|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  **YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREVLER LİSTESİ** | | | |
| **BİRİM: YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |
| **Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** | **Prosedürü**  **( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)** | **Hassas Görevi Olan Personel** |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kadrolarının uzmanlaşmış teknik personelden oluşmasını sağlamak | * Zaman Kaybı * Niteliksiz İş Çıktıları * Cezai İşlem * Kamu Zararı | -Mevcut personelin alanında uzmanlaşması için gerekli eğitimleri almasını ve kurslara katılımlarını sağlamak  -Yeni personel alımlarında ihtiyaç analizi yaparak gerekli pozisyonlara uygun nitelikli personelin alınmasını sağlamak | * Coşkun ŞENTÜRK |
| Görevden ayrılan personellerin yerine ayrılan personelin sorumluluğundaki işlerin sürekliliğini sağlayacak personellerin yetiştirilmesi | * Zaman Kaybı * Niteliksiz İş Çıktıları * Cezai İşlem * Kamu Zararı | -Personellerin asli görevleri ile ikinci görevlerinin belirlenerek gerektiğinde rotasyon ile aynı işi yapabilecek birden fazla personelin yetiştirilmesini sağlamak | - Coşkun ŞENTÜRK |
| Üniversite imar alanı ve gelişim alanı içinde kalan özel mülkiyete ait kadastral parsellerin kamulaştırma işlemlerini yapmak. | * Yatırımların Aksaması * Kamu Zararı * Gelişim Planındaki Hedeflere   Ulaşılamaması | -Kamulaştırma süreçlerinin bina ve tesislerin yapımı için öngörülen ihale tarihinden önce tamamlanması  -Görevli personellerin çeşitli eğitim programları vasıtasıyla imar mevzuatına, Kamulaştırma Kanununa ve ilgili mevzuata hakim olmasının sağlanması | * Mehmet Selçuk ÇEKİÇ |
| Üniversitemiz adına öğretim hizmetlerinde kullanılmak üzere kamulaştırma, bağış, tahsis vb. yollarla edinilen taşınmazların kayıt değerlerinin tespit edilerek taşınmaz sistemine kaydedilmesinin  sağlanması | * Cezai İşlem * Kamu Zararı * Soruşturma | -Edinilen taşınmazların kayıt değerlerini tespit ederek 'Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik' hükümleri çerçevesinde kayıtlarını gerçekleştirmek | * Mehmet Selçuk ÇEKİÇ |
| Üniversitemiz tarafından ihale edilerek yapımına başlanan bina, altyapı ve üstyapı tesislerinin geçici kabul sonrası taşınmaz sistemine kaydedilmesinin  sağlanması | * Cezai İşlem * Kamu Zararı * Soruşturma | -Yapımı tamamlanan bina, altyapı ve üstyapı tesislerinin geçici kabul sonrasında yağım maliyetleri göz önüne alınarak kayıtlarını gerçekleştirmek. | * Coşkun ŞENTÜRK * Mehmet Selçuk ÇEKİÇ |
| Birim Bütçe Teklifi'nin ve Yatırım Programı Teklifi'nin hazırlanması | * Yatırımların Aksaması * Kamu Zararı * Stratejik Plandaki Hedeflere   Ulaşılamaması | -Kurumun Stratejik Planı ve birimin performans programı doğrultusunda, yatırım tavanları dikkate alınarak bütçe ve yatırım tekliflerinin hazırlanması sağlanacaktır | * Coşkun ŞENTÜRK |
| Birim Faaliyet Raporu'nun hazırlanması | * İtibar Kaybı * Zaman Kaybı * Niteliksiz İş Çıktıları | -Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik' hükümlerine göre hazırlanmasının sağlanması | * Coşkun ŞENTÜRK |
| Birim Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu'nun hazırlanması | * İtibar Kaybı * Zaman Kaybı * Niteliksiz İş Çıktıları | -İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, harcama yapılan proje türüne uygun olarak hazırlanmasının sağlanması | * Coşkun ŞENTÜRK * Özhan OKAY |
| Birim Performans Programı'nın hazırlanması | * İtibar Kaybı * Zaman Kaybı * Niteliksiz İş Çıktıları | -Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik' hükümlerine göre hazırlanmasının sağlanması | * Coşkun ŞENTÜRK |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** | **Prosedürü**  **( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)** | **Hassas Görevi Olan Personel** |
| Yıl içinde Dönemsel Yatırım Gerçekleşme Raporları'nın hazırlanması | -Yatırımların Aksaması   * Kamu Zararı * Soruşturma * İtibar Kaybı | -Yatırım gerçekleşmelerinin dönemsel bazlı (3 aylık) raporlarının hazırlanarak ilgili Makamlara iletilmesi, veri girişi yapacak Birimlere ulaştırılması | * Coşkun ŞENTÜRK   - Özhan OKAY |
| Personel ile ilgili işlemlerin (maaş, yıllık izin, rapor onayları, doğum, evlilik, işe başlama, ilişik kesme  vb.) takibi | * Zaman Kaybı * Kamu Zararı | -Personelin izin, rapor vb. bilgilerinin sürekli olarak güncel tutulması | * Erol TALİ |
| Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar | * İtibar Kaybı * Zaman Kaybı * Niteliksiz İş Çıktıları | -Tüm yazışmaların 'Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'te belirtilen esaslara uyularak yapılması | * Erol TALİ * Birimdeki tüm personel |
| Doğrudan temin, ihale veya devir yoluyla alınan taşınırların kayıt ve çıkış işlemlerinin mevzuata  uygun yapılması | * Kamu Zararı * Soruşturma | -Muayene ve kabulü yapılan taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak  -Taşınır istek belgesi düzenlenmeden taşınırları kullanıma vermemek | * Erol TALİ |
| Yatırım projeleri kapsamında bulunan bina ve tesislerin projelerini hazırlatmak, kontrollerini yapmak | * Kamu Zararı * Soruşturma * Zaman Kaybı | -Mimari, Statik, Elektrik ve Mekanik Projelerinin ve ihale evraklarının kontrol aşamasında İmar Mevzuatına, Kamu İhale Kanununa ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunun incelenmesi, yapım ihalesi için öngörülen süreden önce incelemenin tamamlanması | * Selin DENKDİKEN AKSU * Mustafa Erdinç GÜMÜŞ * Hacı Ali BAYRAK * Mehmet USTABAŞ * Alt Proje Birimleri |
| Yapımı planlanan bina ve tesislerin yaklaşık maliyetlerini hazırlamak/hazırlatmak ve kontrolünü yapmak, ihale oturumu sonuna kadar gizli kalmasını sağlamak | * Kamu Zararı * Soruşturma * Zaman Kaybı | -Yaklaşık maliyet çalışmasını sadece yetkili kişilerin erişebildiği bir otomasyon sistemi üzerinde hazırlamak, ihale oturumu sonuna kadar kimseyle paylaşmamak | * Mustafa Erdinç GÜMÜŞ * Hacı Ali BAYRAK * Mehmet USTABAŞ * Alt Proje Birimleri |
| Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları tamamlanan bina ve tesislerin ihalelerini yapmak | * Kamu Zararı * Soruşturma * Zaman Kaybı | -İhale sürecini 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda öngörülen hükümler ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde yürütmek ve sonuçlandırmak  -İlgili personellerin 4734 sayılı Kanuna, 4735 sayılı Kanuna ve ilgili  diğer mevzuata hakim olması hususunun gözetilmesi, gerektiğinde eğitimler ile desteklenmesi | * Özhan OKAY * İhale Komisyon Üyeleri |
| İhale süreci tamamlanan bina ve tesislerin yer teslimi, yapım süreçlerinin kontrolü, hakediş ödemeleri ve geçici kabulünü yapmak | * Kamu Zararı * Soruşturma * Zaman Kaybı | * Denetimlerin ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda ve yeterli düzeyde gerçekleştirilmesi * Yapı denetim heyetinde görevli personellerin ilgili mevzuatlara ve yeterli teknik ve mesleki bilgiye sahip olmaları hususunun gözetilmesi, gerektiğinde eğitimler ile desteklenmesi | * Coşkun ŞENTÜRK * Mustafa Erdinç GÜMÜŞ * Yapı Denetim Üyeleri |
| Geçici kabulü yapılan bina ve tesislerin kesin kabulünü yapmak | * Kamu Zararı * Soruşturma * Zaman Kaybı | * Kesin kabul işlemlerinin ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda ve kesin kabul için öngörülen süre içinde gerçekleştirilmesi * Kesin Kabul Komisyonunda görevli personellerin ilgili mevzuatlara ve yeterli teknik ve mesleki bilgiye sahip olmaları hususunun gözetilmesi, gerektiğinde eğitimler ile desteklenmesi | * Coşkun ŞENTÜRK * Kesin Kabul Komisyonu   Üyeleri |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** | **Prosedürü**  **( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)** | **Hassas Görevi Olan Personel** |
| Geçici ve Kesin teminat mektuplarının sürelerinin ihale dokümanlarında öngörülen veya kesin kabul için öngörülen sürelerde ve tutarlarda olup olmadığının kontrol edilmesi, gerektiğinde yeni  teminat mektuplarının istenmesi | * Kamu Zararı * Soruşturma * Zaman Kaybı | -Geçici teminat mektuplarının ihale dokümanında belirtilen süre ve miktar şartlarını taşıyıp taşımadığının kontrolü yapılacak, kesin teminat mektuplarının ise kesin kabul için öngörülen süre ve miktar şartlarını taşıyıp taşımadığı kontrol edilecek, gerektiğinde yenilenmesi istenecek | * Coşkun ŞENTÜRK * İhale Komisyon Üyeleri * Özhan OKAY(İhale Birimi) |
| Bakım-onarımı yapılacak binaların tadilat projelerini hazırlatmak, kontrollerini yapmak | * Kamu Zararı * Soruşturma * Zaman Kaybı | -Mimari, Statik, Elektrik ve Mekanik Projelerinin ve ihale evraklarının kontrol aşamasında İmar Mevzuatına, Kamu İhale Kanununa ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunun incelenmesi, bakım-onarım ihalesi için öngörülen süreden önce incelemenin  tamamlanması | * Selin DENKDİKEN AKSU * Mustafa Erdinç GÜMÜŞ * Alt Teknik Birimler |
| Bakım-onarımı planlanan bina ve tesislerin yaklaşık maliyetlerini hazırlamak/hazırlatmak ve kontrolünü yapmak, ihale oturumu sonuna kadar gizli kalmasını  sağlamak | * Kamu Zararı * Soruşturma * Zaman Kaybı | -Yaklaşık maliyet çalışmasını sadece yetkili kişilerin erişebildiği bir otomasyon sistemi üzerinde hazırlamak, ihale oturumu sonuna kadar kimseyle paylaşmamak | * Alt Proje Birimleri * Alt Teknik Birimler |
| Tadilat projesi ve yaklaşık maliyet çalışmaları tamamlanan bina ve tesislerin ihalelerini yapmak | * Kamu Zararı * Soruşturma * Zaman Kaybı | -İhale süreci 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda öngörülen hükümler ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde yürütmek ve sonuçlandırmak  -İlgili personellerin 4734 sayılı Kanuna, 4735 sayılı Kanuna ve ilgili diğer mevzuata hakim olması hususunun gözetilmesi, gerektiğinde eğitimler ile desteklenmesi | * Özhan OKAY * İhale Komisyon Üyeleri |
| Bakım-Onarım İhalesi süreci tamamlanan bina ve tesislerin yer teslimi, tadilat süreçlerinin kontrolü, hakediş ödemeleri ve geçici kabulünü yapmak | * Kamu Zararı * Soruşturma * Zaman Kaybı | -Denetimlerin ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda ve yeterli düzeyde gerçekleştirilmesi  -Yapı denetim heyetinde görevli personellerin ilgili mevzuatlara ve yeterli teknik ve mesleki bilgiye sahip olmaları hususunun gözetilmesi, gerektiğinde eğitimler ile desteklenmesi | * Coşkun ŞENTÜRK * Mustafa Erdinç GÜMÜŞ * Yapı Denetim Üyeleri |
| Geçici kabulü yapılan bakım-onarım işlerinin kesin kabulünü yapmak | * Kamu Zararı * Soruşturma * Zaman Kaybı | -Kesin kabul işlemlerinin ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda ve kesin kabul için öngörülen süre içinde gerçekleştirilmesi  -Kesin Kabul Komisyonunda görevli personellerin ilgili mevzuatlara ve yeterli teknik ve mesleki bilgiye sahip olmaları hususunun gözetilmesi, gerektiğinde eğitimler ile desteklenmesi | * Coşkun ŞENTÜRK * Kesin Kabul Komisyonu   Üyeleri |
| Geçici ve Kesin teminat mektuplarının sürelerinin ihale dokümanlarında öngörülen veya kesin kabul için öngörülen sürelerde ve tutarlarda olup olmadığının kontrol edilmesi, gerektiğinde yeni  teminat mektuplarının istenmesi | * Kamu Zararı * Soruşturma * Zaman Kaybı | -Geçici teminat mektuplarının ihale dokümanında belirtilen süre ve miktar şartlarını taşıyıp taşımadığının kontrolü yapılacak, kesin teminat mektuplarının ise kesin kabul için öngörülen süre ve miktar şartlarını taşıyıp taşımadığı kontrol edilecek, gerektiğinde yenilenmesi  istenecek | * Coşkun ŞENTÜRK * İhale Komisyon Üyeleri * Özhan OKAY(İhale Birimi) |

**ONAYLAYAN**

Coşkun ŞENTÜRK

Daire Başkanı