



ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI
RİSK KONTROL MATRİSİ FORMU

Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığı

Sıra No	Süreç Adı	Tespit Edilen Risk	Riski Ortaya Çıkaran Sebepler	Olasılık	Etki	Risk Seviyesi	Risk İştahı	Mevcut Kontroller	Ek Kontroller
1	Stratejik Planlama Süreci	1-Planlama sürecinin sahiplenilememesi riski	1- Stratejik planlama sürecinin idare içerisinde belirli bir birimin görevi olarak görülmesi ve tüm çalışanlar tarafından sahiplenilmemesi	3	4	11,00	12,00	1- Planlama sürecinin belirli bir birimin görevi veya sorumluluğu olmadığına ve Üst Yöneticinin desteği ile sürecin sahiplenilmesine yönelik eğitim, toplantı vb. çalışmalar yapılmaktadır.	
			2-Stratejik Planlama sürecinde çalışmakta olan personelin görev değişikliği	3	3				
				3	4				
		2-Belirlenen performans göstergelerinin hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesinde yetersiz kalması riski	Ulaşılmaması ve elde edilmesi kolay göstergelerin performans göstergesi olarak belirlenme anlayışı	3	3	10,00	12,00	1- Performans göstergelerinin belirlenmesi ile ilgili kriterleri içeren eğitimler verilmektedir. 2- Performans göstergelerinin üst politika belgelerinde yer alan hedeflerle ilişkilerinin kurulması, sonuç ve çıktı odaklı olarak belirlenmesi hususunda yönlendirmeler yapılmaktadır.	
				3	4				
				3	3				
		3-Belirlenen hedefler ile bu hedeflere yönelik maliyetlerin uyumlu olmaması riski	Yürütülecek faaliyet ve projelerin hedefler kapsamında birbirleriyle bağlantılı olması ve hedeflere yönelik maliyetlerin ayrıştırılamaması	3	4	12,00	12,00	1- Stratejik Planda yer alacak hedeflere yönelik maliyetlerin nasıl belirlenmesi gerektiği ile ilgili eğitimler verilmektedir. 2- Hedefler kapsamında yürütülecek faaliyet ve projeler ile önceki yıl bütçe değerleri de dikkate alınarak maliyet tablolarının oluşturulması sağlanmaktadır.	
				3	4				
				4	3				

		4-Bakanlığın mevzuatta belirlenmiş görevlerini kapsayacak ve bu görevlere hizmet edecek vizyon, misyon, amaç ve hedeflerin oluşturulamaması riski	Stratejik planlamanın idare içerisinde tüm personel tarafından sahiplenilmemesi ve görevli personelin yeterince planlama eğitimi almamış olması	2	4	8,00	12,00	1- Konu hakkında düzenli eğitimlerin alınması sağlanmaktadır. 2- Bakanlık amaç ve hedefleri belirlenirken tüm paydaşların görüşlerine başvurulması ve üst politika belgeleri analiz edilerek ülke hedeflerine uyumlu önceliklerin ve stratejilerin belirlenmesi sağlanmaktadır.	
2	Performans Programı Hazırlama Süreci	1-Bakanlık hedeflerine ulaşamaması riski	Stratejik planlama ve uygulama sürecine her düzeydeki çalışanın yeterli katılımının sağlanamaması	3	4	11,00	12,00	1- Yönetici ve personelde farkındalık yaratılması/sahiplenmesi sağlanmaktadır.	
				3	3				
				4	3				
		2-Kamu kaynağının kullanımında etkinliğin sağlanamaması riski	Yürütülecek faaliyet ve proje bütçelerinin zamanında tahsis edilememesi veya kullanılamaması	2	4	10,67	12,00	1- Konu hakkında düzenli eğitimlerin alınması sağlanmaktadır. 2- Hedeflere ilişkin faaliyetlere esas bütçenin zamanında tahsisi ve uygulanması konusunda yönlendirmeler yapılmaktadır.	
				3	4				
				3	4				

3	Yılı Programı Tedbirlerinin İzlenmesi Raporunun Hazırlanması	1-Bilgilerin eksik ve/veya yetersiz olması	Yılı Programı Tedbirlerinin takip edilmemesi	2	3	8,00	12,00	Birimlerdeki ilgili kişilerle irtibata geçilir	
				3	3				
				3	3				
		2-Birimlerden bilgilerin istenilen sürede gelmemesi	Birimlerde Yılı Programı Tedbirlerinin takip eden personelin izin, rapor v.s görevde olmaması	2	2	4,67	12,00	Eksik bilgiler tamamlattırılır Bilgilerin detaylandırılması sağlanır. Hatırlatma yazıları yazılır.	
				2	3				
				2	2				
4	İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	1-Birim Faaliyet Raporunun zamanında yayımlanamaması	Rapora esas teşkil edecek bilgi ve belgelerin zamanında çalışılmaması	2	3	6,67	12,00	Birim faaliyet raporları ve diğer bilgiler zamanında temin edilir. Süresinde hazırlanması için süresinden önce hatırlatma yazısı yazılır.	
				2	4				
				2	3				
		2-İç Kontrol Güvence Beyanının bulunmaması ve/veya imzalanmaması	Rapor eki beyanının Harcama Yetkilisine imzalatılmaması	2	4	8,00	12,00	Raporun ekinde İç Kontrol Güvence Beyanının imzalı olup olmadığına bakılır	
				2	4				
				2	4				
		3-Raporun mevzuata uygun şekilde hazırlanmaması	Mevzuat bilgisi eksikliği	2	4	9,33	12,00	Konuya ilişkin yönetmeliğin eki formata uyulur. Birimlere eksiklere ilişkin bilgilendirme yapılır.	
				2	4				
				3	4				
		4-Personel bilgilerinin ve mali bilgilerin eksik ve/veya hatalı olması	Verilerin hatalı girilmesi	2	2	5,33	12,00	İlgili birimlerle iletişime geçilir. Personel ve diğer mali bilgiler teyidi yapılabilen sistemlerden temin edilir.	
				2	3				
				2	3				