

SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler
Stratejik planın hazırlanması	Ömer SALİMOĞLU Tüm Şube Müdürü	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Her kurumsal gelişim hem de belirlenen vizyon çerçevesinde kaliteli hizmet sunamamak aynı amaç için çalışma sağlanamaz.	<ul style="list-style-type: none">Stratejik plan hazırlama sürecine tüm Şube Müdürlerinin katılımını sağlamak.Süreci başlatmadan önce bu iş için çalışanları bilgilendirmek.Geçmişe ilişkin mali bilgileri derlemek gelecekle ilgili bütçe nakit akışı tahminlerini gerçekleştirmek.
Performans programının hazırlanması	Dr. Öğr. Üyesi Veysel ATASOY Gülşen YAVUZ	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Birimin fonksiyonlarını yerine getirmesini engeller.Bütçe hazırlanırken yıllık performans hedefleri ile ilişkilendirilerek hazırlanamaz.Kamu kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli kullanımını engeller.	<ul style="list-style-type: none">Hedef ve göstergeleri doğru ve tam olarak oluşturmak.
Faaliyet raporunu hazırlanması	Ömer SALİMOĞLU Tüm Şube Müdürleri	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunu yerine getirilmemesi itibarı zedeler.	<ul style="list-style-type: none">Tüm Şube Müdürlerinin katılımını sağlamak
Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu gibi belgelerin mevzuatta belirlenen sürede hazırlanmaması	Ömer SALİMOĞLU Tüm Şube Müdürleri	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Birimin itibarını zedeler.Karar alma sürecinin olumsuz etkiler.Birimin fonksiyonlarını yerine getirmesini engellerŞeffaflık ve hesap verme sorumluluğunu yerine getirememe.	<ul style="list-style-type: none">İlgili mevzuatında belirtilen tarihler dikkate alınarak çalışma takvimini belirlemek.Bilinçlendirme toplantıları düzenlemek.

Bütçe hazırlık işlemleri	Ömer SALİMOĞLU	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Bütçe hazırlık çalışmalarının birimin politika ve önceliklerine göre yürütülmemesi birimin fonksiyonlarını yerine getirmesini engeller.Kaynakların doğru tahsis edilmemesi	<ul style="list-style-type: none">Bütçenin yasal mevzuata göre hazırlanması için personelin bilinçlendirilmesi.Bütçe hazırlık sürecinde tüm şube müdürlerinin katılımını sağlanarak iç haberleşme ve koordinasyonu sağlamak.
Bütçe uygulama işlemleri	Ömer SALİMOĞLU	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İhtiyaç duyulan kaynağın zamanında temin edilmemesiİtibar kaybı	<ul style="list-style-type: none">Ödenek ihtiyacının zamanında tahsis edilmesi.Mevzuatı takip etmek.Bütçeyi devamlı kontrol etmek.
Ödeneklerin dağılımının doğru planlanması	Ömer SALİMOĞLU	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Birimin fonksiyonlarını etkin bir şekilde yürütülmesini engeller.İtibar kaybı.	<ul style="list-style-type: none">Sağlık, kültür, spor, beslenme ve diğer hizmetlere ilişkin giderlerin tespiti sağlamak, bu tespitlere göre ödenek dağılımını planlamak
Taşınırların Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre giriş-çıkış ve devir işlemlerinin yapılması ile bunlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesi, malzeme ihtiyaç planlamasının yapılması taşınırların niteliklerine uygun ve eksiksiz olarak teslim alınması	Nazlı ELMAHTİ	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Kamu zararı oluşması.Türk Ceza Kanununa göre sorumlulukDoğru bir envanter yapılmaması	<ul style="list-style-type: none">Personelin gerekli eğitimi almasını sağlamak, taşınır işlemlerine ilişkin sürecin takip edilmesi.Fiili envanterin muhasebe kayıtları ile uygunluğunun denetimi
Avans talebi	Gülşen YAVUZ	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Kamu zararı.Mali yaptırım.	<ul style="list-style-type: none">Avansın mahsup sürecinin takip edilmesi.Avans kapatılmasına ilişkin belgelerin zamanında teslimi için avans alan kişilerin uyarılması.
4734 sayılı Kamu İhale	Gülşen YAVUZ	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İhalenin iptali nedeniyle birimin	<ul style="list-style-type: none">Piyasa fiyat araştırmasını

Kanunu kapsamındaki mal ve hizmet alımı ihaleleri, yapım işleri ihaleleri, doğrudan teminler			<p>fonksiyonlarını yerine getirmesini engeller.</p> <ul style="list-style-type: none">• İhaleye fesat karıştırmayla suçlama.• İdare ve personelin güveninin kaybolması.• Birimin itibarını zedeler.• İdari ve Cezai yaptırımlar.• Mali sorumluluk.	<p>yapmak üzere görevlendirilen kişilerce her türlü piyasa fiyat araştırmasının sağlıklı, gerçekçi ve kanıtlanabilir şekilde yapılması.</p> <ul style="list-style-type: none">• Konu ile ilgili personelin eğitim alması, güncel değişimleri takip etmesi.• Yaklaşık maliyetin gizliliği teklif zarflarının açılarak teklif fiyatlarının açıklanması aşamasına kadar korunmalı.
Yaklaşık maliyetlerin hazırlanması	Gülşen YAVUZ	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• İhalenin iptali nedeniyle birimin fonksiyonlarını yerine getirmesini engeller.• Yapım işlerinde imalat kalitesi düşebilir.	<ul style="list-style-type: none">• Yaklaşık maliyeti oluşturan kalemlerin doğru tespit edilmesi.
İhale dokümanının hazırlanması	Gülşen YAVUZ	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• İhaleye itiraz oluşabilir.	<ul style="list-style-type: none">• Mevzuatı iyi takip etmek.
Teknik şartname hazırlanması	Gülşen YAVUZ	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Teknik şartnamede yer alan hükümlerin eksik yapılması durumunda tereddüde yanlış anlamalara ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine neden olması.• Birimin itibarı zedelenir.	<ul style="list-style-type: none">• Teknik şartnamede yer alacak hükümlerin açık, net ve kapsamlı olması gerekir.
Gerçekleştirilen ihalelerde, sözleşme imzalanma tarihinden itibaren Sosyal Güvenlik Kurumuna karşı yükümlülüklerin yerine getirilmesi	Gülşen YAVUZ	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• İdari para cezası• İtibar kaybı	<ul style="list-style-type: none">• Mevzuat takibinin titizlikle yapılması.• Konu ile ilgili sürecin takibinin titizlikle yapılması.
Maaş ödemelerinin zamanında yapılması	Gülşen YAVUZ	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Birimin itibarı zedelenir.• Hak kaybına neden olur.	<ul style="list-style-type: none">•
Sigortalı işe giriş bildirgesinin	Gülşen YAVUZ	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• İdari para cezası	<ul style="list-style-type: none">• Mevzuat takibinin titizlikle

yasal süresi içinde elektronik ortamda gönderilmesi			<ul style="list-style-type: none">• İtibar kaybı	yapılması <ul style="list-style-type: none">• Konu ile ilgili sürecin takibinin titizlikle yapılması
Asıl veya ek aylık prim ve hizmet belgesinin yasal süresi içinde elektronik ortamda gönderilmesi	Gülşen YAVUZ	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• İdari para cezası• İtibar kaybı	<ul style="list-style-type: none">• Mevzuat takibinin titizlikle yapılması• Konu ile ilgili sürecin takibinin titizlikle yapılması
Sürelî yazıların zamanında hazırlanması, ilgili yerlere gönderilmesi	Derya AKYAZI Serap ÇİÇEK	Orta	<ul style="list-style-type: none">• İtibar kaybı• İdare ve personele olan güvenin kaybolması• Görevin aksaması	<ul style="list-style-type: none">• Takip çizelgesi oluşturulması
Görevden ayrılan personelin durumu	Tüm personel	Orta	<ul style="list-style-type: none">• Görevin aksamaması	<ul style="list-style-type: none">• Görevlendirilen personelin gerekli donanımına sahip olmasını sağlamaya yönelik yöntemleri belirlemek (örneğin, görevden ayrılan personel yürütülmekte olan işlerin listesini, sürelî işlerin listesini vermek) tüm personelin görev tanımlarını açık ve anlaşılır bir şekilde yapmak.
Harcama talimatı verilmesi	Ömer SALİMOĞLU	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Harcamalar bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun gerçekleşmesi• Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılması• Ödenek üstü harcama	<ul style="list-style-type: none">• Kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatı sürekli takip etmek• Ödenek kontrolü yapmak
Gerçekleştirme görevlisi işlemleri	Gülşen YAVUZ	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Ödeme emri ve eki belgeler üzerinde mevzuata uygunluk ve belgelerin tamam olup olmadığı hususlar ile daha önceki işlemlerin (süreç kontrolü) kontrolünü de kapsayacak şekilde mali kontrol	<ul style="list-style-type: none">• Hakediş raporlarına ilişkin yapılan ödemeleri aylar itibarıyla takip etmek üzere kontrol çizelgeleri oluşturmak• Ödenek kontrolü yapmak

			yapılmaması • Ödenek üstü harcama	
Elektrik, doğalgaz tüketim bedeli ile yakacak tüketim bedelinin ödeme işlemlerinin zamanında yapılması	Kemal AKYILDIZ	Yüksek	• İdari para cezası • İtibar kaybı • Hizmet alamama	• Yapılacak işlemlerin aylık takip edilmesi
Mezuniyet töreni, konferans, spor şöleni gibi sportif ve kültürel organizasyonlarda etkinliğin devamlılığının sağlanmasında görevli personelin işi	Spor Hizmetleri personeli Kültür Hizmetleri personeli	Orta	• İtibar kaybı	•
Birimin web sitesinin güncellenmesi	Mengü DEMİR İsmet ELÇİ	Orta	• İtibar kaybı	• Faaliyetlere ilişkin sonuçların günlük, haftalık ve aylık takip edilmesi
HAZIRLAYAN Ömer SALİMOĞLU Daire Başkanı			ONAYLAYAN Ömer SALİMOĞLU Daire Başkanı	