

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Referans No	Hizmetin/Görevin Adı (1)	Riskler (2)	Risk Düzeyi (3)**	Kontroller/ Tedbirler (4)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler (5)
Birim	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI				
Alt Birim*	BÜTÇE VE PERFORMANS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ				
B-1	Bütçe hazırlık çalışmaları iş ve işlemleri	Bütçe tekliflerinin süresinde hazırlanamaması Bütçe tekliflerinin gerçekçi hazırlanamaması	Orta	1.Harcama birimlerinin geçmiş yıllardaki bütçe gider gerçekleştirmeleri dikkate alınarak Bir önceki yılda yayımlanan Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağına göre kurum bütçe ihtiyacı belirlenmeli 2.Temmuz Ayı sonuna kadar kurum bütçesi oluşturularak üst yönetici onayı ile ve Strateji ve Bütçe Başkanlığına raporlanması sağlanmalı 3.Bütçe gelir tahminleri geçmiş dönemlerde incelenerek gerçekçi yapılmalı 4. Ödeneklerin bütçe tertiplere dağıtımında ödenek dağıtım anahtarlarının kullanılması	- Lisans Mezunu, - Görevle ilgili mevzuata sahip olmak
B-2	Bütçe hazırlık çalışmaları iş ve işlemleri (Yıllık ödeneklerinin etkin ve verimli kullanılmasına ilişkin bütçe iş ve işlemleri)	Bütçe işlemlerinin hatalı yapılması	Orta	1. Birimlerden gelen talep ve göndermelerinin mevzuatta öngörülen sürelerde yapılması 2. Aylık ve Üçer aylık dönemler itibariyle bütçe giderlerinin raporlanması 3. Ödenek aktarma, ekleme ve revize işlemlerine ilişkin talep ve işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulması.	- Lisans Mezunu, - Görevle ilgili mevzuata sahip olmak
B-3	Ayrıntılı finansman programının hazırlanması iş ve işlemleri	Ayrıntılı Finansman Programının gerçekçi yapılmaması	Orta	1. Gelirlerin gerçekleşme ay ve dönemlerinin geçmiş yıl verileri incelenerek tespit edilmeli 2. Gelirlerin yasal dayanaklarından gerçekleşme dönemlerinin tespit edilmeli.	☒ Lisans Mezunu, ☒ Görevle ilgili mevzuata sahip olmak

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Referans No	Hizmetin/Görevin Adı (1)	Riskler (2)	Risk Düzeyi (3)**	Kontroller/ Tedbirler (4)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler (5)
Birim	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI				
Alt Birim*	BÜTÇE VE PERFORMANS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ				
B-4	Kurumsal bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine dağıtım iş ve işlemleri	Bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine gerçekçi dağıtılmaması	Orta	1. Geçmiş yıl bütçe gider gerçekleştirmelerinin dikkate alınması 2. Hizmet genişlemelerinin dikkate alınması 3. Birimlerin ödenek ihtiyaç raporlarının çıkarılması 4. Birim yöneticileri ile yazışmaların yapılması	☑ Lisans Mezunu, ☑ Görevle ilgili mevzuata sahip olmak
B-5	Özgelir takibi iş ve işlemleri	Üniversitemiz öz gelirlerinin takip ve tahsilatının doğru ve zamanında yapılamaması	Orta	1. Özgelirlerin mevzuatta öngörülen sürelerde tahsilatlarının yapılması 2. Kamu Kaynağının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanması 3. Ödenek kullanımının gelir gerçekleşmesi kadar gider yapılması	- Lisans Mezunu, - Görevle ilgili mevzuata sahip olmak
B-6	Yatırım gerçekleşme dönem raporu iş ve işlemleri	Yatırım Gerçekleşme Dönem Raporunun doğru hazırlanmaması	Düşük	1. İlgili raporların yasal dayanakları hakkında bilgilendirmelerin yapılması, 2. Raporların hazırlanmasında kullanılan verilerin elde edilmesi ile ilgili bilgilendirmelerin yapılması.	- Lisans Mezunu, - Görevle ilgili mevzuata sahip olmak
B-7	Yatırım programı izleme ve değerlendirme raporu iş ve işlemleri	Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme raporunun doğru hazırlanmaması	Düşük	1. İlgili raporların yasal dayanakları hakkında bilgilendirmelerin yapılması, 2. Raporların hazırlanmasında kullanılan verilerin elde edilmesi ile ilgili bilgilendirmelerin yapılması.	- Lisans Mezunu, - Görevle ilgili mevzuata sahip olmak
B-8	Kurumsal mali durum ve beklentiler raporu iş ve işlemleri	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun doğru hazırlanmaması	Düşük	1. İlgili raporların yasal dayanakları hakkında bilgilendirmelerin yapılması, 2. Raporların hazırlanmasında kullanılan verilerin elde edilmesi ile ilgili bilgilendirmelerin yapılması.	- Lisans Mezunu, - Görevle ilgili mevzuata sahip olmak

EK-1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU					
Birim	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI				
Alt Birim*	BÜTÇE VE PERFORMANS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ				
Referans No	Hizmetin/Görevin Adı (1)	Riskler (2)	Risk Düzeyi (3)**	Kontroller/ Tedbirler (4)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler (5)
B-9	Ankara Valiliği il birifingi ve kuruluş birifingi iş ve işlemleri	Ankara Valiliği İl Birifingi ve Kuruluş Birifingi Raporun Doğru Hazırlanması	Düşük	1. İlgili raporların yasal dayanakları hakkında bilgilendirmelerin yapılması, 2. Raporların hazırlanmasında kullanılan verilerin elde edilmesi ile ilgili bilgilendirmelerin yapılması.	- Lisans Mezunu, - Görevle ilgili mevzuata sahip olmak
B-10	Ankara Valiliği iller yatırım gerçekleştirme raporu iş ve işlemleri	Ankara Valiliği İller Yatırım Gerçekleşme Raporunun doğru hazırlanmaması	Orta	1. İlgili raporların yasal dayanakları hakkında bilgilendirmelerin yapılması, 2. Raporların hazırlanmasında kullanılan verilerin elde edilmesi ile ilgili bilgilendirmelerin yapılması.	- Lisans Mezunu, - Görevle ilgili mevzuata sahip olmak

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
	(Birim Amiri)

* ... Şube Müdürlüğü / Birim Başkanlığı

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

A-Hasas Görev Tespit Formu(Ek-1)

- 1) Kritik faaliyet/Hizmet/Görevlerin Hassas Görev tanımı çerçevesinde tespiti yapılır,
- 2) İlgili faaliyetin muhtemel/uygulamada karşılaşılan v.b. risklerinin belirlenmesi,
- 3) Riskin düzeyi belirlenir, (Riskin gerçekleşme ihtimali) (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)
- 4) Riske karşı alınabilecek tedbirler veya kontroller belirlenir.
- 5) Kritik faaliyeti yürüten personelin nitelikleri belirlenir.

Ek-1 (Hasas Görev Tespit Form) doldurulur ve imzalanır.