

HARCAMA BİRİMİ		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM ADI		İdari İşler Şube Müdürlüğü				
S/N	Hassas Görevler	Hassas Görevi Yürüten Personel Adı Soyadı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi	Kontroller/Tedbirler (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)	Kontrol ve Gözden Geçirme Süresi
1	Personel İşleri (Yıllık İzinler, rapor onayları, doğum, evlilik, işe başlama, ilişik kesme işlemlerini yürütme.)	Yasemin TASLAK Memur Abdurrahman ÇAYLI Teknisyen	Birimde gerekli güncel bilgi eksikliği ve Kamu zararına sebebiyet verme riski	ORTA	Personel İzin bilgilerinin ve sağlık raporlarının sürekli güncellemek	Her gün
2	Daire Başkanlığımızın Maaş İşlemleri yürütme.	Abdurrahman ÇAYLI Teknisyen	Maaşların ödenmemesi	ORTA	Her ayın 13'ünde Başkanlığımızın maaş dökümlerinin alınması varsa gerekli terfi ve değişikliğin önceden yapılması	Her ay
3	İşçi puantaj cetveli excel formatında hazırlama.	Yasemin TASLAK Memur	Maaşların ödenmemesi	ORTA	İşçi puantajlarının her ay düzenli olarak hazırlanması	Her ay
4	Öğrenci Puantajı	Yasemin TASLAK Memur	Öğrenci staj ücretlerinin ödenmemesi	ORTA	Öğrenci puantajlarının her ay düzenli olarak hazırlanması	Her ay
5	Fazla Mesai Puantajı	Yasemin TASLAK Memur	Fazla Mesai ücretlerinin ödenmemesi	ORTA	Fazla mesai puantajlarının her ay düzenli olarak hazırlanması	Her ay
6	Yazı işleri (Bakanlıklar, Valilik Makamı, Belediye Başkanlığı, Daire Başkanlıkları, Fakülteler) Birimimizin iç ve dış işleri yazılarını yürütme.	Yasemin TASLAK Memur Ferhat ÇINAR Bilgisayar İşletmeni, Mehmet KAYA Bilgisayar İşletmeni, Abdurrahman ÇAYLI Teknisyen	Birimde gerekli güncel bilgi ve yazışmaların yapılmaması, zaman kaybı ve Kamu zararına sebebiyet verme riski	ORTA	Başkanlık talimatı ile EBYS sistemi üzerinden anlık izlemelerin yapılması ve gereğini yapmak	Her gün

7	Daire Başkanlığımızın faaliyet raporlarını hazırlama.	Yasemin TASLAK Memur Ferhat ÇINAR Bilgisayar İşletmeni, Mehmet KAYA Bilgisayar İşletmeni, Abdurrahman ÇAYLI Teknisyen	<ul style="list-style-type: none">• Yıllık bazda gerçekleştirmiş olan faaliyetlerin ve performans hedeflerinin ne ölçüde yerine getirildiğini kamuoyuna sunulamaması,• İdare Faaliyet Raporunda yer alan verilerin Performans Programında da kullanılması nedeni ile ilgili raporun da doğru ve zamanında hazırlanamamasına neden olması,• Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi,• İtibar kaybına neden olması.	ORTA	Birim ve idare faaliyet raporları hazırlanırken birim yöneticiler tarafından bilgilerin tam, doğru ve güvenilir olduğuna ilişkin güvence beyanı verilmesi	Yılda 1 kez
8	Daire başkanlığımızın Bütçe İşlemlerini hazırlama ve yürütme. Tertiplere göre ödenek ihtiyaçlarımızı belirleme.	Ferhat ÇINAR Bilgisayar İşletmeni	Kamu zararına sebebiyet verme riski	YÜKSEK	Daire başkanlığımızdan talep edilen işlerin maliyetine göre verilen ödeneğin başkanlığımıza tanımlı bütçe tertiplerine uygun olarak dağıtımının sağlanması	Yılda 1 kez
9	Personelin Giyim Yardımlarını Hazırlama	Abdurrahman ÇAYLI Teknisyen	Giyim yardımının ödenememesi	DÜŞÜK	Giyim yardımının her yıl mevzuatta belirtilen süre içerisinde hazırlamak	Yılda 1 kez
10	Muhasebe işlemleri (MYS sisteminden tahakkuk ettirip muhasebeleştirilmesi.)	Ferhat ÇINAR Bilgisayar İşletmeni	Kamu zararına sebebiyet verme riski	ORTA	Başkanlığımız tarafından yapılan harcamaların tabi olduğu ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğun sağlanması	Harcama olurundan itibaren ödeme işlemi tamamlanıncaya kadar
11	Birim Taşınır Kayıt Kontrol İşlerinin yapılması	Mehmet KAYA Bilgisayar İşletmeni	Kamu zararına sebebiyet verme riski	YÜKSEK	Başkanlığımızın ihtiyacı olan malzemelerin temin edilmesi	1 Nisan 1 Temmuz 1 Ekim 31 Aralık

12	Başkanlığımız tarafından yapılan ihalelere mali üye verme ve ihale iş ve işlemlerini yürütmek	Orhan ÜNAL Şube Müdürü Ferhat ÇINAR Bilgisayar İşletmeni	Kamu zararına sebebiyet verme riski	YÜKSEK	4734 sayılı kamu ihale kanununa göre ihale işlerini yürütmek	Her ihalede
13	Yapım Sözleşmesi İmzalandıktan sonra yer tesliminin yapılarak istenilen teknik personel taahhütnamelerini, iş programını ve all risk sigortasını yükleniciden istemek	Orhan ÜNAL Şube Müdürü Ferhat ÇINAR Bilgisayar İşletmeni	Kamu zararına sebebiyet verme riski	YÜKSEK	Yer teslimini, teknik personel taahhütnamelerini, all risk sigortasını ve iş programını mevzuatta belirtilen süreler içerisinde tamamlanması	Evrak teslim tarihinden itibaren 10 gün içinde
14	İhalesi yapılmış olan yapım işlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre kontrollüğünü yapmak	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Kamu zararına sebebiyet verme riski	YÜKSEK	Kontrol teşkilatı tarafından projeler, şartnameler tam olarak incelenerek kontrollük görevinin mevzuata uygun yapılması	İş süresince her gün
15	Ödenek dilimlerine göre dikkate alınarak aylık yüklenici hakkeşlerinin düzenlenmesi	Orhan ÜNAL Şube Müdürü Ferhat ÇINAR Bilgisayar İşletmeni	Kamu zararına sebebiyet verme riski	YÜKSEK	Aylık hakkeşlerin düzenlenmesi	Her ayın ilk on günü içerisinde
16	Sözleşme süresinde işin tamamlanabilmesi için idare tarafından gerekli önlemlerin alınması ve geçici kabul işlemlerini yapmak	Orhan ÜNAL Şube Müdürü Ferhat ÇINAR Bilgisayar İşletmeni	Kamu zararına sebebiyet verme riski	YÜKSEK	İşin bitim tarihine dikkat edilerek süre aşılması durumunda gerekli işlemlerin yapılması	İşin bitim tarihinden itibaren 10 gün içinde kontrol teşkilatınca inceleme başlatılır.
17	Yapım süreci içerisinde imalat değişikliklerine onay alınarak gerekli	Orhan ÜNAL Şube Müdürü Ferhat ÇINAR Bilgisayar İşletmeni	Kamu zararına sebebiyet verme riski	YÜKSEK	Kontrollerin iş yerinde sıkı denetim yaparak imalat hatalarının önüne geçilmesi	İşin süresi içerisinde

	mukayeseli hesapları yapmak					
18	İşin bitiminde kesin hesap raporlarının hazırlanması	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Kamu zararına sebebiyet verme riski	YÜKSEK	İşin bitim tarihine dikkat edilerek süre aşılması durumunda gerekli işlemlerin yapılması	İşin bitim tarihinden itibaren 6 ay içinde
19	Kesin kabul tarihlerini takip ederek gerekli işlemleri yapmak kesin kabul raporundan sonra yüklenici firmaya ödemelerin yapılması	Ferhat ÇINAR Bilgisayar İşletmeni	Kamu zararına sebebiyet verme riski	YÜKSEK	4734 sayılı kamu ihale kanununa göre ihale işlerini yürütmek	İşin bitiminde kesin hesap raporlarının ve işin teminat süresi sonunda

- 1) Kritik faaliyet/Hizmet/Görevlerin Hassas Görev tanımı çerçevesinde tespiti yapılır.
- 2) Hassas Görevi yürüten personel belirlenir.
- 3) İlgili faaliyetin muhtemel/uygulamada karşılaşılan vb. riskler, **görevin yerine getirilmeme sonucu belirlenir.**
- 4) Riskin düzeyi belirlenir, (Riskin gerçekleşme ihtimali) (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)
- 5) Riske karşı alınabilecek önlem veya kontroller belirlenir, Hassas Görev Tespit Formu EK-1 doldurulur ve imzalanır.

Hazırlayan Adı Soyadı/Görevi Abdurrahman ÇAYLI Teknisyen	Onaylayan (Alt Birim Amiri) Orhan ÜNAL Şube Müdürü
---	---

HARCAMA BİRİMİ		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI		
ALT BİRİM ADI		İdari İşler Şube Müdürlüğü		
S/N	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
1	Personel İşleri (Yıllık İzinler, rapor onayları, doğum, evlilik, işe başlama, ilişik kesme işlemlerini yürütme.)	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Birimde gerekli güncel bilgi eksikliği ve Kamu zararına sebebiyet verme riski
2	Daire Başkanlığımızın Maaş İşlemleri yürütme.	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Maaşların ödenememesi
3	İşçi puantaj cetveli excel formatında hazırlama.	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Maaşların ödenememesi
4	Öğrenci Puantajı	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Öğrenci staj ücretlerinin ödenememesi
5	Fazla Mesai Puantajı	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Fazla Mesai ücretlerinin ödenememesi
6	Yazı işleri (Bakanlıklar, Valilik Makamı, Belediye Başkanlığı, Daire Başkanlıkları, Fakülteler) Birimimizin iç ve dış işleri yazılarını yürütme.	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Birimde gerekli güncel bilgi ve yazışmaların yapılmaması, zaman kaybı ve Kamu zararına sebebiyet verme riski
7	Daire Başkanlığımızın faaliyet raporlarını hazırlama.	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	<ul style="list-style-type: none">• Yıllık bazda gerçekleştirmiş olan faaliyetlerin ve performans hedeflerinin ne ölçüde yerine getirildiğini kamuoyuna sunulamaması,• İdare Faaliyet Raporunda yer alan verilerin Performans Programında da kullanılması nedeni ile ilgili raporun da doğru ve zamanında hazırlanamamasına neden olması,• Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi,

				• İtibar kaybına neden olması.
8	Daire başkanlığımızın Bütçe İşlemlerini hazırlama ve yürütme. Tertiplere göre ödenek ihtiyaçlarımızı belirleme.	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Kamu zararına sebebiyet verme riski
9	Personelin Giyim Yardımlarını Hazırlama	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Kamu zararına sebebiyet verme riski
10	Muhasebe işlemleri (MYS sisteminden tahakkuk ettirip muhasebeleştirilmesi.)	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Giyim yardımının ödenememesi
11	Birim Taşınır Kayıt Kontrol İşlerinin yapılması	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Kamu zararına sebebiyet verme riski
12	Başkanlığımız tarafından yapılan ihalelere mali üye verme ve ihale iş ve işlemlerini yürütmek	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Kamu zararına sebebiyet verme riski
13	Yapım Sözleşmesi İmzalandıktan sonra yer tesliminin yapılarak istenilen teknik personel taahhütnamelerini, iş programını ve all risk sigortasını yükleniciden istemek	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Kamu zararına sebebiyet verme riski
14	İhalesi yapılmış olan yapım işlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre kontrollüğünü yapmak	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Kamu zararına sebebiyet verme riski
15	Ödenek dilimlerine göre dikkate alınarak aylık yüklenici hakkedişlerinin düzenlenmesi	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Kamu zararına sebebiyet verme riski

16	Sözleşme süresinde işin tamamlanabilmesi için idare tarafından gerekli önlenmelerin alınması ve geçici kabul İşlemlerini yapmak	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Kamu zararına sebebiyet verme riski
17	Yapım süreci içerisinde imalat değişikliklerine onay alınarak gerekli mukayeseli hesapları yapmak	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Kamu zararına sebebiyet verme riski
18	İşin bitiminde kesin hesap raporlarının hazırlanması	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Kamu zararına sebebiyet verme riski
19	Kesin kabul tarihlerini takip ederek gerekli işlemleri Yapmak kesin kabul raporundan sonra yüklenici firmaya ödemelerin yapılması	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Kamu zararına sebebiyet verme riski

- 1) Tespit edilen hassas görevler yazılır (Ek-1 Hassas Görev Tespit Formunda belirtilen),
- 2) Hassas görev kapsamında yürütülen alt birim/şube adı belirtilir.
- 3) Hassas görev kapsamında yürütülen alt birim/şube sorumlularının adı belirtilir (unvanı ile birlikte),
- 4) İlgili Hizmetin/Görevin muhtemel/uygulamada karşılaşılan vb. riskler (Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları), (Hassas Görev Tespit Formunda EK-1 belirtilen) yazılarak, Hassas Görev Envanter Formu (EK-2) doldurulur birim amiri (harcama yetkilisi) tarafından imzalanır.

Hazırlayan Birim Sorumlusu Orhan ÜNAL Şube Müdürü	Onaylayan (Harcama Yetkilisi/ Birim Amiri) Fedayi KESİN Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı
--	--