

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | FRM-0638 |
| Yayın Tarihi | 25.03.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

| | |
|----------------------|--|
| BİRİMİ | DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| ALT BİRİM ADI | SATIN ALMA VE İHALE BİRİMİ |

| S/N | HASSAS GÖREVLER | RİSKLER (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | RİSK DÜZEYİ | KONTROLLER/TEDBİRLER (Alınması Gereken Önlemler) | GÖREVİN PERİYODİK KONTROL EDİLMESİ GEREKEN SÜRE | HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONELİN ADI SOYADI |
|-----|---|--|-------------|---|---|--|
| 1 | Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması | Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar | YÜKSEK | MEVZUAT GÜNCEL OLARAK TAKİP EDİLEREK GEREKLİ DUYURULAR YAPILMALI | GÜNLÜK | Güldeniz ACAR |
| 2 | Bilgi edinme yasasından yararlanmak isteyenlere, bilgilerin zamanında verilmesi | Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı | YÜKSEK | 4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNUNDA BELİRTİLEN SÜRELER GEÇİRİLMEMELİ | OLDUĞUNDA | Güldeniz ACAR |
| 3 | Kurumlar arası ve kurum içi günlük, ivedi ve gizli süreli yazıların zamanında hazırlanması, ilgili birim ya da kuruluşlara gönderilmesi | Cezai yaptırımlar, tenkit, idarenin itibar kaybı | YÜKSEK | YAZIŞMALAR, İLGİLİ KURUM YA DA BİRİMLERLE GECİKMEYE MAHAL VERMEDEN, GİZLİLİK VE ÖNCELİK TÜRÜ DİKKATE ALINARAK ZAMANINDA YAPILMALI | GÜNLÜK | Güldeniz ACAR |
| 4 | Satın alma çalışmaları | Haksız rekabet, menfaat sağlama, hesap verme sorumluluğu, idarenin itibar kaybı, yolsuzluk | ORTA | 4734 SAYILI KAMU İHALE VE 4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU HÜKÜMLERİ DOĞRULTUSUNDA İŞLEM YAPILMALI | OLDUĞUNDA | Güldeniz ACAR |
| 5 | Taşınır malların teslim alınması, depoya yerleştirilmesi | Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk | ORTA | TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ HÜKÜMLERİ DOĞRULTUSUNDA İŞLEM YAPILMALI | OLDUĞUNDA | Güldeniz ACAR |