

**T.C.**  
**TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ (TESKİ) GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HASSAS GÖREV PROSEDÜRLERİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, 26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinin kontrol ortamı bileşeninin misyon, organizasyon yapısı ve görevler standardı altında yer alan “2.6. *İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.*” genel şartı ile TESKİ Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Kontrol Ortamı Standartları (KOS 2.6)’da öngörülen eylemler çerçevesinde TESKİ faaliyetlerinin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi ve birimlere duyurulmasını sağlamaktır.

(2) Bu Yönerge, 26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinin 2.6. maddesi ile TESKİ Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Kontrol Ortamı Standartları (KOS 2.6)’da öngörülen eylemlere yönelik harcama birimlerinin görev alanlarına dair faaliyetleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11 inci ve 57 nci maddeleri, 26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol Ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar ve TESKİ Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Kontrol Ortamı Standardına (KOS 2.6) dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3-** (1) Bu Yönergede geçen,

**Harcama birimi:** Bütçe ile ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

**Hassas Görev:** Hizmet biriminin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren ve kaynakların etkin kullanımını sağlayan kritik öneme sahip sınırlı sayıdaki görevler hassas görevleri,

**İç Kontrol:** İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü,

**İç Kontrol Uyum Eylem Planı:** TESKİ Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planını,

**İdare:** Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,

**Kalite Çalışmaları:** TESKİ tarafından ilgili yasa ve düzenlemelerin çizdiği görev ve sorumluluk çerçevesinde sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi suretiyle, vatandaş, toplum ve çalışan memnuniyetinin artırılmasına yönelik olmak üzere başta ISO standartları olmak üzere yürütülen çalışmaları,

**Kanun:** 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

**Kontrol Faaliyeti:** Kontrol faaliyetleri, TESKİ’nin amaçlarına ulaşmasını etkileyebilecek risklerin, risk iştahına göre kabul edilebilir bir düzeye indirilmesi, kabul

edilebilir bir seviyede tutulması amacıyla belirlenen ve uygulamaya konulan politika ile prosedürleri,

**Performans Programı:** TESKİ Performans Programını,

**Risk:** İdarenin amaç ve hedeflerine ulaşmasına ve görevlerinin ifasına engel olabilecek veya beklenmeyen zararlara yol açabilecek durum, unsur, koşul ya da olayları,

**Üst Yönetici:** TESKİ Genel Müdürünü,

**Yönetim Kurulu:** TESKİ Yönetim Kurulunu,

**Yönerge:** Bu Yönergeyi,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Hassas Görev Prosedürleri

#### Hassas görevler

**Madde 4-** (1) Kamu yönetiminde yürütülen bazı görevler ve bu görevlerle ilişkili faaliyetler; idarenin itibarı, hizmetin niteliği, yolsuzluk riski, kurumsal kapasite, gizli bilgilerin açığa çıkması, yaşanacak olan mağduriyet, muhtemel riskler gibi yönlerden diğer görevlerle kıyaslandığında çok daha önemlidir. Bu türden görevlerin yapısı, yerine getirilme süreci, yürüten personelin niteliği, söz konusu görevlerin kesintisiz ve sağlıklı ifa edilebilmesi açısından daha farklı yaklaşılmasını gerektirmektedir. Hizmet birimlerinin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren ve kaynakların etkin kullanımını sağlayan kritik öneme sahip belli görevler hassas görev olarak tanımlanmaktadır. Hassas görevleri belirlemek için öncelikle harcama birimleri tarafından her bir iş, yapılan görevler belirlenmeli ve bu görevlerin içerdiği, parasal sınırlar, yapılmaması halinde ortaya çıkan hukuki durumların kesinliği göz önünde bulundurularak, hassas görevler belirlenmelidir. İdare açısından hassas olabilecek faaliyet alanlarına ilişkin görevlere örnek olarak; ihale komisyonu üyeliği, sözleşme taslağının hazırlanması, harcama yetkililiği görevi, muhasebe yetkililiği görevi, taşınır kayıt ve kontrol işlemleri, bilgi sistemlerinin güvenliği vb. verilebilir.

#### Sorumluluklar

**Madde 5-** (1) Kanununun 11 inci maddesinde, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır. Buna göre Üst Yöneticiye, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması; harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari, malî karar ile bu işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır. Kanununun 60, 61, 63 ve 64 üncü maddelerinde, mali hizmetler birimleri, muhasebe yetkilileri ve iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiştir. Bu çerçevede içinde;

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı;** iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten,

**Muhasebe yetkilileri;** ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından,

**İç denetçiler;** idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından,

**Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler** ise mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından,

mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

### **Hassas görevlerin tespiti, güncellenmesi, kontrol faaliyetleri ve izlenmesi**

**Madde 6-** (1) Hassas görevlerin tespiti, güncellenmesi ve izlenmesi; harcama birimleri düzeyinde ilgili harcama yetkilisince aşağıdaki süreçler çerçevesinde öngörülen kriterler dikkate alınarak gerçekleştirilecektir:

**a)** Birimler öncelikle, üstlenmiş olduğu yasal görev ve sorumluluklar çerçevesinde hassas görevler ile hizmetin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için önem ve risk seviyesi yüksek olan faaliyetleri belirleyeceklerdir. Bu belirlemede bütün birimler için çıkış noktası; temel yasalar, performans programı ile kalite çalışmaları olacaktır. Aşağıdaki sorularda bu belirleme sürecinde ilgisine göre bir veya birden fazla seçenek mutlaka dikkate alınacaktır:

#### **1- Hassas Görevler Nasıl Tespit Edilir?**

- Hangi alandaki faaliyetlerde hata veya usulsüzlük yapılması ihtimali daha fazladır?
- Hangi görev gizlilik statüsündedir?
- Hangi görevin zamanında yapılması kritik önem taşımaktadır?
- Hangi alanda bilgi ve eğitim ihtiyacı çok yüksektir?
- Hangi iş için çok fazla mesai harcanmaktadır?
- Hangi görev iç ve dış etkenlere yüksek derecede maruz kalır?
- Hangi görev kurum içi koordinasyon ve işbirliği açısından kritik önem taşımaktadır?
- Hangi görev kurumun dış itibarı açısından kritik öneme sahiptir ve dış etkenlere açıktır?
- Hangi görev yerine getirilemezse geri dönüşü zor olan mali kayıplara neden olur?
- Hangi görev yerine getirilemezse performans programında öngörüldüğü şekilde faaliyetler ve projeler gerçekleşmez, kaynak israfı ortaya çıkar?
- Hangi iş kamuoyu, dış denetim gibi hesap verme yükümlülüğü kurumsal yönetim açısından önemlidir?

#### **2- Tüm Birimlere Ait Ortak Hassas Görevler**

Bazı hassas görevler yapısı itibarıyla tüm birimler için ortak durumları yansıtmaktadır. Bu hassas görevler mevzuat hükümleri doğrultusunda oluşturulmuş ve risk seviyesi de her birim için aynı tanımı içeren durumları kapsamaktadır. Hassas görev niteliğindeki durumların tespiti ortak iş ve işlemlere bağlı olarak yapılmıştır. Genel Müdürlüğümüz "Hassas Görevler Envanteri"nde ortak hassas görevler tek bir madde olarak ele alınacaktır.

Ortak hassas görevler;

- Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisinin aynı kişide birleşmemesi,
- İhale, doğrudan temin, avans ve diğer alım işlemlerinin yürütülmesi,
- Birim muhasebe işlemlerinin yürütülmesi,
- Birim bütçe tekliflerinin hazırlanması ve ödeneklerin kullanılması,
- Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri,
- Birim Faaliyet Raporlarının Hazırlanması,
- Yetki Devirleri, Görev Dağılımı ve İzin İşlemleri,
- Kişisel Verilerin Korunması ve Saklanması,
- Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulamaları,
- Görevle İlgili Resmi Belge, Araç ve Gereçlerin Korunması, Kullanılması,

olarak yer almaktadır.

**b)** Tespit edilen önem seviyesi yüksek görevlerin ve faaliyetlerin riskleri her plan döneminde gözden geçirilecek ve kalite çalışmaları dikkate alınarak ölçülmek suretiyle tanımlanacaktır. Bu süreçte aşağıda verilen aşamaların dikkate alınması gerekmektedir:

## **1- Hassas Görevler ile İlgili Yapılması Gerekenler**

▪ Performans programında yer alan hedef ve faaliyetler gözden geçirilerek hassas görevler ve faaliyetler ile risk seviyesi yeniden belirlenecektir.

▪ Riski yüksek görülmemekle birlikte kurumsal nedenler ve ileriye dönük politikalar nedeniyle hassas olduğu düşünülen görevler ve faaliyetlerde birim yöneticisi tarafından hassas görevler listesine eklenecek ve risk değerlendirmesi yapılacaktır.

▪ Hassas görevler harcama birimlerinde yılda en az bir defa gözden geçirilir. Birim görevlerinde bir değişiklik olması veya var olan görevlerin işleyişinde bir değişiklik olması durumunda yıllık gözden geçirme beklenmeden hassas görevlerin gözden geçirilmesi ve revize edilmesi gerekir. Gözden geçirme sonucunda revize edilen görev ve faaliyetler revize tarihinden itibaren 15 gün içerisinde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilir.

c) Önem seviyesi yüksek ve riskli faaliyetler için alınan gerekli önlemler Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Risk Yönetimi Strateji Yönergesi, iç kontrol uyum eylem planı ve kalite çalışmaları ile uyumlu bir şekilde birimler tarafından iş ve işlemlerin uygulanması aşamasında ve belge denetimlerinde sürekli izlenecektir. Yönerge ekinde (Ek:1)'de yer alan liste hassas görevlerin tespitine örnek olarak verilmiştir.

d) Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Risk Yönetimi Strateji Yönergesi 20.madde ile risklere cevap verme ve kontrol yöntemleri belirlenmiştir.

Kontrol faaliyetleri, TESKİ'nin amaçlarına ulaşmasını etkileyebilecek risklerin, risk iştahına göre kabul edilebilir bir düzeye indirilmesi ile kabul edilebilir bir seviyede tutulması amacıyla belirlenen ve uygulamaya konulan politika ile prosedürlerdir.

Bu yöntem aşağıda yer alan kontrol yöntemleri vasıtasıyla uygulanır.

▪ Yönlendirici Kontroller: Bilgilendirme, koruma, davranış şekli belirleme gibi dolaylı faaliyetlerle belirli bir sonuca ulaşmayı sağlamak için yapılan kontrollerdir. Örneğin; çalışanlara eğitim verilmesi, broşür veya el kitabı hazırlanması, koruyucu malzemeler kullanılması (maske, özel giysiler vb.), kurumsal değişiklikleri yansıtmak üzere güncel ve kabul edilmiş bir teşkilat şemasının bulunması vb.

▪ Önleyici Kontroller: Risklerin gerçekleşme olasılığını azaltıp idare tarafından kabul edilebilir seviyede tutmak için yapılması gereken kontrollerdir. Örneğin; ön mali kontrol işlemleri, görevler ayrılığı ilkesinin uygulanması, mali bilgi ve yönetim bilgilerinin kayıt altına alınması vb.

▪ Düzeltici Kontroller: Risklerin gerçekleştiği durumlarda ortaya çıkan tehditlerden kaynaklanan istenmeyen sonuçların etkisini azaltmaya/düzeltmeye yönelik kontrollerdir. Örneğin; sözleşmelere yersiz ödemelerin geri tahsil edilmesine ilişkin hüküm konulması, garanti süresinin öngörülmesi vb.

▪ Tespit Edici Kontroller: Riskler gerçekleştikten sonra meydana gelen zarar ve hasarın ne olduğunun tespiti amacıyla yapılan kontrollerdir. Örneğin; hazırlanan raporların gözden geçirilmesi, sayımların/envanterlerin kayıtlarla karşılaştırılması vb.

e) Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Risk Yönetimi Strateji Yönergesi 16.madde de riskin belirlenmesine yer verilmiştir.

Bu kapsamda riskin belirlenmesi; İdaremizin vizyon, misyon ve değerleri ile stratejik hedeflerinden yola çıkarak, amaçlara ulaşma yolunda karşılaşılabileceği muhtemel tehdit ve fırsatların tespit edilmesidir. Risk belirleme süreci, idaremizi olumsuz etkileyebilecek işlerin; ne, nerede, ne zaman, niçin ve nasıl olabileceğinin saptanması ile karşılaşılabilecek her türden riskin anlaşılması, belgelenmesi için yapılan bilinçli ve sistematik bir çabadır.

f) Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Risk Yönetimi Strateji Yönergesi 18.madde de riskin değerlendirilmesine yer verilmiştir.

Bu noktada gerçekleşmesi muhtemel olan durum yüksek risk olarak tanımlanmıştır. Hassas görev olarak belirlenen ancak gerçekleşmesi daha az muhtemel olan riskler Orta seviye risk olarak belirlenecektir.

TESKİ Hassas Görevler Tablo Örneği (EK:3)'te yer almaktadır.

### **Tespit edilen hassas görevlerin Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına Bildirilmesi**

**Madde 7-** (1) Harcama birimlerince tespit edilen hassas görevler, Yönerge ekinde yer alan TESKİ Hassas Görevler Tablosu (Ek:2) ile Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren 15 gün içinde bildirilir.

(2) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı harcama birimlerinden alınan tabloları birleştirerek 10 gün içinde TESKİ Hassas Görevler Envanterini oluşturur ve üst yöneticinin onayına sunar. Üst yönetici tarafından onaylanan hassas görevler, personele duyurulması için yazı ile birimlere bildirilir.

(3) Hassas görevler kapsamında risklerin gerçekleşmesi halinde ilgili birim amiri tarafından mevcut kontrol önlemleri değerlendirilir ve gerekiyorsa ilave tedbirler alınır.

(4) Hassas görev envanteri çerçevesinde ilgili faaliyetler Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ve harcama birimleri tarafından iç kontrol mekanizmalarının güçlendirilmesinde ve risk yönetim süreçlerinde öncelikle dikkate alınır.

### **İş sürekliliğinin sağlanması**

**Madde 8-** (1) Hassas görevlerin yürütülmesinde görev ve faaliyetlerin sürekliliğinin sağlanması esastır. Harcama yetkilileri, sorumluluk alanlarındaki hassas görevlerde iş sürekliliğinin sağlanması için hassas görevden geçici veya kesin ayrılan personelin yerine gelen kişinin görev hakkında yeterince bilgi sahibi olmasını sağlayacak tedbirleri alır.

(2) Hassas görev çalışmalarının yürütülmesinde herhangi bir aksama olmadan devam edebilmesi için görevinden ayrılan personel ilgili harcama yetkilisinin bilgisi dahilinde bir rapor hazırlayarak sorumluluğu altındaki dosyaları birim amirine tutanakla teslim eder. İç Kontrol Uyum Eylem Planı KFS 11.3. "*Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.*" genel şartı yer almaktadır. Bu kapsamda iç kontrol uyum eylem planında öngörülen eylem "*Oluşturulan formların işleyişe dahil edilerek kullanım alışkanlığının kazandırılması sağlanacaktır.*" yer almaktadır. Kalite çalışmaları kapsamında hazırlanan ve (EK:4)'de yer alan form personelin görevinden ayrılması durumunda kullanılmalıdır. Raporda, yürütülmekte olan önemli işlerin listesi, öncelikli olarak dikkate alınacak konular, süreli işler listesi vb. hususlara yer verilmelidir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Tereddütlerin Giderilmesi, Yürürlük ve Yürütme**

#### **Tereddütlerin giderilmesi ve diğer hususlar**

**Madde 10-** (1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye koordineli olarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı yetkilidir.

#### **Yürürlük**

**Madde 11-** (1) Bu Yönerge, TESKİ Yönetim Kurulunun onayını müteakip yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 12-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Üst Yönetici yürütür.

**(EK:1) Hassas Görev ve Faaliyetler Örnekleri Listesi**

- Bütçenin hazırlanması
- Kesin hesabın hazırlanması
- Stratejik Planın hazırlanması
- Yatırım Programının hazırlanması
- Basın yayın ve halkla ilişkiler hizmetleri
- Personel alım süreci
- Kadro/Pozisyonların tanımlanması
- Maaş sisteminin uygulanması
- Güvenlik hizmetleri
- Sistem ve kontrollere erişim
- Sistemlerin ve kilit öneme sahip belgelerin güvenliği
- Taşıt/Makine Bakım ve Onarım İşlemleri
- Araç Takip İşlemleri

## TESKİ HASSAS GÖREVLER TABLOSU (EK:2)

Harcama Birimi Adı:						
Sıra No	Hassas Görevler ve Faaliyetler	Görev ve Faaliyetin Açıklaması	*Riskin Tanımı	*Risk Seviyesi	Sorumlu Birim	Alınacak Önlemler, Kontrol Faaliyeti
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

\***Riskin Tanımı:** Görevin Yerine Getirilmemesi Sonucu Gerçekleşebilecek Risk

\***Risk Seviyesi:**Yüksek Risk (Kabul Edilemez Risk), Orta Seviye Risk ( Dikkate Değer Risk )

### TESKİ HASSAS GÖREVLER TABLO ÖRNEĞİ (EK:3)



Harcama Birimi Adı: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı						
Sıra No	Hassas Görevler ve Faaliyetler	Görev ve Faaliyetin Açıklaması	*Riskin Tanımı	*Risk Seviyesi	Sorumlu Birim	Alınacak Önlemler, Kontrol Faaliyeti
1	İç Kontrol Eylem Planı hazırlanması ve takibi işlemleri	İç Kontrol Eylem Planı hazırlamak ve takip işlemlerini yürütmek.	- Kurumun hedef ve amaçlarına ulaşmasında makul güvence sağlayamaması	<b>YÜKSEK RİSK</b>	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	-Mevzuata, Kanuni Sürelere Uygunluk, -Etkin takip ve raporlama.
2						
3						
4						
5						

\***Riskin Tanımı:** Görevin Yerine Getirilmemesi Sonucu Gerçekleşebilecek Risk

\***Risk Seviyesi:**Yüksek Risk (Kabul Edilemez Risk), Orta Seviye Risk ( Dikkate Değer Risk )



## GÖREVDEN AYRILAN PERSONELİN İŞ TAKİP LİSTESİ (EK:4)

	<b>TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>GÖREVDEN AYRILAN PERSONELİN İŞ TAKİP LİSTESİ</b>	
Kurum Sicil No	:	
Ad-Soyad	:	
Unvan / Görev	:	
Daire Başkanlığı	:	
Şube Müdürlüğü	:	

YAPILAN İŞİN		
Sıra No	ADI	AÇIKLAMASI
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN