

T.C.
GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

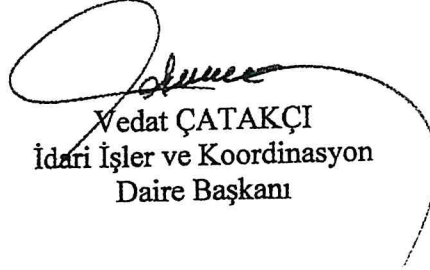
Sayı : 68900806-010.04/ -76-
Konu: Hassas Görev Prosedürleri
Yönergesi (No:7)

21.../02/2013

BAŞKANLIK MAKAMINA


5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55.56. ve 57inci maddeleri ve Maliye Bakanlığı tarafından 26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinin" 2.6. maddesi gereğince; Başkanlığımız İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında hazırlanan "Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Hassas Görev Prosedürleri Yönergesi" ilişikte sunulmaktadır.

Makamınızca da uygun görüldüğü takdirde, ekte sunulan "Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Hassas Görev Prosedürleri Yönergesinin" yürürlüğe konulmasını;
Olurlarınıza arz ederim.


Vedat ÇATAKÇI
İdari İşler ve Koordinasyon
Daire Başkanı

OLUR

21./02/2013


Ali ÇAKIR
Destek Hizmetleri
Dairesi Başkanı

EKLER:

1- Hassas Görev Prosedürleri Yönergesi ve Ekleri (5 sayfa)

T.C.
GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIğI
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIğI
HASSAS GÖREV PROSEDÜRLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, 26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi gazetede yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinin 2.6. maddesi uyarınca Daire Başkanlığımız faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi ve personele duyurulmasını sağlamaktır.

Dayanak

Madde 2- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11 ve 57'nci maddeleri ile 26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönergede geçen,

Yönetici: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanını,

Kanun: 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

Yönerge: Bu Yönergeyi,

ifade eder

İKİNCİ BÖLÜM

Hassas Görev Prosedürleri

Hassas görevler

Madde 4- Kamu yönetiminde yürütülen görevlerden bazıları; gerek doğası gereği ve gerekse idarenin itibarı, yolsuzluk riski, gizli bilgilerin açığa çıkması ve benzeri yönlerden diğer görevlerle kıyaslandığında çok daha büyük önem taşımaktadır. Bu türden görevleri yürüten personelin niteliği, söz konusu görevlerin kesintisiz ve sağlıklı ifa edilebilmesi diğer görevlere nazaran daha fazla önem arz eder.

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 görevdir.

Yetki ve sorumluluklar

Madde 5- Kanunun 11 inci maddesinde, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanına, iç kontrol sisteminin kendi biriminde yürütülmesi, görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

Buna göre; idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Hassas görevlerin tespiti

Madde 6- Hassas görevlerin tespiti harcama birimleri düzeyinde ilgili harcama yetkilisince aşağıdaki kriterler dikkate alınarak yapılacaktır.

- a) İdarenin hedeflerini etkileyebilecek önemli kararları alma kapasitesi
- b) Kararları etkileyebilecek idare dışı üçüncü kişi ve kuruluşlarla ilişkisi
- c) Gizli bilgilere erişim
- d) Mali değeri yüksek olan iş ve işlemlerle ilgili görevler
- e) Görevin yüksek seviyede özel uzmanlaşma gerektirmesi
- f) Birimin fonksiyonunun yerine getirebilmesi açısından kritik öneme sahip diğer görevler

Süreç yönetim sistemi ile bütünleşik olarak elde edilir.

Yönerge ekinde (Ek:1) yer alan örnek listesi hassas görevleri tespit ederken yol gösterici mahiyette kullanılacaktır. Ancak hassas görevler sadece bu örneklerle sınırlı değildir.

Hassas görevlerin tespit edilmesi harcama birimlerinin fonksiyonlarını etkili 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 sağlar. Böylece, birimin faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesine ve kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılarak hizmet kalitesinde artışa sebep olur.

Hassas Görevler tespit edilirken çalışma gruplarının; hizmet envanteri, stratejik hedefler, performans hedefleri ve görev tanımlarından yararlanılacaktır.

Tespit dilen hassas görevlerin bildirilmesi

Madde 7- Çalışma gruplarınca tespit edilen hassas görevler Yönerge eki Destek Hizmetleri Dairesi Hassas Görevler Tablosu (Ek:2) ile Mali Hizmetler Daire Başkanlığına bildirilir.

Bu tablolar birleştirilerek 10 gün içinde hassas görevler envanterini oluşturur ve Destek Hizmetler Dairesi Başkanı'nın onayına sunulur. Onaylanan hassas görevler, bu görevleri yürüten personele yazı ile bildirilir.

Hassas görev envanteri, kontrol mekanizmalarının geliştirmesinde ve risk yönetim süreçlerinde dikkate alınır.

Görev sonuçlarının izlenmesi

Madde 8- Hassas görevler en az yılda bir kez yeniden değerlendirilir. Bu değerlendirmeler sonucunda hassas görevlerde meydana gelen değişiklikler Yönergenin 6 ve 7'nci maddeleri uyarınca hassas görev envanterine dahil edilir veya envanterden çıkarılır.

İş sürekliliğinin sağlanması

Madde 9- Hassas görevlerin yürütülmesinde iş sürekliliğinin sağlanması esastır. Daire Başkanları, sorumluluk alanlarındaki hassas görevlerde iş sürekliliğinin sağlanması ve hassas görevden geçici veya kesin ayrılan personelin yerine gelen kişinin görev hakkında yeterince bilgi sahibi olmasını sağlayacak tedbirleri alır.

Hizmetin herhangi bir aksama olmadan sürdürülebilmesi için görevinden ayrılan personel ilgili harcama yetkilisinin bilgisi dahilinde bir rapor hazırlayarak yeni göreve gelen personele verir ve sorumluluğu altındaki dosyaları da bir tutanakla teslim eder. Raporda, yürütülmekte olan önemli işlerin listesi, öncelikli olarak dikkate alınacak konular, süreli işler listesi ve benzeri hususlara yer verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Tereddütlerin Giderilmesi, Yürürlük ve Yürütme

Tereddütlerin giderilmesi

Madde 10- Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Mali Hizmetler Daire Başkanlığı yetkilidir.

Yürürlük

Madde 11- Bu Yönerge 01/03/2013 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12- Bu Yönerge hükümlerini Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı yürütür.

