



DEVLET SU İŞLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ
BAŞKANLIĞI

HASSAS GÖREVLER REHBERİ



<http://strateji.dsi.gov.tr>

REHBERİN AMACI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak oluşturulmuş olan ikincil mevzuat çerçevesinde DSİ Genel Müdürlüğü Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve uygulanmaya başlanmıştır.

Bu rehber, söz konusu eylem planının **KOS 2 Misyon, organizasyon yapısı ve görevler:** (İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.) ana standardının altında yer alan **KOS 2.6** (İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.) genel şartının gereği olarak bilgilendirme yapmak amacıyla hazırlanmıştır.

1) HASSAS GÖREV TANIMI

Kamu yönetiminde yürütülen bazı görevler; idarenin itibarı, yolsuzluk riski, gizli bilgilerin ifşası vb. gibi hususlar çerçevesinde diğer görevlerle kıyaslandığında çok daha büyük öneme sahip olup, bu türden görevleri yürüten personelin niteliği ve söz konusu görevlerin kesintisiz ve sağlıklı ifa edilebilmesi de diğer görevlere nazaran daha fazla önem taşımaktadır.

Bu doğrultuda; 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 sayıda görevler hassas görev olarak değerlendirilir.

2) HASSAS GÖREVLERİN TESPİT EDİLME NEDENİ

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 ederek,

Birimin faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesine,

Kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılmasına yardımcı olur.



3) HASSAS GÖREVLERİN TESPİTİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Hassas görev tespit edilirken başlıca sorulması gereken sorular şunlardır;

- 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?



4) HASSAS GÖREVLERE İLİŞKİN ÖRNEKLER

ÖRNEK 1: Yapı denetimi hizmetlerinin, belli bir zaman süreci içinde yerine getirilmesi gerekir aynı zamanda hizmetin aksaması birimin dışarıdan olumsuz tepki almasına neden olur. Yapı denetimi hizmetinde karşılaşılabilecek aksaklıklar için kalitesinin ve birimin faaliyetlerinin aksamasına, kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılamamasına neden olur mu? Cevap, evet ise bu hassas bir görev olarak belirlenmelidir.

ÖRNEK 2: Gelirlerin takip ve tahsil işlemleri, belli bir zaman süreci içinde yerine getirilmesi önemlidir ve yerine getirilemezse mali kayba neden olur. Gelirlerin takip ve tahsil işlemlerinin yerine getirilememesi kamu zararına, kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılamamasına neden olur mu? Cevap, evet ise bu hassas bir görev olarak belirlenmelidir.

ÖRNEK 3: Bütçe hazırlık işlemleri kaynakların doğru tahsisi için önemlidir. Hazırlık çalışmaları birimin politika ve öncelikleri doğrultusunda yürütülmez ise bu durum birimin fonksiyonunu yerine getirmesini engeller mi? Cevap, evet ise bu hassas bir görev olarak belirlenmelidir.

ÖRNEK 4: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi temininde yaklaşık maliyetin hesaplanması ve kaydedilmesi görevi gizlilik statüsündedir. Yaklaşık maliyetin hesaplanması ve kaydedilmesi işlemlerinin gizlilik içinde ve gerçeğe en yakın maliyetlendirmelerle yerine getirilememesi birimin faaliyetlerinin aksamasına, kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılamamasına neden olur mu? Cevap, evet ise yaklaşık maliyetin belirlenmesi sürecinde görev alan personelin işi hassas bir görev olarak belirlenmelidir.

ÖRNEK 5: Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi işlemlerinde (mal ve hizmetin alınması yapım işi kabulü, ödeme evraklarının hazırlanması, ön mali kontrol işlemleri ve ödemenin gerçekleşmesi) aksaklıkların yaşanmaması ve ödemelerin zamanında yerine getirilmesi önemli olup bahsi geçen sorunlar kaynak israfına ve birimin dışarıdan olumsuz tepki almasına neden olur. Ödeme sürecinde yaşanan aksaklıklar ve gecikmeler birim faaliyetlerinin aksamasına, kamu kaynağının verimli bir şekilde kullanılamamasına neden olur mu? Cevap evet ise bu bir hassas görevdir.

5) HASSAS GÖREVLERLE İLGİLİ YÜRÜTÜLECEK ÇALIŞMALAR

Risk, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesinin “Tanımlar” başlıklı 4. maddesinde “Genel Müdürlüğün kuruluş gayeleri ile stratejik gaye ve hedeflerine ulaşmasına ve görevlerinin ifasına engel olabilecek veya beklenmeyen zararlara yol açabilecek durum ya da olaylar ile hassas görevleri ifade eder.” şeklinde tanımlanmıştır.

Yukarıdaki tanım incelendiğinde hassas görevlerin risklerden ayrı çalışılması düşünülemeyeceğinden 16.07.2015 tarih ve 421453 sayılı makam oluru ile yürürlüğe giren Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi kapsamında çalışmalar yürütülecek ve izlenecektir.



**Mustafa Kemal Mahallesi Anadolu Bulvarı No:9
PK:06530 Çankaya/ANKARA
Telefon: +90 312 454 54 54
<http://strateji.dsi.gov.tr>**