



T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



2025 YILI

HASSAS GÖREVLER LİSTESİ



HASSAS GÖREV ENVANTERİ**HARCAMA BİRİMİ: TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI**

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Sürelî yazıların zamanında hazırlanması, ilgili birim ya da kuruluşa gönderilmesini takip etmek.	Teftiş Kurulu Başkanlığı	Teftiş Kurulu Başkanı	İdarenin itibar kaybı görevin aksaması
2	Gelen-Giden Evrak Akışı, İstatistik Veri Toplama, Arşivleme	Teftiş Kurulu Başkanlığı	Teftiş Kurulu Başkanı	- Genel Müdürlük içi evrak akışı sırasında yanlış havale yapılması, ilgili yere ulaşmaması, - Evrakların Genel Müdürlük dışı gönderimlerinde evrakın yerine ulaşmaması, - Evrakların Arşiv sisteminde kendisi ile ilgisi olmayan başka bir dosyaya girmesi, - İstenen istatistik verilerin toplanamaması veya eksik olması
3	Ön inceleme, İnceleme, Soruşturma Yapılması ve Suç Duyurusunda Bulunulması.	Teftiş Kurulu Başkanlığı	Teftiş Kurulu Başkanı	- Raporlarının eksik/hatalı hazırlanması - Raporların süresinde Makam Oluruna bağlanamaması
4	İnceleme, soruşturma ve denetim dosyalarının oluşturulması ve muhafazasında; ilgili yetkili memur dışında erişimin engellenmesi ve özel hayatın gizliliği ilkesine uyulması	Teftiş Kurulu Başkanlığı	Teftiş Kurulu Başkanı	Hak kaybı, Kurum adına güven ve itibar kaybı
5	İzin ve rapor alan personelin takip edilmesi, yersiz ödeme yapılmaması	Teftiş Kurulu Başkanlığı	Teftiş Kurulu Başkanı	Kurum zararı ve kamu alacağının tahsil edilmemesi
6	Bütçe hazırlanması.	Teftiş Kurulu Başkanlığı	Teftiş Kurulu Başkanı	Ödeneklerin ihtiyaçlar doğrultusunda belirlenmemesi

7	Bilgi ve belgelerin korunması ve saklanması	Teftiş Kurulu Başkanlığı	Teftiş Kurulu Başkanı	İdarenin itibar kaybı
8	Birimde çalışan personelin emniyet tedbirlerinin alınmasının sağlanması, kullanımlarına verilen demirbaş eşyanın korunmasının sağlanması, araç ve cihazların gerekli bakımlarının yaptırılması ve sürekli çalışır halde bulundurulması	Teftiş Kurulu Başkanlığı	Teftiş Kurulu Başkanı	- Kamu itibar kaybı - Kamu zararı - Soruşturma - İdare ve mali yaptırımlar
9	Yazışmalarda gizlilik gerektiren evrakların kayıt, dağıtım ve gönderme işlemlerinin kontrol ve denetiminin sağlanması	Teftiş Kurulu Başkanlığı	Teftiş Kurulu Başkanı	Görevin aksamaması, idare ve personele olan güvenin kaybolması, birimin itibar kaybı
10	Şikayetlerin değerlendirilmesi	Teftiş Kurulu Başkanlığı	Teftiş Kurulu Başkanı	- Görevin aksamaması, - İdare ve personele olan güvenin kaybolması, - Birimin itibar kaybı

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Mahkeme İşlemleri	Hukuk Müşavirliği	Avukatlar	Davalar kaybedilebilir.
2	Arbuluculuk İşlemleri	Hukuk Müşavirliği	Avukatlar	Kısmen veya tamamen dava kazanılsa dahi yargılama giderinin tamamı ödenir.
3	İcra İşlemleri	Hukuk Müşavirliği	Avukatlar	- Mükerrer masraf ödenebilir. - İcra takibi semersiz kalabilir
4	Avans İşlemleri	Hukuk Müşavirliği	Avukatlar	Dava ve takiplerin canlanması gecikebilir toplu takipler gecikebilir ve gelir kaybına neden olabilir. Faiz ödenmesine sebep olunabilir.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ**HARCAMA BİRİMİ: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Talep ve şikayetlerin koordinasyonunun sağlanması	Özel Kalem Müdürlüğü	Özel Kalem Müdür V.	- Talep ve şikayetlerin zamanında çözümlenmemesi - Vatandaş memnuniyetsizliği ve kurumsal itibar kaybı
2	Randevulu/randevusuz ziyaretçi kabulü	Özel Kalem Müdürlüğü	Özel Kalem Müdür V.	- Kurumsal itibar kaybı - Vatandaşların kuruma/yönetime erişimini sağlayamamak
3	İmza süreçlerinin takibi	Özel Kalem Müdürlüğü	Özel Kalem Müdür V.	- İş akışında standardizasyonu kaybetme - İş gücü kaybı - Görevin aksaması - Güven azalması
4	Kanun ve Yönetmeliklerin takibi ve uygulanması	Özel Kalem Müdürlüğü	Özel Kalem Müdür V.	- Kurumsal itibar kaybı - Kamu zararına yol açma - Soruşturma - İdari ve mali yaptırımlar
5	İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak ve uyulmasını sağlamak	Özel Kalem Müdürlüğü	Özel Kalem Müdür V.	- Soruşturma - İdari ve mali yaptırımlar - İş kazaları - Ölüm ve yaralanma halleri
6	Kurumsal raporların, bilgi notlarının ve sunumlarının hazırlanması ve koordinasyonunun sağlanması	Özel Kalem Müdürlüğü	Özel Kalem Müdür V.	- Kurumsal itibar kaybı - Kurumsal kimliği yansıtamama - Görevin aksaması - Güven azalması

HASSAS GÖREV ENVANTERİ**HARCAMA BİRİMİ: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI****ALT BİRİM: İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü**

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Özlük dosyası oluşturulması	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Hukuki sorumluluk
2	Özlük dosyalarının gizliliği	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Hukuki sorumluluk
3	Norm Kadro kontrolü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Hukuki sorumluluk
4	Sürelî yazıları takip etmek	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Hukuki sorumluluk
5	Kurum personelinin SGK tescil işlemleri	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Hukuki sorumluluk - İdari para cezası
6	Personeli ilgilendiren mevzuatın duyurulması	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Yasal ve hukuki sorumluluk
7	Memur ve sözleşmeli statüsünde çalışan personelin kadro, unvan ve birim değişikliklerinin takibi	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Yasal ve Hukuki sorumluluk - İş kaybı
8	Hizmet birleştirme ve intibak işlemleri	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Yasal ve Hukuki sorumluluk
9	Personelin terfi vs. özlük haklarının düzenli olarak yapılması HİTAP, FLEXCİTY ve Kamu E-Uygulama girişlerinin zamanında yapılması	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Hukuki sorumluluk - İdari para cezası
	Herhangi bir nedenle (emeklilik, naklen atama,	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Kurumun maddi ve manevi zarara uğraması

10	istifa gibi) görevinden ayrılan personelin ilişik kesme işlemleri			
11	Görev ve yetkilerle ilgili bilgi belge ve şifrelerin gizliliği	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Kurumun maddi ve manevi zarara uğraması - Hak kaybı, Yasal ve Hukuki sorumluluk
12	İzin ve rapor işlemleri	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Yasal zorunluluk - Hak kaybı, kamu zararı
13	Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Kaynak israfı
14	Gizli yazıların hazırlanması	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İtibar ve güven kaybı
15	Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme işlemleri	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Kurumsal güven ve İtibar kaybı, soruşturma
16	KHK ile göreve son verilenlerin işlemleri	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Yasal zorunluluk, soruşturma
17	Borçlanma işlemleri (askerlik, aylıksız izin, doğum vs.)	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Hak kaybı, yanlış işlem, soruşturma
18	Bilgi, Belge ve Pasaport talepleri	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Hak kaybı, yanlış işlem, soruşturma
19	Mal bildirimleri	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Yasal zorunluluk, soruşturma
20	Memurların sicil değerlendirmelerinden dolayı kademe ilerleme işlemleri	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Yasal zorunluluk - Hak kaybı
21	Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Yasal zorunluluk
22	Disiplin İşlemleri	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Yasal zorunluluk - Kamu zararı
23	Memur – Sözleşmeli Performans Ölçütleri Belirleme ve Değerlendirme	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	- Kurum verimlilik, - Gizlilik

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Özlük dosyası oluşturulması	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Hukuki sorumluluk
2	Özlük dosyalarının gizliliği	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Hukuki sorumluluk
3	Norm Kadro kontrolü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Hukuki sorumluluk
4	Sürelî yazıları takip etmek	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Hukuki sorumluluk
5	Kurum personellerinin SGK tescil işlemleri	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Hukuki sorumluluk - İdari para cezası
6	Personeli ilgilendiren mevzuatların duyurulması	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Hukuki sorumluluk
7	Her statüde çalışan personelin kadro, unvan ve birim değişikliklerinin takibi	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Yasak ve Hukuki sorumluluk - İş kaybı
8	FLEXCİTY VE DPB girişlerinin zamanında yapılması	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Hukuki sorumluluk - İdari para cezası
9	Personelin ünvan değişikliği vb. özlük haklarının düzenli olarak yapılması	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	- Hak kaybı - Yasal ve Hukuki sorumluluk
10	Herhangi bir nedenle (emeklilik, istifa gibi) görevinden ayrılan	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	Kurumun maddi ve manevi zarara uğraması

	personelin ilişik kesme işlemleri			
11	Görev ve yetkilerle ilgili bilgi belge ve şifrelerin gizliliği	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	- Kurumun maddi ve manevi zarara uğraması - Hak kaybı, Yasal ve Hukuki sorumluluk
12	İzin ve rapor işlemleri	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	- Yasal zorunluluk - Hak kaybı, kamu zararı
13	Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	Kaynak israfı
14	Gizli yazıların hazırlanması	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İtibar ve güven kaybı
15	Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme işlemleri	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	Kurumsal güven ve İtibar kaybı, soruşturma
16	KHK ile göreve son verilenlerin işlemleri	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	Yasal zorunluluk, soruşturma
17	Borçlanma işlemleri(askerlik, aylıksız izin, doğum vs.)	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	Hak kaybı, yanlış işlem, soruşturma
18	Bilgi, Belge ve Pasaport talepleri	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	Hak kaybı, yanlış işlem, soruşturma
19	Disiplin İşlemleri	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	- Yasal zorunluluk - Kamu zararı
20	İzin Kurulu İşlemleri	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	- Kamu zararı - Hak kaybı - Yasal zorunluluk
21	Daimi işçi statüsündeki personelin SGK İl Müdürlüğü ile yapılan protokol gereği yapılan Mahsuplaşma İşlemleri	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	- Yasal zorunluluk - İdari para cezası

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: İş Yeri Sağlığı ve İş Güvenliği Şube Müdürlüğü				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	İş Sağlığı ve İş Güvenliği Hizmetleri	İş Yeri Sağlığı ve İş Güvenliği Şube Müdürlüğü	İş Yeri Sağlığı ve İş Güvenliği Şube Müdürlüğü	İş kazası, meslek hastalığı, yaralanma can kaybı ve maluliyet

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: Eğitim Şube Müdürlüğü				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Eğitim Hizmetleri	Eğitim Şube Müdürlüğü	Eğitim Şube Müdürlüğü	Yeterli ve yetkin işgücü olmamasından dolayı eğitim ihtiyaç analizinin yapılamaması, Birimlerin eğitim tespitini ihtiyaca göre yapmaması, Yeterli personel katılımı sağlanamaması, Bütçe yetersizliği, Personelin anketlere samimi görüşlerini yansıtmaması, Coğrafi alan büyüklüğü ve görevin aksatılmaması zorunluluğundan dolayı etkinliklere tüm personelin katılımının sağlanamaması.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: Yazı İşleri ve Şube Müdürlüğü				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri **	Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları
1	Gelen Giden Evrak İşlemleri	Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü	Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürü	Evrakların zamanında gönderilememesi ve gizlilik derecesine uygun iş ve işlemlerin yapılmaması nedeni ile aksaklıklar meydana gelmesi, yetkisiz kişilerin Gizli evraklara erişmesi ve Kurumun İtibar Kaybına sebep olur
2	Bilgi ve Belge Güvenliğinin sağlanması	Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü	Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürü	KVKK Kapsamında yasal yaptırımlara sebep olur
3	Evrakların Posta ve Dağıtım İşlemleri	Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü	Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürü	Evrakların zamanında gönderilememesi nedeni ile Hak kaybı, Yasal yaptırımlar,Vatandaş mağduriyeti ile Kurumun İtibar Kaybına sebep olur.
4	Kredi, Avans ve Ödeme İşlemleri	Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü	Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürü	Kamu Zararına Sebebiyet verilmesi halinde yasal Yaptırımlara sebep olur.

5	CİMER, Açık Kapı, İno Başvuru İşlemleri	Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü	Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürü	Başvuruların en kısa süre içinde değerlendirilerek zamanında cevap verilmemesi sebebi ile vatandaş mağduriyeti ve Kurumun itibar kaybına sebep olur. Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yasal yükümlülük doğurur.
---	---	-------------------------------------	----------------------------------	---

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Bütçenin hazırlanması	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürü	- Kaynakların doğru tahsis edilememesi - İhtiyaç duyulan kaynağın etkin ve verimli kullanılamaması - Kurumsal itibar kaybı
2	Bütçe uygulama işlemleri	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürü	- İhtiyaç duyulan kaynağın zamanında temin edilememesi - Prestij kaybı - Cezai müeyyideler ile karşı karşıya kalınması
3	Yatırım Programının hazırlanması	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürü	- Planlı yatırımın gecikmesi ve doğru uygulanamaması - İhtiyaç duyulan kaynağın etkin ve verimli kullanılamaması - Kurumun bütçe uygulama işlemlerinde planlı hareket edilememesi
4	Stratejik planın hazırlanması	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürü	- Kurumun beş yıllık planlamasının yapılamaması ve dolayısıyla yıllık performans programının ve faaliyet raporlarının zamanında hazırlanamaması - Kurum hedeflerinin benimsenememesine ve plansız hizmetle halka sağlıklı hizmet verilememesi
5	Performans programının hazırlanması	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürü	- Yıllık faaliyet raporunun hazırlanamaması, - Kurumun planlı hareket edememesi - Kaynakların verimli kullanılmaması - Hedeflere ulaşıp ulaşılmadığının kontrol edilememesi

6	Birim ve İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürü	Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilememesi
7	İç kontrol sisteminin kurulması	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürü	- Genel Müdürlüğümüzün amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyecek muhtemel risklerin gözden kaçırılması - Kurumun hedef ve amaçlarına ulaşmasında makul güvence sağlayamaması
8	Personelin görevden ayrılması	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	Bütçe ve Strateji Geliştirme Şube Müdürü	- Görevin aksaması - Prestij kaybı

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: Gelir Şube Müdürlüğü				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	KDV iade çalışmalarını başlatıp, vergi borçlarımıza mahsuben iade işlemlerimizi gerçekleştirmek	Gelir Şube Müdürlüğü	Gelir Şube Müdürü	Kamu zararı, Zaman kaybı
2	Vezneler tarafından yatırılan nakit ve kredi kartı tahsilat tutarlarının, tahsilat listesinin banka ekstresi ile karşılaştırılması ve kontrolünün yapılması	Gelir Şube Müdürlüğü	Gelir Şube Müdürü	Kamu zararı, Tahsilatın Gerçekleşmemesi, Mali tabloların yanlış olması
3	Banka Mutabakatının Sağlanması	Gelir Şube Müdürlüğü	Gelir Şube Müdürü	Kamu zararı, Nakit akışının izlenememesi, Mali verilerin hatalı olması

4	Mükerrer ödemelerin tespiti, mahsup ve iade işlemleri	Gelir Şube Müdürlüğü	Gelir Şube Müdürü	Abonenin mağdur olması, Zaman kaybı, Aboneye fazla-eksik iade yapılması
5	Online tahsilatların, teslimatlarının oluşturulması ve muhasebeleştirilmesi	Gelir Şube Müdürlüğü	Gelir Şube Müdürü	Abonenin mağdur olması, Zaman kaybı, Mali tabloların yanlış olması
6	Tahakkuk kontrolleri ve eksiltlen işlemi	Gelir Şube Müdürlüğü	Gelir Şube Müdürü	Abonenin mağdur olması, Zaman kaybı, Hesaplarda karışıklık, Kamu zararı
7	Kurum alacaklarının tahsilinin takip edilmesi	Gelir Şube Müdürlüğü	Gelir Şube Müdürü	Kamu zararı, Zaman kaybı
8	Nakit ve kredi kartı vezne tahsilatlarının muhasebeleştirilmesi ve fiş kontrollerinin sağlanması	Gelir Şube Müdürlüğü	Gelir Şube Müdürü	Zaman kaybı Hesaplarda karışıklık Kamu zararı
9	Banka hesabından banka tarafından fazla/eksik ödeme yapılması	Gelir Şube Müdürlüğü	Gelir Şube Müdürü	Kamu zararı Mükerrer ödeme riski Güven kaybı

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: Muhasebe Şube Müdürlüğü				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Teminat Mektubu Saklama İşlemleri	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Muhasebe Şube Müdürü	• Kamu Zararı, Soruşturma, İdarenin Güven Kaybı
2	Banka Nakit ve Çek İşlemleri	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Muhasebe Şube Müdürü	• Kamu Zararı, Soruşturma, İdarenin Güven Kaybı

3	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Muhasebe Şube Müdürü	Kamu Zararına Sebebiyet Verme Riski, Görevde Aksaklıklar
4	Kesin Hesabın Hazırlanması	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Muhasebe Şube Müdürü	- Mevzuata Aykırı Kesin Hesap Hazırlanması - Raporların Gerçeği Yansıtmaması - İdarenin Güven Kaybı
5	Kamu kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilere yapılan periyodik ödemeler (hakkedışler, kiralara, elektrik, su vb. ödemeler)	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Muhasebe Şube Müdürü	Kamu Zararına Sebebiyet Verme Riski, Görevde Aksaklıklar, Soruşturma, İdarenin Güven Kaybı
6	Ön Ödeme İşlemleri	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Muhasebe Şube Müdürü	Kamu Zararına Sebebiyet Verme Riski, Görevde Aksaklıklar, Soruşturma, İdarenin Güven Kaybı
7	Taşınır Hareketlerinin Muhasebe Kayıtlarına alınması	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Muhasebe Şube Müdürü	Mevzuata Aykırı İş ve İşlem, Görevde Aksaklıklar Taşınır kayıtlarının gerçeği yansıtmaması.
8	Sosyal Güvenlik Kurumuna Yapılan Ödemeler	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Muhasebe Şube Müdürü	Kamu Zararı, Soruşturma, İdarenin Güven Kaybı
9	E-Beyanname işlemleri	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Muhasebe Şube Müdürü	İdari Para Cezası, Soruşturma, İdarenin Güven Kaybı
10	KBS Veri Girişleri	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Muhasebe Şube Müdürü	İdari Para Cezası, Soruşturma İdarenin Güven Kaybı

HASSAS GÖREV ENVANTERİ**HARCAMA BİRİMİ: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Grafik Tasarım Çalışmaları Açık hava görselleri, bülten, afiş, katalog vb. her türlü basılı yayınların tasarımları	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürü	- Karar alma sürecinin uzaması - Görevin aksaması - Tasarım çalışmalarında kullanılan fotoğraf ve görsellerin yanlış kullanılması sonucu idarenin itibar kaybı
2	Kurumsal İletişimin Yönetimi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürü	- Eksik, geç veya yanlış bilgi verilmesi durumunda kamu oyunda güven kaybı yaşanabilir. - Bilgi Kirliliği kurumu zor durumda bırakabilir.
3	Haber ve Bilgi Paylaşımı Web sayfası ve sosyal medyada (facebook twitter, instagram) haber bilgi ve resim paylaşımı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürü	- İstenmeyen veya uygunsuz paylaşım yapılması sonucu kurum itibarının ve güvenilirliğinin zedelenmesi - Kurumun yanlış imaj oluşturmaması 3. Etkinliklerin duyurusunun yerinde yapılamaması
4	Haber Takibi 7 /24 ulusal ve yerel, yazılı ve görsel basının takibi yapıp üst yönetimi ve idarecileri günün gelişen olaylar hakkında e-mail ve diğer iletişim araçları bilgilendirme, haber servis etme	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürü	- Kurumumuz faaliyet kapsamına giren konular hakkında bilgi sahibi olunamaması - Kurum itibarının ve güvenilirliğinin zedelenmesi - Kamuoyunda eksik, yanlış ve telafisi güç bilgilerin oluşması - Görev aksaması 5. Zaman kaybı

HASSAS GÖREV ENVANTERİ**HARCAMA BİRİMİ: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRE BAŞKANLIĞI**

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu
1	Daire başkanlığına bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve mevzuata uygunluğunu sağlamak	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	- Kurum İtibar Kaybı - Birim itibar Kaybı - İdari ve Mali Yaptırımlar
2	Sorumluluğunda bulunan faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli kaynak ihtiyaçların tespit edilerek ilgili birimlere veya üst makama bildirilmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	Şube Müdürü	- Kurum İtibar Kaybı - Birim itibar Kaybı - İdari ve Mali Yaptırımlar
3	Şube Müdürlüğünün görev alanında kullanılacak malzemelerin ve hizmetlerin vs. satın alınması için yaklaşık maliyet çalışmalarının yapılması, gerekli ihale ve satın alma evraklarının düzenlenmesi,satın alınması	Atıksu ve Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğü, Laboratuvar Şube Müdürlüğü, Havza Şube Müdürlüğü, İdari Mali İşler Şefliği	Şube Müdürü	- Kurum İtibar Kaybı - Birim itibar Kaybı - Kamu Zararı - Soruşturma - İdari ve Mali Yaptırımlar
4	Kanun ve yönetmeliklerin takibi ve uygulaması	Atıksu ve Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğü,Laboratuvar Şube Müdürlüğü,Havza Şube Müdürlüğü, İdari Mali İşler Şefliği	Şube Müdürü, Ekip Sorumluları	- Kurum İtibar Kaybı - Birim itibar Kaybı - Kamu Zararı - Soruşturma - İdari ve Mali Yaptırımlar
5	Şube Müdürlüğünde çalışan personelin emniyet tedbirlerinin alınmasını sağlanması, kullanımlarına verilen demirbaş eşyayı kullanmasını ve korunmasını sağlanması, araç ve cihazların gerekli bakımlarının yaptırılması ve sürekli çalışır halde bulundurulması	Atıksu ve Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğü,Laboratuvar Şube Müdürlüğü,Havza Şube Müdürlüğü, İdari Mali İşler Şefliği	Şube Müdürü, Ekip Sorumluları	- Kurum İtibar Kaybı - Kamu Zararı - Soruşturma - İş kazaları,ölüm ve yaralanma halleri - İdari ve Mali Yaptırımlar

6	Şube müdürlüklerince görev alanına giren hizmetleri(arazi,kontrol,denetim ve büro çalışmaları)kanun,tüzük,yönetmelik,şartname ve sözleşmelere, fenni,teknik bilimsel ekonomik kurallara ve standartlara uygun olarak yapılması	Atıksu ve Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğü,Laboratuvar Şube Müdürlüğü,Havza Şube Müdürlüğü, İdari Mali İşler Şefliği	Şube Müdürü, Ekip Sorumluları	- Görevin aksaması - Kurum İtibar Kaybı - Güvenin Kaybolması - Birimin itibar kaybı - Kamu zararı
7	Süreli yazıların zamanında hazırlanması, ilgili birim yada kuruluşlara gönderilmesi	Atıksu ve Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğü,Laboratuvar Şube Müdürlüğü,Havza Şube Müdürlüğü, İdari Mali İşler Şefliği	Şube Müdürü	- Görevin aksaması - İdare ve personele olan güvenin kaybolması - Birimin itibar kaybı
8	Daire içinde yazışmalarda gizlilik gerektiren evrakların kayıt,dağıtım,gönderme işlemlerinin kontrol ve denetiminin sağlanması	Atıksu ve Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğü,Laboratuvar Şube Müdürlüğü,Havza Şube Müdürlüğü, İdari Mali İşler Şefliği	Şube Müdürü	- Görevin aksaması - İdare ve personele olan güvenin kaybolması - Birimin itibar kaybı
9	İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uymak ve kurallara uyulmasını sağlamak, kontrol etmek	Atıksu ve Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğü,Laboratuvar Şube Müdürlüğü,Havza Şube Müdürlüğü, İdari Mali İşler Şefliği	Şube Müdürü, Ekip Sorumluları	- Kurum İtibar Kaybı - Kamu Zararı - Soruşturma - İş kazaları,ölüm ve yaralanma halleri - İdari ve Mali Yaptırımlar
10	Cimer, e-posta, watshap, çağrı merkezi ve dilekçe olarak gelen şikayetlerin değerlendirilmesi	Atıksu ve Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğü,Laboratuvar Şube Müdürlüğü,Havza Şube Müdürlüğü, İdari Mali İşler Şefliği	Şube Müdürü, Ekip Sorumluları	- Görevin aksaması - İdare ve personele olan güvenin kaybolması - Birimin itibar kaybı
11	Belirlenmiş olan kalite politikalarının uygulanmasını ve Numune Yönetimi Prosedürlerinin yerine getirilerek numune alınması	Atıksu ve Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü, Denetim Ekibi	- Görevin aksaması - İdare ve personele olan güvenin kaybolması - Birimin itibar kaybı

12	Kalite Sistemi gereğince tutulması gereken tüm kayıtların tutulmasını ve deneylerin etkin bir şekilde yapılması	Laboratuvar Şube Müdürlüğü	Laboratuvar Sorumlusu	- Görevin aksaması - İdare ve personele olan güvenin kaybolması - Birimin itibar kaybı
13	Ruhsat bedellerinin oluşturularak, Ruhsatlandırma çalışmalarında eksik dosyaların tamamlanması	Atıksu ve Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğü	Ruhsat Takip Personeli	- Görevin aksaması - İdare ve personele olan güvenin kaybolması - Birimin itibar kaybı
14	Atıksu üreten endüstriyel tesisler ile ilgili, gerekli denetimleri yaparak, denetim yapılan yerlerde tutanak düzenlemek ve sonuçlarını takip edilmesi	Atıksu Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğü	Denetim Ekibi Personeli	- Görevin aksaması - İdare ve personele olan güvenin kaybolması - Birimin itibar kaybı
15	İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda İdaremiz ile İlimizdeki Sağlık Müdürlükleri tarafından belirlenen Numune Alma noktalarından Sağlık Müdürlükleri ekiplerince alınan İçme ve Kullanma Suyu numunelerinin analiz sonuçlarının izlenmesi, analiz bedellerinin ödenmesi ve kayıtlarının muhafaza edilmesi	Atıksu Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü, Ruhsat Takip Personeli, İdari Mali İşler Personeli	- İtibar ve mali Kayıplar - İdari ve Personele olan güven kaybı - İdari ve mali yaptırım
16	Laboratuvar ekipmanlarının düzenli kalibrasyonunun sağlanması	Laboratuvar Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü, Laboratuvar Sorumlusu, Deney Personeli	- İtibar ve mali Kayıplar - İdari ve Personele olan güven kaybı - İdari ve mali yaptırım

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: KARARLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Yönetim Kurulu Toplantıları	Kararlar Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Karar alma ve uygulama süreci uzar, İtibar kaybına sebep olur.
2	Genel Kurul Toplantıları	Kararlar Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Karar alma ve uygulama süreci uzar, İtibar kaybına sebep olur.
3	Bilgi ve Belge Güvenliğinin Sağlanması	Kararlar Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	KVKK Kapsamında yasal yaptırımlara sebep olur.
4	Sürekli Evrakların Takip Edilmesi	Kararlar Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	İtibar Kaybı ve yasal yaptırımlara sebep olur.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: PLANLAMA YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: İhale ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Yaklaşık Maliyet, birim fiyat tarifleri ve analizleri ile teknik şartnameler	İhale ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü	İhale ve Kesin Hesap Şube Müdür V.	- İhalelerde rekabetin sağlanamaması yüklenicilerin ve kamunun zarara uğrayabilmesi - Uygun olmayan malın kullanıma sunulması ile kamunun zarara uğrayabilmesi

2	Bilgilerin korunması ve gizliliğin sağlanması	İhale ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü	İhale ve Kesin Hesap Şube Müdür V.	İtibar kaybı, İdare ve personel güvenin kaybolması, işlerin aksaması, idari ve adli yaptırımlar
3	İhale ve Satın Alma İşlemleri	İhale ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü	İhale ve Kesin Hesap Şube Müdür V.	- İhtiyaçların zamanında temin edilememesi, - Kamu zararının oluşması - Kaynakların etkin ve verimli kullanılamaması

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: PLANLAMA YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: İnşaat Kontrol Şube Müdürlüğü				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	İdarenin görev alanındaki derelerin ıslahı, yağmur suyu hatları, kanalizasyon hatları, mevcut veya yeni yapılacak olan içme, kullanma suyu hatlarını, atık su tesislerinin yatırım ve imalatlarını yapmak	İnşaat Kontrol Şube Müdürlüğü	İnşaat Kontrol Şube Müdürü	- İtibar kaybı - İdare ve personel güvenin kaybolması, - İşlerin aksaması - İdari ve adli yaptırımlar
2	Planlama, yapım, hizmet, danışmanlık vb. ihalelerde, yapı denetim, kontrol, geçici kabul, kesin kabul işlemlerini ilgili mevzuatına uygun şekilde yürütmek	İnşaat Kontrol Şube Müdürlüğü	İnşaat Kontrol Şube Müdürü	- İtibar kaybı - İşlerin aksaması - İdari ve adli yaptırımlar - Kamu zararı - Zaman kaybı

3	Yapımı tamamlanarak geçici kabulü gerçekleşmiş yapıları, ilgili birime teslim etmek, iş sonu projelerini İdarenin Coğrafi Bilgi Sistemi formatına uygun şekilde yapmak veya yaptırmak, katılım payları, abonelikler ve işlettirilmeleri için ilgili birimlere bildirimlerini sağlamak	İnşaat Kontrol Şube Müdürlüğü	İnşaat Kontrol Şube Müdürü	- İtibar kaybı - İdare ve Personel güvenin kaybolması - İşlerin aksaması - İdari ve adli yaptırımlar - Zaman kaybı
---	---	-------------------------------	----------------------------	--

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: PLANLAMA YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: Jeoteknik Hizmetler Şube Müdürlüğü				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	İçme ve kullanma suyu temini amacıyla yeraltı su kaynaklarının araştırılmasını yapmak, projesine uygun ilgili Kurumlardan gerekli izin ve ruhsat işlemlerini tamamlayarak imalatını yapmak/yaptırmak	Jeoteknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	Jeoteknik Hizmetler Şube Müdürü V.	- İtibar kaybı - İdare ve Personel güvenin kaybolması - İşlerin aksaması - İdari ve adli yaptırımlar
2	İçmesuyu amaçlı sondaj kuyusu açılması işlerinde yapı denetim, kontrol, geçici kabul, kesin kabul işlemlerini ilgili mevzuatına uygun şekilde yürütmek	Jeoteknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	Jeoteknik Hizmetler Şube Müdürü V.	- İtibar kaybı - İdare ve Personel güvenin kaybolması - İşlerin aksaması - İdari ve adli yaptırımlar - Zaman kaybı

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: PLANLAMA YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: İdari ve Mali İşler Şefliği				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Daire Başkanlığının idari ve mali işlerini (Yazışmalar, Bütçe, Puantaj, İzin, Evrak kayıt, Arşiv Düzeni, Ödemelerin Muhasebeleştirilmesi, Stratejik Planlar; Aylık Faaliyet Raporları; Performans Raporları; 3 aylık, 6 aylık, yıllık ilerleme raporları, Kurumsal Mali Beklentiler Raporları, İLYAS) yürütmek ve takip etmek	İdari ve Mali İşler Şefliği	Daire Başkanı	- İtibar kaybı - İdare ve Personel güvenin kaybolması - İşlerin aksaması - Kamu zararı - Zaman kaybı - İdari ve adli yaptırımlar

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: İŞLETMELER 3.BÖLGE DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: 3. Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	İçme suyu şebekesinde bakteriyolojik kirliliği engellemek için gerekli olan mal alımını gerçekleştirilmesi	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	- Toplum sağlığının olumsuz yönde etkilenecek çeşitli hastalıklara ve ölümlere yol açılması - Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, - İdari ve adli yaptırımlar
2	İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda İdareimiz ile ilimizdeki Sağlık Müdürlükleri tarafından belirlenen Numune Alma noktalarından Sağlık Müdürlükleri ekiplerince alınan İçme ve Kullanma Suyu numunelerinin analiz sonuçlarının izlenmesi, analiz	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	- Gerek Kurum İçi gerekse de kurum dışından şebekeye ilişkin analiz sonuçlarının talep edilmesi durumunda karşılanamaması ve buna bağlı olarak çeşitli mağduriyetlerle karşılaşılması. - İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar

	bedellerinin ödenmesi ve kayıtlarının muhafaza edilmesi			
3	Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemlerin mali mevzuata uygunluk açısından denetimi ve bu denetime istinaden etkililik, ekonomiklik ve verimlilik açısından kontrolünün sağlanması	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• İtibar ve mali kayıplar, • İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, • idari ve mali yaptırımlar • Kamu zararı-soruşturma
4	Ön etütün yapılarak, kurum görüşlerinin alınıp yapım işi projelerini hazırlanması	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• Kamu zararı- Soruşturma • İdare ve personele olan güvenin kaybolması • Geri dönüşü çok zor sonuçlara yol açması
5	Mal, hizmet alımı ve yapım işlerinde yaklaşık maliyet hazırlamak	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• Kamu zararı- Soruşturma • İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar ve mali kayıplar
6	Yapım işlerinin yapı denetimini gerçekleştirmek	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• Kamu zararı- Soruşturma • İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar ve mali kayıplar
7	Hakedişlerin Düzenlenmesi	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• Kamu zararı- Soruşturma • İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar ve mali kayıplar
8	Geçici Kabul ve Kesin Kabul İşlemleri	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• Kamu zararı- Soruşturma • İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar ve mali kayıplar
9	Birim bütçe uygulama işlemleri	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar kaybı • İdari yaptırımlar
10	Şebeke hidrolik modellerinin oluşturulması	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• Kamu zararı- Soruşturma • Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, • İtibar ve mali kayıplar
11	Daire Başkanlığı bütçesinin hazırlanması	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar kaybı • Kaynakların doğru tahsis edilememesi

		Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• İhtiyaç duyulan kaynağın etkin ve verimli kullanılamaması • Hedeflere ulaşıp ulaşılmadığının kontrol edilememesi
12	Birim Faaliyet Raporu ve Performans programının hazırlanması	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar kaybı • İdari yaptırımlar • Kurumun planlı hareket edilememesi • Kaynakların verimli kullanılamaması
13	Stratejik Plan Hazırlanması	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• Birimin 5 yıllık planlamasının yapılamaması • Yıllık performans programının ve faaliyet raporlarının zamanında hazırlanamaması • Plansızlıktan dolayı halka doğru hizmet verilememesi • İtibar kaybı • İdare ve personele olan güvenin kaybolması
14	Daire Başkanlığına özel/tüzel kişi ve kurumlardan gelen şikayet, istek ve taleplerin zamanında değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması (CİMER,dilekçe v.b.)	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı • İdare ve Personele olan güveninin kaybolması
15	Daire Başkanlığı bünyesinde çalışan personellerin kullanımlarına verilen makine, teçhizat ve demirbaş eşyalarının usulüne uygun kullanılarak, korunmasının sağlanması, oluşan arızaların	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• Makine , teçhizat ve demirbaş eşyaların zamanında bakım ve kontrollerinin yapılmaması, • İtibar ve mali kayıplar, idare ve personele güvenin kaybolması • İdari ve mali yaptırımlar • Soruşturma, iş kazaları, ölüm ve taralanma halleri.

	zamanında bildirilmesi ve çalışır halde bulundurulması	Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü		
16	Daire Başkanlığı bünyesinde çalışan tüm işçilerin puantajlarının ve izin, vardiya, rapor, fazla mesai, mesai saatlerine uygunlukları vb takip edilerek evraklarının hazırlanarak, zamanında ilgili birimlere gönderilmesi	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar kaybı • İdare ve Personele olan güveninin kaybolması
17	Mesai saatleri içerisinde, çalışan personellerin, kamu görevlisi anlayışında hareket edip etmediğinin takip edilmesi	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar
18	İçme suyu şebekesinde bakteriyolojik kirliliği engellemek	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• Toplum sağlığının olumsuz yönde etkilenerek çeşitli hastalıklara ve ölümlere yol açılması • Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, İdari ve adli yaptırımlar
19	İçme suyu depolarının, maslak ve kaptajlarının temizlik iş ve işlemlerinin yapılması, iyileştirilmesi	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• Toplum sağlığının olumsuz yönde etkilenerek çeşitli hastalıklara ve ölümlere yol açılması • Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, İdari ve adli yaptırımlar • Gereğinden fazla dezenfektan kullanımı, ekipman ve iş gücü kaybı yaşanması,
20	Daire Başkanlığı tasarrufunda bulunan içme suyu şebeke isale, terfi ve abone hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi, fiziki kayıpların önlenmesi	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• Toplum sağlığının olumsuz yönde etkilenerek çeşitli hastalıklara ve ölümlere yol açılması • Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, İdari ve adli yaptırımlar

21	Daire Başkanlığı tasarrufunda bulunan içme suyu ve kanalizasyon şebeke isale, terfi ve abone hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi sırasında iş sağlığı ve iş güvenliği kapsamında gerekli güvenlik önlemlerinin alınması	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• Gerek Kurum İçi gerekse de kurum dışından şebekeye ilişkin analiz sonuçlarının talep edilmesi durumunda karşılanamaması ve buna bağlı olarak çeşitli mağduriyetlerle karşılaşılması. • İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar
22	Daire Başkanlığı tasarrufunda bulunan içme suyu ve kanalizasyon şebeke isale, terfi ve abone hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi sırasında ve planlı yeni alt yapı tesislerinin yapımı öncesi ilgili kazı izinlerinin alınması	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar • Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, İdari ve adli yaptırımlar
23	Tüm içme suyu sistemleri üzerindeki fiziki kayıp kaçak ile mücadele edilmesi	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı , Kamu Zararı Soruşturma , İdari ve Mali Yaptırımlar
24	Daire Başkanlığımız yetki ve sorumluluk alanında vardiyalı olarak nöbet tutulması gereken tüm içmesuyu tesislerde görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi (elektrik kesintisinin zamanında bildirilmesi, yangın, sabotaj vb konulara karşı önlemlerin alınması)	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı, Kamu Zararı- Soruşturma , İdari ve Mali Yaptırımlar

25	Daire Başkanlığımızca 4734 ve 4735 sayılı kanunlar çerçevesinde yapılan mal hizmet alımı ve yapım iş ve işlemleri sürecinde görevlendirilen personelin ilgili mevzuatlar kapsamında görevini yerine getirmesi	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı, Kamu Zararı-Soruşturma , İdari ve Mali Yaptırımlar
26	Mevcut ve yeni yapılan tüm imalatların sayısallaştırma işlemlerinin yapılması ve faaliyetlerle ilgili istenilen istatistiki bilgilerin hazırlanması. Sayısallaştırılmış verilerin kontrolü ve yayınlanması	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı, Kamu Zararı-Soruşturma , İdari ve Mali Yaptırımlar
27	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, Harcama Yetkilisince gerçekleştirilen işlemler.	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	- Kamu zararına sebebiyet verilmesi, - Mevzuata aykırı işlem yapılması, Verimlilik ve etkililik zafiyetine sebebiyet vermesi.
28	Taşınır Kayıt Yetkilisi	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	- İhtiyaçların zamanında temin edilememesi, - Hesap verebilirliğin sağlanamaması, - Stokların doğru edilmemesi sebebi ile ihtiyaçların gerekmediği halde piyasaya yönlendirilmesi.
29	Teknik Şartnamelerin hazırlanması	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	3.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	Uygun olmayan mal/hizmet/yapım işlerinde kullanıma sunulması ile kamunun zarara uğrayabilmesi

30	Daire başkanlığına bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve mevzuata uygunluğunu sağlamak	İşletmeler 3.Bölge Dairesi Başkanlığı	İşletmeler 3.Bölge Dairesi Başkanlığı	- Kurum İtibar Kaybı - Birim itibar Kaybı - İdari ve Mali Yaptırımlar
31	Terfi istasyonlarının ve Kanalizasyon hizmetlerin çevre kanunu ve ilgili yasal mevzuatlarına uygun olarak yürütülmesi	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Fethiye Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Ortaca Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	- Kurumun İtibar Kaybı - Kamu zararı

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Abonelik işlemleri	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V	- Mevzuata aykırı abonelik yapılması, - Güvence bedeli başta olmak üzere tahakkuk işlemlerinde hata yapılması.
2	Tahakkuk ve itiraz işlemleri	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V	- Su ve atıksu tüketim miktarlarının hatalı tespit edilmesi, - İtirazları mevzuata aykırı olarak sonuçlandırmak.
3	Su ve atık su hizmetlerine yönelik tarife teklif taslaklarını hazırlamak	Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdür V	Tam maliyet esaslı su ve atıksu satış tarifesinin hazırlanamaması,

4	Kaçak su işlemleri	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V	• Yönetmeliğe uygun olmayan tutanak tutmak, • Hatalı tahakkuk hesaplamak, • Yasal takibat başlatmamak, • Tebliğde bulunmamak.
5	Tahsil edilemeyen alacak işlemleri	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V	• Zaman aşımı, • Alacaklar ile ilgili kanun hükümlerinin uygulanmaması, • İdari, hukuki ve cezai işlemlerin yapılmaması.
6	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, Harcama Yetkilisince gerçekleştirilen işlemler.	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdür V	• Kamu zararına sebebiyet verilmesi, • Mevzuata aykırı işlem yapılması, Verimlilik ve etkililik zafiyetine sebebiyet vermesi.
7	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve diğer nedenlerle, daire başkanlığının görev ve sorumluluk alanına giren konularda, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazılara, yasal süresi içinde cevap verilmesini ve bu yazıların düzenli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak,	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdür V	• Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazılara, yasal süresi içinde cevap verilmemesi, • Dosyalama işleminin düzenli bir şekilde yapılmaması, • Abone memnuniyetinin sağlanamaması.

8	Taksitlendirme İşlemleri	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V	- Yönergeye aykırı taksitlendirme yapılması, - Kamu Zararı, - Abonenin mağdur olması, - Tahsilatın gerçekleşmemesi.
9	Sayaçlar ve bağlantıları ile ilgili her türlü işlemin gerçekleştirilmesi	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V	- Standartlara uygun olmayan bağlantıların yapılması, - Uygun olmayan sayaçların kullanılması, - Hatalı tahakkukların oluşması.
10	Abonelik hizmetleri kapsamında yönetmelik, yönerge, genelge, uygulama esasları hazırlıklarına ilişkin ön taslak metinlerin hazırlık çalışmalarının yapılması	Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdür V	- Yönetmelik ve yönergenin hatalı yapılması, - Hukuksal işlemlere sebebiyet vermesi, - Kurumun işleyişlerinde aksaklığa sebebiyet vermesi.
11	Su ve atık su abonelerinin sayaç endekslerinin el terminalleri ile tespit edilerek tahakkukların oluşturulması	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V	- Endekslerin hatalı okunması ve hatalı tahakkuk oluşması, - Kurumsal itibar kaybına sebebiyet verilmesi, - Kamu zararına sebebiyet verilmesi.
12	Su açma ve kapatma işlemleri	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V	- Verilen iş emirlerini süresi içerisinde yerine getirmemek, - Yanlış abonenin suyunu açmak veya kapatmak.

13	Tahakkuk yapılamayan abonelerin takip edilmesi	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdür V.	Tahakkuk yapılamamasına bağlı olarak gelir kaybına neden olmak.
14	Arşiv işlemleri	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdür V.	- İç kontrol eylem palanına aykırı arşivleme yapılması, - Abone dosyalarının ve yazışmaların hatalı arşivlenmesi, - Zaman ve emek kaybının oluşması, - Abone memnuniyetsizliğine neden olmak.
15	Damga süresi dolan sayaçlarla ilgili yapılan işlemler	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V	- Sayaçların hatalı okunması, - Hatalı okuma sonrasında abonenin memnuniyetsizliği - Kurumun zarara uğraması.
16	Tahakkuklara yapılan itirazları değerlendirmek	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdür V.	- Tahakkuk hesaplamalarında hata yapılması, - Abone memnuniyetsizliğine sebebiyet vermek, - Kurumu zarara uğratmak.

17	Kıyasen yapılan tahakkuk işlemleri	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V	- Hatalı tahakkuk yapılması, - Kurumu zarara uğratmak, - Abone memnuniyetsizliğine sebebiyet vermek, - Tahakkuk tutanaklarının oluşturulmaması ve dijital arşive kaydedilmemesi, - Tahakkukların ilgililere bildirilmemesi.
18	Faaliyetlerle ilgili istenilen istatistiki bilgilerin hazırlanması	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdür V.	- Raporlamanın hatalı yapılması, - Süresinde cevap verilmemesi, - Kurumsal itibar kaybına sebebiyet verilmesi.
19	Taşınır Kayıt Yetkilisi	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdür V.	- İhtiyaçların zamanında temin edilememesi, - Hesap verebilirliğin sağlanamaması, - Stokların doğru edilmemesi sebebi ile ihtiyaçların gerekmediği halde piyasaya yönlendirilmesi.
20	Taşınır Kontrol Yetkilisi	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdür V.	- Kaydi envanter ile fiili envanter arasında uyumsuzluk oluşması, - Ambarlarda kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklar oluşur.

21	İhale ve Satın Alma İşlemleri	Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	Harcama Yetkilisi Tarafından Görevlendirilen Personel	- İhtiyaçların zamanında temin edilememesi, - Kamu zararının oluşması, - Kaynakların etkin ve verimli kullanılamaması.
22	Teknik Şartname Komisyonu	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	Harcama Yetkilisi Tarafından Görevlendirilen Personeller	Teknik şartnamenin uzman personelce hazırlanmaması, alınacak mal ve hizmetlerin ihtiyaçlara uygunsuz olmasına sebep olacaktır.
23	Piyasa Araştırma Komisyonu	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	Harcama Yetkilisi Tarafından Görevlendirilen Personeller	- Piyasa araştırması doğru yapılmaz ise; yüksek fiyata malzeme alınarak kamu zararı oluşabilir, - Fiyat düşük tespit edilirse ihale iptali gerçekleşebilir.
24	Muayene Kabul Komisyonu	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü Abone İşlemleri ve Tarifeler Şube Müdürlüğü	Harcama Yetkilisi Tarafından Görevlendirilen Personeller	- İhtiyaçların zamanında temin edilememesi, - Kamu zararının oluşması, - İşe yaramayacak mal alımı.

25	Su ve Kanal İştirak iş ve işlemlerine ait Belgelerin tanzimi tahakkuklarının oluşturulması	1.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 2.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 3.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 4.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 5.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü 6.Bölge Abone İşleri Şube Müdürlüğü	1. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 2. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 3. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 4. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 5. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V 6. Bölge Abone İşleri Şube Müdür V	- Kamu zararı, Tahsilatın Gerçekleşmemesi, Mali tabloların yanlış olması, Oluşabilecek itirazlar durumunda Abonelerin zarara uğratılmaması, - Yanlış veya sehven verilen tahakkuklara süresi içerisinde eksiltlen işleminin uygulanması.
----	--	--	--	---

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: SU VE ATIK SU TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
NO	HASSAS GÖREVLER	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu

1	İdareimizin tasarrufunda bulunan içme suyu şebeke isale, terfi ve abone hatlarında yapılan debi ölçümler, basınç ölçümleri, akustik dinleme vb. araçlar ile fiziki kayıpların önlenmesi	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	İçme Suyu hatlarının bulunduğu derinlikte yapılan çalışma esnasında, toprak altında kalınmasına bağlı olarak gerçekleşecek yaralanma ve ölüm Arızanın geç bulunması ile oluşabilecek maddi kayıp
2	Tüm içme suyu sistemleri üzerindeki fiziki kayıp- kaçak tespitleri sonrasında, mevcut hatlarda rehabilitasyon ve yenileme yapılabilmesi adına gerekli AR-GE çalışmalarını yürütmek	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	- Kayıp kaçakla mücadele edilmediği takdirde kuruma maddi zarar olarak yansması - Su israfı - Enerji tüketimi
3	Tüm kanalizasyon ve yağmursuyu şebeke sistemleri üzerindeki fiziki kayıp- kaçak tespitleri sonrasında, mevcut hatlarda rehabilitasyon ve yenileme yapılabilmesi adına gerekli AR-GE çalışmalarını yürütmek	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	- Kayıp kaçakla mücadele edilmediği takdirde kuruma maddi zarar olarak yansması - Enerji tüketimi - Çevresel olumsuz etkiler
4	Şube müdürlüğüne gelen evrakların ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda zamanında cevaplandırılması (BİMER, CİMER, dilekçe, vb.)	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda şikayet ve taleplerin zamanında karşılanamaması bağlı mağduriyetlere sebebiyet olunması
5	Şube müdürlüğü bünyesinde çalışan tüm işçilerin puantajlarının ve izin, vardiya, rapor, fazla mesai, mesai saatlerine uygunlukları vb takip edilerek evraklarının hazırlanarak, zamanında ilgili birimlere gönderilmesi	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	- Personellerin maddi olarak mağduriyeti - Kurumun personele izin verip evrakı düzenlememesinden kaynaklı kurumun personel yüzünden sıkıntıya girmesi

6	Şube müdürlüğü bünyesinde çalışan personellerin kullanımlarına verilen makine, teçhizat ve demirbaş eşyalarının usulüne uygun kullanılarak, korunmasının sağlanması, oluşan arızaların zamanında bildirilmesi ve çalışır halde bulundurulması	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	- Kurumun maddi olarak mağduriyeti - Yapılması gerekli işlerin aksaması - Arızanın geç bildirilmesi ile arızanın boyutunun artması - Yanlış ölçümler sonucu elde edilen yanlış verilere bağlı yanlış projelendirme
7	Mesai saatleri içinde, çalışan personellerin, kamu görevlisi anlayışında hareket edip etmediğinin takip edilmesi	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	Vatandaşın gözünde kurumun itibarsızlaşması
8	İdareimizce 4734 ve 4735 sayılı kanunlar çerçevesinde yapılan mal- hizmet alımı ve yapım iş ve işlemleri sürecinde görevlendirilen personelin ilgili mevzuatlar kapsamında görevini yerine getirmesi	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda evrakların zamanında hazırlanmamasına bağlı mağduriyetlere sebebiyet olunması
9	Bütçe hazırlama, faaliyet raporları, yatırım ve performans programları, stratejik plan vb. çalışmaların hazırlanması	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda çalışmaların zamanında hazırlanmamasına bağlı mağduriyetlere sebebiyet olunması
10	Taşınır kayıtların takibi, kontrolü ve kayıt altına alınmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda çalışmaların kusuruna bağlı mağduriyetlere sebebiyet olunması.Zimmet ve taşınır kayıpların oluşması.
11	Ar-Ge çalışmaları kapsamında araştırılan yeni teknolojilere yönelik pilot bölge, alan veya tesis uygulama ve test çalışmalarının yürütülmesi	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	Yeni teknolojilerden uzak bir çalışma durumunda Enerji ve iş gücü kayıpları
12	Fiziki ve idari kayıp-kaçak oranlarının hesaplanması ve	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	İlgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat gereğince cezai uygulamalar

	istatistik kurumlarına ve diğer ilgili kurum ve kuruluşlara raporlanması			
13	Araştırılan kredi ve hibe programlarına yapılacak başvuruların Kurum bünyesindeki birimler ile koordinasyon halinde süreç takibinin yapılması	Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	Dış İlişkiler Şube Müdürü	İlgili finansman kaynağından Kurumun yararlanamaması
14	Dış finansmanla ilgili yazışmaların yapılması, toplantılar, çalıştaylar gibi etkinliklere katılım sağlanması	Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	Dış İlişkiler Şube Müdürü	Süreç takibinin yapılamaması nedeniyle gerekli işlemlerin yerine getirilememesi
15	Genel Müdürlüğün ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerini geliştirerek diğer kuruluşlarla yeni ilişkiler kurulmasını sağlamak	Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	Dış İlişkiler Şube Müdürü	Prestij kaybı, erişebilirlik ve görünürlükte azalma
16	Genel Müdürlüğe intikal eden çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlerimize ve ilgili kurumlara ulaştırılmasını sağlamak	Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	Dış İlişkiler Şube Müdürü	Yaşanabilecek iletişim problemleri nedeniyle doğru aksiyonların alınamaması
17	Şube müdürlüğüne gelen evrakların ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda zamanında cevaplandırılması	Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	Dış İlişkiler Şube Müdürü	İşleyişte aksaklık
18	Şube müdürlüğümüz bünyesinde çalışan tüm memurların puantajlarının ve izin, rapor vb takip edilerek evraklarının hazırlanması ve zamanında ilgili birimlere gönderilmesi	Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	Dış İlişkiler Şube Müdürü	Personelin idari ve maddi yönden mağdur olması

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: İŞLETMELER 1.BÖLGE DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	İçme suyu şebekesinde bakteriyolojik kirliliği engellemek için gerekli olan mal alımını gerçekleştirilmesi	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• Toplum sağlığının olumsuz yönde etkilenecek çeşitli hastalıklara ve ölümlere yol açılması • Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, • İdari ve adli yaptırımlar
2	İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda İdareміz ile İlimizdeki Sağlık Müdürlükleri tarafından belirlenen Numune Alma noktalarından Sağlık Müdürlükleri ekiplerince alınan İçme ve Kullanma Suyu numunelerinin analiz sonuçlarının izlenmesi, analiz bedellerinin ödenmesi ve kayıtlarının muhafaza edilmesi	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• Gerek Kurum İçi gerekse de kurum dışından şebekeye ilişkin analiz sonuçlarının talep edilmesi durumunda karşılanamaması ve buna bağlı olarak çeşitli mağduriyetlerle karşılaşılması. • İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar
3	Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin mali karar ve işlemlerin mali mevzuata uygunluk açısından denetimi ve bu denetime istinaden etkililik, ekonomiklik ve verimlilik açısından kontrolünün sağlanması	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• İtibar ve mali kayıplar, • İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, • idari ve mali yaptırımlar • Kamu zararı-soruşturma
4	Ön etütün yapılarak, kurum görüşlerinin alınıp yapım işi projelerini hazırlanması	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• Kamu zararı- Soruşturma • İdare ve personele olan güvenin kaybolması • Geri dönüşü çok zor sonuçlara yol açması
5	Mal, hizmet alımı ve yapım işlerinde yaklaşık maliyet hazırlamak	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• Kamu zararı- Soruşturma • İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar ve mali kayıplar
6	Yapım işlerinin yapı denetimini gerçekleştirmek	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• Kamu zararı- Soruşturma • İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar ve mali kayıplar
7	Hakedişlerin Düzenlenmesi	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• Kamu zararı- Soruşturma • İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar ve mali kayıplar

8	Geçici Kabul ve Kesin Kabul İşlemleri	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• Kamu zararı- Soruşturma • İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar ve mali kayıplar
9	Birim bütçe uygulama işlemleri	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar kaybı • İdari yaptırımlar
10	Şebeke hidrolik modellerinin oluşturulması	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürü	• Kamu zararı- Soruşturma • Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, • İtibar ve mali kayıplar
11	Daire Başkanlığı bütçesinin hazırlanması	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar kaybı • Kaynakların doğru tahsis edilememesi • İhtiyaç duyulan kaynağın etkin ve verimli kullanılamaması • Hedeflere ulaşıp ulaşılmadığının kontrol edilememesi
12	Birim Faaliyet Raporu ve Performans programının hazırlanması	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar kaybı • İdari yaptırımlar • Kurumun planlı hareket edilememesi • Kaynakların verimli kullanılamaması
13	Stratejik Plan Hazırlanması	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Birimin 5 yıllık planlamasının yapılamaması • Yıllık performans programının ve faaliyet raporlarının zamanında hazırlanamaması • Plansızlıktan dolayı halka doğru hizmet verilememesi • İtibar kaybı • İdare ve personele olan güvenin kaybolması

14	Daire Başkanlığına özel/tüzel kişi ve kurumlardan gelen şikayet, istek ve taleplerin zamanında değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması (CİMER,dilekçe v.b.)	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı • İdare ve Personele olan güveninin kaybolması
15	Daire Başkanlığı bünyesinde çalışan personellerin kullanımlarına verilen makine, teçhizat ve demirbaş eşyalarının usulüne uygun kullanılarak, korunmasının sağlanması, oluşan arızaların zamanında bildirilmesi ve çalışır halde bulundurulması	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Makine , teçhizat ve demirbaş eşyaların zamanında bakım ve kontrollerinin yapılmaması, • İtibar ve mali kayıplar, idare ve personele güvenin kaybolması • İdari ve mali yaptırımlar • Soruşturma, iş kazaları, ölüm ve taralanma halleri.
16	Daire Başkanlığı bünyesinde çalışan tüm işçilerin puantajlarının ve izin,vardiya, rapor,fazla mesai, mesai saatlerine uygunlukları vb takip edilerek evraklarının hazırlanarak, zamanında ilgili birimlere gönderilmesi	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar kaybı • İdare ve Personele olan güveninin kaybolması
17	Mesai saatleri içerisinde, çalışan personellerin, kamu görevlisi anlayışında hareket edip etmediğinin takip edilmesi	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar
18	İçme suyu şebekesinde bakteriyolojik kirliliği engellemek	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Toplum sağlığının olumsuz yönde etkilenecek çeşitli hastalıklara ve ölümlere yol açılması • Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, İdari ve adli yaptırımlar

		Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	
19	İçme suyu depolarının, maslak ve kaptajlarının temizlik iş ve işlemlerinin yapılması, iyileştirilmesi	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Toplum sağlığının olumsuz yönde etkilenecek çeşitli hastalıklara ve ölümlere yol açılması • Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, İdari ve adli yaptırımlar • Gereğinden fazla dezenfektan kullanımı, ekipman ve iş gücü kaybı yaşanması,
20	Daire Başkanlığı tasarrufunda bulunan Kanalizasyon, içme suyu şebeke isale, terfi ve abone hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi, fiziki kayıpların önlenmesi	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Toplum sağlığının olumsuz yönde etkilenecek çeşitli hastalıklara ve ölümlere yol açılması • Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, İdari ve adli yaptırımlar
21	Daire Başkanlığı tasarrufunda bulunan Kanalizasyon, içme suyu şebeke isale, terfi ve abone hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi sırasında iş sağlığı ve iş güvenliği kapsamında gerekli güvenlik önlemlerinin alınması	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Gerek Kurum İçi gerekse de kurum dışından şebekeye ilişkin analiz sonuçlarının talep edilmesi durumunda karşılanamaması ve buna bağlı olarak çeşitli mağduriyetlerle karşılaşılması. • İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar
22	Daire Başkanlığı tasarrufunda bulunan Kanalizasyon, içme suyu şebeke isale, terfi ve abone hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi sırasında ve planlı yeni alt yapı tesislerinin yapımı öncesi ilgili kazı izinlerinin alınması	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar • Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, İdari ve adli yaptırımlar
23	Tüm içme suyu sistemleri üzerindeki fiziki kayıp kaçak ile mücadele edilmesi	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı , Kamu Zararı Soruşturma , İdari ve Mali Yaptırımlar
24	Daire Başkanlığımız yetki ve sorumluluk alanında vardiyalı olarak nöbet tutulması gereken tüm içme suyu tesislerde görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	• Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı, Kamu Zararı-Soruşturma , İdari ve Mali Yaptırımlar

	(elektrik kesintisinin zamanında bildirilmesi, yangın, sabotaj vb konulara karşı önlemlerin alınması)	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	
25	Daire Başkanlığımızca 4734 ve 4735 sayılı kanunlar çerçevesinde yapılan mal hizmet alımı ve yapım iş ve işlemleri sürecinde görevlendirilen personelin ilgili mevzuatlar kapsamında görevini yerine getirmesi	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı, Kamu Zararı-Soruşturma , İdari ve Mali Yaptırımlar
26	Mevcut ve yeni yapılan tüm imalatların sayısallaştırma işlemlerinin yapılması ve faaliyetlerle ilgili istenilen istatistiki bilgilerin hazırlanması. Sayısallaştırılmış verilerin kontrolü ve yayınlanması	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı, Kamu Zararı-Soruşturma , İdari ve Mali Yaptırımlar
27	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, Harcama Yetkilisince gerçekleştirilen işlemler.	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Kamu zararına sebebiyet verilmesi, • Mevzuata aykırı işlem yapılması, Verimlilik ve etkililik zafiyetine sebebiyet vermesi.
28	Taşınır Kayıt Yetkilisi	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• İhtiyaçların zamanında temin edilememesi, • Hesap verebilirliğin sağlanamaması, • Stokların doğru edilmemesi sebebi ile ihtiyaçların gerekmediği halde piyasaya yönlendirilmesi.

29	Teknik Şartnamelerin hazırlanması	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	1.Bölge İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü	• Uygun olmayan mal/hizmet/yapım işlerinde kullanıma sunulması ile kamunun zarara uğrayabilmesi
30	Daire başkanlığına bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve mevzuata uygunluğunu sağlamak	İşletmeler 1.Bölge Dairesi Başkanlığı	İşletmeler 1.Bölge Dairesi Başkanlığı	• Kurum İtibar Kaybı • Birim itibar Kaybı • İdari ve Mali Yaptırımlar
31	Terfi istasyonlarının ve Kanalizasyon hizmetlerin çevre kanunu ve ilgili yasal mevzuatlarına uygun olarak yürütülmesi	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Bodrum Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Milas Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Kurumun İtibar Kaybı • Kamu zararı

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ : İŞLETMELER 2. BÖLGE DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	İçme Suyu Depolarının Dezenfeksiyonun yapılması	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	- Toplum sağlığının olumsuz yönde etkilenerek çeşitli hastalıklara ve ölümlere yol açılması - Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, İdari ve adli yaptırımlar
2	İdaremizin tasarrufunda bulunan içme suyu şebeke isale, terfi ve abone hatlarında meydana gelen arızaların giderildikten hemen sonra dezenfeksiyonun yapılması	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- Toplum sağlığının olumsuz yönde etkilenerek çeşitli hastalıklara ve ölümlere yol açılması - Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, İdari ve adli yaptırımlar
3	İdaremiz ve Sağlık Müdürlüğü ekipleri tarafından İçme ve Kullanma suyunda dezenfeksiyon etkinliğinin denetlenmesi amacıyla, serbest klor ölçümlerinin suyun mahallinde her gün titizlik ve özenle gerçekleştirilmesi	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- Yanlış ölçüm ve kullanımdan kaynaklı toplum sağlığını tehlikeye atacak durumların yaşanması - Gereğinden fazla dezenfektan kullanımı, ekipman ve iş gücü kaybı yaşanması, - İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar

4	Sağlık Müdürlüğü ekipleri tarafından İçme ve Kullanma sularından alınan numunelerin analiz sonuçlarının İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre sınır değerlere uymaması durumunda gerekli önleyici ve düzeltici işlemlerin ilgili mevzuatlara uygun olacak şekilde yapılmasının sağlanması	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- Toplum sağlığının olumsuz yönde etkilenerek çeşitli hastalıklara ve ölümlere yol açılması - Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı , Kamu Zararı Soruşturma , İdari ve Mali Yaptırımlar
5	İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik hükümlerinde belirtilen İçme Suyu parametrelerinin sınır değerlerine uygun olacak şekilde sağlanması için gerekli olan kimyasal mal ve malzeme, makine ekipman ve techizatların ilgili mevzuatlara uygun olacak şekilde alımlarının yapılması ve alınan ürünlerin etkin ve verimli şekilde kullanımının sağlanması	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı - Kamu Zararı-Soruşturma , İdari ve Mali Yaptırımlar
6	Şube Müdürlüğüne özel/tüzel kişi ve kurumlardan gelen şikayet, istek ve taleplerin zamanında değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması (BİMER, CİMER,dilekçe v.b.)	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı - Kayıbı İdare ve Personele olan güveninin kaybolması

7	İçme suyu dağıtım şebekeleri ve su abone hatları üzerindeki su kayıplarının tespit edilmesi, su şebeke hatlarının, enerji hatlarının ve buşakle kapaklarının tespiti hizmetlerinin kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, çalışma talimatları ve diğer talimatlar vb. mevzuata uygun olarak günün her saatinde yürütmek ve yürütülmesini sağlamak.	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- İtibar ve mali kayıplar, - İdare ve Personele olan güveninin kaybolması - İdari ve mali yaptırımlar
8	Ön Mali Kontrol İşlemleri	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar - Kamu zararı-soruşturma
9	Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtların tutulması, bunlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesi ve taşınır yönetim hesap cetvellerinin oluşturulması	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- Taşınırın kontrolünü sağlayamama, zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi, - İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar
10	Ambar sayımının ve stok kontrolünün yapılması, harcama yetkilisine belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırın harcama yetkilisine bildirilmesi	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- Kamu zararı - İşin yapılmasına engel olma - İş yapamama durumu
11	Taşınır malların ölçülerek ve sayılarak teslim alınması, depoya yerleştirilmesi	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- İtibar ve mali kayıplar - Kamu zararı-Soruşturma

12	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırların kontrol edilerek teslim alınması, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesinin önlenmesi	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- İtibar ve mali kayıplar - Kamu zararı-Soruşturma
13	Ön etütün yapılarak, kurum görüşlerinin alınıp projelerin hazırlanması	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	Kamu zararı- Soruşturmaİdare ve personele olan güvenin kaybolmasıGeri dönüşü çok zor sonuçlara yol açması
14	Yaklaşık Maliyet Düzenlenmesi	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- Kamu zararı- Soruşturma - İdare ve personele olan güvenin kaybolması - İtibar ve mali kayıplar
15	Yapı Denetim Hizmeti	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- Kamu zararı- Soruşturma - İdare ve personele olan güvenin kaybolması - İtibar ve mali kayıplar
16	Hakediş Düzenlenmesi	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- Kamu zararı- Soruşturma - İdare ve personele olan güvenin kaybolması - İtibar ve mali kayıplar

17	Geçici Kabul ve Kesin Kabul İşlemleri	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Kamu zararı- Soruşturma • İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar ve mali kayıplar
18	Birim bütçesinin hazırlanması	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar kaybı • Kaynakların doğru tahsis edilememesi • İhtiyaç duyulan kaynağın etkin ve verimli kullanılamaması
19	Birim Faaliyet Raporu ve Performans programının hazırlanması	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• İdare ve personele olan güvenin kaybolması • İtibar kaybı • İdari yaptırımlar • Kurumun planlı hareket edememesi • Kaynakların verimli kullanılamaması • Hedeflere ulaşıp ulaşılmadığının kontrol edilememesi

20	Stratejik Plan Hazırlanması	2. Bölge Bakım Onarım Şube MüdürlüğüMarmaris Su ve Kanal İşletme Şube MüdürlüğüMenteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- Birimin 5 yıllık planlamasının yapılamaması - Yıllık performans programının ve faaliyet raporlarının zamanında hazırlanamaması - Plansızlıktan dolayı halka doğru hizmet verilememesi - İtibar kaybı - İdare ve personele olan güvenin kaybolması
21	Birim bütçe uygulama işlemleri	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- İdare ve personele olan güvenin kaybolması - İtibar kaybı - İdari yaptırımlar
22	İçme Suyu Depolarının, atıksu terfi merkezlerinin, içme suyu kuyularının, maslak ve kaptajlarının Temizlik iş ve işlemlerinin yapılması	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- Toplum sağlığının olumsuz yönde etkilenecek çeşitli hastalıklara ve ölümlere yol açılması - Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, İdari ve adli yaptırımlar

23	İdaremizin tasarrufunda bulunan kanalizasyon hatları ,içme suyu kuyuları, içme suyu şebeke isale, terfi ve abone hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personeler olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar - Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, İdari ve adli yaptırımlar
24	İdaremizin tasarrufunda bulunan atıksu hatları ,içme suyu kuyuları ile içme suyu şebeke isale, terfi ve abone hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi sırasında iş sağlığı ve iş güvenliği kapsamında gerekli güvenlik önlemlerinin alınması	Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personeler olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar - Soruşturma , iş kazaları,ölüm ve yaralanma halleri
25	İdaremizin tasarrufunda bulunan kanalizasyon hatları ,içme suyu kuyuları, içme suyu şebeke isale, terfi ve abone hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi sırasında ve planlı yeni alt yapı tesislerinin yapımı öncesi ilgili kazı izinlerinin alınması	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personeler olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar - Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, birim itibar kaybı, İdari ve adli yaptırımlar

26	Tüm içme suyu ve atıksu sistemleri üzerindeki fiziki kayıp- kaçak ile mücadele edilmesi	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube MüdürlüğüMenteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube MüdürlüğüMenteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı • İdare ve Personele olan güveninin kaybolması • Toplum sağlığının olumsuz yönde etkilenerek çeşitli hastalıklara ve ölümlere yol açılması • İhtiyaç duyulan kaynağın etkin ve verimli kullanılamaması
26	Birim bünyesinde çalışan tüm işçilerin puantajlarının ve izin,vardiya, rapor,fazla mesai, mesai saatlerine uygunlukları v.b. takip edilerek evraklarının hazırlanarak, zamanında ilgili birimlere gönderilmesi	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube MüdürlüğüMenteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube MüdürlüğüMenteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	• Kurum İtibar Kaybı, Birim itibar Kaybı • İdare ve Personele olan güveninin kaybolması
27				

	Birim bünyesinde çalışan personellerin kullanımlarına verilen makine, teçhizat ve demirbaş eşyalarının usulüne uygun kullanılarak, korunmasının sağlanması, oluşan arızaların zamanında bildirilmesi ve çalışır halde bulundurulması	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar - Soruşturma , iş kazaları,ölüm ve yaralanma halleri
28	Vardiyalı olarak nöbet tutulması gereken tüm atıksu ve içmesuyu tesislerinde görev gerekliliklerinin yerine getirilmesi (elektrik kesintisinin zamanında bildirilmesi, yangın, sabotaj vb konulara karşı önlemlerin alınması)	Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personele olan güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar - Soruşturma , iş kazaları,ölüm ve yaralanma halleri
29	Mevcut ve yeni yapılan tüm imalatların sayısallaştırma işlemlerini yapılması	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	2. Bölge Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Marmaris Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü Menteşe Su ve Kanal İşletme Şube Müdürlüğü	- İtibar ve mali kayıplar - İdare ve personele olan güvenin yapılması - İdari ve mali yaptırımlar

HASSAS GÖREV ENVANTERİ**HARCAMA BİRİMİ : DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Harcama Yetkililiği	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Daire Başkanı	• Sunulan Hizmetin Aksaması • Zaman Kaybı • Kamu Zararına Sebebiyet Verilmesi • Güven Kaybı
2	Gerçekleştirme Görevliliği	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	• Sunulan Hizmetin Aksaması • Zaman Kaybı • Kamu Zararına Sebebiyet Verilmesi • Güven Kaybı
3	Gerçekleştirme Görevliliği	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	• Sunulan Hizmetin Aksaması • Zaman Kaybı • Kamu Zararına Sebebiyet Verilmesi • Güven Kaybı
4	Gerçekleştirme Görevliliği	Araç Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	• Sunulan Hizmetin Aksaması • Zaman Kaybı • Kamu Zararına Sebebiyet Verilmesi • Güven Kaybı
5	Gerçekleştirme Görevliliği	Mali İşler Şefliği	Daire Başkanı	• Sunulan Hizmetin Aksaması • Zaman Kaybı • Kamu Zararına Sebebiyet Verilmesi • Güven Kaybı
6	İhale İşlemleri	İhale Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	• İhalelerin iptali • İhaleye fesat karıştırmakla suçlama • İtibar ve mali kayıplar • İdare ve personel güveninin kaybolması • İdari ve adli yaptırımlar

7	Bilgilerin korunması ve gizliliğin sağlanması	İhale Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	- Gizli niteliğinde bilgilerin açığa çıkması, - Kişisel Verilerin Korunması Kanununa aykırı eylem neticesinde idari takibin başlaması
8	Ödeme İşlemleri (EVKA ve Doğalgaz Faturaları Ödemeleri)	Mali İşler Şefliği	Daire Başkanı	- Yapılacak geç ödemelerden doğan faiz ödemeleri, bazı hizmetlerin kesintiye uğraması - İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personel güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar
9	Avans ve Kredi İşlemleri (İhale İlanı Ödemeleri)	Mali İşler Şefliği	Daire Başkanı	- İtibar ve mali kayıplar, İdari yaptırımlar - Zamanında kapatılmayan avans ve krediler, Belgelerin zamanında temin edilememesi
10	Evrak Kayıt İşlemleri	Mali İşler Şefliği	Daire Başkanı	- Kayıtlarda hata yapılması - Görevin aksaması - Zaman kaybı - Güven kaybı
11	Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporlarının Hazırlanması ve Takibi	Mali İşler Şefliği	Daire Başkanı	- Verim Düşüklüğü, İstenilen zamanda hazırlanamaması - Kurumsal Hedeflere Ulaşamama - Görevin aksaması - Zaman kaybı
12	Bütçenin Hazırlanması ve Yönetimi	Mali İşler Şefliği	Daire Başkanı	- Bütçe açığı ve hak kaybı - Görevin aksaması - Zaman kaybı
13	Yatırım Teşvik Belgesi işlemlerinin yürütülmesi	Mali İşler Şefliği	Daire Başkanı	- Hatalı Faturalandırma ve Beyanname düzenlenmesi - Kurum Zararı - Zaman ve İtibar kaybı

14	Bilgi ve belge taleplerine zamanında cevap verilmesi	Mali İşler Şefliği	Daire Başkanı	İtibar kaybı, İdare ve personel güvenin kaybolması, işlerin aksaması, zaman kaybı, idari yaptırımlar
15	Bilgilerin korunması ve gizliliğin sağlanması	Mali İşler Şefliği	Daire Başkanı	İtibar kaybı, İdare ve personel güvenin kaybolması, işlerin aksaması, idari ve adli yaptırımlar
16	Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması ve depoya yerleştirilmesi	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	- Haksız kazanç ve kamu zararına sebebiyet verilebilmesi. - İşlerin aksaması.
17	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırın, kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Standarta uygun olmayan malın kullanıma sunulması ile yüklenici ve kamunun zarara uğrayabilmesi
18	Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belgeleri hazırlamak	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Stok takibi yapılamaması ve ihtiyaçların zamanında tespit edilememesine bağlı olarak kamu zararı oluşması
19	Taşınırın yangına, ıslanmaya bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Kamu zararı oluşması
20	Ambar sayımı ve stok kontrolü ile yılsonu devir ve sayım işlemlerini yapmak	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Stok takibi yapılamaması ve kamu zararı oluşması
21	Hurda malzemelerin kişi veya kurumlara satılması	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Kamu zararına sebebiyet verme, işlemlerin gecikmesi

22	Sanal ambarların takibi ve yapılan çıkışların kontrolü	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Depolarda atıl durumda bekleyen malzemelerin kullanılarak, mükerrer alımın yapılmasının önüne geçilmesi. Böylece kamu zararının önüne geçilmesi
23	Ödeme İşlemleri	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	- Yapılacak geç ödemelerden doğan faiz ödemeleri, bazı hizmetlerin kesintiye uğraması - İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Personel güveninin
24	Avans ve Kredi İşlemleri	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	- İtibar ve mali kayıplar, İdari yaptırımlar - Zamanında kapatılmayan avans ve krediler, Belgelerin zamanında temin edilememesi
25	Evrak Kayıt İşlemleri	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	- Kayıtlarda hata yapılması - Görevin aksaması - Zaman kaybı - Güven kaybı
26	Muayene ve Kabul işlemlerinin yapılması	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Uygun olmayan malın kullanıma sunulması ile kamunun zarara uğrayabilmesi
27	Teknik Şartnamelerin hazırlanması	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Uygun olmayan malın kullanıma alınması ile kamunun zarara uğrayabilmesi
28	İhaleler için Yaklaşık Maliyetin tespit edilmesi	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	İhalelerde rekabetin sağlanamaması yüklenicilerin ve kamunun zarara uğrayabilmesi

29	Doğrudan Temin işlemlerinin yapılması	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Doğrudan teminlerde rekabetin sağlanamaması yüklenicilerin ve kamunun zarara uğrayabilmesi
30	Bilgi ve belge taleplerine zamanında cevap verilmesi	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	İtibar kaybı, İdare ve personel güvenin kaybolması, işlerin aksaması, zaman kaybı, idari yaptırımlar
31	Bilgilerin korunması ve gizliliğin sağlanması	Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	İtibar kaybı, İdare ve personel güvenin kaybolması, işlerin aksaması, idari ve adli yaptırımlar
32	Personel İşleri	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	O alandaki işlerin aksamasına neden olmak
33	İç Kontrol Raporlarının Hazırlanması	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	- Verim Düşüklüğü, İstenilen zamanda hazırlanamaması - Kurumsal Hedeflere Ulaşamama - Görevin aksaması - Zaman kaybı
34	Teknik Şartnamelerin hazırlanması	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Uygun olmayan malın kullanıma alınması ile kamunun zarara uğrayabilmesi
35	Doğrudan Temin işlemlerinin yapılması	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Doğrudan teminlerde rekabetin sağlanamaması yüklenicilerin ve kamunun zarara uğrayabilmesi
36	Bilgi ve belge taleplerine zamanında cevap verilmesi	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	İtibar kaybı, İdare ve personel güvenin kaybolması, işlerin aksaması, zaman kaybı, idari yaptırımlar

37	Bilgilerin korunması ve gizliliğin sağlanması	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	İtibar kaybı, İdare ve personel güvenin kaybolması, işlerin aksaması, idari ve adli yaptırımlar
38	Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulması, yapılan işin niteliğine göre kişisel koruyucu malzemenin kullanılması, salgınla mücadele kurallarına uyulması	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Can ve mal kaybı, iş kazası meydana gelmesi, görevin aksaması, İdari ve adli yaptırımlar
39	Bina demirbaşı makine, teçhizat bakım onarımı	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Bakım yapılmaması, sistemin arızalı çalışması, kaza riski, hizmetlerin aksaması, belge güvenliğine etkisi, yetkisiz kişi müdahalesi
40	Elektrik iç tesisat bakım onarımı	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Hizmetlerin aksaması, yetkisiz kişi müdahalesi ve kaza riski
41	Bina içi sıhhi tesisat bakım onarımı	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Hizmetlerin aksaması, insan unsuruna, belge güvenliğine etkisi ve yetkisiz kişi müdahalesi, kaza riski
42	Bina genel bakım onarım	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	- Çatı sistemi arızaları, yağmur suyu sızıntıları, taşıyıcı sistem arızaları, erişilebilirliğinin sağlanamaması süreçleri nedeniyle hizmetlerin aksaması - Belge güvenliğine etkisi, kaza riski
43	Sivil savunma hizmetleri (AFAT, TAMP planları)	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	- Olası afet olaylarında hızlı ve etkin müdahale sağlanamaz. Hazırlıksız kalınarak hizmetlerde aksamalar yaşanabilir. - Gerçekleşmesi gereken müdahale gecikir. İdari ve hukuki yaptırım riski vardır.

44	Güvenlik Hizmetleri	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Hırsızlık, toplumsal olaylar, insan ve belge unsuruna etkisi, hizmetlerin aksaması, kaza riski
45	Araç Tescil/ Resmi İşlemleri	Araç Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Hizmetlerde aksamalar olması, itibar ve mali kayıplar, idari ve mali yaptırımlar
46	Araç Takip İşlemleri	Araç Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Hizmetlerde aksamalar olması, itibar ve mali kayıplar, idari ve mali yaptırımlar
47	Taşıt/Makine Bakım Onarım İşlemleri	Araç Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Kurumumuzca sunulan hizmetlerin aksaması, muhtelif kazaların ortaya çıkması
48	Taşıt/Makine Bakım Onarım İşlemleri	Araç Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Kurumumuzca sunulan hizmetlerin aksaması, muhtelif kazaların ortaya çıkması
49	Taşıt/Makine Bakım Onarım İşlemleri	Araç Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Kurumumuzca sunulan hizmetlerin aksaması, muhtelif kazaların ortaya çıkması
50	Bütçe Hazırlık Çalışmaları	Araç Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Görevde Aksamalar
51	İşlemlerin Mali Mevzuata Uygunluk Denetiminin Yapılarak Hakediş İşlemlerinin yapılması	Araç Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	İdare ve İşletme Sorunları
52	Ekonomiklik ve Verimlilik Açısından Kontrolünün Yapılarak Malzeme Alım İşleri ve Teknik Destek	Araç Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Görevde Aksamalar
53	Taşımların giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtların tutulması bunlara ilişkin belge ve dökümanların düzenlenip Taşınır Kayıtlarının Yapılması	Araç Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Görevde Aksamalar

54	Taşınlırların giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtların tutulması bunlara ilişkin belge ve dökümanların düzenlenip Tüketim Çıkışlarının Takibi	Araç Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Görevde Aksamalar
55	Taşınlırların giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtların tutulması bunlara ilişkin belge ve dökümanların düzenlenip Yıl Sonu Devir İşlemlerinin Yapılması	Araç Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı	Görevde Aksamalar

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: ARITMA TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Atıksu Arıtma Tesislerinin kesintisiz işletilmesini sağlanması	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Atıksu Arıtma Tesisi Daire Başkanı	- Verimli olarak arıtma işletilmesinin yapılamaması, - Görevin aksaması, - Çıkış suyu değerlerinin bozulması ve akabinde İdarenin Çevre Kanunu kapsamında idari yaptırım (para) cezasına çarptırılması. - Kurum ve birim itibar kaybı.
2	Çamur susuzlaştırma, taşıma ve bertaraf işlemlerinin takibi	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Atıksu Arıtma Tesisi Daire Başkanı	- Çevre ve Halk sağlığına etki edebilecek olumsuz durumların ortaya çıkması, - Çevre Kirliliği, İdarenin Çevre Kanunu kapsamında idari yaptırım (para) cezası, - Kurum ve birim itibar kaybı
3	Arıtılmış atıksu çıkış değerlerinin Kentsel Atıksuların Arıtması Yönetmeliğinde belirtilen sınır değerleri sağlanması.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Atıksu Arıtma Tesisi Daire Başkanı	- Sınır değerin aşılması deşarj edilen noktalardaki canlı yaşamını olumsuz etkilemesi. - İdarenin Çevre Kanunu kapsamında idari yaptırım (para) cezası, - Kurum ve birim itibar kaybı.

4	Artırılmış içme suyu değerlerinin tesis çıkışında İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik ve İçme Suyu Temin Edilen Suların Kalitesi ve Arıtılması Hakkında Yönetmelikte belirtilen limit değerleri sağlanması	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	İçme Suyu Arıtma Tesisleri Daire Başkanı	- Çıkış suyu standartlarının sağlanamaması durumunda insan sağlığının olumsuz etkilenmesi. - Kurum ve birim itibar kaybı.
5	İçme suyu arıtma tesislerinin su kesintisine sebebiyet vermeden verimli bir şekilde işletilmesini sağlamak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	İçme Suyu Arıtma Tesisleri Daire Başkanı	- Tesislerin verimli olarak işletilememesi ve su kesintilerinin yaşanması. - Çıkış suyu standartlarının sağlanamaması durumu ve Kuruma para cezası kesilmesi. - Kurum ve birim itibar kaybı.
6	Resmi kurumlara yapılacak bildirim ve raporların zamanında gönderilmesi	İlgili Birim	Atıksu Arıtma Tesisi Daire Başkanı	- İdari yaptırımlar, - Hukuki sorumluluk, - Kurum ve birim itibar kaybı
7	Çevre Yönetim Biriminin İş ve İşlemlerinin Yürütülmesi	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Atıksu Arıtma Tesisi Daire Başkanı	- Bakanlık sistemine zamanında veri girişinin yapılmaması, - Bakanlık denetimlerinde çevre dosyalarında güncel olmayan eksik evrakların bulunması.
8	Atık su numunelerinin kabulünün yapılması ve Atıksu analizlerinin sonuçlarının raporlanması işlemlerini yürütmek.	Labaratuvar Birimi	Atıksu Arıtma Tesisi Daire Başkanı	- Eksik veya hatalı numune gelmesi sebebiyle analizlerin zamanında yapılamaması., - Analiz sonuçlarının uygunsuz olması durumunda ilgili birimlerin düzeltici önlemler almakta gecikmesi.
9	İhale ve satın alma işlemlerinin yapılması	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Atıksu Arıtma Tesisi Daire Başkanı	- Mevzuata aykırılık, - Yanlış firma Seçimi, - Bütçe İsrarı, - Yasal sorunlar.
10	Bilgilerin korunması ve gizliliğin sağlanması	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Atıksu Arıtma Tesisi Daire Başkanı	- Bilgilerin yetkisiz kişilerle paylaşılması, - Mevzuata aykırı teknik şartname hazırlanması.
11	Gelen-Giden Evrak Akışı, İstatistik Veri Toplama, Arşivleme	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Atıksu Arıtma Tesisi Daire Başkanı	- Evrakların kaybolması veya yanlış yönlendirilmesi, - Veri toplamada eksik veya hatalı kayıt tutulması, - Arşivlenen belgelerin hasar görmesi veya yok olması.
12	Birimde çalışan personelin emniyet tedbirlerinin alınmasının sağlanması, kullanımlarına verilen demirbaş eşyanın korunmasının sağlanması, araç ve	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Atıksu Arıtma Tesisi Daire Başkanı	- Personelin iş kazalarına maruz kalması, - Demirbaş eşyanın hasar görmesi veya kaybolması, - Personelin güvenlik kurallarına uymaması,

	cihazların gerekli bakımlarının yaptırılması ve sürekli çalışır halde bulundurulması.			Bakım yapılmayan ekipman nedeniyle iş aksamalarının oluşması.
13	Bütçe hazırlanması	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Atıksu Arıtma Tesisi Daire Başkanı	- Hatalı veya eksik veri kullanılması, - Bütçenin gerçekçi olmaması, - Kaynakların yanlış tahmini, - Onay süreçlerinde gecikme veya eksiklik, - Yasal mevzuata uyulmaması. - Ödeneklerin ihtiyaçlar doğrultusunda belirlenmemesi.
14	Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemlerinin yapılması	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Atıksu Arıtma Tesisi Daire Başkanı	- İhtiyaçların zamanında temin edilememesi, - Kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikler nedeniyle kayıp ve noksanlıklar oluşması, - Stokların doğru takip edilmemesi sonucu ihtiyaç olmayan/ var olan malzemenin yeniden temini, Kamu zararı, Kaydi envanter ile fiili envanter arasında uyumsuzluk oluşması, - Hesap verebilirliğin sağlanamaması, - Menfaat sağlama,

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: ELEKTRİK, MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: ELEKTRİK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ				
SIRA NO	HASSAS GÖREVLER	GÖREVİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ BİRİM	SORUMLU BİRİM AMİRİ	GÖREVİ YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI
1	Elektrik Abone İşlemleri	Elektrik İşleri Şube Müdürlüğü	Elektrik İşleri Şube Müdürlüğü	İdare ve İşletme Sorunları
2	Elektrik Mekanik Proje Hazırlanması	Elektrik İşleri Şube Müdürlüğü	Elektrik İşleri Şube Müdürlüğü	İdare ve İşletme Sorunları
3	Trafo-YG Hatları Bakım Onarım Arıza	Elektrik İşleri Şube Müdürlüğü	Elektrik İşleri Şube Müdürlüğü	Görevde Aksamalar
4	Jeneratör Bakım Onarım Arıza	Elektrik İşleri Şube Müdürlüğü	Elektrik İşleri Şube Müdürlüğü	Görevde Aksamalar
5	Malzeme Alım İşleri ve Teknik Destek	Elektrik İşleri Şube Müdürlüğü	Elektrik İşleri Şube Müdürlüğü	İdare ve İşletme Sorunları

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Koordinasyon	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V. Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdür V.	İş takibinin verimli ve etkin yapılamaması, iletişim kopukluğu
2	İş Süreçleri ve Takibi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V. Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdür V.	İş akışında standardizasyonu kaybetme, iş gücü kaybı, iş takibinin verimli yapılamaması
3	Flexcity Otomasyon Sorumluluğu	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Kamu zararına sebebiyet verme, veri kaybı, veri sızması, ekonomik kayıp
4	Flexcity Otomasyon Kullanıcı Yetkilendirmesi ve Raporlama	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Kamu zararına sebebiyet verme, veri kaybı, veri sızması, ekonomik kayıp, iş takibinin verimli ve etkin yapılamaması
5	E-Belediye Bilgi Sistemi EBYS Modülü	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Kamu zararına sebebiyet verme, veri kaybı, veri sızması, ekonomik kayıp, iş takibinin verimli ve etkin yapılamaması
6	Ağ ve Yönetim Sistemi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Kamu zararına sebebiyet verme, kurumsal imajın zarar görmesi, kamu kaynaklarını verimli kullanmama, ağ bağlantı arızaların zamanında giderilememesi nedeniyle iş sürekliliğinin sektöre ugrama veya durması.
7	Ağ ve Sistem Güvenliği (5651 sayılı kanuna göre loglama)	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Kamu zararına sebebiyet verme, kurumsal imajın zarar görmesi, kötü amaçlı kişilerin sistemin açıklarından yararlanarak ağ ve sisteme zarar verme ve ele

				geçirmesi, internet ve sunucu alt yapısını kullanan tüm uygulamaların sekteye uğrama veya durması
8	Web Sitesi Sorumluluğu ve Güncelleme	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	İtibar kaybı, gerekli bilgileri vatandaşlara verememe, kamu zararına sebebiyet verme, şifrelerin 3. şahısların eline geçmesi, kötü amaçlı kişilerin web sitesinin açıklarından yararlanarak sunucuya zarar vermesi ve web sitesini ele geçirmesi.
9	Kurumsal E-posta Güvenliği / Yedekleme	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Kamu zararına sebebiyet verme, 3. şahıslar tarafından e-posta hesaplarının ele geçirilmesi
10	Yazılım Geliştirme ve Uygulama	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Kamu zararına sebebiyet verme, kamu kaynaklarını verimli kullanamama, ihtiyaç analizlerinin düzgün tespit edilememesi nedeniyle iş ihtiyaçlarının karşılanamaması.
11	PC Bakım Onarım/Yedekleme	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Kamu zararına sebebiyet verme, lisanssız program kullanma, kurumda tamiri mümkün olan bilgisayarların hurdaya ayrılması, kuruma teknik özellikleri uygun olmayan bilgisayar alınması, kurumda bilgisayar arızasını sebep gösterip iş akışının engellenmesi, arızaların zamanında giderilememesi nedeniyle iş sürekliliğinin sekteye uğraması.
12	Kiosk Cihazları Kontrolü	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Kamuya etkili hizmet sunamama, arızaların zamanında giderilememesi nedeniyle iş sürekliliğinin sekteye uğraması, personel işleyişinde takip eksikliği

13	PDKS Cihazları Kontrolü	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Kamuya etkili hizmet sunamama, arızaların zamanında giderilememesi nedeniyle iş sürekliliğinin sekteye uğraması, personel işleyişinde takip eksikliği
14	Bilgi İşlem İhale ve Satın Alma Çalışmaları	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V. Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdür V.	Kamu zararına sebebiyet verme, haksız rekabet, ihale iptali, menfaat sağlama.
15	Bilgi İşlem Bütçesinin Yönetimi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Kamu zararına sebebiyet verme, bütçe açığı, para ve hapis cezası, mali kayıp.
16	Bilgi İşlem Yazı İşleri Sorumluluğu	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü Coğrafi Bilgi sistemleri Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V. Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdür V.	Kamu zararına sebebiyet verme riski, itibar, güven kaybı, şikâyet ve disiplin olayları, bilgi ve belge sızması, yasalara uymama, zaman kaybı, tenkit, soruşturma, yanlış işlem, görevin aksaması.
17	İletişim/Santral/Alarm	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	İtibar kaybı, iletişim altyapısının sekteye uğrama ve durma riski. Kurumsal imajın zarar görme riski.
18	Bilgi İşlem Maaş Puantaj, Mesai, Yolluk.	Coğrafi Bilgi sistemleri Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Bütçe açığı, hatalı ödeme.
19	Demirbaş Malzeme Talep / Ambar İşlemleri	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk, zaman kaybı, yanlış işlem.
20	Güvenlik Kameraları	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Güvenlik açığı, veri ve mali kayıp, kamu zararına sebebiyet verme, disiplin olayları
21	Yazıcı/Tarayıcı/Fax Destek	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Arızaların zamanında giderilememesi nedeniyle iş sürekliliğinin sekteye uğraması.
22	Sunucu Yönetimi ve Güvenliği	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	Kamu zararına sebebiyet verme, iş sürekliliğinin aksaması, veri kaybı, veri sızması, kurumsal imajın zarar görmesi

23	Coğrafi Bilgi Sistemlerine, güncel kentsel teknik altyapı ve diğer sayısal harita verilerini ilgili birimlerden temin etmek. MUSKİ'nin altyapı hizmetlerine esas bilgi sistemini kurmak,	Coğrafi Bilgi sistemleri Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdür V.	- Ekonomik kayıp, iş takibinin verimli ve etkin yapılamaması - Arızaların zamanında giderilememesi nedeniyle iş sürekliliğinin sekteye uğraması - Zaman kaybı
24	Scada otomasyon ve scada sorumluluğu	Coğrafi Bilgi sistemleri Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdür V.	Veri kaybı, kamu zararına sebebiyet verme, İş takibinin verimli yapılamaması Ekonomik kayıp
25	SCADA ve CBS Entegrasyonu	Coğrafi Bilgi sistemleri Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdür V.	Kamu zararına sebebiyet verme riski, veri kaybı, ekonomik kayıp
26	Yapılan değişikliklerin CBS ortamına aktarılması	Coğrafi Bilgi sistemleri Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdür V.	Zaman Kaybı, Kamu zararına sebebiyet verme.
27	Coğrafi Bilgi Sistemleri Veri Üretimi	Coğrafi Bilgi sistemleri Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdür V.	Zaman Kaybı, Kamu zararına sebebiyet verme
28	Web sunucularının, yapılandırılması, güncellenmesi ve sağlıklı bir şekilde işlemesinin sağlanması.	Coğrafi Bilgi sistemleri Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	- Kurumsal verilerin ele geçirilmesi - Bilgi akışının durması
29	Sistem Odası enerji, klima, ups arızaları	Coğrafi Bilgi sistemleri Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	- Sistem Odasında kalıcı hasar - Sistemin sekteye uğraması
30	Veri tabanı sunucularına erişimin denetlenmesi ve güvenliğinin sağlanması	Coğrafi Bilgi sistemleri Şube Müdürlüğü	Bilgi İşlem Daire Başkanı Yazılım ve Donanım Şube Müdür V.	- Kurumsal verilerin ele geçirilmesi - Bilgi akışının durması

HASSAS GÖREV ENVANTERİ**HARCAMA BİRİMİ : PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI****ALT BİRİM: Atıksu ve Yağmursuyu Projeler Şube Müdürlüğü**

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	MUSKİ' nin sorumluluk alanında Atıksu şebeke ve terfi hattı, Yağmur Suyu şebeke ve terfi hattı ile Atıksu tesislerinin etüt, fizibilite, planlama, projelendirme işlerini yapmak veya yaptırmak, ihtiyaç halinde bu konularda her türlü hizmet alımını yapmak	Atıksu ve Yağmursuyu Projeler Şube Müdürlüğü	Atıksu ve Yağmursuyu Projeler Şube Müdürlüğü	- Karar alma sürecinin uzaması - Görevin aksaması - Vatandaşın temel ihtiyacı olan suya erişimi sağlanamaz.
2	Kurumsal İletişimin Yönetimi	Atıksu ve Yağmursuyu Projeler Şube Müdürlüğü	Atıksu ve Yağmursuyu Projeler Şube Müdürlüğü	- Eksik, geç veya yanlış bilgi verilmesi durumunda güven kaybı yaşanabilir. - Bilgi Kirliliği Kurumu zor durumda bırakabilir.
3	Daire Başkanlığının yıllık ve uzun vadeli yatırım programını hazırlamak	Atıksu ve Yağmursuyu Projeler Şube Müdürlüğü	Atıksu ve Yağmursuyu Projeler Şube Müdürlüğü	- Planlanan bütçenin aksamasına sebep olur. - Projenin yatırıma dönüştürülememesi ya da gecikmesi durumu meydana gelir. - İtibar kaybı gerçekleşir. - Zaman kaybı gerçekleşir.

4	Proje, planlama, hizmet, danışmanlık vb. ihale işlemlerini ilgili mevzuatına uygun şekilde yürütülmesi ve programlanan zamana uygun ilerlemesi	Atıksu ve Yağmursuyu Projeler Şube Müdürlüğü	Atıksu ve Yağmursuyu Projeler Şube Müdürlüğü	- Bütçe planlamasının dışına çıkılmasına sebep olur. - Görev aksaması meydana gelir. - Zaman kaybı oluşur. - Vatandaşa hizmetin ulaşmasında
5	Kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde, amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek	Atıksu ve Yağmursuyu Projeler Şube Müdürlüğü	Atıksu ve Yağmursuyu Projeler Şube Müdürlüğü	- Görev aksamasına neden olur. - Zaman kaybı oluşur. - Vatandaşa hizmetin ulaşmasında aksaklıklar meydana gelir.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: İçmesuyu Projeler Şube Müdürlüğü				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	MUSKİ' nin sorumluluk alanında mevcut veya yeni yapılacak olan içme, kullanma ve endüstri suyu tesislerini her türlü su kaynağından temini için etüt, fizibilite, planlama ve projelerinin hazırlanması	İçme Suyu Projeler Şube Müdürlüğü	İçme Suyu Projeler Şube Müdürlüğü	- Karar alma sürecinin uzaması - Görevin aksaması - Vatandaşın temel ihtiyacı olan suya erişimi sağlanamaz.

2	Kurumsal İletişimin Yönetimi	İçme Suyu Projeler Şube Müdürlüğü	İçme Suyu Projeler Şube Müdürlüğü	- Eksik, geç veya yanlış bilgi verilmesi durumunda güven kaybı yaşanabilir. - Bilgi Kirliliği Kurumu zor durumda bırakabilir. - Eksik, geç veya yanlış bilgi verilmesi durumunda; hatalı projenin ortaya çıkmasına sebep olur
3	Daire Başkanlığının yıllık ve uzun vadeli yatırım programını hazırlamak	İçme Suyu Projeler Şube Müdürlüğü	İçme Suyu Projeler Şube Müdürlüğü	- Planan bütçenin aksamasına sebep olur. - Projenin yatırıma dönüştürülememesi ya da gecikmesi durumu meydana gelir. - İtibar kaybı gerçekleşir. - Zaman kaybı gerçekleşir.
4	Proje, planlama, hizmet, danışmanlık vb. ihale işlemlerini ilgili mevzuatına uygun şekilde yürütülmesi ve programlanan zamana uygun ilerlemesi	İçme Suyu Projeler Şube Müdürlüğü	İçme Suyu Projeler Şube Müdürlüğü	- Bütçe planlamasının dışına çıkılmasına sebep olur. - Görev aksaması meydana gelir. - Zaman kaybı oluşur. - Vatandaşa hizmetin ulaşmasında aksaklıklar meydana gelir.
5	Kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde, amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek	İçme Suyu Projeler Şube Müdürlüğü	İçme Suyu Projeler Şube Müdürlüğü	- Görev aksamasına neden olur. - Zaman kaybı oluşur. - Vatandaşa hizmetin ulaşmasında aksaklıklar meydana gelir. - Bütçe Planlamasının dışına çıkılmasına sebep olur. - İtibar kaybı oluşur

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
ALT BİRİM: Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Hazırlanan ya da hazırlanacak içme ve kullanma suyu ile atıksu projeleri kapsamında hat güzergahı, terfi merkezi, depo vb. sanat yapıları ile arıtma tesislerinin yer seçimlerinde imar mevzuatı açısından uygun değerlendirmeyi yapmak, ilgili Kurumlardan görüş almak.	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	- Görevin aksaması - Fizibilite kaybı nedeniyle maliyet artışı ve dolayısıyla kamu zararı
2	Mevcut ya da yeni yapılacak tesisler için imar planı yapılması amacıyla gerekli yazışmaları yapmak, ilgili Kurumlara imar planı yapımı ile ilgili teklifte bulunmak, gerektiğinde teknik dosya hazırlamak.	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	- Mevzuata aykırılık, yasal zorunluluğun yerine getirilmemiş olmasından dolayı yasal engeller. - İdari/mali sorumluluk - Mülkiyet uyuşmazlıklarında davaların ya da cezai şartların gündeme gelmesi. - Projenin gecikmesi, yasal hak kaybı.
3	Orman İzni Proje ve Evrak Hazırlığı	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Başvurunun reddedilmesi, zaman ve kaynak kaybı, projenin aksaması.
4	Orman İzni Ücret ve Bedel Tespiti/Ödemesi	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Kamu zararı oluşması, yasal takip ve cezai durumlar.
5	Orman İzni Onay ve Takip İşlemleri	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Projenin durması veya gecikmesi, itibar kaybı, ek maliyetler.
6	Taşınmaz Tespit	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	1-Görev aksaması 2-İstenmeyen veya uygunsuz paylaşım yapılması sonucu kurum itibarının ve güvenilirliğinin zedelenmesi

				3- Kurumun Yanlış İmaj Oluşturması
7	Taşınmaz Tahsis	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	1-Görev aksamaması 2- Zaman kaybı 3-Kurum zararı
8	İdare Taşınmazlarının Takibi	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	1-Görev aksamaması 2-Kurum zararı
9	Su Abone Başvurusu Kapsamında Başvuru Yapılan Parselin İncelenmesi	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	1-Görev aksamaması 2-İstenmeyen veya uygunsuz paylaşım yapılması sonucu kurum itibarının ve güvenilirliğinin zedelenmesi 3- Kurumun Yanlış İmaj Oluşturması
10	Kurum Görüşü Alma	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Proje gecikmesi, yasal engeller ve itibar kaybı.
11	İzin ve Onay İşlemleri	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Proje maliyetlerinin artması, cezai yaptırımlar ve projenin durması.
12	Proje Dosyası Güncelleme ve Kontrol	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Proje ile fiili durum arasında uyumsuzluk, teknik sorunlar ve maliyet sapması.
13	Kamulaştırma, kiralama ve ecrimisil işlemlerinde ve tahsis, devir gibi işlemlerle İdareміз envanterine giren taşınmazlarla ilgili İdarenin öz mal varlığı belirleme çalışmaları kapsamında bedel tespit ve raporlama çalışmalarının yapılması	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Kamu zararı veya vatandaş mağduriyeti oluşması.
14	Takip eden dava süreçlerinde kurum görüş ve savunmalarının hazırlanması	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Hak kaybı, kamu zararı.
15	Kurum Görüşleri	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	- Kurum İtibarının Zedelenmesi - Kurumumuz Taşınmazları ile Altyapı ve Üst Yapılarımızın zarar ve olumsuz etkilenmesi

16	Taşınmaz Tespit	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	1-Görev aksaması 2-İstenmeyen veya uygunsuz paylaşım yapılması sonucu kurum itibarının ve güvenilirliğinin zedelenmesi 3- Kurumun Yanlış İmaj Oluşturması
17	Taşınmaz Tahsis	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	1-Görev aksaması 2- Zaman kaybı 3-Kurum zararı
18	Kamulaştırma İşlemleri	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Karar alma sürecinin uzaması, kamu zararı, itibar kaybı, dava açılması.
19	Kamulaştırma Şerh ve Tescil İşlemleri	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Yanlış kişiye ödeme yapılması, yasal hak kaybı, kamu zararı.
20	Kamulaştırma Projesi Hazırlığı	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Projenin iptali, yasal sorunlar, zaman ve kaynak kaybı.
21	Kamu Yararı Kararının Alınması	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Projenin aksaması, dava riski, itibar kaybı.
22	Taşınmaz Kiralama İşlemlerini Yönetmek	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Kamu zararı, hukuki ihtilaflar, tahsilat kaybı.
23	Devir, Satın Alma, Tahsis ve Envanter İşlemleri	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Yanlış mali raporlama, SGDB süreçlerinin aksaması, yasal uyumsuzluk.
24	Muhasebe Koordinasyon ve Hesap Tutma	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürü	Mali tablolarda hata, denetim sorunları, kurum içi uyumsuzluk.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: SU VE ATIK SU TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

NO	HASSAS GÖREVLER	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu
1	İdareimizin tasarrufunda bulunan içme suyu şebeke isale, terfi ve abone hatlarında yapılan debi ölçümler, basınç ölçümleri, akustik dinleme vb. araçlar ile fiziki kayıpların önlenmesi	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	İçme Suyu hatlarının bulunduğu derinlikte yapılan çalışma esnasında, toprak altında kalınmasına bağlı olarak gerçekleşecek yaralanma ve ölüm Arızanın geç bulunması ile oluşabilecek maddi kayıp
2	Tüm içme suyu sistemleri üzerindeki fiziki kayıp-kaçak tespitleri sonrasında, mevcut hatlarda rehabilitasyon ve yenileme yapılabilmesi adına gerekli AR-GE çalışmalarını yürütmek	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	- Kayıp kaçakla mücadele edilmediği takdirde kuruma maddi zarar olarak yansması - Su israfı - Enerji tüketimi
3	Tüm kanalizasyon ve yağmursuyu şebeke sistemleri üzerindeki fiziki kayıp- kaçak tespitleri sonrasında, mevcut hatlarda rehabilitasyon ve yenileme yapılabilmesi adına gerekli AR-GE çalışmalarını yürütmek	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	- Kayıp kaçakla mücadele edilmediği takdirde kuruma maddi zarar olarak yansması - Enerji tüketimi - Çevresel olumsuz etkiler
4	Şube müdürlüğüne gelen evrakların ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda şikayet ve taleplerin zamanında

	zamanında cevaplandırılması (BİMER, CİMER, dilekçe, vb.)			karşılanamaması bağlı mağduriyetlere sebebiyet olunması
5	Şube müdürlüğü bünyesinde çalışan tüm işçilerin puantajlarının ve izin, vardiya, rapor, fazla mesai, mesai saatlerine uygunlukları vb takip edilerek evraklarının hazırlanarak, zamanında ilgili birimlere gönderilmesi	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	Personellerin maddi olarak mağduriyeti Kurumun personele izin verip evrakı düzenlememesinden kaynaklı kurumun personel yüzünden sıkıntıya girmesi
6	Şube müdürlüğü bünyesinde çalışan personellerin kullanımlarına verilen makine, teçhizat ve demirbaş eşyalarının usulüne uygun kullanılarak, korunmasının sağlanması, oluşan arızaların zamanında bildirilmesi ve çalışır halde bulundurulması	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	- Kurumun maddi olarak mağduriyeti - Yapılması gerekli işlerin aksaması - Arızanın geç bildirilmesi ile arızanın boyutunun artması - Yanlış ölçümler sonucu elde edilen yanlış verilere bağlı yanlış projelendirme
7	Mesai saatleri içinde, çalışan personellerin, kamu görevlisi anlayışında hareket edip etmediğinin takip edilmesi	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	Vatandaşın gözünde kurumun itibarsızlaşması
8	İdareimizce 4734 ve 4735 sayılı kanunlar çerçevesinde yapılan mal- hizmet alımı ve yapım iş ve işlemleri sürecinde görevlendirilen personelin ilgili mevzuatlar kapsamında görevini yerine getirmesi	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda evrakların zamanında hazırlanmamasına bağlı mağduriyetlere sebebiyet olunması

9	Bütçe hazırlama, faaliyet raporları, yatırım ve performans programları, stratejik plan vb. çalışmaların hazırlanması	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda çalışmaların zamanında hazırlanmamasına bağlı mağduriyetlere sebebiyet olunması
10	Taşınır kayıtların takibi, kontrolü ve kayıt altına alınmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda çalışmaların kusuruna bağlı mağduriyetlere sebebiyet olunması.Zimmet ve taşınır kayıpların oluşması.
11	Ar-Ge çalışmaları kapsamında araştırılan yeni teknolojilere yönelik pilot bölge, alan veya tesis uygulama ve test çalışmalarının yürütülmesi	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	Yeni teknolojilerden uzak bir çalışma durumunda Enerji ve iş gücü kayıpları
12	Fiziki ve idari kayıp-kaçak oranlarının hesaplanması ve istatistik kurumlarına ve diğer ilgili kurum ve kuruluşlara raporlanması	AR-GE Şube Müdürlüğü	AR-GE Şube Müdürü	İlgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat gereğince cezai uygulamalar
13	Araştırılan kredi ve hibe programlarına yapılacak başvuruların Kurum bünyesindeki birimler ile koordinasyon halinde süreç takibinin yapılması	Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	Dış İlişkiler Şube Müdürü	İlgili finansman kaynağından Kurumun yararlanamaması
14	Dış finansmanla ilgili yazışmaların yapılması, toplantılar, çalıştaylar gibi etkinliklere katılım sağlanması	Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	Dış İlişkiler Şube Müdürü	Süreç takibinin yapılamaması nedeniyle gerekli işlemlerin yerine getirilememesi
15	Genel Müdürlüğün ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerini	Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	Dış İlişkiler Şube Müdürü	Prestij kaybı, erişebilirlik ve görünürlükte azalma

	geliştirerek diğer kuruluşlarla yeni ilişkiler kurulmasını sağlamak			
16	Genel Müdürlüğe intikal eden çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlerimize ve ilgili kurumlara ulaştırılmasını sağlamak	Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	Dış İlişkiler Şube Müdürü	Yaşanabilecek iletişim problemleri nedeniyle doğru aksiyonların alınamaması
17	Şube müdürlüğüne gelen evrakların ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda zamanında cevaplandırılması	Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	Dış İlişkiler Şube Müdürü	İşleyişte aksaklık
18	Şube müdürlüğümüz bünyesinde çalışan tüm memurların puantajlarının ve izin, rapor vb takip edilerek evraklarının hazırlanması ve zamanında ilgili birimlere gönderilmesi	Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	Dış İlişkiler Şube Müdürü	Personelin idari ve maddi yönden mağdur olması