ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
2008

"Bilgi Güçtür"

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

HASSAS GÖREVLERİN BELİRLENMESİ REHBERİ

REHBERİN AMACI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuatı (Yönetmelikler, Tebliğler, Usul ve Esaslar vb.) temel olarak; hesap verebilirlik ve saydamlık çerçevesinde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamaya yönelik düzenlemeleri içermekle birlikte iç kontrol sistemi çalışmaları ile mali olmayan hususları da kapsayarak kamu idarelerindeki işleyişi uluslararası kabul görmüş standartlara taşımayı amaçlamıştır.

Bu doğrultuda Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çalışmalarına başlanmıştır. Bahse konu olan eylem planının KOS 2 Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: (İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.) ana standardının altında yer alan KOS 2.6 (İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.) genel şartı doğrultusunda bu rehber hazırlanarak, Üniversitemiz birimlerinin temel fonksiyonlarını etkin bir şekilde yerine getirebilmesi için özel öneme sahip görevlerin tespit edilmesi, söz konusu görevlerin sürekliliği ve takibinin sağlanarak gerekli durumlarda önleyici ve iyileştirici kontrol faaliyetleri çalışmalarının yapılmasının sağlanması amaçlanmıştır.

HASSAS GÖREV

Birimin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren ve kaynakların etkin kullanımını sağlayan kritik öneme sahip sınırlı sayıdaki görevler hassas görevdir.

Kamu yönetiminde yürütülen görevlerden bazıları idarenin itibarı, yolsuzluk riski, gizli bilgilerin açığa çıkması gibi yönlerden diğer görevlerle kıyaslandığında daha büyük risk taşımaktadırlar. Burada görevin hassasiyetini belirleyen temel unsur, görevin şahsi bir menfaat için (maddi ya da maddi olmayan menfaatler) kötüye kullanılma olasılığının diğer görevlere oranla daha fazla olmasıdır. Görevin hassasiyetini, görevdeki kişinin kendi şahsi özellikleri değil, görevin doğası ya da üçüncü kişiler için taşıdığı önem belirler. Görevde bulunan şahsa geniş bir takdir yetkisinin tanındığı ya da görevin teknik uzmanlık gerektirmesi nedeniyle görev yapanın çok geniş bir hareket alanının olduğu görevler ya da devlete, kuruma ve personele ait gizli bilgileri bünyesinde barındıran bir makam/görev ve pozisyonlar hassas görev olarak değerlendirilir. Aynı şekilde, doğal olarak, işin mali boyutu da görevin hassasiyetini etkileyen bir unsurdur. Yapılan işin mali büyüklüğü arttıkça özellikle de idareye gerek harcama gerekse tahsilat konusunda kısmi de olsa takdir yetkisinin tanınmış olması durumunda, sahip olunan makamın/görevin/pozisyonun hassasiyeti de artacaktır.

HASSAS GÖREVLER NEDEN ANALİZ VE TESPİT EDİLMELİDİR?

Hassas görevlerin tespit edilmesi;

- Birimin fonksiyonlarının sürekliliğini, verimliliğini ve takibini sağlamak amacıyla görevin etkin bir şekilde ifa edilebilmesi için kritik faaliyetlerin belirlenmesini,
- Bu kritik faaliyetlerin gözden geçirilmesini ve bu sayede aksaklıklar varsa ortaya çıkmasının sağlanmasını,
- Bu kritik faaliyetler için gerekli kontrol önlemlerinin alınmasını, temin eder. Böylece; birimin faaliyetinin aksamadan yürütülmesi, kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılması sağlanmış olur.

HASSAS GÖREV NASIL TESPİT EDİLİR?

- Hangi görevler gizlilik statüsündedir?
- Hangi alanlardaki faaliyetlerde hata veya usulsüzlük yapılması ihtimali daha fazladır?
- Hangi görevlerin belli bir zaman süreci içinde yerine getirilmesi önemlidir?
- Hangi alanlarda bilgi ve eğitim ihtiyacı çok yüksektir?
- Hangi görevler iç ve dış etkenlere yüksek derecede maruz kalır?
- Hangi görevler yerine getirilemezse mali kayba neden olur?
- Hangi görevler yerine getirilemezse kaynak israfına neden olur?

- Hangi işler yüksek maliyetlidir?
- Hangi işlerde hesap verme yükümlülüğü fazladır?
- Hangi işler için çok fazla mesai harcanmaktadır?
- Hangi alanlarda çıkacak sorunlar, birimin fonksiyonunu yerine getirmesine engel olur?
- Kimlerin çok fazla sorumluluğu vardır?

Soruları yöneltilerek hassas görevler belirlenir.

SORUMLULUK

- Hassas görevler harcama birimleri düzeyinde tespit edilmelidir.
- Hassas görevleri tespit etme ve hassas görevlerin aksatılmaksızın sürdürülebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması harcama yetkilisinin sorumluluğundadır.

HASSAS GÖREVLERİN KAYNAĞI

Hassas Görevler tespit edilirken birimlerin;

- Hizmet envanteri,
- Stratejik hedefleri,
- Performans hedefleri,
- Operasyonel planları ve görev ve çalışma yönetmeliklerinde

Yer alan görevleri esas alınır.

HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU ÖRNEĞİ

Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

Görevi üstelen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır/ hatırlatılmamıştır.

Birim Yöneticisi

İmza

Hassas Görev	**Risk Faktörleri**	**Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme**	**İlave Tedbirler**
İç Kontrol Uyum Eylem Planının hazırlanması	Taslak eylem planı oluşturulurken birimin önerilerin dikkate alınmaması	Birim önerilerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personeline eşit bir şekilde dağıtılması	Öneriler konsolide edilirken çift kontrol sağlanması

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Hiyerarşik Amir

İmza

HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Birim	

Görevi üstelen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır/ hatırlatılmamıştır

Birim Yöneticisi

İmza

Hassas Görev	**Risk Faktörleri**	**Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme**	**İlave Tedbirler**

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı

tarafımca kabul edilmiştir.

Hiyerarşik Amir

İmza

BİRİM HASSAS GÖREV LİSTESİ

Hassas Görevler	… Müdürlüğü	… Müdürlüğü	…Müdürlüğü
1)	X		
2)		X	
3)	X		
4)		X	
5)			X