PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI									Doküman No : İlk Yayın Tarihi: Revizyon Tarihi: Revize No : Sayfa :
KONSOLİDE RİSK KAYIT FORMU									
								TARİH: 18.11.2025	
SIRA NO	*REFERANS NO*	*STRATEJİK HEDEFLER*	*BİRİM/ALT BİRİM HEDEFİ*	*SÜREÇ ADI*	*TESPİT EDİLEN RİSK*	*DURUM*		*Riskin Sahibi*	*Açıklamalar*
						ÖNCEKİ RİSK PUANI VE RENGİ	MEVCUT RİSK PUANI VE RENGİ		
001		Yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde nitelikli ve sürdürülebilir iş ve işlemlerin yapılması.	Birimlerde yapılması gereken iş ve işlemlerin en doğru ve en hızlı şekilde yürütülmesini sağlamak.	İdari İşlerin Yürütülmesi	Risk 1: Yasalara ve mevzuatlara uygun işlem yapılamaması		2	Daire Başkanı	
002		Yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde nitelikli ve sürdürülebilir iş ve işlemlerin yapılması.	Birimlerde yapılması gereken iş ve işlemlerin en doğru ve en hızlı şekilde yürütülmesini sağlamak.	Personel Ataması	Risk 1: Gerekli personel ihtiyacının karşılanmasının gecikmesi		6	Daire Başkanı	
003		Yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde nitelikli ve sürdürülebilir iş ve işlemlerin yapılması.	Birimlerde yapılması gereken iş ve işlemlerin en doğru ve en hızlı şekilde yürütülmesini sağlamak.		Risk 2: Ataması yapılan personelin maaşının eksik ya da fazla olması		2	Daire Başkanı	
004		Yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde nitelikli ve sürdürülebilir iş ve işlemlerin yapılması.	Birimlerde yapılması gereken iş ve işlemlerin en doğru ve en hızlı şekilde yürütülmesini sağlamak.	Kadro Tenkis İşlemleri	Risk 1: Personellerin özlük haklarında çeşitli kayıpların oluşması		4	Daire Başkanı	
005		Yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde nitelikli ve sürdürülebilir iş ve işlemlerin yapılması.	Birimlerde yapılması gereken iş ve işlemlerin en doğru ve en hızlı şekilde yürütülmesini sağlamak.	İntibak ve Terfi İşlemleri	Risk 1: Personellerin özlük haklarında çeşitli kayıpların oluşması		4	Daire Başkanı	
006		Yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde nitelikli ve sürdürülebilir iş ve işlemlerin yapılması.	Birimlerde yapılması gereken iş ve işlemlerin en doğru ve en hızlı şekilde yürütülmesini sağlamak.	Ücretsiz İzin İşlemleri	Risk 1: Personelin hak kaybına uğraması		2	Daire Başkanı	
007		Yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde nitelikli ve sürdürülebilir iş ve işlemlerin yapılması.	Birimlerde yapılması gereken iş ve işlemlerin en doğru ve en hızlı şekilde yürütülmesini sağlamak.	Personelin özlük bilgilerinin sisteme aktarılması işlemi	Risk 1: Personelin hak kaybına uğraması ya da personele ait doğru bilgiye ulaşılamaması		4	Daire Başkanı	
008		Yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde nitelikli ve sürdürülebilir iş ve işlemlerin yapılması.	Birimlerde yapılması gereken iş ve işlemlerin en doğru ve en hızlı şekilde yürütülmesini sağlamak.	Disiplin ve ceza soruşturması işlemi	Risk 1: Disiplin ve ceza soruşturması işlemlerinin gecikmesi ya da hatalı işlem yapılması		6	Daire Başkanı	