



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Hassas Görev Prosedürü



1. **AMAÇ:** Bu prosedür; 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” tebliğinde belirtilen, “İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.” (KOS 2.6) standardı gereğince İdaremiz birimlerinde hassas görevlere ilişkin izlenecek yolu tanımlamak amacıyla hazırlanmıştır.

2. **KAPSAM:** Bu Prosedür Mersin Büyükşehir Birimlerinin hassas görevlerini tespit ve takibine ilişkin usul ve esasları kapsar.

3. **SORUMLULAR:** Mersin Büyükşehir Belediyesi Birim Yöneticileri

4. **TANIMLAR:**

Hassas Görev: İdarenin misyon ve vizyonunu ile ana faaliyet alanında yer alan ve ileri derecede teknik uzmanlık gerektiren işleri etkileyecek kararları alan ya da alınmasını sağlayan; birimin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, kritik öneme sahip faaliyetler ile özellikle vatandaşa yansıyan hizmeti etkileyen görevler, özel menfaat elde etme derecesi yüksek görevler, İdareye ait gizli bilgilere erişimin sağlanabildiği görevler, İdarenin stratejik planı ve performans hedeflerinin gerçekleşmesini sağlayacak görevler hassas görevdir.

5. **PROSEDÜR:**

5.1. **Hassas görevler tespit edilirken aşağıdaki soruların cevabı aranır.**

- Hangi görevler gizlilik statüsündedir?
- Hangi alanlardaki faaliyetlerde hata veya usulsüzlük yapılması ihtimali yüksektir?
- 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 kurumun tepki almasına neden olur?
- Hangi işler ya da süreçler kurum algısını etkileyebilir?
- Hangi işlerde hesap verme yükümlülüğü fazladır

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Birim Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	İç Kontrol Şube Müdürü	Genel Sekreter Yardımcısı	
Doküman No : 13.MBB.HSG.PR.01	Yayın Tarihi : 1.10.2018 Çıktı Alınma Tarihi : 23.3.2021 13:21:20	Rev. No Tarihi:0 1.10.2018	Sayfa No : 1



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Hassas Görev Prosedürü



5.2. Hassas Görevler Belirlendikten Sonra Yapılması Gerekenler

- 5.2.1** Hassas görevler “Hassas Görev Tespit Formu”na kaydedilir.
- 5.2.2** Bu görevler gözden geçirilir. Hangi aşamalarda aksaklıkların olabileceği tespit edilir. Gerekli hallerde ilgili personele eğitim verilir.
- 5.2.3** Görevlerdeki etkinliğin sağlanması için alınan önlemler sürekli olarak izlenir.
- 5.2.4** Hassas görevlerde bulunan personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutulur, denetim raporları dokümanite edilir.
- 5.2.5** Hassas görevlerde bulunan personel rotasyona tabi tutularak aynı görevde uzun süreli çalıştırılmaz.
- 5.2.6** Hassas görevlerde bulunan personelin yetkileri paylaşılır.
- 5.2.7** Kurumun ana faaliyetlerinde yer alan ve ileri derecede teknik uzmanlık (tecrübe veya ihtisaslaşma) gerektiren işlerin bir veya birkaç kişi tarafından yapılmasının yerine, bu görevlerde çalışacak personel sayısını arttırmak suretiyle etkinlik ve iç kontrol sağlanır.
- 5.2.8** Stratejik plan ve performans programında yer alan faaliyet ve projelerde fiilen çalışan proje sorumlularından belirli periyotlarla raporlama istenerek denetlenir, hedeften sapma riski varsa alınabilecek tedbirler değerlendirilir.
- 5.2.9** Görevinden ayrılan hassas görev personeline görev devir teslim formu düzenletirilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

Hassas Görev Tespit Formu
Görev Devir Teslim Formu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Birim Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	İç Kontrol Şube Müdürü	Genel Sekreter Yardımcısı	
Doküman No : 13.MBB.HSG.PR.01	Yayın Tarihi : 1.10.2018 Çıktı Alınma Tarihi : 23.3.2021 13:21:20	Rev. No Tarihi:0 1.10.2018	Sayfa No : 1