T.C.

KÖYCEĞİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU

SAYI : 23154541-155.04.05.01.E 28.02.2023

KONU :Hassas görevler

 **BAŞKANLIK MAKAMINA**

Bilinildiği üzere; 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 görev olarak tanımlanmaktadır.

Hassas görevlerin tespit edilmesi:

• Birimin fonksiyonlarını etkin bir şekilde ifa edebilmesi için kritik faaliyetlerin tespit edilmesini,

• Bu kritik faaliyetlerin gözden geçirilmesini ve bu sayede aksaklıklar varsa tespit edilmesini,

• Bu kritik faaliyetler için gerekli kontrol önlemlerinin alınmasını,

temin etmektedir.

Böylece; birimin faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesine ve Kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılmasına yardımcı olacaktır.

Bu kapsamda Hassas Görevler Belirleme Komisyonumuz tarafından aşağıdaki temel ilkelere bağlı kalınarak tüm belediye içi analiz çalışması yapılmış altta sunulan sorular birimler tarafından cevaplandırılmış, 24/02/2023 tarihinde yapılan üst yönetim toplantısında konu derinlemesine tartışılmış, tüm harcama yetkilileri ve diğer personel ile görüşülmüş ve yazının Ek:1 ekinde yer alan harcama yetkilileri hassas görevli personel olarak tespit edilmiş ayrıca ile Ek 2 de yer alan işlemlerin devamı ise hassas görevler olarak değerlendirilmiştir.

Hassas görev tespitine ilişkin olarak dikkate alınan başlıca hususlar aşağıda sıralanmıştır;

* 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 işlerin ya da 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?

Aynı şekilde Hassas Görevler Belirleme Komisyonu tarafından altı ayda bir aralıklarla gözden geçirilmesine, hangi aşamalarda aksaklıkların olabileceğini tespit edileceği ve bu aksaklıkların önlenebilmesi çalışmalarının yapılmasına da karar verilmiştir.

 **Hassas Görevler Komisyonu Kurul Başkanı**

 **Özay ORHAN**

EK:1 KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ PERSONELİ HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

1- İmar Müdürlüğü (Harcama Yetkilisi )

2- Mali Hizmetler Müdürlüğü (Muhasebe Yetkilisi)

3- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Harcama Yetkilisi)

4- Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Harcama Yetkilisi )

5- Fen İşleri Müdürlüğü (Harcama Yetkilisi )

EK 2: HASSAS GÖREVLER

1. Bütçenin ve Kesin Hesabın hazırlanması,
2. Yaklaşık maliyet komisyonu üyeliği
3. Emlak işlemlerine ait işlemlerin hazır halde bulundurulması,
4. Güvenlik duvarı hazır tutulması,
5. Online tahsilatın hazır halde tutulması,
6. İhale işlemlerin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi,
7. Nakit Planlamasının yapılması ve ödemelerin hak sahiplerine aktarımının yapılması,
8. İmar işlemleri ait bilgilerin mevzuata uygun ve güvenli, gizli bir şekilde yürütülmesi
9. İşe alım süreci
10. Muhasebe işlemleri
11. Ödemelerin gerçekleştirilmesi
12. İhale komisyonu üyeliği
13. Sözleşme taslağının hazırlanması
14. Muayene ve kabul işlemleri
15. Maaş sisteminin uygulanması
16. Sistem ve kontrollere ulaşım
17. Sistemlerin ve kilit belgelerin güvenliği
18. Değerli stokların kontrolü
19. Ödeneklerin doğru planlanması

**İKİNCİ YAZI**

**BAŞKANLIK MAKAMI TARAFINDAN YAPILAN DUYURU (SADECE PANOYA ASILACAK VE ÇALIŞANLAR GÖRECEK VEYA İNTRANETTEN DUYURULACAK İNTERNET DEĞİL)**

26.12.2007 tarihli ve 26378 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına tebliğinde yer alan 2.6 no’lu Kontrol ortamı Standardında “İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.” hususu yer almaktadır.

Söz konusu standarda uyumun sağlanması amacı ile Köyceğiz Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında KOS 2.6.1 “Birimlerde yürütülen işlerden hangilerinin hassas görevler olduğu ve bunlara ilişkin prosedürler yeniden tespit edilerek personele duyurulacaktır..” eylemi öngörülmüştür.

Bu kapsamda aşağıda yer alan görevler Köyceğiz Belediyesi hassas görevleri olarak belirlenmiştir.

1. Bütçenin ve Kesin Hesabın hazırlanması,
2. Yaklaşık maliyet komisyonu üyeliği
3. Emlak işlemlerine ait işlemlerin hazır halde bulundurulması,
4. Güvenlik duvarı hazır tutulması,
5. Online tahsilatın hazır halde tutulması,
6. İhale işlemlerin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi,
7. Nakit Planlamasının yapılması ve ödemelerin hak sahiplerine aktarımının yapılması,
8. İmar işlemleri ait bilgilerin mevzuata uygun ve güvenli, gizli bir şekilde yürütülmesi
9. İşe alım süreci
10. Muhasebe işlemleri
11. Ödemelerin gerçekleştirilmesi
12. İhale komisyonu üyeliği
13. Sözleşme taslağının hazırlanması
14. Muayene ve kabul işlemleri
15. Maaş sisteminin uygulanması
16. Sistem ve kontrollere ulaşım
17. Sistemlerin ve kilit belgelerin güvenliği
18. Değerli stokların kontrolü
19. Ödeneklerin doğru planlanması

KOS 2.6.1 no’lu eylem uyarınca bilgi edinilmesini ve yukarıda belirlenen hassas görevlerin yürütülmesinde gerekli dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.

**Belediye Başkanı**

EK:1 KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ PERSONELİ HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

1- İmar Müdürlüğü (Harcama Yetkilisi )

2- Mali Hizmetler Müdürlüğü (Muhasebe Yetkilisi)

3- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Harcama Yetkilisi)

4- Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Harcama Yetkilisi )

5- Fen İşleri Müdürlüğü (Harcama Yetkilisi )