

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

BİRİMİ: SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Sıra no	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları
1	Harcama Yetkililiği işlemleri	Daire Başkanlığı	Daire Başkanı	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı 5-Soruşturma
2	Gerçekleştirme Görevliliği işlemleri	Daire Başkanlığı	Daire Başkanı	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı 5-Soruşturma
3	Maaş, ekders ve diğer kişi ödemeleri	Satınalma Şube Müdürlüğü	Gerçekleştirme Görevlisi	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı
4	SGK İşlemleri	Satınalma Şube Müdürlüğü	Gerçekleştirme Görevlisi	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı
5	İcra işlemleri	Satınalma Şube Müdürlüğü	Gerçekleştirme Görevlisi	1-İdari Ceza İşlemi 2-Kamu Zararı
6	Kefalet ve Sendika ödeme işlemleri	Satınalma Şube Müdürlüğü	Gerçekleştirme Görevlisi	1-Kamu Zararı 2-İtibar Kaybı
7	Taşınır işlemlerinin takibi ve konsolide işlemleri	Taşınır Kayıt Birimi	Taşınır Kontrol Yetkilisi	1-Kamu Zararı 2-İtibar Kaybı

8	Bütçe hazırlık işlemleri	Daire Başkanlığı	Daire Başkanı	1-Mali işlemlerde aksaklıkların meydana gelmesi
9	Satın Alma ve İhale İşlemleri	Satın Alma Birimi	Gerçekleştirme Görevlisi	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı
10	İç Kontrol sistemine ilişkin çalışmalar	İç Kontrol İşlemleri Birimi	Birim Koordinatörü	1-Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi 2-İtibar ve güven kaybı
11	Personel Sicil ve Özlük İşlemleri	Personel İşleri Birimi	Daire Başkanı	1-Personelin mağdur olması
12	Yemek Üretim, Dağıtım, Servis Hizmetleri ve Kontrolü	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü	1-Kamu zararı 2-Gıda zehirlenmesi riski 3-Öğrenci ve personel mağduriyeti 4-İtibar Kaybı 5-İş kazaları sebebiyle personelin zarar görmesi
		Hazırlayan	Onaylayan	
		Asiye Elvan BELLİCİ	Havva Pınar KUMRAL	
		Şube Müdürü	Daire Başkanı	

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

BİRİMİ: SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Alt Birim: Satınalma Şube Müdürlüğü

Sıra no	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosüdüğü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Harcama Yetkililiği işlemleri	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı 5-Soruşturma	Yüksek	1-Ödeneklerin kontrolünün yapılması 2-İhtiyacın tespit edilmesi 3- Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	1-Görev ile ilgili mevzuata hakim olma 2-Mesleki Uzmanlık
2	Gerçekleştirme Görevliliği işlemleri	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı 5-Soruşturma	Yüksek	1-Ödeneklerin kontrolünün yapılması 2-İhtiyacın tespit edilmesi 3- Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	1-Görev ile ilgili mevzuata hakim olma

Alt Birim: Satınalma Şube Müdürlüğü

Sıra no	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosüdüğü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
3	SGK işlemleri	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı	Yüksek	1-SGK pirim kesintilerinin süresinde gönderilebilmesi için görevli tarafından takip edilmesi 2-Tahakkuk evraklarının kontrol edilmesi 3-SGK pirim kesintilerinin yasal süresinde tahakkuk evrakının hazırlanıp saymanlığa gönderilmesi	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
4	İcra işlemleri	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı	Yüksek	1- Personellere ilişkin icra evrakının birimimize ulaşması 2- İcraın sıraya konularak ilgili İcra Müdürlüğüne bilgi verilmesi 3- Personelin maaşından icra tutarının kesilerek ilgili hesaba yatırılması	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
5	Kefalet ve Sendika ödeme işlemleri	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı	Orta	1-Kefalet ödemesi yapacak personellerin belirlenmesi 2- Sendikaya üye olan personellerin belirlenmesi 3- Maaş ödemelerinden kesinti işlemlerinin yapılarak hesaplara yatırılması	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
6	Taşınır işlemlerinin takip ve konsolidesi	1-Kamu Zararı 2-İtibar Kaybı	Yüksek	1- Birime gelen ve çıkan demirbaş malzeme işlemlerinin zamanında yapılması 2- Tüketim malzemelerinin giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması 3- Yıl sonu sayım işlemlerinin yapılması	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak

Alt Birim : Satınalma Şube Müdürlüğü					
Sıra no	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosüdüğü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
7	Maaş, ekders ve diğer kişi ödemeleri	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı	Yüksek	1- Memur maaş ile ilgili değişikliklerin KBS sistemleri üzerinden yapılması ve kontrol edilmesi 2- Sürekli işçi kadrosunda çalışan personellerin puantaj kayıtlarına göre maaş işlemlerinin yapılması 2-Maaş hesaplama kontrol ve çıktıların alınarak ilgili birime teslim edilerek maaşın yatmasının sağlanması 3-Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Pesonel Ödeme İşlemlerinin sistemden kontrol edilmesi	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
8	Satın Alma ve İhale İşlemleri	1-Personel ve Paydaşların mağdur olması 2-İtibar Kaybı 3-Ödemelerin Aksaması 4-Kamu zararı	Yüksek	1- Başkanlığımız ve diğer birimlerin ihtiyaçlarının tespit edilmesi 2- Piyasa araştırmasının yapılması 3- Satın alma yöntemine karar verilmesi 4- Harcama onay işlemlerinin yapılması 5- Ürünün fatura ile teslim alınarak muayene ve kabul işlemlerinin yapılması 6- Ödeme evraklarının hazırlanarak ödeme birimine teslim edilmesi	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
9	Personel Sicil ve Özlük İşlemleri	1-Personel ve Paydaşların mağdur olması 2-İtibar Kaybı 3-Ödemelerin Aksaması	Düşük	1- Başkanlığımız emrinde görevlendirilen personellerin işe başlangıç ve ayrılma işlemlerinin yürütülmesi 2- Personellerin izin ve rapor işlemlerinin yürütülmesi	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
Alt Birimi : Satınalma Şube Müdürlüğü					
Sıra no	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosüdüğü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
10	İç Kontrol Sistemi ile ilgili çalışmalar	1-Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi 2-İtibar ve güven kaybı	Yüksek	1-İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planındaki faaliyetlere dair çalışmaların birim koordinatörü tarafından takip edilmesi 2-Saymanlık ile koordineli çalışmaların yürütülmesi	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
11	Bütçe hazırlık işlemleri ve bütçe uygulamaları	1-İdari Para Cezası 2-Personel ve Paydaşların mağdur olması 3-İtibar Kaybı	Orta	1- Bütçe hazırlık rehberinin yayınlanması 2- Başkanlığımızın gelecek yıllara ilişkin harcama programının belirlenmesi 3- Talep edilecek ödenek miktarlarının tespit edilerek bütçe talep formlarının oluşturulması	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
Alt Birimi: Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü					

Sıra no	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosüdüğü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
12	Yemek Üretim, Dağıtım, Servis Hizmetleri ve Kontrolü	1-Kamu zararı oluşabilir 2-Gıda zehirlenmesi riski oluşabilir. 3-Öğrenci ve personel mağduriyet yaşayabilir. 4-Birim dışarıdan olumsuz tepki alabilir 5-İş kazaları sebebiyle personel zarar görebilir	Orta	1-Kamu zararı 2-Gıda zehirlenmesi riski 3-Öğrenci ve personel mağduriyeti 4-İtibar Kaybı 5-İş kazaları sebebiyle personelin zarar görmesi	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak

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

Hazırlayan
Asiye Elvan BELLİCİ
Şube Müdürü

Onaylayan
Havva Pınar KUMRAL
Daire Başkanı

HASSAS GÖREV LİSTESİ

BİRİMİ: SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Alt Birim: Satınalma Şube Müdürlüğü

Sıra no	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
1	Harcama Yetkililiği İşlemleri	Harcama Yetkilisi; Havva Pınar KUMRAL Daire Başkanı	Yüksek	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı 5-Soruşturma	1- Ödeneklerin kontrolünün yapılması 2- İhtiyacın tespit edilmesi 3- Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması
2	Gerçekleştirme Görevliliği İşlemleri	Gerçekleştirme Görevlileri; 1- Satın alma ve ihale işlemleri, sürekli işçilerle ilgili işlemler Asiye Elvan BELLİCİ-Şube Müdürü 2-Kiralama ve spor tesislerini ilgilendiren işlemler Fikret ERSOY-Şube Müdürü 3- Kültür hizmetlerini ilgilendiren işlemler Hasan MUTLU-Şube Müdürü 4- Sürekli işçilerle ilgili işlemler Fatih TUNA-Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı 5-Soruşturma	1-Ödeneklerin kontrolünün yapılması 2-İhtiyacın tespit edilmesi 3-Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması

Alt Birim: Satınalma Şube Müdürlüğü

Sıra no	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
3	SGK İşlemleri	Asiye Elvan BELLİCİ Şube Müdürü Fatih Tuna Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı	1-SGK pirim kesintilerinin süresinde gönderilebilmesi için görevli tarafından takip edilmesi 2-Tahakkuk evraklarının kontrol edilmesi 3-SGK pirim kesintilerinin yasal süresinde tahakkuk evrakının hazırlanıp saymanlığa gönderilmesi
4	İcra işlemleri	Asiye Elvan BELLİCİ Şube Müdürü Fatih Tuna Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	1-İdari Ceza İşlemi 2-Kamu Zararı	1- Personellere ilişkin icra evrakının birimizimize ulaşması 2- İcranın sıraya konularak ilgili İcra Müdürlüğüne bilgi verilmesi 3- Personelin maaşından icra tutarının kesilerek ilgili hesaba yatırılması
5	Kefalet ve Sendika Ödeme İşlemleri	Betül KORKMAZ Şube Müdürü Asiye Elvan BELLİCİ Şube Müdürü	Orta	1-Kamu Zararı 2-İtibar Kaybı	1-Kefalet ödemesi yapacak personellerin belirlenmesi 2- Sendikaya üye olan personellerin belirlenmesi 3- Maaş ödemelerinden kesinti işlemlerinin yapılarak hesaplara yatırılması
6	Taşınır işlemleri takip ve konsolidesi	Asiye Elvan BELLİCİ Şube Müdürü Şafak KARDEŞ Memur	Yüksek	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı	1- Birime gelen ve çıkan demirbaş malzeme işlemlerinin zamanında yapılması 2- Tüketim malzemelerinin giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması 3- Yıl sonu sayım işlemlerinin yapılması

Alt Birim : Satınalma Şube Müdürlüğü

Sıra no	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
7	Maaş, ekders ve diğer kişi ödemeleri	Betül KORKMAZ Şube Müdürü Asiye Elvan BELLİCİ Şube Müdürü	Yüksek	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı	1- Memur maaş ile ilgili değişikliklerin KBS sistemleri üzerinden yapılması ve kontrol edilmesi 2- Sürekli işçi kadrosunda çalışan personellerin puantaj kayıtlarına göre maaş işlemlerinin yapılması 2-Maaş hesaplama kontrol ve çıktılarının alınarak ilgili birime teslim edilerek maaşın yatmasının sağlanması 3-Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Personel Ödeme İşlemlerinin sistemden kontrol edilmesi
8	Satın Alma ve İhale İşlemleri	Asiye Elvan BELLİCİ Şube Müdürü Şafak KARDEŞ Memur Eyüp TOPRAK Memur	Yüksek	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı	1- Başkanlığımız ve diğer birimlerin ihtiyaçlarının tespit edilmesi 2- Piyasa araştırmasının yapılması 3- Satın alma yöntemine karar verilmesi 4- Harcama onay işlemlerinin yapılması 5- Ürünün fatura ile teslim alınarak muayene ve kabul işlemlerinin yapılması 6- Ödeme evraklarının hazırlanarak ödeme birimine teslim edilmesi

9	Personel Sicil ve Özlük İşlemleri	Yeşim DURAN Hizmetli	Düşük	1-Personelin mağdur olması	1- Başkanlığımız emrinde görevlendirilen personellerin işe başlangıç ve ayrılma işlemlerinin yürütülmesi 2- Personellerin izin ve rapor işlemlerinin yürütülmesi
Alt Birimi : Satınalma Şube Müdürlüğü					
Sıra no	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
10	İç Kontrol sistemi çalışmaları	Havva Pınar KUMRAL Daire Başkanı	Yüksek	1-Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi 2-İtibar ve güven kaybı	1-İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planındaki faaliyetlere dair çalışmaların birim koordinatörü tarafından takip edilmesi 2-Saymanlık ile koordineli çalışmaların yürütülmesi
11	Bütçe hazırlık işlemleri	Asiye Elvan BELLİCİ Şube Müdürü	Orta	1-Mali işlemlerde aksaklıkların meydana gelmesi	1- Bütçe hazırlık rehberinin yayınlanması 2- Başkanlığımızın gelecek yıllara ilişkin harcama programının belirlenmesi 3- Talep edilecek ödenek miktarlarının tespit edilerek bütçe talep formlarının oluşturulması
Alt Birim : Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü					
Sıra no	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
12	Yemek Üretim, Dağıtım, Servis Hizmetleri ve Kontrolü	A.Elvan BELLİCİ Şube Müdürü Yüksek Gıda Mühendisi Seda ŞAHİN Uzman Diyetisyen Özge PURTUL Gıda Teknikeri	Orta	1-Kamu zararı 2-Gıda zehirlenmesi riski Öğrenci ve personel mağduriyeti 4-İtibar Kaybı 5-İş kazaları sebebiyle personelin zarar görmesi	1-Kamu zararı sebebiyet vermemek için gerekli kontrollerin yapılması 2-Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından günlük kontrollerin yapılması 3-Yemek dağıtım firmalarının rutin denetimlerinin yapılması 4-İş güvenliği ve sağlığı ile ilgili gerekli eğitimler verilerek iş kazalarının önüne geçilmesi
*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.					
Hazırlayan Asiye Elvan BELLİCİ Şube Müdürü			Onaylayan Havva Pınar KUMRAL Daire Başkanı		