

HASSAS GÖREVLER TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI			
ALT BİRİM		PROJE ve YAPIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Proje ve Yaklaşık Maliyet Hazırlanması	1-Dökümanların yanlış girilmesinin itirazlara sebebiyet vermesi 2- Eksik, yanlış ve hatalı bilgi sonucu kamu zararı oluşması	Orta	1-Dikkatli ve Özenli Çalışılması. 2-İhale dokümanlarında istenecek belgelerin mevzuata uygun rekabeti önlemeyecek şekilde belirlenmesi 3-İhaleye girecek isteklilerden istenen belgelerin ilanlarda açık ve net olarak belirtilmesi	1-Görevle ilgili mevzuata hakim olmak 2-Öngörüye sahip olmak
2	Teknik Şartnamelerin Hazırlanması	1-Dökümanların yanlış girilmesinin itirazlara sebebiyet vermesi 2- Eksik, yanlış ve hatalı bilgi sonucu kamu zararı oluşması	Orta	1-Dikkatli ve Özenli Çalışılması. 2-İhale dokümanlarında istenecek belgelerin mevzuata uygun rekabeti önlemeyecek şekilde belirlenmesi 3-İhaleye girecek isteklilerden istenen	1-Görevle ilgili mevzuata hakim olmak 2-Öngörüye sahip olmak

				belgelerin ilanlarda açık ve net olarak belirtilmesi	
4	İhale komisyonu görevini yapacak personelin belirlenmesi	1-Sürecin uzun sürmesi durumu teklif geçerlilik süresinin daralmasına neden olur. 2-Birim faaliyetleri aksar.	Yüksek	İhale ve tebligat kanununda ön görülen sürele dikkat etmek.	1-Görevle ilgili mevzuata hakim olmak 2-İşin uzmanı personelden oluşması
8	Hakedişlerin Hazırlanması	1-Sözleşmeye uyulmaması nedeni ile idareyi zarara sokma 2- İşlerin aksaması	Yüksek	1. Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olacak şekilde evrakların hazırlanması	1-Görevle ilgili mevzuata hakim olmak 2-İşin uzmanı personelden oluşması
9	Bütçe hazırlık ve uygulama işlemleri	1-Ödeneklerin ihtiyaçlar doğrultusunda belirlenmemesi	Yüksek	1-Bütçe hazırlık sürecinde birimin faaliyetlerini aksatmayacak şekilde gerekli bütçe çalışmalarını yapmak 2-Güncel mevzuatı takip etmek.	1-İlgili mevzuat bilgisine sahip olmak 2-Mesleki yeterlilik ve deneyime sahip olmak
10	Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması	1-Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunu yerine getirilmemesi	Orta	Kamuoyunun Yanlış Bilgilendirilmesi	1.Faaliyet raporlarının hazırlanmasında toplanan veri ve bilgilerin kesin ve doğru olduğundan emin olunmalı. 2.Performans sistemine girilen bilgilerle faaliyet raporundayazılanbilgilerin tutarlı olup olmadığı kontrol edilmeli
12	Evrak Takip İşlemleri	1-Kamu zararına sebebiyet verme riski 2-Telafisi güç sonuçlara yol açma riski	Orta	1-Sürelili evrakların sisteme kaydında gerekli notlar düşülmeli 2-Haftalık	1-Lisans ve Önlisans Mevzuu 2-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak.

		3-Görevde aksaklıklar		veya aylık olarak süreli evrakların cevabının verilip verilmediği kontrolü ve yönetime bildirilmesi	
Hazırlayan Şube Müdürü Ahmet KIZILKAN			Onaylayan Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı Mesut YÖNET		