



## İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREVLER

Sıra No	Hassas Görev Adı	Riskler	Sonuçlar	Alınması Gereken Önlemler
1	İhale kanunları kapsamında yapılan; mal ve hizmet alım ihaleleri, satış ihaleleri, kiralama ihaleleri, doğrudan teminler	Yaklaşık maliyet gizliliğinin ihlal edilmesi, ihalede izlenmesi gereken tarih, süreç ve sürelerle uyulmaması, yeterli duyuruların yapılmaması, rekabetin engellenmesi, isteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre verilmemesi, pazarlık usulü ve doğrudan teminler ile ilgili %10 sınırının takip edilmemesi	İhalelerin iptali, ihaleye fesat karıştırmakla suçlanma, itibar ve mali kayıplar, idare ve personel güveninin kaybolması, idari ve adli yaptırımlar	Gizliliğe önem vermek, Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, İhale onaylarının ilgili personel tarafından elden takip ve imzalanmasını müteakip zarflanarak kapatılıp mühürlenmesi, süreç ve tarihlerin takip edilmesi, ödenek durumunun kontrolü, piyasa araştırmasında rekabet ortamının sağlanması.
2	Taşınırın kayıtlarının yapılması, İhtiyaç tespitlerinin zamanında yapılması, devirler ve tüketim çıkışlarının takibi, yıl sonu işlemlerinin yapılması	Malzeme eksilmeleri, Olası kayıplar, Hesap tutarsızlıkları	İtibar ve mali kayıplar, idare ve personel güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, taşınır işlemleri sırasındaki süreç ve tarihlerin takip edilmesi
3	Kamu kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilere yapılan periyodik ödemeler (hakedişler, kiralalar, elektrik, su vb. ödemeler)	Yapılacak geç ödemelerden doğan faiz ödemeleri, bazı hizmetlerin kesintiye uğraması	İtibar ve mali kayıplar, idare ve personel güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, ödeme işlemleri sırasındaki süreç ve tarihlerin takip edilmesi
4	Taşıt, Makine, Teçhizatın bakım onarımlarının zamanında yapılması	Kurumumuzca sunulan eğitim öğretim hizmetlerinin aksamaması, muhtelif kazaların ortaya çıkması	Hizmetlerde aksamalar olması, itibar ve mali kayıplar, idari ve adli yaptırımlar	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, taşıt, makine, teçhizatın periyodik bakım onarım kartları düzenlenmesi ve takip edilmesi
5	Her türlü avans ve kredilerin takibi	Zamanında kapatılmayan avans ve krediler, Belgelerin zamanında temin edilememesi	İtibar ve mali kayıplar, idari yaptırımlar	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, avans ve kredi süreç ve tarihlerin takip edilmesi
6	Sivil savunma hizmetleri, Acil afet yönetimi, 24 Saat çalışma planları	Yangın, deprem ve her türlü afetlerde can ve mal kayıplarının olması, Afetler sonrası gerekli arama, kurtarma ve sonrasında tedavi, tahliye işlemlerine aksamalar meydana gelmesi	Can ve mal kayıpları, İdare ve personel güveninin kaybolması, idari ve adli yaptırımlar	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, 24 saatlik çalışma planlarındaki personel bilgilerini sürekli güncel tutmak
7	Teknik bakım onarım hizmetlerinin zamanında yerine getirilmesi ve denetimlerin yapılması	Zamanında giderilmeyen arızalar hizmetlerde uzun vadeli aksamalara neden olacak ve hayati riskler taşıyabilecektir.	Hizmetler ve eğitim öğretimde aksamalar meydana gelir, İtibar kaybı, Giderilmeyen arızalar neticesinde daha büyük mali kayıplar oluşur.	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak, gerekli yedek parça ve tüketim malzemelerinin hazır bulundurulması.
8	Güvenlik hizmetlerinin sağlanması, Nöbet çizelgelerinin zamanında düzenlenmesi, Denetimlerin yapılması	Güvenlik zafiyetinden hırsızlık yapılması, Öğrenciler arasında olumsuz davranışların olması	İtibar ve mali kayıplar, İdare ve personel güveninin kaybolması, Üniversite içerisinde kargaşaların olması, idari ve adli yaptırımlar	Gizliliğe önem vermek, Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, tüm işlemleri yazılı olarak yapmak
9	Ulaşım hizmetlerinin sağlanması, Araçların kullanıma hazır bulundurulması, Araçların bakımının yapılması	Ulaşımın zamanında sağlanamaması aksaklıklara sebep olur, hayati riskler	İdari ve akademik personelin güveninin kaybolması, can ve mal kaybına sebep olabilecek kazaların oluşması, idari ve adli yaptırımlar	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak, araçların bakım onarımının yapılması, kullanıma hazır bulundurulması, şehir dışı görevlerin yazılı olarak talep edilmesi
10	2946 sayılı Kamu Konutları Kanununun 2.maddesine ve aynı kanunun 11. maddesi uyarınca çıkarılan Kamu Konutları Yönetmeliğine bağlı olarak çıkarılan Giresun Üniversitesi Kamu Konutları Tahsis yönergesi -Milli Emlak 337 nolu Genel Tebliği konutları	Kamu Konutları Yönetmeliğinin; 1-5 sayılı cetveli kamu konutları tahsis talep beyannemesi, 6 sayılı cetvel kamu konutları giriş tutanağı, 7 sayılı cetvel konutta bulunan demirbaş malzeme için düzenlenen tutanak 8 sayılı cetvel kamu konutları geri alma tutanağı,9 sayılı cetvel yıllık yakıt miktarı hesaplanması belgelerinin doğru düzenlenmemesi	Kamu zararının oluşması, boş lojmanların tespit edilememesi, lojmanda bulunan demirbaşların teslim anında sorun yaşanması, konutların geri alınmasında sıkıntılıların yaşanması, lojman kira gelirlerinin tahsil edilememesi.	Kamu Konutları Yönetmelik ve Tebliğlerin sürekli takip edilerek değişikliklerin işlenmesi ve ilgili tutanakların zamanında düzenlenmesi.

Zafer Şenol OKSAL  
Şube Müdürü

Ali AYAR  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı