



Sayı : 51647338-010.06/2638
Konu : Hassas Görevler

22 Haziran 2016

GENELGE
(2016/..)

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 55,56 ve 57 nci maddeleri ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği kapsamında hazırlanan 15.07.2014 tarihli 566 sayılı Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında; “İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.” standardı için Eylem Kod No:2.6.1’de “Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin hazırlanması” faaliyeti öngörülmüştür.

Bu kapsamda;

1. Bakanlık birimlerinde; 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 görevler olarak tanımlanacaktır.

2. Hassas görevler; işin özelliğine göre aşağıda belirtilen ve benzeri sorular dikkate alınarak belirlenmelidir;

- Hangi iş yapılmadığında birim hedeflerine ulaşmayı olumsuz etkiler ?
- 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 işlerde hesap verme yükümlülüğü fazladır?
- Hangi işler için çok fazla mesai harcanmaktadır?
- Hangi alanlarda çıkacak sorunlar, birimin fonksiyonunu yerine getirmesine engel olur?
- Hangi görevlerde sorumluluk daha fazladır ?
- Hangi işlerin ya da süreçlerin aksaması birimin dışarıdan olumsuz tepki almasına neden olur ?

3. Yukarıda belirtilen sorular sonucunda (Ek-2 hassas görev örnekleri) tespit edilen hassas görevler; nedenleri, varsa riskler ve kontrol faaliyetleri ile birlikte ekte yer alan hassas görev envanteri tablosuna (Ek-1) kaydedilir ve birim amirinin onayına sunulur.

4. Hassas görevler yılda en az bir defa değerlendirilerek yeni hassas görevler yada hassas olmayan görevler tespit edilerek hassas görev envanter tablosunun güncellenmesi ve personele duyurulması gerekmektedir.



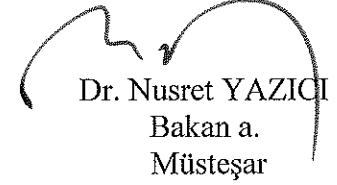
5. Birimler hassas görev ve bu görevlerde çalışan personel için aşağıda belirtilen önlem ve faaliyetler uygulanmalıdır.

- Hassas görevlerde tek bir personel yerine birden fazla personel çalıştırılması,
- Hassas görevde çalışan personelin yetkilerinin paylaşılması,
- Hassas görevlerde çalışan personel için bu alanda gerekli eğitimlerin alınmasının sağlanması ve bunların kayıt altına alınması,
- Hassas görevlerde iş sürekliliğinin sağlanması,
- Hassas görevlerde tespit edilen riskler için kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi,
- İhtiyaç duyulması halinde personel rotasyonu,
- Hassas görevlerde çalışan personel için kariyer planlarının yapılması, v.b faaliyetlerin belirlenmesi,

6. Hassas görevlerin koordinasyonundan; merkez birimlerde İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı, taşrada ise iç kontrolden sorumlu şube müdürlüğü (İdari Mali İşler Şube Müdürlüğü)/birim, prosedürlerin uygulanmasından görevin ait olduğu alt birim yöneticisi sorumludur.

Biriminizdeki hassas görevlerin yukarıda belirtilen esasların dikkate alınarak belirlenmesi,

hususunda bilgi ve gereğini rica ederim.


Dr. Nusret YAZICI
Bakan a.
Müsteşar

EKLER:

- Hassas Görev Envanteri Tablosu (1 sayfa)
- Örnek Hassas Görevler Listesi (1 sayfa)