Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Risk Kütüğü

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risk No** | **Risk Başlığı** | **Risk Açıklaması** | **Olasılık (1-5)** | **Etki (1-5)** | **Risk Düzeyi (Olasılık x Etki)** | **Olası Etki** | **Mevcut Kontrol** | **Risk Düzeyi** | **Önerilen Eylem** |
| R- 01 | Bütçe  Yetersizliği | Sınırlı kaynaklar nedeniyle  hizmetlerin aksamaya uğraması ve kalitenin düşmesi | 2 | 4 | 8 | Hizmet kalitesinin düşmesi, verilen hizmette aksama | Bütçe planlaması, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri  genelgesine istinaden tüm kamu  kurumlarında olduğu gibi  Müdürlüğümüzde de tararruf öncelikli  bütçe planlaması doğrultusunda asgari düzeydeki ihtiyaçlar giderilmektedir. | Orta | Alternatif finans kaynakları  oluşturulmalı, harcama öncelikleri revize edilmeli |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R- 02 | Mevzuat  Değişikliklerine Uyum | Kamu İhale Mevzuatı ve diğer mali mavzuat sürekli olarak  güncellenmektedir. | 4 | 4 | 16 | Hatalı işlemler, denetimlerde olumsuzluk | Mevzuat takip sistemi, ilgili personel bilgilendirmesi, | Önemli | Kamu veya özel sektör tarafından sağlanan eğitim faaliyetlerinde |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risk No** | **Risk Başlığı** | **Risk Açıklaması** | **Olasılık (1-5)** | **Etki (15)** | **Risk Düzeyi (Olasılık**  **x Etki)** | **Olası Etki** | **Mevcut Kontrol** | **Risk Düzeyi** | **Önerilen Eylem** |
|  |  | İlgili yeniliklere personellerin  adaptasyonu ve güncel bilgiyi takip hususunda zaten yeteri sayıda  olmayan personel ile tüm mevzuatı doğru bir  şekilde takibi zorlaşmaktadır. |  |  |  |  | Kişisel çabalar ile açık kaynak ve diğer  online eğitim videolarından yararlanma. |  | diğer kamu kurum ve kuruluşlarından katılımlar ile bilgi alışverişi eğitim  dönemi boyunca ve sonrasında devam etmesi açısından  önemli olup en az yılda bir kez eğitim kurs seminer gibi faaliyetlere katılma önerilmektedir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R- 03 | Personel Yetersizliği | Döner Sermaye  İşletme Müdürü ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Şube Müdürü Vekili olarak görevlendirilen personelin, bu görevlere ek olarak Genel Sekreter | 5 | 5 | 25 | Gecikmeler, hizmette aksama, verim kaybı, hatalı işlem | İş yükü dengeleme, fazla çalışma | Katlanılamaz | Personel sayısı artırılmalı, iş süreçleri  dijitalleştirilmeli |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risk No** | **Risk Başlığı** | **Risk Açıklaması** | **Olasılık (1-5)** | **Etki (15)** | **Risk Düzeyi (Olasılık**  **x Etki)** | **Olası Etki** | **Mevcut Kontrol** | **Risk Düzeyi** | **Önerilen Eylem** |
|  |  | Yardımcısı olarak görevlendirilmiş olması zaten eksik sayıda personel ile hizmet veren birimimizde kaldırılamaz risk düzeyinde personel açığı yaşanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R- 04 | Bilgi Güvenliği Riskleri | Mali sistemlerin siber saldırılara açık olması | 3 | 5 | 15 | Veri kaybı, ödemelerde  aksama, itibar zedelenmesi | Güvenlik yazılımları, erişim  sınırlamaları, yedekleme | Önemli | Sistem  güncellemeleri  yapılmalı, personel siber güvenlik eğitimi almalı |
| R- 05 | Usulsüz Harcama / Hatalı Fatura | Yeteri sayıda ve nitelikte personel olmaması mali işlemlerde belgelerin  eksik/hatalı  düzenlenmesine neden olmaktadır | 3 | 5 | 15 | Denetimlerde uygunsuzluk, cezai yaptırımlar | Müdürlüğümüz gerçekleştirme  görevlileri ve harcama yetkilileri eli ile çoklu kontrol mekanizması, ön mali kontrol  süreçleri | Önemli | Otomasyon sistemleri  yaygınlaştırılmalı, personel sayısı artırılmalı, sürekli iç denetim  yapılmalı |
| **Risk No** | **Risk Başlığı** | **Risk Açıklaması** | **Olasılık (1-5)** | **Etki (15)** | **Risk Düzeyi (Olasılık**  **x Etki)** | **Olası Etki** | **Mevcut Kontrol** | **Risk Düzeyi** | **Önerilen Eylem** |
| R- 06 | Fiziki Arşiv Riskleri | Evrakların kaybolması veya hasar görmesi | 3 | 3 | 9 | Bilgiye erişim kaybı, resmi  işlemlerde aksama | Arşiv odası, kilitli  dolaplar, prosedürlü dosyalama | Orta | Dijital arşiv  sistemine geçilmeli, yedekleme  yapılmalı |
| R- 07 | Ödeme Gecikmeleri | Ödemelerin zamanında yapılmaması nedeniyle hizmetlerin durması | 3 | 4 | 12 | Hizmet kesintisi, cezai yaptırımlar, memnuniyetsizlik | Takvimli ödeme kontrol listeleri | Orta | Otomatik hatırlatma sistemleri  kurulmalı, takvim disiplini artırılmalı |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R- 08 | Taşınır Mal Yönetimi Eksiklikleri | Demirbaş kayıtlarının  eksik olması, zimmetlerin güncellenmemesi | 3 | 3 | 9 | Kayıp, sorumluluk karışıklığı,  malzeme israfı | Taşınır kayıt sistemi, dönemsel sayımlar | Orta | Elektronik zimmet sistemi kurulmalı, düzenli iç denetim yapılmalı |