



## HASSAS GÖREV NEDİR ?

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 görevdir.

## HASSAS GÖREVLER NEDEN TESPİT EDİLMELİDİR ?

Hassas görevlerin tespit edilmesi;

- ✓ Birimin fonksiyonlarını etkin bir şekilde ifa edebilmesi için kritik faaliyetlerin tespit edilmesi,
- ✓ Bu kritik faaliyetlerin gözden geçirilmesi ve bu sayede aksaklıklar varsa tespit edilmesini,

- ✓ Bu kritik faaliyetler için gerekli kontrol önlemlerinin alınmasını temin eder.  
Böylece
- ✓ Birim faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesine,
- ✓ Kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılmasına yardımcı olur.

## HASSAS GÖREVLER NASIL TESPİT EDİLİR ?

Hassas görevler tespit edilirken; hizmet envanteri, iş planı ve görev tanımlarında yer alan görevler kapsamında sorulacak başlıca sorular şunlardır:

- ✚ 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 alanda bilgi ve eğitim ihtiyacı çok yüksektir?

- ✚ Hangi görevler iç ve dış etkenlere yüksek derece maruz kalır?
- ✚ Hangi görevler yerine getirilmezse mali kayba neden olur?
- ✚ Hangi görevler yerine getirilmezse kaynak israfına neden olur?
- ✚ Hangi işler yüksek maliyetlidir?
- ✚ Hangi işlerin yada 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?



# BATMAN ÜNİVERSİTESİ

## HASSAS GÖREVLER BROŞÜRÜ

Doküman No:BTÜ-GDD 03

Yürürlük Tarihi:01.01.2013

Revizyon No: / Tarihi:

*Yukarıdaki sorulara verilen cevaplarla tespit edilen görevlerin, hassas olup olmadığı değerlendirilirken şu soru sorulmalıdır:*

**BİRİMİN FONKSİYONUNU YERİNE GETİREBİLMESİ İÇİN HANGİ İŞİN AKSAMAMASI GEREKİR.**

**Örneğin personel kayıtları gizlidir ancak görmemesi gereken bir kişinin bu kayıtları görmesi birimin fonksiyonunu yerine getirmesini engellermi? Cevap evet ise bu hassas bir görev olarak belirlenmelidir.**

*HASSAS GÖREVLERİ BELİRLEDİK.  
AMA İŞİMİZ HENÜZ BİTMEDİ;*

Bu görevler gözden geçirilir ve hangi aşamalarda aksaklıkların olabileceği tespit edilir.

Bu aksaklıkların önlenmesi veya en aza indirilebilmesi için ne gibi önlemler alınabileceğine karar verilir.

Görevlerdeki etkinliğin sağlanması için alınan önlemler sürekli olarak izlenir. Bu kontrollerin hayata geçirilmesi ile birim adına daha güçlü bir şekilde görevlerini yerine getirmeye başlar.

### ÖRNEKLER

İT sistemindeki tüm personele tüm sisteme giriş yapma yetkisi verilmişse ve bu görevdeki bir aksaklık, birimin çok büyük maddi zarar/ itibarının zedelenmesi / faaliyetlerini tamamlayamaması ile karşılaşmasına neden olarsa bu personelin işi hassas olarak belirlenebilir.

Birimin fonksiyonu açısından belirli dönemlerde bir belgenin belirli yerlere ulaşması gerekiyorsa, belgenin ulaşmaması birim açısından çok büyük sorunlara neden olarsa; o belgenin dağıtımını yapan personelin bu görevi hassastır denebilir.

**Bütçede yeralan ödenekler kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için tahsis edilmektedir. Kamu hizmetinin**

**aksamadan devamı ve kaynak israfının önlenmesi için, yürütülecek kamu hizmetinin önemi ve büyüklüğü dikkate alınarak tahsis edilen ödeneklerin doğru planlanması hassas görev olarak belirlenebilir.**

**4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi temininde yaklaşık maliyetin hesaplanması ve kaydedilmesi sürecinde görev alan personelin işi hassas görev olarak belirlenebilir.**