|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | MBB- 1873 -ı **T.C.**  **MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ   SÜREÇ TANIMLAMA KARTI** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ana Süreç Kurumsal Sınıflandırma No** | | | |  | | Ana Süreç Adı |  | | | | | | |
| **Süreç Kimliği** | **Süreç No** | | |  | | | | | | | | | |
| **Süreç Adı** | | |  | | | | | | | | | |
| **Süreç Sahibi** | | |  | | | | | | | | | |
| **Sürecin Amacı** | | |  | | | | | | | | | |
| **Süreç Kapsamı** | | |  | | | | | | | | | |
| **İlgili Birimler** | | |  | | | | | | | | | |
| **Dış Paydaşlar** | | |  | | | | | | | | | |
| **Stratejik Plan Bağlantısı** | | |  | | | | | | | | | |
| **Standartlar** | | |  | | | | | | | | | |
| **Alt Süreç Durumu** | | | **Var** |  | **Yok** |  |  | | | | | |
| **Alt Süreç No** | | |  | **Alt Süreç Adı** | |  | | | | | | |
| **Alt Süreç No** | | |  | **Alt Süreç Adı** | |  | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Süreç İlişkileri** | Alt Süreç No | **Girdiler** | | | | | | | **Çıktılar** | | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Etkileşimli Süreç Kimliği** | **Alt Süreç No** | | | **Etkileşimli Süreç No ve Adı** | | | | | **Süreç Sahibi** | | **Etkileşimli Süreç Bağlantısı** | | |
|  | | |  | | | | |  | |  | | |
|  | | | | |  | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Süreç/Alt Süreç No** |  | | | **Süreç /Alt Süreç Adı** |  | | | | | | | | |
| **Sürecin Uygulanması (İçeriği/Adımları)** | **Faaliyet No** | **Faaliyetler** | | | | | | **Faaliyeti Gerçekleştiren** | | | **Faaliyet İçerisinde Kullanılan Doküman  ya da Sistemin Adı** | | **Faaliyetin Gerçekleştirilme Süresi** |
|  |  | | | | | |  | | |  | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Süreç/Alt Süreç No** |  | | | **Süreç /Alt Süreç Adı** |  | | | | | | | | |
| **Sürecin Uygulanması (İçeriği/Adımları)** | **Faaliyet No** | **Faaliyetler** | | | | | | **Faaliyeti Gerçekleştiren** | | | **Faaliyet İçerisinde Kullanılan Doküman  ya da Sistemin Adı** | | **Faaliyetin Gerçekleştirilme Süresi** |
|  |  | | | | | |  | | |  | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Süreç/Alt Süreç No** |  | | | **Süreç /Alt Süreç Adı** |  | | | | | | | | |
| **Sürecin Uygulanması (İçeriği/Adımları)** | **Faaliyet No** | **Faaliyetler** | | | | | | **Faaliyeti Gerçekleştiren** | | | **Faaliyet İçerisinde Kullanılan Doküman  ya da Sistemin Adı** | | **Faaliyetin Gerçekleştirilme Süresi** |
|  |  | | | | | |  | | |  | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Süreç/Alt Süreç No** |  | | | **Süreç /Alt Süreç Adı** |  | | | | | | | | |
| **Sürecin Uygulanması (İçeriği/Adımları)** | **Faaliyet No** | **Faaliyetler** | | | | | | **Faaliyeti Gerçekleştiren** | | | **Faaliyet İçerisinde Kullanılan Doküman  ya da Sistemin Adı** | | **Faaliyetin Gerçekleştirilme Süresi** |
|  |  | | | | | |  | | |  | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sürecin Performans Göstergeleri** | **Süreç/Alt Süreç No** | **Gösterge Adı** | | | | | | | **Ölçü Birimi** | **Hedef** | **Sıklığı** | **Sorumlu** | |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  | |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sürecin Risk ve Kontrolleri** | **Süreç/Alt Süreç No** | **Riskler** | | | | | | **Sebebi** | | | **Risk Puanı** | **Kontrolü** | |
|  |  | | | | | |  | | |  |  | |
|  |  | | | | | |  | | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hazırlayan** | | | **Kontrol Eden** | | | | | **Onaylayan(Birim Amiri)** | | | | | |
| **İmza** | | | **İmza** | | | | | **İmza** | | | | | |
| **……/……./2021** | | | **……/……./2021** | | | | | **……/……./2021** | | | | | |
| **Ad Soyad** | | | **Ad Soyad** | | | | | **Ad Soyad** | | | | | |
| **Unvan** | | | **Unvan** | | | | | **Unvan** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risk Kayıt Formu** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İdare/Birim/Alt Birim bazında tespit edilen risklerin kayıt altına alınarak durumun raporlanması için kullanılan formdur. | | | | | | | | | | |  |  |  |
| **RİSK KAYIT FORMU** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İdare/Birim/Alt Birim: Tarih:…/../20….** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| **Sıra** | **Referans No** | **Stratejik Hedef** | **Birim / Alt Birim Hedefi** | **Tespit Edilen Risk** | **Riske verilen  cevaplar: Mevcut  kontroller** | **Etki** | **Olasılık** | **Risk Puanı ( R )** | **Değişim  (Risk Yönü)** | **Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller** | **Başlangıç Tarihi** | **Riskin  Sahibi** | **Açıklamalar** |
|  |  |  |  | **Risk** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **Sebep** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sütunlar | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **Sıra No:** Risk kaydındaki sıralamayı gösterir. | | | | | | | | | | | | |
| 2 | **Referans No:** Riskin referans numarasını gösterir. Referans numarası risk sahibinin bağlı olduğu birimi de gösterecek şekilde yapılan bir kodlamadır. Risk devam ettiği sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilmez. | | | | | | | | | | | | |
| 3 | **Stratejik Hedef:** Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur. | | | | | | | | | | | | |
| 4 | **Birim / Alt birim hedefi:** Risk kaydı birim / alt birim düzeyinde dolduruluyorsa, idarenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı idare düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılır. | | | | | | | | | | | | |
| 5 | **Tespit Edilen Risk:** Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenleri belirtilir. | | | | | | | | | | | | |
| 6 | **Riske verilen cevaplar: Mevcut Kontroller:** Mevcut kontroller bu sütuna yazılır. | | | | | | | | | | | | |
| 7 | **Etki:** Oylama Formu kullanılarak (Bkz. Tablo 9) tespit edilen etki değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir. | | | | | | | | | | | | |
| 8 | **Olasılık:** Oylama Formu kullanılarak (Bkz. Tablo 9) tespit edilen olasılık değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir. | | | | | | | | | | | | |
| 9 | **Risk Puanı (R=ExO):** Oylama Formunda (Bkz. Tablo 9) yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır. | | | | | | | | | | | | |
| 10 | **Değişim (Riskin yönü):** Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihine göre yön işaretleriyle de gösterilebilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir. | | | | | | | | | | | | |
| 11 | **Riske Verilen Cevaplar Yeni/ Ek/Kaldırılan Kontroller:** Öncelikle mevcut kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendiriliyor ise yeni bir kontrol öngörülmez. Yeterli değil ise yeni veya ek kontroller yazılır. Mevcut kontrollerden kaldırılması uygun bulunanlar da bu bölümde gösterilir. | | | | | | | | | | | | |
| 12 | **Başlangıç Tarihi:** Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir. | | | | | | | | | | | | |
| 13 | **Riskin Sahibi:** Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetildiğine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Riskin sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir. | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Açıklamalar: Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir. | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Renkler | | | | | | | | | | | | | |
|  | Yüksek düzey risk | | | | | | | | | | | | |
|  | Orta düzey risk | | | | | | | | | | | | |
|  | Düşük düzey risk | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **NOT:** Yıl içerisinde yeni bir risk tespit edilmesi durumunda riski tespit eden personel bir üst yöneticiye bu riski iletir. Yönetici bunun yönetilmesi gereken bir risk olduğuna karar verirse, bu risk, Risk Kayıt Formuna işlenerek ilgili yönetici tarafından onaylanır. | | | | | | | | | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risk Oylama Formu** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Risklerin tespiti ile risk puanının bulunması için kullanılır. | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RİSK OYLAMA FORMU** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| **Sıra** | **Referans No** | **Stratejik Hedef** | **Birim/Alt Birim Hedefi** | **Tespit Edilen Risk** | **Etki** | **Etki** | **Etki** | **ETKİ** | **Olasılık** | **Olasılık** | **Olasılık** | **OLASILIK** | **Risk Puanı** |
| **A** | **B** | **C** | **A** | **B** | **C** |
|  |  |  |  | **Risk** |  |  |  | **(A+B+C)/3** |  |  |  | **(A+B+C)/3** | ETKİ X  OLASILIK |
| **Sebep** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sütunlar** | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | | | **Sıra No:** Risk kaydındaki sıralamayı gösterir. | | | | | | | | | | |
| **2** | | | **Referans No:** Riskin referans numarasını gösterir. Referans Numarası risk sahibinin bağlı olduğu birimi de gösterecek şekilde yapılan bir kodlamadır. Risk devam ettiği sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilmez. | | | | | | | | | | |
| **3** | | | **Stratejik Hedef:** Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur. | | | | | | | | | | |
| **4** | | | **Birim/Alt Birim Hedefi:** Risk kaydı Birim/Alt Birim düzeyinde dolduruluyorsa, idarenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı İdare düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılabilir. | | | | | | | | | | |
| **5** | | | **Tespit Edilen Risk:** Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir. | | | | | | | | | | |
| **6** | **7** | **8** | **Etki A/B/C :** Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile etkiye verdiği puanlar ,bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir. Puanlama yaparken Tablo 4. Etki Değerlendirme Skalası Tablosuna bakınız. | | | | | | | | | | |
| **9** | | | **Etki :** Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) etki puanı bulunur. | | | | | | | | | | |
| **10** | **11** | **12** | **Olasılık A/B/C :** Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile olasılığa verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir. Puanlama yaparken Tablo 5. Olasılık Değerlendirme Skalası Tablosuna bakınız. | | | | | | | | | | |
| **13** | | | **Olasılık:** Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur | | | | | | | | | | |
| **14** | | | **Risk Puanı:** Etki puanı(ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur. | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konsolide Risk Raporu** | | | | | | | | |
| İdare/Birim/Alt Birim bazında tespit edilen risklerin bir üst yönetim kademesinde raporlanmasında kullanılır. | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **KONSOLİDE RİSK RAPORU** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İdare/Birim/Alt Birim: Tarih: .../../20....** | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Sıra No** | **Referans N o** |  | **Birim / Alt  Birim Hedefi** | **Tespit Edilen Risk** | **Durum** | | **Riskin Sahibi** | **Açıklama** |
| **Stratejik Hedef** | **Önceki Risk Puanı ve Rengi** | **Mevcut Risk Puanı ve Rengi** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sütunlar | | | | | | | | |
| 1 | **Sıra No:** Risk kaydındaki sıralamayı gösterir. | | | | | | | |
| 2 | **Referans No:** Riskin referans numarasını gösterir. Referans numarası risk sahibinin bağlı olduğu birimi de gösterecek şekilde  yapılan bir kodlamadır. Risk devam ettiği sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilmez. | | | | | | | |
| 3 | **Stratejik Hedef:** Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur. | | | | | | | |
| 4 | **Birim/Alt Birim Hedefi:** Rapor birim / alt birim düzeyinde hazırlanıyor ise Risk Kayıt Formunda yer alan Birim/Alt Birim hedefleri  bu sütuna yazılır. Rapor idare düzeyinde hazırlanıyor ise bu sütun boş bırakılır. | | | | | | | |
| 5 | **Tespit Edilen Risk:** Belirlenen risk yazılır. | | | | | | | |
| 6 | **Önceki Risk Puanı ve Rengi:** Bir önceki Konsolide Risk Raporundaki riskin durumunu ifade eder. | | | | | | | |
| 7 | **Mevcut Risk Puanı ve Rengi:** Rapor tarihindeki durumu gösterir. | | | | | | | |
| 8 | **Riskin Sahibi:** Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetildiğine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde, riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Risk sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir. | | | | | | | |
| 9 | **Açıklama:** Kontrol Faaliyetlerinin etkinliği ve geleceğe ilişkin öngörüler açıklama kısmında yer alır. | | | | | | | |
| Renkler | | | | | | | | |
|  | Yüksek düzey risk | | | | | | | |
|  | Orta düzey risk | | | | | | | |
|  | Düşük düzey risk | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **RİSK EYLEM PLANI TABLOSU** | |
|
|
| Birim Adı |  |
| Risk No |  |
| Riskin Adı |  |
| Önem Düzeyi |  |
| Riski Ortadan Kaldırmak/Kontrol Altına Almak için Yapılacak Çalışmalar (Faaliyetler) | · |
| Riskin Ortadan Kaldırılması Çalışmasını Yürütecek Sorumlular/ Birimler |  |
| Risk için Yapılacak Çalışmaların Başlama ve Tahmini Bitiş Süreleri |  |
| Risk Skorundaki Değişim |  |
| Verilen Sürede Riskin Ortadan Kalkması/Kontrol Altına Alınamaması Durumunda Yapılacak Raporlama |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MBB- 1873 -ı  **T.C.**  **MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** | | | | | |
| **SÜREÇ & PERFORMANS GÖSTERGESİ & RİSK ve KONTROL İLİŞKİLENDİRME TABLOSU** | | | | | |
| **HARCAMA BİRİMİ:** | | | | | |
| **ALT BİRİM:** | | | | | |
| **İLGİLİ SÜREÇ:** | | | | | |
| **Sıra No:** | **Süreç Adı** | **Riskler** | **Kontroller/Tedbirler** | | **Performans Göstergesi** |
| **1** |  |  |  | |  |
| **2** |  |  |  | |  |
| **3** |  |  |  | |  |
| **4** |  |  |  | |  |
| **5** |  |  |  | |  |
| **6** |  |  |  | |  |
| **7** |  |  |  | |  |
| **…** |  |  |  | |  |
| **HAZIRLAYAN** | | **KONTROL EDEN** | | **ONAYLAYAN**  **(Birim Amiri)** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MBB- 1873 -ı**  **T.C.**  **MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** | | | | | |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** | | | | | |
| **HARCAMA BİRİMİ:** | | | | | |
| **ALT BİRİM:\*** | | | | | |
| **İLGİLİ SÜREÇ:** | | | | | |
| **Sıra No:** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi\*\*** | **Kontroller/Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |
| **HAZIRLAYAN** | | **KONTROL EDEN** | | **ONAYLAYAN**  **(Birim Amiri)** | |
| \* … Şube Müdürlüğü  \*\*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek, Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir. | | | | | |