

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU					
Birim	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI				
Alt Birim*	Ayniyat Saymanlığı				
Referans No	Hizmetin/Görevin Adı (1)	Riskler (2)	Risk Düzeyi (3)**	Kontroller/ Tedbirler (4)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler (5)
T-1	Taşınır konsolide edilmesi	Yıl sonunda harcama birimlerinden alınan raporlarla birimizdeki kayıtların birbirini tutmaması Taşınır kayıtlarının hatalı olması	Orta	1. Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililerinin yapacakları çalışmaların eksiksiz ve aksatmadan yürütülmesi için gereken önlemleri almak, birimler arası koordinasyon ve işbirliğini sağlayarak, uyumlu çalışmasını sağlamak 2. Birimlerden gelen taşınırlara ait üçer aylık dönem raporlarının, MYS ve HYS sisteminden alınan raporlarla kontrol edip uygunluğunu sağlamak	- Lisans Mezunu, - Görevle ilgili mevzuata sahip olmak
T-2	Taşınır iş ve işlemleri	Taşınırların Giriş/Çıkış kaydına esas teşkil eden taşınır işlem fişinin düzenlenmemesi ya da eksik ve hatalı düzenleme riski Taşınır giriş/çıkış kaydına ilişkin taşınır işlem fişlerinin Muhasebe Birimine gönderilmemesi sonucu muhasebe birimiyle mutabakatın sağlanamaması Ambar mevcudu ile taşınır kayıt kontrol sistem kayıtlarının tutmaması Ambarda bulunan taşınırların çalınması, yıpranması, bozulması ve benzeri tehlikelere karşı korunmaması sonucu hizmetin aksama riski, kamu zararı Taşınır kayıt yetkilisinin sorumluluğunda bulunan ambarları devir ve teslim etmeden görevden ayrılması sonucu kayıp ve kaçığın oluşma riski.	Yüksek	1- Ambara giriş/çıkışı yapılacak tüm taşınırların mutlaka tutanak ya da kanıtlayıcı bir belge karşılığında teslim alınması (Önleyici) 2- Teslim alınan malzemenin cins ve miktarının kayda esas belge ile karşılaştırılması (Önleyici) 3- Giriş Kaydına esas belgede, değerleri belli olmayan taşınırların değerlerinin, değer tespit komisyonu tarafından belirlenmesi, (Önleyici) 4- Yetkin kişilerin taşınır kayıt yetkilisi olarak görevlendirilmesi (Önleyici) 5- Fiili sayımların dönemsel olarak yapılmasının sağlanması	- En az Lise Mezunu, - Görevle ilgili mevzuata sahip olmak
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN		
			(Birim Amiri)		

* ... bağlı birimler

EK-1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU					
Birim	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI				
Alt Birim*	Ayniyat Saymanlığı				
Referans No	Hizmetin/Görevin Adı (1)	Riskler (2)	Risk Düzeyi (3)**	Kontroller/ Tedbirler (4)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler (5)

** 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.