

(Birim Amiri)

EK-1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

ALT BİRİM: Taşınır Kayıt Birimi

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü (Alınması Gereken Kontroller/ Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Taşınır malların ölçerek/sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Mali kayıp, Kamu Zararı vs.	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması	
2	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Kamu zararı, birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama, zaman kaybı	Yüksek	Giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması, belge ve cetvellerin düzenli yapılması	- Görevle ilgili mevzuata sahip olmak - Mesleki alanda tecrübeli olmak - Dikkatli ve özenli olmak - Zaman yönetimine sahip olmak - Yasal işlemlerin takibi - Yeterli yetkinliğe sahip olmak
3	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini	Kamu zararına sebebiyet verme riski, taşınır geçici alındısının k düzenlenmemesi	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi	
4	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak	Kamu zararı	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, birimdeki tüm taşınırların kayıtlı olduğundan emin olunması	
5	Taşınır yılsonu işlemlerini gerçekleştirmek	Kamu zararı	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşabilecek, Harcamaların öngörülmesi	
6	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasına yardımcı olma	Kamu zararı, itibar kaybı	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi	

Hazırlayan

Fatih KORKMAZ
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan

(Birim Amiri)
Doç. Dr. Emel TUĞRUL
Yüksekokul Müdürü

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Taşınır Kayıt Birimi	Aydın Sağlık Hizmetleri MYO	Fatih KORKMAZ Yüksekokul Sekreteri	•Mali kayıp, Kamu Zararı vs. •Birimdeki taşınırın kontrolünü sağlayamama, zaman kaybı •Kamu zararına sebebiyet verme riski, taşınır geçici alındısının düzenlenmemesi •Mevzuata uygunsuzluk •Kamu zararı, itibar kaybı

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Emel TUĞRUL
Yüksekokul Müdürü
(Birim Amiri)

HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi :
 Güncelleme Tarihi :
 İçerik Revizyon No :
 Sayfa No :

Birimi : Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
 Alt Birimi: Taşını Kayıt Birimi

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilememesi Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Taşınır Kayıt Birimi	Şef Cem Hilmi AKSOY	Yüksek	• Mali kayıp, kamu zararı vs. • Birimdeki taşınırın kontrolünü sağlayamama, zaman kaybı • Kamu zararına sebebiyet verme riski, taşınır geçici alındısının düzenlenmemesi • Mevzuata uygunuzluk, itibar kaybı	• Giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması, belge ve cetvellerin düzenli yapılması • Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi • Hazırlayan kişinin bilinçli olması, birimdeki tüm taşınırın kayıtlı olduğundan emin olunması • Yönetmeliklere uygun işlem yapılması • Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi

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

Hazırlayan

Fatih KORKMAZ
 Yüksekokul Sekreteri Y.

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Emel TUĞRUL
 (Birim Amiri)