	Talep edilen bilgi ve belgelerin ilgili mevzuat istikametinde karşılanması
8	Stürel yazıların zamanında hazırlanması, ilgili birim ya da kuruluşlara gönderilmesi	İstenilen zamanda cevap verilmemesi riski hukuki yaptırımlara sebep olabilir.	Cezai yaptırımlar, tenkit, idarenin itibar kaybı	Yazılara istenilen zamanda cevap vermek
9	Gizli yazıların hazırlanması	Gereken hassasiyetin gözözetilmemesi sonucu oluşabilecek riskin ortaya çıkmasına sebep olabilir.	İtibar ve güven kaybı	Yazının hazırlanmasında gereken hassasiyetin gösterilmesi ve gizliliğin korunması
10	Mahkeme kararlarının uygulanması	Kanunlar yasalar ve ilgili mevzuat gereği uygulanması ve gereken cezai işlemlerin ortaya çıkması riskini doğurabilir.	Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı	Mahkeme kararlarını ilgili mevzuat istikametinde yerinde ve zamanında uygulamak

11	Sivil savunma hizmetlerinin düzenli yürütülmesi, araç gereç temini ve personeelin eğitimi	Olusabilecek doğal afet, savaş ve yangın gibi felaketlerde yeterli tedbirlerin alınmaması durumun daha vahim sonuçların oluşması riski oluşturabilir.	Mali kayıp, yangın ve diğer tehlikelere karşı hazırlıksız yakalanma	Sivil savunma hizmetlerinin düzenli yürütülmesi için ihtiyaç olan araç ve gereçleri zamanında temin etmek ve tüm personele eğitim vermek
12	Taşınur malların teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Alınan taşınurların doğru dıřtđn mteklkleri nin tan olmasđ, sorumlu kişi ve uzmanlarca kontrolün yapılarak alınmamasđ mali kayba ve zarara yol açması riski ve uygun olmayan koşullarda depolanması maddi zarara ziyanına sebep olabileme riskini oluştur.	Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk	Birime alınan mal ve malzemelerin sorumlu kişi ve kurullarca yerinde, göterek ve inceleyerek teslim almak
13	Personeelin mali hakları ile ilgili tüm iş ve işlemler (Maaş, mescisi, yoluluk vb.)	Kamu zararını doğuracak işlemlerin ortaya çıkması riskini oluşturur.	Hak kaybı, cezai yaptırımlar, hatalı ödeme, hesap verme sorumluluğu	Yapılacak tüm ödemelele ilgili iş ve işlemleri güncel bilgi mevzuat doğrultusunda yapmak, süreçleri eksiksiz uygulamak.
14	Göterden ayrılan personeelin yerine görevlendirme yapılması	Göterde yapılan işin sürekliliğini sağlanamamasđ sonucu paydaşların etkilenmesi riski.	Götervin aksaması, uçucu kişilerin hak kaybına uğraması riski oluşabilir	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve görevlendirmelelerin zamanında yapılması
15	SGK'na elektronik ortamda göterden keseneklelerin doğru, eksiksiz ve zamanında göterilmesi	5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanununa göre yapılması gereken iş ve işlemlerin yapılmaması cezai işlemlerin ortaya çıkması riski.	Kamu ve kişi zararına sebebiyet verme riski medeniyte kişi başđ bir asgari ücret cezası	Yapılacak tüm iş ve işlemleri güncel bilgi mevzuat doğrultusunda zamanında yapmak
16	Tüm otomasyonların (HTAP, KBS, SGB, TIF, E-BÜTÇE, PBS VB) kullanılması, bilgi girişleri ve güncellemelelerin yerinde ve zamanında yapılması	Gerekli güncellemelelerin ve veri girişlelerinin zamanında yapılması eksikliğe ve kayıplara yol açabilmele riskinin oluşturılmaktadır.	Hak kaybı, aranan bilgi ve belgeye ulaşılmama, süreçlerin tamamlanamaması	Yapılan işin önerimini kavrama. Kendini otomasyonun kullanımıyla ilgili olarak süreklili geliştirme, yetkilendirme ve görevlendirme.