



**T.C.  
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**

## **HASSAS GÖREVLER PROSEDÜRÜ**

**Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı**

**İç Kontrol Şube Müdürlüğü**

**MART 2021**



## **PROSEDÜRÜN AMACI**

Bu prosedür, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na istinaden hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nin **KOS 2 Misyon, organizasyon yapısı ve görevler:** (*İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.*) ana standardının altında yer alan **KOS 2.6** (*İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.*) genel şartının gereği hassas görevleri tespit ederken uyulacak yöntemi belirlemek ve rehber olması amacıyla hazırlanmıştır.

### **1) HASSAS GÖREV TANIMI**

Kamu yönetiminde yürütülen bazı görevler; idarenin itibarı, yolsuzluk riski, gizli bilgilerin ifşası vb. gibi hususlar çerçevesinde diğer görevlerle kıyaslandığında çok daha büyük öneme sahip olup, bu türden görevleri yürüten personelin niteliği ve söz konusu görevlerin kesintisiz ve sağlıklı ifa edilebilmesi de diğer görevlere nazaran daha fazla önem taşımaktadır.

Bu doğrultuda; birimin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren ve kaynakların etkin kullanımını sağlayan kritik öneme sahip sınırlı sayıdaki görevler hassas görev olarak değerlendirilir.

### **2) HASSAS GÖREVLERİN TESPİT EDİLME NEDENİ**

Hassas görevlerin tespit edilmesi;

- ❖ Birimin fonksiyonlarını etkin bir şekilde ifa edebilmesi için kritik faaliyetlerin tespit edilmesini,
- ❖ Bu kritik faaliyetlerin gözden geçirilmesini ve bu sayede aksaklıklar varsa tespit edilmesini,
- ❖ Bu kritik faaliyetler için gerekli kontrol önlemlerinin alınmasını, temin ederek,
- ❖ Birimin faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesine,
- ❖ Kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılmasına, yardımcı olur.



### 3) HASSAS GÖREVLERİN TESPİTİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Hassas görev tespit edilirken başlıca sorulması gereken sorular şunlar

- ❖ Hangi görevler gizlilik statüsündedir?
- ❖ Hangi alanlardaki faaliyetlerde hata veya usulsüzlük yapılması ihtimali daha fazladır?
- ❖ Hangi görevlerin belli bir zaman süreci içinde yerine getirilmesi önemlidir?
- ❖ Hangi alanlarda bilgi ve eğitim ihtiyacı çok yüksektir?
- ❖ Hangi görevler iç ve dış etkenlere yüksek derecede maruz kalır?
- ❖ Hangi görevler yerine getirilemezse mali kayba neden olur?
- ❖ Hangi görevler yerine getirilemezse kaynak israfına neden olur?
- ❖ Hangi işler yüksek maliyetlidir?
- ❖ Hangi işlerin ya da süreçlerin aksaması birimin dışarıdan olumsuz tepki almasına 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?
- ❖ Kimlerin çok fazla sorumluluğu vardır?

### 4) HASSAS GÖREVLERE İLİŞKİN ÖRNEKLER

**ÖRNEK 1:** Yapı denetimi hizmetlerinin, belli bir zaman süreci içinde yerine getirilmesi gerekir aynı zamanda hizmetin aksaması birimin dışarıdan olumsuz tepki almasına neden olur. Yapı denetimi hizmetinde karşılaşılabilecek aksaklıklar için kalitesinin ve birimin faaliyetlerinin aksamasına, kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılamamasına neden olur mu? Cevap, evet ise bu hassas bir görev olarak belirlenmelidir.

**ÖRNEK 2:** Gelirlerin takip ve tahsil işlemleri, belli bir zaman süreci içinde yerine getirilmesi önemlidir ve yerine getirilemezse mali kayba neden olur. Gelirlerin takip ve tahsil işlemlerinin yerine getirilememesi kamu zararına, kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılamamasına neden olur mu? Cevap, evet ise bu hassas bir görev olarak belirlenmelidir.

**ÖRNEK 3:** Bütçe hazırlık işlemleri kaynakların doğru tahsisi için önemlidir. Hazırlık çalışmaları birimin politika ve öncelikleri doğrultusunda yürütülmez ise bu durum birimin



fonksiyonunu yerine getirmesini engeller mi? Cevap, evet ise bu hassas bir görev olarak belirlenmelidir

**ÖRNEK 4:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi temininde yaklaşık maliyetin hesaplanması ve kaydedilmesi görevi gizlilik statüsündedir. Yaklaşık maliyetin hesaplanması ve kaydedilmesi işlemlerinin gizlilik içinde ve gerçeğe en yakın maliyetlendirmelerle yerine getirilememesi birimin faaliyetlerinin aksamasına, kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılamamasına neden olur mu? Cevap, evet ise yaklaşık maliyetin belirlenmesi sürecinde görev alan personelin işi hassas bir görev olarak belirlenmelidir.

**ÖRNEK 5:** Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi işlemlerinde (mal ve hizmetin alınması yapım işi kabulü, ödeme evraklarının hazırlanması, ön mali kontrol işlemleri ve ödemenin gerçekleşmesi) aksaklıkların yaşanmaması ve ödemelerin zamanında yerine getirilmesi önemli olup bahsi geçen sorunlar kaynak israfına ve birimin dışarıdan olumsuz tepki almasına neden olur. Ödeme sürecinde yaşanan aksaklıklar ve gecikmeler birim faaliyetlerinin aksamasına, kamu kaynağının verimli bir şekilde kullanılamamasına neden olur mu? Cevap evet ise bu bir hassas görevdir.

## **5) HASSAS GÖREV BELİRLEME VE SONRASI**

Birimler yukarıdaki sorulardan da yararlanarak kendi işlem ve süreçlerden hangilerinin “Hassas” olduğuna karar verirler. Sonrasında,

- Hassas görevler tespit formu doldurulur. **(EK-1)**
- Belirlenen hassas görevlerin iş akışı çıkarılır.
- Hangi aşamalarda aksaklıkların olabileceği tespit edilir.
- Bu aksaklıkların önlenmesi veya en aza indirilebilmesi için ne gibi önlemler alınabileceğine karar verilir.
- Hassas görevin yapılış şekline ilişkin talimat oluşturulur ve personele bildirilir.
- Hassas görevler için belirlenen önlemler ve kontrol faaliyetleri görevi yürütmekte olan personele bildirilir.
- Harcama Birimi olarak Hassas Görevler Envanteri çıkartılır. **(EK-2)**
- Görevlerdeki etkinliğin sağlanması için alınan önlemler sürekli olarak izlenir.