|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Taşınır Kontrol Yetkilisi | Taşınırlar kayıtların hatalı olması sebebiyle stok yönetimin hatalı olması sebebiyle kamu zararının oluşması.  Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılaması  Hesap cetvellerini konsolide görevlisine gönderilmemesi.  Harcama yetkilisine gerekli, bildirimlerin zamanında yapılması nedeniyle kamu zararı doğması. | Yüksek | Taşınır Mal yönetmeliği ve diğer mevzuatta yer alan tedbir ve önlemler  Düzenli sayım yapılması  Kayıtların kontrol edilmesi  Eğitim verilmesi  Devir Alma işlemlerinden sonra muhasebeleştirme işlemlerinin ivedi yapılması  Depo kontrollerinin yapılması.  Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli düzenlemek. | -Görevle ilgili mevzuat konusunda bilgi sahip olmak,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Gizlilik ve etik ilkeler konusunda bilgi sahibi olmak,  Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,  -Koordinasyon yapabilmek,  İlgili Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen yeterliliğe sahip olmak |
| **2** | Taşınır Kayıt Yetkilisi | Taşınırların teslim alınması, ambarlarda muhafaza edilmesi kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim edilmesi, kayıtların tutulması ve cetvellerin düzenlenmesinde gecikme olması, hatalı kaydedilmesi, depolarda uygun muhafaza edilmesi kamu zararına sebep olacaktır. | Yüksek | Düzenli sayım yapılması  -Devir Alma işlemlerinden sonra muhasebeleştirme işlemlerinin ivedi yapılması  -Devredilen malzemelerin ivedi devredilmesi  -Depo güvenliğinin sağlanması  Taşınır miat kontrollerin yapılması | -Görevle ilgili mevzuat konusunda bilgi sahip olmak,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Gizlilik ve etik ilkeler konusunda bilgi sahibi olmak, |