



TC Sağlık Bakanlığı
Strateji Geliştirme
Bakanlığı

HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi
Güncelleme Tarihi
İçerik Revizyon No
Sayfa No

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürler (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Hizmet Takip Programına (HİTAP) girilmesi zorunlu olan alanlara ilişkin verilerin zamanında, tam ve doğru olarak girişinin yapılması	Tüm Personel	Yüksek	Bakanlığımız tarafından yayımlanan "Sözleşmeli yönetici performans değerlendirme kriterleri" puanının düşük çıkması, kurumun itibar kaybetmesi, SGK tarafından mali yaptırımla karşılaşılması	HİTAP'a girilmesi zorunlu olan verilerinin süresi içinde ÇKYS'ye girişinin sağlanma oranının %100 olmasını sağlamak
Emekliye ve her türlü ücretsiz izne ayrılan personel bilgilerinin Mali Hizmetler Birimine zamanında bildirilmesi	Tüm Personel	Yüksek	Mali Hizmetler Biriminin hak edişi olmayan personele maaş hesaplaması yapması, geri ödemede yasal faiz ödenmesi ve kamu zararı oluşması	Emekliye ve ücretsiz izne ayrılan personel bilgilerinin Mali Hizmetler Birimine günü gününe bildirilmesi
Personelin özlük ve kimlik bilgilerini içeren her türlü belgenin dilekçeye istinaden düzenlenmesi	Tüm Personel	Yüksek	Kurumun itibar kaybetmesi, idari ve hukuki yaptırımla karşılaşılması	Personele ait bilgi ve belgelerin 3 üncü şahıslarla paylaşılmaması

Hazırlayan
Selçuk SÖNMEZ
Sağlık Memuru

Onaylayan
Erol ÖKTEM
Uzman

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Personel ve Destek Hizmetleri Başkanlığı / Özlük Birimi

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Hizmet Takip Programına (HİTAP) girilmesi zorunlu olan alanlara ilişkin verilerin zamanında, tam ve doğru olarak girişinin yapılması	Özlük Birimi	Erol ÖKTEM	Bakanlığımız tarafından yayımlanan "Sözleşmeli yönetici performans değerlendirme kriterleri" puanının düşük çıkması, kurumun itibar kaybetmesi, SGK tarafından mali yaptırımla karşılaşılması
2	Emekliye ve her türlü ücretsiz izne ayrılan personel bilgilerinin Mali Hizmetler Birimine zamanında bildirilmesi	Özlük Birimi	Erol ÖKTEM	Mali Hizmetler Biriminin hak edişi olmayan personele maaş hesaplaması yapması, geri ödemede yasal faiz ödenmesi ve kamu zararı oluşması
3	Personelin özlük ve kimlik bilgilerini içeren her türlü belgenin dilekçeye istinaden düzenlenmesi	Özlük Birimi	Erol ÖKTEM	Kurumun itibar kaybetmesi, idari ve hukuki yaptırımla karşılaşılması
4				
5				

ONAYLAYAN

(Birim Amiri)

Erol ÖKTEM
Uzman

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

BİRİMİ: Personel ve Destek Hizmetleri Başkanlığı

ALT BİRİM: Özlük Birimi

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Hizmet Takip Programına (HİTAP) girilmesi zorunlu olan alanlara ilişkin verilerin zamanında, tam ve doğru olarak girişinin yapılması	Bakanlığımız tarafından yayımlanan "Sözleşmeli yönetici performans değerlendirme kriterleri" puanının düşük çıkması, kurumun itibar kaybetmesi, SGK tarafından mali yaptırımla karşılaşılması	YÜKSEK	HİTAP'a girilmesi zorunlu olan verilerinin süresi içinde ÇKYS'ye girişinin sağlanma oranının %100 olmasını sağlamak	Çalışkan ve Disiplinli
2	Emekliye ve her türlü ücretsiz izne ayrılan personel bilgilerinin Mali Hizmetler Birimine zamanında bildirilmesi	Mali Hizmetler Biriminin hak edisi olmayan personele maaş hesaplaması yapması, geri ödemede yasal faiz ödenmesi ve kamu zararı oluşması	YÜKSEK	Emekliye ve ücretsiz izne ayrılan personel bilgilerinin Mali Hizmetler Birimine günü gününe bildirilmesi	Çalışkan ve Disiplinli
3	Personelin özlük ve kimlik bilgilerini içeren her türlü belgenin dilekçeye istinaden düzenlenmesi	Kurumun itibar kaybetmesi, idari ve hukuki yaptırımla karşılaşılması	YÜKSEK	Personele ait bilgi ve belgelerin 3 üncü şahıslarla paylaşılması	Çalışkan ve Disiplinli
4					
5					
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN		
Selçuk SÖNMEZ Sağlık Memuru			Erol ÖKTEM Uzman		