



YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
İÇ DENETİM BİRİMİ
BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV BELİRLEME
REHBERİ

2017

REHBERİN AMACI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuatı (Yönetmelikler, Tebliğler, Usul ve Esaslar vb.) temel olarak; hesap verebilirlik ve saydamlık çerçevesinde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamaya yönelik düzenlemeleri içermekle birlikte iç kontrol sistemi çalışmaları ile mali olmayan hususları da kapsayarak kamu idarelerindeki işleyişi uluslararası kabul görmüş standartlara taşımayı amaçlamıştır.

Bu doğrultuda Başkanlığımız tarafından yürütülen çalışmalardan biri de Kamu İç Kontrol Rehberi 2.2.4 Maddesi kapsamında “**Hassas Görevlerin**” belirlenmesi amacıyla bu rehber hazırlanarak, İç Denetim Biriminin temel fonksiyonlarını etkin bir şekilde yerine getirebilmesi için özel öneme sahip görevlerin tespit edilmesi, söz konusu görevlerin sürekliliği ve takibinin sağlanarak gerekli durumlarda önleyici ve iyileştirici kontrol faaliyetleri çalışmalarının yapılmasının sağlanması amaçlanmıştır.

I. HASSAS GÖREV

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 sayıdaki görevler hassas görev olarak değerlendirilir.

II. HASSAS GÖREVLERİN BELİRLENME 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.

III. HASSAS GÖREVLERİN BELİRLENMESİ

Hassas görevler; “**Hassas Görev Tespit Formuna**” (EK 1) işlenerek İç Denetim Birimi Başkanı tarafından onaylanır.

Hassas görev tespitinde dikkate alınması gereken başlıca hususlar 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?

Yukarıdaki sorulara verilen cevaplarla tespit edilen görevlerin, hassas olup olmadığı değerlendirilirken; “**Birimin fonksiyonunu yerine getirebilmesi için hangi işin aksamaması gerekir?**” sorusunun cevabı da aranmalıdır.

ÖRNEK 1: Denetim sırasında elde edilen bilgiler gizlidir. Görmemesi gereken kişi ya da kişilerin bu kayıtları görmesi birimin fonksiyonunu yerine getirmesini engeller mi? Cevap, evet ise bu hassas bir görev olarak belirlenmelidir.

ÖRNEK 2: Denetim kanıtları, denetimin Kamu İç Denetim Rehberi ve Standartlara uygun olarak yürütülmesi 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 3: Hazırlanan denetim raporu, ilgili mevzuatında belirlenen sürede/sürelerde ya da beklentilere cevap verebilmesi için kabul edilebilir sürelerde ilgili yerlere gönderilmesi/paylaşılması gerekir. Birimin bu çalışmaları zamanında tamamlayamaması birimin fonksiyonunu yerine getirmesini engeller mi?/Karar alma sürecini olumsuz etkiler mi?/Birimin itibarını zedeler mi? ... Cevap, evet ise bu hassas bir görev olarak belirlenmelidir.

IV. HASSAS GÖREV TANIMLARININ GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

İç Denetim Birimi Başkanlığında yürütülen faaliyetler ile ilgili olarak; hassas görevleri belirlemek İç Denetim Birimi Başkanının sorumluluğunda olup, iç denetçiler ile de görüşerek gerekmesi halinde her yıl Aralık ayında yenilenmesi gerekir. 27.10.2017

Suat AKSU

İç Denetim Birimi Başkanı