



HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .../.../2020

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi: Personel Daire Başkanlığı

Alt Birimi: İdari Şube

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü(Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
İdari Personel Atama İşlemleri	Mahmut BEKTAŞ	Yüksek	Kişinin Özlük Haklarında kayba uğraması	İşlemlerin zamanında ve eksiksiz yapılarak kişinin hak kaybına uğramasını engellemek
Dosyalama ve Arşivleme İşlemleri	Mahmut BEKTAŞ	Yüksek	Gerekli Olan Evraklara Ulaşılamaması	Gerekli işlemlerin zamanında yapılması
Sistemlerin Güncel Olması(Personel Otomasyonu-Kamu E-Uygulama-E-Bütçe...)	Mahmut BEKTAŞ	Yüksek	Personel Bilgilerine istenilen zamanda ulaşılabilmesi işlerin aksaması	Kayıt işlemlerinin eksiksiz ve zamanında yapılması
İstatistiki veriler	Mahmut BEKTAŞ	Yüksek	-İdari Personellerin kurumdaki istatistiki verilerinin eksik tutulması bunun sonucunda veri eksikliği	Verilerin güncel tutulması. İş takibi
İdari Personel Kurum İçi ve Kurum Dışı Görevlendirmeleri	Mahmut BEKTAŞ	Yüksek	Görevlendirmenin zamanında yapılmaması işlerin aksamasına neden olmaktadır.	Görevlendirmenin zamanında yapılması

Hazırlayan

Mahmut BEKTAŞ
Memur

Onaylayan

Gengiz YILDIRIM
Personel Daire Başkan V.