

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	Gerçekleştirme Görevlisi	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	POS Cihazı ve Kiosklardan Toplanan Paranın Bankaya Yatırılması	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Gerçekleştirme Görevlisi	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Soruşturma
13	Yemek Üretim, Dağıtım, Servis Hizmetleri ve Kontrolü	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı	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
ONAYLAYAN 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 işlemleri	Harcama Yetkilisi Tahir GÜNEY 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 işlemleri	Gerçekleştirme Görevlileri Yalçın YALÇIN Şube Müdürü	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	Yalçın YALÇIN Şube Müdürü	Yüksek	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı	1-SGK prim kesintilerinin süresinde gönderilebilmesi için görevli tarafından takip edilmesi 2-Tahakkuk evraklarının kontrol edilmesi 3-SGK prim kesintilerinin yasal süresinde tahakkuk evrakının hazırlanıp saymanlığa gönderilmesi
4	İcra işlemleri	Yavuz ÇULCU Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	1-İdari Ceza İşlemi 2-Kamu Zararı	1- Personellere ilişkin icra evrakının birimize 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 V. Yalçın YALÇIN 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	Yalçın YALÇIN Şube Müdürü	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 V. Yalçın YALÇIN 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 çıktıların alınarak ilgili birime teslim edilerek maaşın yatmasının sağlanması 3-Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Pesonel Ödeme İşlemlerinin sistemden kontrol edilmesi

8	Satın Alma ve İhale İşlemleri	Yavuz ÇULCU Bilgisayar İşletmeni Yalçın YALÇIN Şube Müdürü	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	Arife AKGÜL Memur	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	Tahir GÜNEY 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	Yalçın YALÇIN 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	POS Cihazı ve Kiosklardan Toplanan Paranın Bankaya Yatırılması	Ahmet ALTUNER Teknisyen	Yüksek	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Soruşturma	1- Öğrenci ve personeller tarafından cihazlara yüklenen paraların günlük olarak toplanması 2- Toplanan paraların ilgili bankaya yatırılması 3- Yatırılan paraların ilgili defterlere işlenerek kayıt altına alınması
13	Yemek Üretim, Dağıtım, Servis Hizmetleri ve Kontrolü	A.Elvan BELLİCİ Gıda Y. Mühendisi Fikret ERSOY Şube Müdürü	Orta	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	1-Kamu zararı sebebiyet vermemek için gerekli kontrollerin yapılması 2-Gıda mühendisleri tarafın 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			Onaylayan		
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 Gereken Kontroller/Tedbirler (Alınması)	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 Gereken Kontroller/Tedbirler (Alınması)	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- İcranın 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 Gereken Kontroller/Tedbirler (Alınması)	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 Gereken Kontroller/Tedbirler (Alınması)	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 Gereken Kontroller/Tedbirler (Alınması)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
12	POS Cihazı ve Kiosklardan Toplanan Paranın Bankaya Yatırılması	Kamu zararı oluşabilir	Yüksek	1- Öğrenci ve personeller tarafından cihazlara yüklenen paraların günlük olarak toplanması 2- Toplanan paraların ilgili bankaya yatırılması 3- Yatırılan paraların ilgili defterlere işlenerek kayıt altına alınması	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
13	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 sebebiyet vermemek için gerekli kontrollerin yapılması 2- Gıda mühendisleri tarafın günlük kontrollerin yapılması 3-Yemek dağıtım firmalarının rutin denetimlerinin yapılması 4-İş Güvenliği ve sağlığı ile ilgili gerekli eğitimler verilerek iş kazalarının önüne geçilmesi	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.					
Hazırlayan			Onaylayan		
Şube Müdürü			Daire Başkanı		