



ÜMRANIYE BELEDİYESİ
2017-2018 İÇ KONTROL
EYLEM PLANI

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üveleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	İdarede iç kontrol mevzuatı ve sistemi hakkında 2012 yılında hazırlanmış bir rehber bulunmaktadır. Ancak hazırlanmış olan iç kontrol eylem planlarının izlenmesi ve yürütülmesine yönelik çalışmalar yeterli değildir. Diğer taraftan yönetici ve personelin İç Kontrol Sisteminin daha iyi algılanması konusunda çalışmalara ihtiyaç vardır.	1.1.1.	Kurulmuş olan iç kontrol biriminde görev yapacak personelin belirlenmesi.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Üst Yönetim	Üst Yönetim Onayı	Ocak 2017	KOS 1.1.1, KOS 1.1.2, KOS 1.1.3, KOS 1.1.4 ve KOS 1.1.5 no'lu eylemlerin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
			1.1.2.	İç kontrol farkındalığını arttırmaya dönük "İç Kontrol Yönergesi" hazırlanması.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	İç Kontrol Yönergesi	Ocak 2017	
			1.1.3.	Personele ve üst yöneticilere, iç kontrol sisteminin önemi ve işleyişini anlatan bilgilendirme sunumlarının, eğitim programlarının yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Sunumlar, Eğitim Programları	Şubat 2017	
			1.1.4.	İç kontrol Eylem Planı'nın web sayfasında yayımlanması sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	İnternet Yayını	Ocak 2017	
			1.1.5.	İç kontrol eylem planıyla öngörülen eylemlerin gerçekleşmelerini sorgulamak, revizyon ihtiyacını belirlemek ve üst yönetime iç kontrol ile gerekli bilgileri 3 aylık sürelerle raporlamak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Üst Yönetim ve Tüm Birimler	Üst Yönetime Sunulan Raporlar	Mart 2017	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Yöneticiler iç kontrol sistemi hakkında bilgi sahibiyken, işleyiş ve uygulamaların yürütülmesi hususlarında yeterli bilgiye sahip değildirlir.	1.2.1.	KOS.1.1.3 Maddesindeki eylem ile birlikte giderilecektir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Üst Yönetim	Sunumlar, Eğitim Programları	Şubat 2017	KOS 1.1.3 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KOS 1.3	Etik kuralları bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Kamuda etik uygulamaları geliştirilmesi için yürürlüğe giren mevzuat düzenlemeleri ile getirilen yasal zorunluluklara uyulmaktadır. Ancak, mevzuatın zorunlulukları dışında etik ile ilgili idarede yapılan çalışmalar yetersiz ve personelin etik mevzuatı hakkındaki farkındalığı zayıftır. Ayrıca etik mevzuatı ve uygulamalarına yönelik bir rehber hazırlanması gerekmektedir	1.3.1.	Etik Komisyonu kurulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Etik Komisyonu		KOS 1.3.1, KOS 1.3.2 ve KOS 1.3.3 no'lu eylemlerin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
			1.3.2.	Etik komisyonunun işleyiş, görevleri ve üyelerinin iletişim bilgileri iç genelge ile tüm personele duyurulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	İç Genelge		
			1.3.3.	Etik değerlerin personel tarafından benimsenmesinin sağlanması için eğitimler düzenlenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Eğitim Programı		
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Faaliyetlerde dürüstlük, hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanması amacıyla Stratejik Plan, Faaliyet Raporu, Performans Programı, bütçe gerçekleştirmeleri kamuoyuna duyurulmaktadır. Ayrıca e- belediye hizmeti ile vatandaşlarımız yapmış oldukları başvuru ve talepleri izleyebilmektedirler.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılan şikayetler çözüm masası aracılığıyla yapılmakta olup şikayet ve önerileri ilgili birimlere iletilmektedir. Her yıl personelin birimler bazında memnuniyetleri ölçülmektedir. Bununla birlikte kurumumuzun tabi olduğu mevzuat ve yönetim anlayışı içinde çalışanlar ve hizmetlerden faydalanan vatandaşlar arasında ayrımcılık yapılmamaktadır.	1.5.1.	Hizmet Standartları ve Hizmet Envanteri Çalışması revize edilecek.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Hizmet Standartları tabloları, Hizmet Envanteri Tablosu ve resmi web adresinden yayınlanması	Nisan 2017	KOS 1.5.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Belediyemizin faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgeler doğru ve güvenilir durumda olup belgelerimiz elektronik ortamda arşive aktarılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	İdare misyonu, stratejik planlama çalışmaları kapsamında mevzuata uygun olarak belirlenmiş internet sitesi aracılığıyla kamuoyuna duyurulmuştur.	2.1.1.	Kurumun misyonu hizmet binalarında yazılı ve görsel yollar ile personele duyurulacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü		Afişler	Ağustos 2017	KOS 2.1.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Müdürlüklerin görev ve çalışma yönetmelikleri hazırlanmış ve bir kitap haline getirilerek müdürlüklere dağıtılmıştır.	2.2.1.	Zamanla değişen görev alanlarıyla ilgili güncellemeler bir takip çizelgesi ile kontrol altına alınacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Görev ve Çalışma Yönetmeliği Revizyon izleme çizelgesi	Aralık 2018	KOS 2.2.2 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılımı çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Mevcut personel görev dağılımı çizelgesi bulunmamaktadır.	2.3.1.	Her birim kendi görev dağılımı çizelgesini oluşturacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Görev Dağılım Çizelgesi	Şubat 2017	KOS 2.3.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	İdarenin ve birimlerinin organizasyon şeması mevcuttur ve ihtiyaç oldukça gözden geçirilmekte ve gerekli değişiklikler yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Birimlerimizin organizasyon yapısı, sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde düzenlenmiştir. Hiyerarşik yapıya göre astlardan üstlere doğru bir raporlama sistemi mevcuttur.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurulmalıdır.	Birimlerde Hassas Görevler çalışması yapılmamaktadır.	2.6.1.	Hassas görev belirleme modeli oluşturulacak, tüm birimlerde hassas görevler belirlenecek ve gerekli kontroller yapılacaktır	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Hassas görev tespit ve analiz formu	Haziran 2017	KOS 2.6.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Bu konuda birimler düzeyinde bazı eksiklikler bulunmaktadır.	2.7.1.	Birimler düzeyinde faaliyetlerin sonuçlarına ilişkin çalışma planları ve izleme planlarının yeterli olup olmadıkları incelenecek.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Sonuç raporları ve izleme raporları	sürekli	KOS 2.7.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamak, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesi için yeterli düzeydedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Kurumdaki yönetici ve personellerin bilgi ve yeteneklerini geliştirmeye yönelik eğitimler yapılmaktadır.	3.2.1.	Her düzey yönetici ve personelin görevlerinin gerektirdiği bilgi ve deneyime sahip olmaları, yıl içerisinde değişen mevzuatlara uyum sağlamaları amacıyla "Yıllık Eğitim Planı" kapsamında eğitimlere devam edilecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Eğitim Planı	Nisan 2017	KOS 3.2.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Uzmanlık gerektiren konularda mesleki yeterliliğe dikkat edilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Memur ve şirket personellerinin işe alınması ve görevinde yükselmesi ile ilgili liyakat ilkesine uyulmaktadır.Faaliyet düzeyinde personelin performansı ölçümüne yönelik yeterli düzeyde uygulama yoktur.	3.4.1.	Personelin bireysel performansını ölçmeye yönelik çalışmalar yapılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Personel Değerlendirme Raporu	Aralık 2017	KOS 3.4.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Birimlerin ihtiyaç duydukları eğitim faaliyetlerine yönelik düzenlemeler yeterlidir.	3.5.1.						Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü koordinesinde "Personel değerlendirme formu" üzerinden personelin yeterliliği ve performansı şefler ve müdürler tarafından değerlendirilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Performans değerlendirmesine yönelik bir sistem bulunmamaktadır.	3.7.1.	Performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik hizmet içi eğitim, yer değiştirme vb. önlemler alınacaktır.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yıllık Eğitim Planı	Aralık 2017	KOS 3.7.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kamu mevzuatında yeterli prosedürler bulunmaktadır. Buna göre uygulama yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.								
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Personel tarafından iş akış sürecindeki imza ve onay mercileri bilinmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Yetki devirleri üst yönetici ve harcama birimlerince mevzuatlar ve İmza Yetkileri Yönergesi çerçevesinde yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Yetki devirleri alınacak kararların önemine göre yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devri yapılacak kişilerin sahip olması gereken nitelikler idare tarafından dikkate alınmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Yetkiyi devreden ile devralan arasında bilgi paylaşımı bulunmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	İdarenin 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanmış olup yürürlüktedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Başkanlığın öncülüğünde tüm birimleriyle katılımıyla her yıl performans programı hazırlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Bütçe stratejik plan ve performans programındaki kriterler gözetilerek "Performans Hedef Tablolari" üzerinden hazırlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Belediye faaliyetlerinin ilgili mevzuata, stratejik plan ve performans programlarına uygunluğunu değerlendirmeye yönelik altı aylık periyotlarla üst yönetimin koordinasyonunda birim yöneticileri ile değerlendirme toplantıları düzenlenmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	İdarenin özel ve genel hedefleri performans programı üzerinden birlikte yönetilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.6	İdarenin ve biriminin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Birimlerin görev alanlarıyla ilgili hedefleri belirlenmiştir. Göstergeler spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olarak hazırlanmıştır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Kurumda risk ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak üzere çalışmalar yapılmamaktadır.	6.1.1.	Tüm birimlerce yetkili ve yetkin gerekli sayıda kişiden oluşacak Risk Belirleme ve Değerlendirme Ekibi oluşturulacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Risk Belirleme ve Değerlendirme Ekibi	Şubat 2017	RSD 6.1.1, RSD 6.1.2 ve RSD 6.1.3 no'lu eylemlerin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
			6.1.2.	Birimler, amaç ve hedeflerine yönelik her yıl birim risk haritaları oluşturacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Risk Haritaları	Aralık 2017	
			6.1.3.	Belirlenen riskler belirli periyodlarla güncellenip değerlendirilecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Risk Haritaları	Aralık 2017	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Risklerin gerçekleşme olasılığı ile ilgili çalışmalar yapılmamaktadır.	6.2.1.	Birimler tarafından hazırlanan risk haritaları, risk belirleme ve değerlendirme ekibi tarafından belirli sürelerde değerlendirilip analiz edilecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Risk Analiz Raporları	Aralık 2017	RSD 6.2.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Belediye Faaliyetleri ile ilgili risk eylem planları bulunmamaktadır.	6.3.1.	Birimler, stratejik plan ve performans programlarındaki amaç ve hedeflere ilişkin riskleri sistematik olarak asgari yılda bir kez analiz edecek, risklerin yönetimine yönelik uygun risk eylem planları hazırlayacak ve uygulayacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Risk Eylem Planı	Aralık 2017	RSD 6.3.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Belediyemizde yazılı kurallara bağlanmış kontrol strateji yöntemleri bulunmamaktadır.	7.1.1.	Riskli iş süreçleri tespit edilecek ve risklerin ortadan kaldırılmasına yönelik uygun strateji ve kontrol mekanizmaları geliştirilecektir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Risk Analizi Strateji ve Kontrol Mekanizması	Aralık 2017	KFS 7.1.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Kontrollerin büyük kısmı işlem sonrası kontrollerden oluşmaktadır. İşlem öncesi ve süreç kontrolü yaygın olarak kullanılmamaktadır.	7.2.1.	Ön mali kontrolü de kapsayan bir yönerge yayımlanacak ve yönerge ekinde "kontrol listeleri" yer alacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Ön Mali Kontrol Yönergesi	Mart 2017	KFS 7.2.1 ve KFS 7.2.2 no'lu eylemlerin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
			7.2.2.	7.1.1. nolu şartta belirlenen eylemlerle bu şartın gerçekleşmesi için gerekli süreç takibi yapılacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Süreç Takibi	Aralık 2017	
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Taşınır ve taşınmazlarla ilgili envanter kayıtları bulunmakla beraber yıl içerisinde yapılması gereken takip gözardı edilmektedir.	7.3.1.	Taşınır ve taşınmaz envanterinin hazırlanması, her yıl düzenli olarak gözden geçirilmesi sağlanacaktır.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Taşınır Envanteri Takibi	Şubat 2017	KFS 7.3.1, KFS 7.3.2 ve KFS 7.3.3 no'lu eylemlerin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
			7.3.2.	Mevcut taşınırın sayım ve tespitleri yapılarak sisteme aktarılacaktır. Gerekli hurdaya ayırma, kayıttan düşme işlemleri de gerçekleştirilerek mevcut durumun kayıtlara uygunluğu sağlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	Taşınır Takip Sistemi	Nisan 2017	
			7.3.3.	Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerine değişen mevzuat değişikliği ile ilgili bilgiler verilecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Eğitim	Şubat 2017	
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Mevcut kontrol yöntemlerinin maliyeti ile ilgili herhangi bir analiz yapılmamıştır.	7.4.1.	Maliyet gerektiren kontrol faaliyetleri için maliyet fayda analizi yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Kontrol yöntemi ve faaliyetlerinin Fayda Maliyet Analizi	Aralık 2017	KFS 7.4.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Birimlerin faaliyetleriyle ilgili yazılı prosedür ve talimatlar oluşturulmuştur, ancak mevcut durumun geliştirilmesine ihtiyaç vardır.	8.1.1.	Faaliyetler ile mali karar ve işlemlere ilişkin yazılı prosedürler revize edilecektir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Yazılı Prosedürler	Aralık 2017	KFS 8.1.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Her birimin yazılı prosedürleri mevcut olup geliştirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.	8.2.1.	Her birimde faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak şekilde iş akış şemaları yazılı olarak düzenlenecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	İş Akış Şemaları	Aralık 2017	KFS 8.2.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Prosedürler ve ilgili dokümanlar mevzuata uygun hazırlanmıştır fakat güncelliğini yitirmiştir. Ayrıca personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmasına yönelik yöntemlerin geliştirilmesine ihtiyaç vardır.	8.3.1.	KFS.8.1.1 kapsamında mevcut prosedürler gözden geçirilirken personel tarafından ulaşılabilir bir sistem oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Bilgi İşlem Müdürlüğü	İç Mevzuat Sistematiği	Aralık 2017	KFS 8.3.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişiler tarafından yapılmasına dikkat edilmeye çalışılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlar bulunmamaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS10	Hiyerarşik kontroler: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Yöneticiler işleyiş ile ilgili yaşanan sorunları kontrol etmektedir ancak kontrol mekanizmaları ve bunlara ilişkin prosedürler tanımlanmamıştır.	10.1.1.	Tüm faaliyetler ile ilgili yapılacak risk değerlendirmesi çalışması sonucu risk düzeyi yüksek faaliyetler ile ilgili yöneticilerin standart çizelgeler üzerinden gerekli kontrollerin yapmaları sağlanacak.	Stateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Faaliyet kontrol çizelgeleri	Temmuz 2017	KFS 10.1.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemekte ve onaylamakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	Faaliyetlerin sürekliliğini etkileyecek durumlar gerçekleştiğinde görev devrine ilişkin bir prosedür bulunmamaktadır.	11.1.1.	Müdürlükteki mevcut veri ve kayıtların dijital ortamda (müdürlük ortamı) herkesin erişebileceği durumda olması sağlanacak. Faaliyetleri sürdüren kişilerin yedekleri belirlenecek.	Stateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	müdürlük ortak dosya sistemi-yedek personel çizelgesi	Aralık 2017	KFS 11.1.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Görevinden ayrılan personel, iş veya işlemlerin devamı için gerekli bilgilendirmeyi sözlü olarak yerine getirmektedir ancak rapor hazırlama mekanizması henüz yerleşmemiştir.	11.3.1.	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü işlere ilişkin bilgi ve belgeleri de içeren standart bir rapor formatı hazırlanacaktır.	Stateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Standart Rapor Formatı	Nisan 2017	KFS 11.3.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak bulunmamaktadır.	12.1.1.	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı hale getirilecektir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm Birimler	Bilgi güvenliği kontrol yönergesi	Temmuz 2017	KFS 12.1.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ve erişimde gerekli yetkilendirmeler yapılmıştır. Hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar geliştirilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar bulunmaktadır ancak tüm süreçleri kapsayacak genişlikte değildir.	12.3.1.	Bilginin etkin bir biçimde paylaşılması için gerekli olan mekanizmalar geliştirilmeye devam edilecektir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm Birimler	İyileştirme Uygulamaları	Aralık 2018	KFS 12.3.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Kurum içi iletişim EBYS üzerinden yazılı olarak yapılmaktadır. Dış iletişime ilişkin olarak web sitemiz aracılığıyla interaktif hizmetler sunulmaktadır. Ayrıca vatandaşlar çağrı merkezi, e-belediye gibi hizmetler ile kurum ile iletişim kurabilmektedirler.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir durumdadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Birimler otomasyon sistemi üzerinden bütçelerine ve bütçe uygulama sonuçlarına ulaşabilmektedirler.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Birimler düzeyinde yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak veriler sağlanabilmektedir ancak bir kurguya dayalı sistematik bulunmamaktadır.	13.5.1.	Birimlerdeki veri ve raporlama yöntemlerinin belirli bir kurguya dayalı sistemli bir şekilde oluşturulması sağlanacaktır. Müdürlüklerde "ortak dosya" oluşturularak verilerin düzenli olması ve herkes tarafından erişilebilir olması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Müdürlükler düzeyinde Yönetim Bilgi Sistemi. Müdürlük içi ortak dosyaların standardize edilmesi	Aralık 2017	BİS 13.5.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Hedefler kitap olarak birimlere dağıtılmaktadır. Ayrıca web sitesinde yayınlanmaktadır. Buna rağmen personelin belediyenin vizyonu hakkında daha fazla bilgilendirilmesine ihtiyaç vardır.	13.6.1.	Belediyenin misyon, vizyon ve kalite politikasının yer aldığı panolar oluşturup personelin görebileceği yerlere asılacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Panolar	Aralık 2017	BİS 13.6.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	İdarenin mevcut iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilecekleri yapı geliştirilebilir düzeydedir.	13.7.1.	Personelin öneri ve sorunlarını iletebilecekleri bir iletişim sistemi oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	İletişim Sistemi	Aralık 2017	BİS 13.7.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır
BİS14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Kurumun her yıl, amaçlar, hedefler, stratejiler, varlıkları, yükümlülükler ve performans programları kamuoyuna web sitesi üzerinden açıklanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetler kamuoyuna açıklanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler her yıl faaliyet raporunda gösterilmektedir ve web sitesinden duyurulmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı iyileştirilebilir düzeydedir.	14.4.1.	Birimlerin kendi içinde ve Müdürlerin ilgili başkan yardımcısı ile yapacağı haftalık değerlendirme toplantıları için rapor formatı oluşturulacak ve bu formatın kullanımı sağlanacak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Haftalık Faaliyet Raporu	Mart 2017	BİS 14.4.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Kullanılmakta olan EBYS ile mevcut kayıt ve dosyalama sistemi, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşme sağlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olarak, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir durumdadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi mevzuatta belirlenmiş standartlara uygun olarak hazırlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	EBYS ile gelen ve giden evraklar standart dosya planına uygun şekilde kayıt altına alınmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Arşiv ve dokümantasyon sistemi standartlara uygun olarak oluşturulmuştur.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmemiştir.	16.1.1.	İlgili mevzuat dikkate alınarak hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim ile ilgili prosedürler belirlenecek ve personele duyurulacaktır.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Tüm Birimler	Hata, usulsüzlük ve yolsuzluk bildirim yönergesi	Aralık 2017	BİS 16.1.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar belirlenmesi halinde incelemeler Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzluk durumlarının varlığı halinde mevzuata uygun hareket edilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır, yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
IS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
IS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İç kontrol sisteminin işleyişiyle ilgili olarak herhangi bir izleme veya değerlendirme yöntemi kullanılmamaktadır.	17.1.1.	İç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin periyodik aralıklarla toplantılar yapılarak izleme ve değerlendirme yöntemleri belirlenecektir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	İç Kontrol Değerlendirme Raporu	Temmuz 2017	İS 17.1.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır
IS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İç kontrol sisteminin işleyişiyle ilgili olarak herhangi bir izleme yapılmamaktadır.	17.2.1.	Belediyedeki tüm faaliyetler yılda iki kez risk esasına göre denetlenecek. Tespit edilen olumsuzlukların giderilmesi için "Düzeltilici Önleyici Faaliyet Formu" kullanılarak ilgili birime iletilecek.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Risk Değerlendirme Raporu, Düzeltilici Önleyici Faaliyetler	Aralık 2017	İS 17.2.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır
IS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç kontrol sisteminin işleyişiyle ilgili olarak herhangi bir izleme yapılmamaktadır.	17.3.1.	İç kontrol değerlendirme toplantılarına her birimin temsilcisinin katılımı sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Birimlerden Gelen Katılımcılar	Aralık 2017	İS 17.3.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır
IS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	İç kontrol sistemi kapsamına giren konularda ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi'nin bir gereği olarak yılda bir kez Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı adıyla üst yönetimle toplantı yapılarak yapılan kurumsal iyileştirmeler değerlendirilmektedir.	17.4.1.	Yılda bir kez yapılmış olduğumuz YGG toplantılarında üst yönetimle birlikte İç Kontrolün genel değerlendirilmesi yapılacaktır. Bu toplantıda yöneticilerin ve personelin görüşleri, iç/dış denetim sonuçları ve İç Kontrol Birimi tarafından düzenlenen raporlar gündeme alınacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı, İç Kontrol Değerlendirme Raporu	Mayıs 2017	İS 17.4.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır
IS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç kontrol sisteminin işleyişiyle ilgili olarak herhangi bir izleme yapılmamaktadır.	17.5.1.	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenerek, eylem planları revize edilecektir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	İç Kontrol Eylem Planı Revizyonu	Ocak 2018	İS 17.5.1 no'lu eylemin gerçekleştirilmesiyle makul güvence sağlanacaktır
IS18	İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
IS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	Kurumda iç denetim birimi ve iç denetçi bulunmamaktadır.	18.1.1.	İç denetçi kadrosunun gözden geçirilecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Üst Yönetim			
IS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Kurumda iç denetim birimi ve iç denetçi bulunmamaktadır.	18.2.1.	İS 18.1. deki eylem gözden geçirilecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Üst Yönetim			