

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Gelen/giden evrakın takip edilmesi	1. Gelen ve giden evrakın zamanında gönderilmemesi 2. Gelen ve giden evrakın asıllarının ve/veya eklerinin eksik ve/veya hatalı veya yanlış yere gönderilmesi	1. Belgenet üzerinden gelen evrakın havale işlemleri ile KEP üzerinden gönderilen postaların takip edilmesi 2. Posta raporu ve elden teslim raporu düzenlenmek suretiyle gönderilen evrakın takibinin sağlanması	1. Gelen/giden evrakın en az iki personel tarafından takip edilmesi

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı
Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Ödeme emri belgesinin süresinde düzenlenmesi	1. Ödeme emri belgesinin zamanında düzenlenmemesi halinde gecikme cezalarına sebebiyet verilmesi	1. Ödeme emri belgelerinin gecikmeksizin düzenlenmesi ve konu ile ilgili diğer personele malumat verilmesi/not bırakılması	1. Belgeler hazırlanırken çift kontrol sağlanması

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Vekalet onaylarının zamanında alınması	1. İş ve işlemlerin takibinde aksamaya meydan verilmesi 2. Genel işleyişe aykırı/geçmiş zamanlı evrak düzenlenmesi sebebiyle karışıklığa neden olunması	1. Vekalet onaylarının gecikmeye mahal verilmeksizin alınması 2. Alınan onayların imza ve üst yazı süreçlerinin takip edilmesi	1. Muhtelif gecikmeler sebebiyle ulaşmayan üst yazıların faks veya mail yoluyla alınması ve/veya gönderilmesi

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Terfi ve intibak işlemlerinin mevzuata uygun ve zamanında yapılması	1. Personelin maddi hak kaybına sebep olunması 2. Zamanında yapılmayan işler dolayısıyla gecikme cezalarına sebebiyet verilmesi	1. Gelen evrakın takibinin ve kontrolünün yapılması 2. İdari Mali İşler Servisiyle koordineli çalışılması	1. Terfi listelerinin her ay başında en az iki personel tarafından kontrol edilmesi

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
İzin işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yapılması ile takibi ve kontrolünün sağlanması	1. Personelin gereğinden fazla veya eksik izin kullanması 2. Sıhhi izinler dolayısıyla kişilere yersiz ödeme yapılması	1. İzin Takip Kartları düzenlemek suretiyle kullanılan izinlerin takip ve kontrolünün sağlanması 2. İdari Mali İşler Servisiyle koordineli çalışılması	1. İzinlerin PEROP'a kaydedilmek suretiyle çift kontrol yapılması 2. Sıhhi izin kullanan personelin izin dönüşlerinin bildirilmesi

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Aday memurların asalet tasdikinin zamanında yapılması	1. Personelin maddi hak kaybına sebebiyet verilmesi	1. Yıl içerisinde asaleti tasdik edilmesi gereken memurlara ilişkin çizelgeler oluşturularak takibinin sağlanması	1. Asalet tasdiki yapılması gereken personelin her ay başında kontrol edilerek belirlenmesi

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Boşalan kadroların tenkis ve tahsisinin yapılması	1. Mevcut ve boş kadro sayılarıyla ilgili karışıklıkların ortaya çıkması	1. Kadrolarla ilgili tenkis/tahsis işlemlerinin gününde yapılması	1. Dolu ve boş kadro sayılarının ay başlarında kontrolünün yapılması

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Mal bildirimini ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuata uygun ve zamanında yapılması	1. Haksız mal edinmelerin tespit edilememesi	1. Mal bildirimlerinin ayın belli günlerinde kontrol edilmesi suretiyle yapılacak iş ve işlemlerin takibinin sağlanması 2. Mal bildirimlerinin en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından incelenmesi	1. İş ve işlemlerin belirlenen personele tevdi ile evrak düzeninin sağlanması

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Hususi damgalı pasaport taleplerinin değerlendirilmesi	1. Personelin şahsi iş ve işlemlerinde gecikmeler yaşanması	1. Personelin hususi damgalı pasaport alabilme şartlarını taşıyıp taşımadığının özlük dosyasından kontrol edilmesi	1. Formlarda yer alan bilgilerin mevcut belgeler ve kayıtlar üzerinden karşılıklı kontrol edilmesi

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımda kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Kimlik taleplerinin değerlendirilmesi	1. Personelin şahsi iş ve işlemlerinde gecikmeler yaşanması	1. Kimlik talep formundaki bilgilerinin özlük dosyasından kontrol edilmesi 2. Personelin kimlik talepleriyle ilgili bilgilendirilmesi	1. Formlarda yer alan bilgilerin mevcut belgeler ve kayıtlar üzerinden karşılıklı kontrol edilmesi

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
İstatistiki bilgilerin Bakanlığa doğru ve zamanında gönderilmesi	1. Bilgilerin doğru ve zamanında gönderilmemesi nedeniyle kayıtlarda yanlışlık ve/veya karışıklığa sebebiyet verilmesi	1. Bilgilerin iki personel tarafından karşılıklı olarak teyit edilmesi	1. Bilgilerin önceki dönemlerle karşılaştırılması

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Hizmet İçi Eğitim Programlarının Düzenlenmesi	1. Personelin mevzuat bilgisinin güncellenmemesi	1. Tüm personelin belirli periyotlarla eğitimlere katılımının sağlanması	1. Eğitim konularında mevzuatta yapılan değişikliklere de yer verilmesi

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Bakanlık atamalı personel hareketlerinin Bakanlığa bildirilmesi	1. Bakanlık personelinin özlük dosyalarında karışıklıklar oluşması	1. Naklen gelen ve/veya giden personelin başlayış ve ayrılış tarihlerinin gecikmeksizin Bakanlığa bildirilmesi	1. Postalanacak evrakın günlük takip edilmesi

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Emeklilik onaylarının alınması	1. Personelin emeklilik işlemlerinin zamanında yapılmaması nedeniyle gecikme cezalarına sebebiyet verilmesi	1. Emeklilik işlemleri ile ilgili yıllık çizelgelerin hazırlanması ve İdari Mali İşler Servisi ile koordineli çalışılması	1. Re'sen emekliye ayrılacak personelin her ay başında belirlenmesi

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı
Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Memurlar tarafından idare aleyhine açılan dava taslaklarının bildirilmesi	1. Davalara ilişkin taslakların zamanında gönderilmemesi nedeniyle idarenin zarara uğratılması	1. Memurlar tarafından idare aleyhine açılan davalara ilişkin taslakların süresi içinde Muhakemat Müdürlüğüne gönderilmesi	1. Gelen/giden evrakın takip edilmesi 2. Muhakemat Müdürlüğü ile koordineli çalışılması

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Memur özlük dosyalarının düzenlenmesi	1. İşlemi biten evrakın dosyaya takılmaması nedeniyle kaybolması	1. İşlemi biten evrakın ilgili memurun dosyasında uygun yerlere takılması	1. İşlem yapılan evrakın imza ve onay süreçlerinin takip edilmesi

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Personel hareketlerinin (emeklilik, naklen gelen/giden vs.) İdari Mali İşler Servisine bildirilmesi	1. Bildirimlerin zamanında yapılmaması nedeniyle personelin ve/veya idarenin zarara uğratılması	1. Personel hareketlerinin İdari Mali İşler Servisine zamanında bildirilmesi ve Servisle koordineli çalışılması	1. Evrakın İdari Mali İşler Servisine de havalesinin sağlanması

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
SGK bildirimlerinin zamanında yapılması	1. Bildirimlerin zamanında yapılmaması nedeniyle personelin ve/veya idarenin zarara uğratılması	1. SGK bildirimlerinin maaşlarla eş zamanlı olarak gerçekleştirilmesi	1. SGK bildirimi dönemlerinde Personel Servisiyle koordineli çalışılması

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
SGK primlerine ilişkin bildirgelerinin zamanında yatırılması	1. Primlerin ilişkin bildirgelerin zamanında verilmemesi nedeniyle idarenin zarara uğratılması	1. Primlerle ilgili işlemlerin maaşlarla eş zamanlı olarak gerçekleştirilmesi	1. Prim işlemleriyle ilgili dönemlerde Personel Servisiyle koordineli çalışılması

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Aboneliğe bağlı fatura ödemelerinin zamanında yapılması	1. Ödemelerin zamanında yapılmaması nedeniyle idarenin zarara uğratılması	1. Yapılacak ödemeler için gecikmeksizin ödenek talebinde bulunulması	1. E-faturaların MYS üzerinden günlük ve haftalık takip edilmesi

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü

Hassas Görev Analiz Formu

Birim:

Kayseri Defterdarlığı

Personel Müdürlüğü

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.

Mehmet ÇOBAN
Defterdar

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Personel maaşlarının yapılması	1. Ödemelerin zamanında yapılmaması nedeniyle kişilerin zarara uğratılması	1. Maaş işlemlerinin en az iki personel tarafından kontrol edilmesi	1. Maaş işlemleri yapılırken Personel Servisiyle koordineli çalışılması

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımda kabul edilmiştir.

Rukiye YILMAZ
Personel Müdürü