



İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

HASSAS GÖREV BELİRLEME REHBERİ

2023

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ.....	1
2. KAPSAM	1
3. DAYANAK	1
4. HASSAS GÖREV	2
5. HASSAS GÖREVLERE İLİŞKİN ÖRNEKLER	4
6. HASSAS GÖREVLERDE RİSK SEVİYESİNİN TESPİTİ VE ALINACAK ÖNLEMLER	8
7. HASSAS GÖREVLERLE İLGİLİ YAPILMASI GEREKENLER VE HASSAS GÖREVLERİN İZLENMESİ	10

1. AMAÇ

Bu Rehber, 26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’nin Kontrol Ortamı bileşenin Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler standardı altında yer alan “**2.6. İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır**” genel şartına ve İçişleri Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024) ve İçişleri Bakanlığı Taşra Birimleri Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’e istinaden; Bakanlığımız hizmet ve taşra birimlerinin yürüttükleri faaliyetlere ilişkin hassas görevleri belirlemede rehber olmak amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu Rehber, Bakanlık hizmet birimleri ile iç kontrol uygulanan taşra birimlerini kapsar.

3. DAYANAK

Bu Rehber, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Rehberi, İçişleri Bakanlığı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024), İçişleri Bakanlığı Taşra Birimleri Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024) ve İçişleri Bakanlığı Risk Strateji Belgesi’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

4. HASSAS GÖREV

Tanım

Hassas görev; Bakanlığın temel işlevini, varoluş sebebini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren, kaynakların etkin kullanımını sağlayan ve kritik öneme sahip sınırlı sayıdaki görevleri ifade eder.

Hassas Görevlerin Tespit Edilme Nedeni

Yürütülen görevlerden bir kısmı; doğası gereği ya da Bakanlığın itibarı, yolsuzluk riski, gizli bilgilerin açığa çıkması ve benzeri yönlerden diğer görevlerle kıyaslandığında daha büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle, hassas görevlerin tespiti, Bakanlığın fonksiyonlarını etkin bir şekilde ifa edebilmesi için kritik faaliyetlerin tespit edilmesini, gözden geçirilmesini, aksaklıklar varsa tespit edilip gerekli önlemlerin alınmasını temin eder. Böylece, Bakanlığın faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesine, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına yardımcı olur.

Hassas Görev Belirleme Komisyonu

İçişleri Bakanlığı Risk Strateji Belgesi kapsamında birimlerde oluşturulan Birim/Alt Birim Risk Yönetim Ekibi, “**Hassas Görev Belirleme Komisyonu**” olarak görev yapar. Komisyon, bu Rehber kapsamında göreve başladığında, Rehberde belirtilen açıklamalar dikkate alınarak hassas görevlerin belirlenmesi, kontrol edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması amacıyla toplanır ve periyodik aralıklarla risklerin izleme ve değerlendirmesini gerçekleştirir.

Hassas Görevlerin Tespiti

Hassas görevler, hassas görev belirleme komisyonu tarafından bu Rehberde belirtilen açıklamalar kapsamında tespit edilerek “**Hassas Görev Tespit Formuna (Ek-1)**” işlenir ve Birim/Alt Birim Hassas Görev Envanteri (Ek-2) oluşturulmak üzere birim/alt birim iç kontrol çalışma ekibine gönderilir. Birim/alt birim iç kontrol çalışma ekibi tarafından hassas görevler konsolide edilerek “**Birim/Alt Birim Hassas Görev Envanteri (Ek-2)**” oluşturulur ve birim amirinin onayına sunulur. Birim amiri tarafından onaylanan “**Birim/Alt Birim Hassas Görev Envanteri (Ek-2)**” İçişleri Bakanlığı Hassas Görev Envanteri (Ek-3) oluşturulmak üzere Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilir.

Bakanlık Risk Çalışma ve Koordinasyon Ekibi tarafından Birim/Alt Birim Hassas Görev Envanteri (Ek-2) konsolide edilerek “**İçişleri Bakanlığı Hassas Görev Envanteri (Ek-3)**” oluşturulur ve Bakanlık Risk Koordinatörünce Üst Yöneticiye sunulur.

Hassas görevler tespit edilirken birimlerin; görev tanımlarına ilişkin soracakları başlıca sorular şunlardır:

- Hangi görevler gizlilik statüsündedir?
- Hangi alanlardaki faaliyetlerde hata veya usulsüzlük yapılması ihtimali daha fazladır?
- Hangi görevlerin belli bir zaman süreci içinde yerine getirilmesi önemlidir?
- Hangi alanlarda bilgi ve eğitim ihtiyacı çok yüksektir?
- Hangi görevler iç ve dış etkenlere yüksek derecede maruz kalır?
- Hangi görevler yerine getirilemezse mali kayba neden olur?
- Hangi görevler yerine getirilemezse kaynak israfına neden olur?
- Hangi işler yüksek maliyetlidir?
- Hangi işlerin ya da süreçlerin aksaması birimin dışarıdan olumsuz tepki almasına neden olur?
- Hangi işlerde hesap verme yükümlülüğü fazladır?
- Hangi işler için çok fazla mesai harcanmaktadır?
- Hangi alanlarda çıkacak sorunlar, birimin fonksiyonunu yerine getirmesine engel olur?
- Kimlerin çok fazla sorumluluğu vardır?
- Birimlerin fonksiyonunu yerine getirebilmesi için hangi işin aksamaması gerekir?

Hassas görevlerin belirlenmesinde; birimlerin hizmet envanteri, stratejik hedefleri, performans hedefleri ve görev tanımları ile İçişleri Bakanlığı Risk Strateji Belgesi'nde yer alan usul ve esaslar kapsamında yürütülen risk tespit çalışmalarından faydalanılır.

5. HASSAS GÖREVLERE İLİŞKİN ÖRNEKLER

Örnek 1

Görev: Seçim güvenliği toplantılarına ilişkin koordinasyonun sağlanması.

Seçim güvenliği toplantılarına ilişkin koordinasyonun sağlanması, sandığın, seçmenin ve seçmen tercihinin güvenliğinin sağlanması, hata ve usulsüzlüklerin önüne geçilmesi, birimin dışarıdan olumsuz tepkilere maruz kalmaması açısından önemlidir.

Soru: Seçim güvenliği toplantılarına ilişkin koordinasyonun zamanında veya hiç sağlanamaması, sandığın, seçmenin ve seçmen tercihlerinin güvenliği tehlikeye düşürerek, hata ve usulsüzlüklerin ortaya çıkmasına neden olur mu? / Görevin belli bir zaman süreci içinde yerine getirilmesi önemli midir? / Sürecin aksaması veya hata ve usulsüzlüklerin ortaya çıkması, birimin dışarıdan olumsuz tepki almasına neden olur mu?

Cevap: Cevap evet ise bu görev hassas olarak belirlenmelidir.

Örnek 2

Görev: Kimlik kartlarının kişiselleştirilmesi, kontrolü ve dağıtım süreçlerinin yürütülmesi.

Kimlik kartlarının kişiselleştirilmesi, kontrolü ve dağıtım işlemleri gizlilik ve güvenlik tedbirleri alınarak titizlikle yapılmalı ve kartlar başvuru sahiplerinden başkasına teslim edilmemelidir.

Soru: Görev gizlilik statüsünde midir? / Görevde hata veya usulsüzlük yapılması ihtimali var mıdır? / Sürecin aksaması birimin dışarıdan olumsuz tepki almasına neden olur mu?

Cevap: Cevap evet ise bu görev hassas olarak belirlenmelidir.

Örnek 3

Görev: Sivil toplum kuruluşlarının yardım kapsamında olan projelerinin izlenmesi, denetlenmesi ve sonrasında gerekli işlemlerin yapılması.

Sivil toplum kuruluşlarının yardım kapsamında olan projelerinin izlenmesi, denetlenmesi ve sonrasında gerekli işlemlerin yapılması, kamu kaynağının projede belirlenen amaç için kullanılması, kamu kaynağında israfı neden olunmaması ve usulsüz harcamaların önlenmesi açısından önemlidir.

Soru: Sivil toplum kuruluşlarının yardım kapsamında olan projelerinin izlenmesi, denetlenmesi ve sonrasında gerekli işlemlerin yapılmaması, birimin mali kayba uğramasına ve kamunun kaynak israfına neden olur mu? / Görevin yerine getirilmemesi, hata ve usulsüzlüklere neden olur mu?

Cevap: Cevap evet ise bu görev hassas olarak belirlenmelidir.

Örnek 4

Görev: Bakanlığa ziyarete gelecek üst düzey yabancı heyetlerin ön hazırlık işlemlerinin yapılması ve programlarının hazırlanması.

Bakanlığa ziyarete gelecek üst düzey yabancı heyetlere yönelik gerekli ön hazırlık işlemlerinin yapılması ve programlarının hazırlanması, kamusal yaşamda devlete, kuruma ve kişiye hak ettiği ve layık olduğu değerin ve önemin verilmesi, ulusal, kurumsal ve kişisel saygınlığı koruma açısından önemlidir. Bu ziyaretler, protokol kurallarına uygun bir şekilde, saygı ve nezaket, güven ve itibarı sarsmayacak şekilde icra edilmelidir.

Soru: Dış ilişkilerin yönetiminde, Bakanlığa yapılacak üst düzey yabancı heyetlere yönelik gerekli ön hazırlık işlemleri çok fazla mesai gerektirir mi? / Yapılması gerekli hazırlık işlemlerinin hiç veya zamanında protokol kurallarına göre yapılmaması, birimin dışarıdan olumsuz tepki almasına neden olur mu?

Cevap: Cevap evet ise bu görev hassas olarak belirlenmelidir.

Örnek 5

Görev: Kaçakçılığa ilişkin ihbar ve şikâyetin ilgili birime bildirilmesi.

Toplumda maddi ve sosyal zararların doğmasına, insan sağlığının bozulmasına, kamu kaynaklarının azalmasına, toplumsal huzur ve barışın bozulmasına neden olan kaçakçılıkla ilgili, ihbar ve şikâyetlerin görevli birimlere iletilmesi, kaçakçılığın ve neden olduğu sonuçlarının ortadan kaldırılmasında önem arz eder.

Soru: Kaçakçılıkla ilgili ihbar ve şikâyetlerin görevli birimlere zamanında veya hiç iletilmemesi, toplumda maddi ve sosyal kayba neden olur mu? / Toplumsal barış ve huzuru bozar mı? / Kamu kaynağının azalmasına neden olur mu? / Birime karşı dışarıdan olumsuz tepkilere neden olur mu?

Cevap: Cevap evet ise bu görev hassas olarak belirlenmelidir.

Örnek 6

Görev: Ön mali kontrol işlemlerinin yürütülmesi.

İdarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülen ön mali kontrol işlemleri, gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemlerin, bütçeye uygun şekilde yürütülmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlar.

Soru: Ön mali kontrol işlemleri bir süreye tabi midir? / Ön mali kontrol, zamanında veya hiç yapılmadığında, gelir ve giderlerin mali ve hukuksal takibini zorlaştırır mı? / Ön mali kontrolün yapılmaması, mali karar ve işlemlerin bütçeye uygunluğunu etkiler mi? / Ön mali kontrolün yapılmaması, kaynak israfına ve kamu zararına neden olur mu? / Görev çok fazla sorumluluk gerektirir mi?

Cevap: Cevap evet ise bu görev hassas olarak belirlenmelidir.

Örnek 7

Görev: Bakanlık aleyhine ilk derece mahkemesi olarak Danıştay ve idare mahkemelerinde açılan iptal ve tam yargı davalarının Bakanlığa tebliğinden itibaren, ilgili birimlerle gerekli yazışmaların yapılması ve savunmaların hazırlanarak mahkemelere iletilmesi.

İdari eylem ve işlemlerden dolayı, kişiler tarafından Bakanlık aleyhine ilk derece mahkemesi olarak Danıştay ve idare mahkemelerinde açılan iptal ve tam yargı davalarına karşı yazışmaların yapılması, savunma hazırlanması, takip yapılması, Bakanlığın hak ve menfaatlerinin korunması için önemlidir.

Soru: Danıştay ve idare mahkemelerinde, Bakanlık aleyhine açılan davalarla ilgili takip ve savunma yapılması, belli bir zaman süreci içinde yerine getirilmesi önemli midir? / Yasal süre içerisinde gerekli takip ve savunmaların yapılmaması, işin aksamasına neden olur mu? / Görev için bilgi ve eğitime duyulan ihtiyaç yüksek mi?

Cevap: Cevap evet ise bu görev hassas olarak belirlenmelidir.

Örnek 8

Görev: Personel disiplin iş ve işlemleri.

Kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak, kurumların çalışma düzenini korumak, devletin onur ve saygınlığını korumak adına personel hakkında yürütülecek disiplin iş ve işlemlerinin, mevzuat hükümleri çerçevesinde usulüne uygun, gizlilik ilkesi kapsamında yürütülmesi ve sonuçlandırılması hem kurum hem de personel açısından son derece önemlidir.

Soru: Görev gizlilik statüsünde midir? / Görevin belirli bir zaman içinde yerine getirilmesi önemli midir? / Görev, zamanında veya hiç yerine getirilmediğinde, hata ve usulsüzlük ihtimali ortaya çıkar mı? / Görev yerine getirilmediği takdirde, mali kayba neden olur mu? / Görevin yerine getirilmesinde bilgi ve eğitime fazla ihtiyaç duyulur mu? / Görev çok fazla sorumluluk gerektirir mi?

Cevap: Cevap evet ise bu görev hassas olarak belirlenmelidir.

Örnek 9

Görev: Satın alma ve kiralama iş ve işlemleri.

Satın alma ve kiralama iş ve işlemleriyle, kamu hizmetinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin, istenilen kalitede ve avantajlı fiyatla temin edilmesi, gereksiz maliyet yapılmaması, kamu kaynaklarının etkin ve verimli şekilde kullanılması temel amaçtır.

Soru: Görev gizlilik statüsünde midir? / Görevin yerine getirilmemesi mali kayba ve kaynak israfına neden olur mu? / Görevin belli bir zaman süreci içinde yerine getirilmesi önemli midir? / Görev zamanında veya hiç yerine getirilmediğinde, işlerde aksama yaşanır mı? / Görev, çok fazla sorumluluk gerektirir mi? / Görevle ilgili hesap verme yükümlülüğü fazla mıdır? / Görev, yerine getirilmediğinde hata ve usulsüzlükler ortaya çıkar mı? / Görevle ilgili bilgi ve eğitim ihtiyacı yüksek mi?

Cevap: Cevap evet ise bu görev hassas olarak belirlenmelidir.

Örnek 10

Görev: Bilişim sistemlerinin güvenliğinin sağlanması.

Bilişim sistemlerinin güvenliğinin sağlanması, elektronik ortamda tutulan bilgi ve verilerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesini önlemek ve kurumu maddi ve manevi zararlardan korumak adına önemlidir.

Soru: Bilişim sisteminin güvenliğinin zamanında veya hiç sağlanmaması, verilerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesine ve işlerin aksamasına neden olur mu? / Görevle ilgili bilgi ve eğitim ihtiyacı yüksek mi? / Görevin yerine getirilmemesi, birimin fonksiyonunu yerine getirmesine engel olur mu? / Görev, çok fazla sorumluluk gerektirir mi? / Görevin yerine getirilmesi, yüksek maliyet gerektirir mi? / Görevin hesap verme yükümlülüğü fazla mı? / Görev çok fazla mesai gerektirir mi?

Cevap: Cevap evet ise bu görev hassas olarak belirlenmelidir.

6. HASSAS GÖREVLERDE RİSK SEVİYESİNİN TESPİTİ VE ALINACAK ÖNLEMLER

Bakanlığın amaç ve hedeflerine ulaşmasını olumsuz yönde etkileyecek, etki ve olasılık ile ölçülebilen, kontrol edebildiği veya edemediği her türlü eylem, durum veya olay, risk olarak tanımlanır.

Gerçekleşme olasılığı olan ve ortaya çıktığında Bakanlığın amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülen faaliyetlerin, etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini olumsuz yönde etkileyecek eylem, durum veya olayların belirlenmesi, tanımlanması, değerlendirilmesi ve kontrol edilmesi risk yönetim sürecinin konusunu oluşturmaktadır.

Risk yönetim sürecinin başarısı, tüm personelin risk yönetimini sahiplenmesine bağlıdır. Dolayısıyla Bakanlık personeli, görev alanındaki riskleri, Bakanlık tarafından belirlenen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde tanımlamak, tespit etmek ve risklere cevap vermek suretiyle birimlerinde yürütülen risk yönetim sürecine doğrudan katkıda bulunmakla sorumludur. Bu kapsamda birim çalışanları, hassas görevlere ilişkin riskleri tespit etmek ve ilgililere iletmek konusunda gerekli hassasiyeti göstermelidir.

Hassas görevler için risk seviyeleri İçişleri Bakanlığı Risk Strateji Belgesine göre yüksek, orta ve düşük şeklinde belirlenir.

Birimler, hassas görevlere ilişkin riskleri belirledikten sonra hassas görevlerin risklerine göre oluşabilecek aksaklıkları tespit eder ve bu aksaklıkların önlenmesi veya en aza indirilebilmesi için gerekli önlemleri alır. Bu kapsamda alınabilecek bazı önlemler şu şekilde sıralanabilir:

- Hata, israf ve usulsüzlük riskini azaltmak için sorumluluklar farklı kişiler arasında dağıtılır.
- Hassas görevi yürüten personel, periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutulur.
- Kurumun ana faaliyet alanında yer alan ve ileri derecede teknik uzmanlık (tecrübe veya ihtisaslaşma) gerektiren işlerin bir veya birkaç kişi tarafından yapılması yerine bu görevlerde çalışacak personel sayısı artırılır.
- Hassas görevi yürüten personelin yetkileri paylaşılır.
- Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulur.
- Hassas görevi yürüten personelin aynı görevde uzun süreli çalıştırılmaması amacıyla gerekli hallerde rotasyon uygulanır.

Yukarıda sayılan önlemler ile birlikte birimler kendilerinin de belirleyebileceği farklı önlemler alabilirler.

7. HASSAS GÖREVLERLE YAPILMASI GEREKENLER VE HASSAS GÖREVLERİN İZLENMESİ

Birim çalışanlarının da katkılarıyla Hassas Görev Belirleme Komisyonu tarafından tespit edilen hassas görevler ve bu görevlere ilişkin riskler, risk düzeyi ve risklere göre alınacak önlemler, görevi yürütecek personel ve görevin yürütüldüğü birim ve sorumlu amir bilgileri ile birlikte **“Hassas Görev Tespit Formuna (Ek-1)”** işlenir ve **“Birim/Alt Birim Hassas Görev Envanteri (Ek-2)”** oluşturulmak üzere birim/alt birim iç kontrol çalışma ekibine gönderilir. Birim/alt birim iç kontrol çalışma ekibi tarafından hassas görevler konsolide edilerek **“Birim/Alt Birim Hassas Görev Envanteri (Ek-2)”** oluşturulur ve birim amirinin onayına sunulur. Birim amiri tarafından onaylanan **“Birim/Alt Birim Hassas Görev Envanteri (Ek-2)”** İçişleri Bakanlığı hassas görev envanteri oluşturulmak üzere Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilir.

Strateji Geliştirme Başkanlığında, Bakanlık Risk Çalışma ve Koordinasyon Ekibi tarafından **“Birim/Alt Birim Hassas Görev Envanteri (Ek-2)”** konsolide edilerek **“İçişleri Bakanlığı Hassas Görev Envanteri (Ek-3)”** oluşturulur ve Bakanlık Risk Koordinatörünce Üst Yöneticiye sunulur.

Üst Yönetici tarafından onaylanan hassas görevler, bu görevleri yürüten birimlere ve personele yazı ile bildirilir.

Bakanlık birimleri ve alt birimlerce sorumluluk alanlarındaki hassas görevlere ilişkin gerekli kontroller ve önlemlerin zamanında alınabilmesi amacıyla çalışmalar başlatılır. Birimler tarafından, belirlenen hassas görevler periyodik aralıklarla izleme ve değerlendirmeye tabi tutularak izleme ve değerlendirme sonuçları Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilir.

Ek – 1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU						
BİRİM/ALT BİRİM ADI:						
S.N.	HASSAS GÖREVİN ADI *	BELİRLENEN RİSK	RİSK DÜZEYİ ****	ALINACAK ÖNLEMLER	GÖREVİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ BİRİM/ALT BİRİM**	SORUMLU AMİR***
HASSAS GÖREV BELİRLEME KOMİSYONU .../.../.... (Adı-Soyadı-Unvanı-İmzası)				ONAYLAYAN (Birim Yöneticisi) .../.../.... (Adı-Soyadı-Unvanı-İmzası)		

*Birim/Alt Birim tarafından Hassas Görev Belirleme Rehberinde belirtilen hususlara göre tespit edilen hassas görevlerdir.

** Görevin yürütüldüğü birim/alt birim (Genel Müdürlük, Daire Başkanlığı, Şube Müdürlüğü, Çalışma Grubu vb.) yazılacaktır.

*** Görevin yürütüldüğü birim/alt birim amirinin unvanı yazılacaktır.

****Risk düzeyi İçişleri Bakanlığı Risk Strateji Belgesi ve Hassas Görev Belirleme Rehberinde belirtilen hususlara göre tespit edilen risk düzeyini ifade eder.

Ek – 2

BİRİM/ALT BİRİM HASSAS GÖREV ENVANTERİ						
BİRİM/ALT BİRİM ADI:						
S.N.	HASSAS GÖREVİN ADI *	BELİRLENEN RİSK	RİSK DÜZEYİ ****	ALINACAK ÖNLEMLER	GÖREVİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ BİRİM/ALT BİRİM**	SORUMLU AMİR***
ONAYLAYAN (Birim Yönetici) .../.../.... (Adı-Soyadı-Unvanı-İmzası)						

*Birim/Alt Birim tarafından Hassas Görev Belirleme Rehberinde belirtilen hususlara göre tespit edilen hassas görevlerdir.

** Görevin yürütüldüğü birim/alt birim (Genel Müdürlük, Daire Başkanlığı, Şube Müdürlüğü, Çalışma Grubu vb.) yazılacaktır.

*** Görevin yürütüldüğü birim/alt birim amirinin unvanı yazılacaktır.

****Risk düzeyi İçişleri Bakanlığı Risk Strateji Belgesi ve Hassas Görev Belirleme Rehberinde belirtilen hususlara göre tespit edilen risk düzeyini ifade eder.

Ek – 3

İÇİŞLERİ BAKANLIĞI HASSAS GÖREV ENVANTERİ						
S.N.	HASSAS GÖREVİN ADI *	BELİRLENEN RİSK	RİSK DÜZEYİ ****	ALINACAK ÖNLEMLER	GÖREVİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ BİRİM/ALT BİRİM**	SORUMLU AMİR***

*Birim/Alt Birim tarafından Hassas Görev Belirleme Rehberinde belirtilen hususlara göre tespit edilen hassas görevlerdir.

** Görevin yürütüldüğü birim/alt birim (Genel Müdürlük, Daire Başkanlığı, Şube Müdürlüğü, Çalışma Grubu vb.) yazılacaktır.

*** Görevin yürütüldüğü birim/alt birim amirinin unvanı yazılacaktır.

****Risk düzeyi İçişleri Bakanlığı Risk Strateji Belgesi ve Hassas Görev Belirleme Rehberinde belirtilen hususlara göre tespit edilen risk düzeyini ifade eder.