

MAKÜ

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

HASSAS GÖREVLER KILAVUZU

Bu kılavuz; Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planının hassas görevlere ilişkin Kos 2.6.1 eylemi çerçevesince hazırlanmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Ocak, 2025

Hassas Görevler Kılavuzu

Kılavuzun Amacı

Bu kılavuz, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Mali Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi esas alınarak, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi birimlerinin yürüttüğü faaliyetlerle ilgili hassas görevlerin tespit edilmesi, risk düzeylerinin belirlenmesi, kayıt altına alınması, izlenmesi ve personele duyurulmasına yönelik iş ve işlemlerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Hassas Görev Nedir?

Kamu yönetiminde bazı görevler; idarenin itibarı, yolsuzluk riski, gizli bilgilerin açığa çıkması vb. hususlar çerçevesinde diğer görevlerle kıyaslandığında çok daha büyük öneme sahip olup, bu görevlerin kesintisiz ve sağlıklı bir şekilde yerine getirilebilmesi diğer görevlere nazaran daha fazla önem taşımaktadır. Kurumun ve birimin faaliyetlerinin sağlıklı işleyebilmesi hassas görevlerin ve bunlara karşı alınan önlemlerin belirli ve uygulanabilir olması ile mümkün olabilmektedir.

Hassas görevler, kurumun/birimin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlayan kritik öneme sahip sınırlı sayıdaki görevlerdir.

Hassas görevlere ilişkin örnekler:

- ❖ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinde görev alan personelin işi hassas görev olarak belirlenebilir.
- ❖ Kamu hizmetinin aksamadan devamı ve kaynak israfının önlenmesi için, yürütülecek kamu hizmetinin önemi ve büyüklüğü dikkate alınarak tahsis edilen ödeneklerin doğru planlanması hassas görev olarak belirlenebilir.
- ❖ Laboratuvarlarda kullanılan kimyasalların uygun koşullarda saklanmaması veya depolanmaması maddi kayba, yangına, patlamaya neden olabileceğinden laboratuvarın sorumlu personelin işi hassas görev olarak belirlenebilir.
- ❖ Mezuniyet ve diploma verilmesi veyahut alınan dersler ve ders kredileriyle ilgili eksik veya hatalı bilginin sisteme girilmesi gibi riskler nedeniyle bu işlerin yürütülmesi hassas görev sayılabilir.

- ❖ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri gereğince aylık prim ve hizmet belgesinin düzenlenmesi işlemlerinin süresinde yapılmaması idari para cezası uygulamasına sebep olduğundan hassas görev olarak nitelenebilir.
- ❖ Personel Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen akademik ve idari personelin özlük dosyalarının gizli tutulması birim için hassas görev olabilir.
- ❖ Alınmamış malı alınmış, yapılmamış işi yapılmış, gerçekleştirilmemiş hizmeti gerçekleştirmiş göstermenin karşılığının cezai yaptırım olması nedeniyle Muayene-Kabul Komisyonunda yürütülen görevler hassas görevler sayılabilir.
- ❖ Bir personele tüm sisteme giriş yapma yetkisi verilmesi ve personel tarafından görevin yerine getirilmesinde ortaya çıkabilecek bir aksaklık, kurum/birim itibarının zedelenmesine, faaliyetlerin tamamlanamamasına neden olacaksa bu personelin işi hassas olarak belirlenebilir.

Hassas Görev Neden Tespit Edilmelidir?

Hassas görevlerin tespit edilmesi;

- ❖ Birimin fonksiyonlarını etkin bir şekilde yerine getirebilmesi için kritik faaliyetlerin tespit edilmesini,
- ❖ Tespit edilen kritik faaliyetlerin gözden geçirilmesini, aksaklıklar varsa tespit edilmesini,
- ❖ Tespit edilen kritik faaliyetler için gerekli kontrol önlemlerinin alınmasını, temin eder.

Böylelikle;

- Birim faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesine,
- Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasına,
- Hizmet kalitesinin artmasına yardımcı olur.

Hassas Görev Nasıl Tespit Edilir?

Hassas görevler; birim bazında ve birim yöneticisi sorumluluğunda olmak üzere bu amaçla oluşturulan komisyon tarafından tespit edilerek “Hassas Görev Tespit Formu (EK-1)” na işlenmeli ve birim yöneticisinin onayına sunulmalıdır. Birim yöneticisi tarafından onaylanan form bu görevleri yürüten personellere tebliğ edilmelidir. Hassas görevlerin belirlenmesinden sonra “Hassas Görevler Envanter Listesi (EK-2)” oluşturulur ve birim yöneticisi tarafından onaylanarak EK-1 formu ile birlikte birimin internet sayfasındaki İç Kontrol menüsü altında kamuoyu ile paylaşılır.

Hassas görevler tespit edilirken birimlerin soracakları başlıca sorular şunlardır:

- ❖ Hangi görevler gizlilik statüsündedir?
- ❖ Hangi alanlardaki faaliyetlerde usulsüzlük yapılması ihtimali daha fazladır?
- ❖ Hangi görevlerin belli bir zaman süreci içinde yerine getirilmesi önemlidir?
- ❖ Hangi alanlarda bilgi ve eğitim ihtiyacı daha yüksektir?
- ❖ Hangi görevler iç ve dış etkenlere yüksek derecede maruz kalır?
- ❖ Hangi görevler yerine getirilemezse mali kayba ve kaynak israfına neden olur?
- ❖ Hangi işler yüksek maliyetlidir?
- ❖ Hangi işlerin veya süreçlerin aksaması dışarıdan olumsuz tepki alınmasına/itibar kaybına neden olur?
- ❖ Hangi işlerde hesap verme yükümlülüğü fazladır?
- ❖ Hangi işler için çok fazla mesai harcanmaktadır?
- ❖ Hangi alanlarda çıkacak sorunlar, birimin fonksiyonunu yerine getirmesine engel olur?
- ❖ Hangi işler çok fazla sorumluluk gerektirir?
- ❖ Birimin fonksiyonunu yerine getirebilmesi için hangi işin aksamaması gerekir?

Harcama birimleri hassas görevlerini belirlerken öncelikle kritik faaliyetleri tespit ederek tüm fonksiyonel faaliyetleri gözden geçirmeli ve bu faaliyetler için gerekli kontrol önlemlerinin neler olduğunu belirlemelidir. Bu kapsamda, hassas görevler belirlenirken stratejik plan ve performans programında tanımlanan hedeflerden, kurumsal ve operasyonel riskler ile görev tanımlarından yararlanılmalıdır.

Hassas görevlerin envanteri çıkarılarak hangi aşamalarda aksaklıkların olabileceği tespit edilir. Bu aksaklıkların önlenmesi veya en aza indirilebilmesi için ne gibi önlemler alınabileceğine karar verilir. Görevlerde etkinliğin sağlanması için alınan önlemler sürekli olarak izlenir. Bu kontrollerin hayata geçirilmesi ile birim daha güçlü bir şekilde görevlerini yerine getirmeye başlar.

Hassas Görev Risk Seviyesi Nasıl Tespit Edilir?

Gerçekleşme olasılığı olan ve gerçekleştiğinde idarenin amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebileceği değerlendirilen olay ya da durumların tanımlanması, değerlendirilmesi ve

bunlara uygun cevapların verilmesi ile bu temelde yürütülen tüm faaliyetler risk yönetiminin konusunu oluşturur.

Risk yönetiminin başarısı çalışanların risk yönetimini sahiplenmesine bağlıdır. Dolayısıyla, her bir çalışan, görev alanı çerçevesinde risklerin yönetilmesinden (risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, gözden geçirilmesi ve raporlanması) sorumludur. Bu kapsamda risk seviyelerini belirleme çalışmalarında tüm personelin katkı sağlaması büyük bir önem arz etmektedir. Birim çalışanları, hassas görevlere ilişkin riskleri tespit etmek ve ilgili çalışma grubuna iletmek konusunda tereddüt yaşamamalıdır.

“Hassas Görev Tespit Formu (EK-1)” ile kayıt altına alınan hassas görevlerin yerine getirilememesi durumunda karşılaşılabilecek olan risk seviyesi aşağıdaki ifadelerle göre belirlenir ve belirlenen risk seviyesi “Hassas Görev Tespit Formu (EK-1)” na kaydedilir.

Yüksek: Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, soruşturma, idari para cezası, kamu zararı.

Orta: İdare ve personelin güvenin kaybolması, görevin aksaması, birimin itibar kaybı, mali ve itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması.

Düşük: Tekit, zaman kaybı, idari personele olan güvenin azalması, görevin sonucuna etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar.

Hassas Görevler İçin Alınabilecek Önlemler

Birimler, iş ve işlemlerinden hangilerinin hassas görev olduğuna karar verdikten sonra risklerine göre oluşabilecek aksaklıkları tespit eder ve bu aksaklıkların önlenmesi veya en aza indirilebilmesi için önlemler almaya karar verir. Aşağıda sayılan önlemler ile birlikte birimler kendilerinin de belirleyebileceği farklı önlemler alabilirler. Bu kapsamda alınabilecek bazı önlemler;

- ❖ Hata, israf ve usulsüzlük riskini azaltmak için sorumluluklar farklı kişiler arasında dağıtılabilir.
- ❖ Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutulabilir.
- ❖ Kurumun ana faaliyet alanında yer alan ve ileri derecede teknik uzmanlık (tecrübe veya ihtisaslaşma) gerektiren işlerin bir kişi tarafından yapılması yerine bu görevlerde çalışacak personel sayısı artırılabilir.
- ❖ Hassas görevi yürüten personelin yetkileri paylaştırılabilir.
- ❖ Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir.

- ❖ Hassas görevi yürüten personelin aynı görevde uzun süreli çalıştırılmaması amacıyla gerekli hallerde rotasyon uygulanabilir.

Hassas Görevlerin İzlenmesi

Birimler “Hassas Görevler Envanter Listesi (EK-2)” nda yer verilen görevleri; periyodik aralıklarla gözden geçirmeli, hangi aşamalarda aksaklıkların olabileceğini tespit etmeli, bu aksaklıkların önlenmesi veya en aza indirilebilmesi için ne gibi önlemler alınabileceğine karar vermeli ve görevlerdeki etkinliğin sağlanması için alınan önlemleri sürekli olarak izlemelidir. Hassas görevlere ilişkin alınacak önlemlerde hassas görevin niteliği/önceliği/büyüklüğü/önemi vs. dikkate alınmalıdır.

Hassas görevleri tespit etme ve hassas görevlerin aksatılmaksızın sürdürülebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması harcama yetkilisinin sorumluluğundadır.

İLGİLİ DÖKÜMANLAR

Hassas Görev Tespit Formu (EK-1)

Hassas Görev Envanter Listesi (EK-2)