

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: Yazı İşleri Müdürlüğü

ALT BİRİM:

Sıra No	Faaliyetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi (Düşük, Orta, Yüksek)	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Gelen-Giden Evrak kaydı	Zaman Kaybı-Görev Aksaması	Yüksek	Evrakların zamanında ilgili müdürlüklere iletilmesi,	Görev takibini düzenli yapmak
2	Meclis İşlemleri	Zaman Kaybı-Görev Aksaması	Yüksek	Meclis kararlarının, zamanında yazılıp ilgili müdürlüklere ve Valiliğe iletilmesi,	Görev takibini düzenli yapmak
3	Encümen İşlemleri	Zaman Kaybı-Görev Aksaması	Yüksek	Encümen kararlarının, zamanında yazılıp ilgili müdürlüklere iletilmesi,	Görev takibini düzenli yapmak
4	CİMER-Hilal Masa	Zaman Kaybı-Görev Aksaması	Yüksek	Sistem üzerinden gelen talep ve şikayetlerin zamanında ilgili müdürlüklere iletilmesi,	Görev takibini düzenli yapmak
5	Meclis ve Encümen Huzur hakkı	Zaman Kaybı-Görev Aksaması	Yüksek	Toplantıya katılan Meclis ve Encümen Üyelerinin huzur hakkının zamanında ilgili müdürlüğe iletilmesi,	Görev takibini düzenli yapmak
6	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi İşlemleri	Zaman Kaybı-Görev Aksaması	Yüksek	Mevzuatın ve gerekliliklerin yerine getirilmesi,	Görev takibini düzenli yapmak
7	Birim Bütçe Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanması işlemleri	Zaman Kaybı-Görev Aksaması	Yüksek	Performans ve Faaliyet raporunun Müdürlüğümüz tarafından hazırlanıp, ilgili müdürlüğe iletilmesi,	Görev takibini düzenli yapmak,
8	Birim Kamu İç Kontrol Standartlarının hazırlanması işlemleri	Zaman Kaybı-Görev Aksaması	Yüksek	Kamu İç kontrol standartlarının hazırlanarak ilgili müdürlüğe iletilmesi	Görev takibini düzenli yapmak
9	Gerçekleştirme Görevlisi İşlemleri	Zaman Kaybı-Görev Aksaması	Yüksek	Mevzuatın ve gerekliliklerin yerine getirilmesi, ilgili müdürlüğe iletilmesi,	Görev takibini düzenli yapmak

10	Standart Dosya Planı ve Arşivleme İşlemleri	Zaman Kaybı- Görev Aksamaları	Yüksek	Mevzuatın ve gerekliliklerin yerine getirilmesi,	Görev takibini düzenli yapmak
----	--	--	--------	--	-------------------------------

HAZIRLAYAN

Huriye GAYUS

(Hassas Görev Belirleme Komisyonu Üyeleri)

Danış SANAN



ONAYLAYAN

Serpil DEMİR

Yazı İşleri Md. V.

(Birim Müdürü)