



HASSAS GÖREV FORMU

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | FR-265 |
| İlk Yayın Tarihi | 8/02/2022 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |
| Sayfa No | 1/2 |

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

| Hassas Görevler | Hassas Görevi Olan Personel | Risk Düzeyi | Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu | (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) |
|--|-----------------------------|-------------|--|---|
| İş Sağlığı ve Güvenliği Bilgi Yönetim Sistemine bilgi girişi yapılması | Büro Personeli | Yüksek | İdari ceza | Personel Daire Başkanlığı tarafından yeni işe başlayan personelin bildirilmesi gerekmektedir. Bildirilmeyen çalışan tespit edilmesi durumunda ilgili birimle iletişime geçilmelidir. |
| İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitiminin Uzaktan Eğitim olarak verilmesi | Büro Personeli | Yüksek | Uzaktan eğitim olarak verilen İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin yoklama takiplerinin sağlıklı yapılamaması ve dersleri dinlediklerinin anlaşılabilmesi Eğitim alanların uzaktan eğitime katılma konusunda teknolojik olarak sıkıntı yaşamaları | Eğitime katılanların kaç dakika sistemde kaldıklarına bakılması, Eğitim sonunda eğitimle ilgili bir test yapılması ve yeterli başarıyı gösteremeyenlere eğitimi tekrar dinlemeleri için sistemin tekrardan açılması, Eğitime katılacaklar için önceden ne şekilde uzaktan eğitime katılabileceklerine dair bilgilendirmelerin yapılması |
| İç Kontrol Sistemi -İç Kontrol Sistemi ve Standartları | Büro Personeli | Orta | İç Kontrol Uyum Eylem Planında yer alan ve tamamlanma tarihleri belirtilen çalışmaların yeterince anlaşılabilmesi | İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planındaki faaliyetlere dair çalışmaların birim bazında takip edilerek gereken bilgilendirmenin yapılması. |
| İdare Faaliyet Raporu | Büro Personeli | Orta | Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberine göre hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının yasal öneminin Harcama Yetkilisine yeterince anlaşılabilmesi, -Birim Faaliyet Raporlarına eklenmesi gereken "İç Kontrol Güvence Beyanını"nın imzalanmaması. | Birim Faaliyet Raporları düzenlenerek ilgili birime bildirilmesi ve arşivlenmesi. |

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM



HASSAS GÖREV FORMU

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | FR-265 |
| İlk Yayın Tarihi | 8/02/2022 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |
| Sayfa No | 2/2 |

| | | | | |
|--|-------------------------|--------|--|---|
| Stratejik Plan | Büro Personeli | Yüksek | Kalkınma planı, orta vadeli program ve orta vadeli mali planın dikkate alınmaması | Birim Stratejik Planın incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması. |
| Performans Programı | Büro Personeli | Yüksek | Performans Programında hedefler belirlenirken stratejik plan-bütçe bağlantısının kurulamaması, | Programda hedef belirleme sürecinde ilgili harcama birimleri ile işbirliğinin sağlanması, |
| Birim Web Sitesinin Güncellenmesi | Büro Personeli | Orta | İtibar Kaybı | Birim Web Sitesinin güncellenmesi, veri duyuru atılması vb. işlemleri sadece web sitesinden sorumlu olan personel tarafından yapılması, Senede en az iki defa birim web sitesindeki bilgilerin güncellenmesi, Mevzuat değişikliklerinde anında güncelleme yapılması |
| Yönetim Kurulu toplantılarının gerçekleştirilmesi | Merkez Müdürü | Yüksek | Karar alma ve uygulama sürecinin uzaması | Karar alma ve uygulama sürecinin uzaması |
| Kanun ve Yönetmeliklerin takibi ve uygulanması | Merkez Müdürü | Yüksek | Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı | Kanun ve yönetmelik değişikliklerini takip etmek |
| Bilgi ve belge güvenliğinin sağlanması, istatistik veri toplama, arşivleme | Merkez Müdür Yardımcısı | Orta | Güvenlik zafiyeti, yasal yaptırımlar | Lisanslı bir yazılım sistemi kullanımı ile bilgi ve belgelerin dijital ortamda resmi olarak kayıtlı depolanması, istenildiğinde hızlı erişim sağlanması |
| İş Kazası Bildirimi | Büro Personeli | Yüksek | İdari para cezası, Soruşturma | 3 İş günü içerisinde bildirim yapılmalıdır. |
| Meslek Hastalığı Bildirimi | Büro Personeli | Yüksek | İdari para cezası, Soruşturma | 3 İş günü içerisinde bildirim yapılmalıdır. |

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM



HASSAS GÖREV FORMU

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | FR-265 |
| İlk Yayın Tarihi | 8/02/2022 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |
| Sayfa No | 3/2 |

| | | | | |
|----------------------|----------------|--------|----------------------------------|---|
| Tehlike Bildirimi | Büro Personeli | Yüksek | İş kazası, ramak kala, yaralanma | Birim WEB sayfasına düşen tehlike bildirimi ilgili birime yazıyla bildirilerek önleyici ve iyileştirici faaliyetin yapılması sağlanarak risk seviyesi düşürülmektedir. |
| Ramak Kala Bildirimi | Büro Personeli | Yüksek | İş kazası, yaralanma | Birim WEB sayfasına düşen ramak kala bildirimi ilgili birime yazıyla bildirilerek önleyici ve iyileştirici faaliyetin yapılması sağlanarak risk seviyesi düşürülmektedir. |

* İhtiyaca göre tablo sayısı ve uzunluğu değiştirilebilir.

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM