

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: Gıda ve Tarım Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

ALT BİRİM:*

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Hassas Görevler)	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Harcama Yetkililiği	-Ödenek üstü harcama yapılması, -Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, -Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi	Yüksek	-Ödeneklerin kullanılan sistemlerle kontrolünün yapılması, -Gelen taşınır talepleri doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi, -Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	-Lisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma,
2	Stratejik Plan	-Kalkınma planı, orta vadeli program ve orta vadeli mali planın dikkate alınmaması	Yüksek	Birim Stratejik Planın incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması	-Lisans mezunu olma -Görevle ilgili mevzuata hakim olma
3	İdare Faaliyet Raporu	-Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberine göre hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının yasal öneminin Harcama Yetkilisince yeterince anlaşılabilmesi, -Birim Faaliyet Raporlarına eklenmesi gereken "İç Kontrol Güvence Beyanımı"nın imzalanmaması.	Orta	Birim Faaliyet Raporları düzenlenerek ilgili birime bildirilmesi ve arşivlenmesi.	-Lisans/Önlisans mezunu olma -Görevle ilgili mevzuata hakim olma

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

(Birim Amiri)

* ... Şube Müdürlüğü

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

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: Gıda ve Tarım Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Harcama Yetkililiği	Müdürlük	Merkez Müdürü	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ödenek üstü harcama yapılması ✓ Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, ✓ Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi.
2	Stratejik Plan	Müdürlük	Merkez Müdürü	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kalkınma planı, orta vadeli program ve orta vadeli mali planın dikkate alınmaması
3	İdare Faaliyet Raporu	Müdürlük	Merkez Müdürü	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberine göre hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının yasal öneminin Harcama Yetkilisince yeterince anlaşılabilmesi, ✓ Birim Faaliyet Raporlarına eklenmesi gereken "İç Kontrol Güvence Beyanının imzalanmaması.
4				
5				

ONAYLAYAN

(Birim Amiri)

* Bu bölüme, ... Şube Müdürlüğü yazılacaktır.



HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2020

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi : Gıda ve Tarım Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

Alt Birimi :

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Unvan/Ad-Soyad	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Harcama Yetkililiği	Dr. Öğr. Üyesi Sinan UZUNLU	Yüksek	<p>-Ödenek üstü harcama yapılması,</p> <p>-Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması,</p> <p>-Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi.</p>	<p>✓ Ödeneklerin kullanılan sistemlerle kontrolünün yapılması,</p> <p>✓ Gelen taşınır talepleri doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi,</p> <p>✓ Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması</p>

Stratejik Planın Hazırlanması	Dr. Öğr. Üyesi Sinan UZUNLU	Orta	Üst politika belgeleri ile uyum sağlanmaması Stratejik Planın süresinde hazırlanamaması 5018 Sayılı Kanunun Uygulanamaması	Fakülte yönetiminin planlama sürecini izleme ve yönlendirme tedbir ve çalışmaları Fakülte birimlerine yönelik koordinasyon, rehberlik ve bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi Periyodik olarak, ara aşamalarda birimlerle değerlendirme toplantıları yapılması İlgili mevzuatında belirtilen tarihler dikkate alınarak çalışma takviminin belirlenmesi
İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Dr. Öğr. Üyesi Sinan UZUNLU	Orta	İdarenin İtibar Kaybı Süreç değerlendirmelerinin aksaması Kamuoyuna yıllık bütçe ve performans değerlendirmelerinin zamanında yapılamaması	Faaliyet raporlarının hazırlanmasında toplanan veri ve bilgilerin kesin ve doğru olduğundan emin olunması Birimlerin performans sistemine girdikleri bilgilerle faaliyet raporuna yazdıkları bilgilerin tutarlı olduğunun kontrol edilmesi

Hazırlayan	Onaylayan
Adı – Soyadı / Görevi / İmza	Adı – Soyadı / Görevi / İmza

**

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