



**İZSU**

İZMİR SU ve KANALİZASYON İDARESİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



# KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

**2016-2017**





*H. Atkinson*



**AZİZ KOCAOĞLU**

**İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı**





5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinde, iç kontrol konusu detaylı bir şekilde düzenlenmiştir. Bu Kanuna dayanılarak, 2007 yılında yayınlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde” ise idarelerin iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kuralları ile tüm kamu kurumlarında tutarlı kapsamlı bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması için gerekli standartlara yer vermiştir. İZSU Genel Müdürlüğü olarak iç kontrol konusundaki çalışmalara önem vermekte ve ilgili harcama birimlerin ve yöneticilerin katılımıyla yürütülmesi ve bütüncül bir şekilde sahiplenmesine özen göstermekteyiz. Kurum olarak ulaşmak istediğimiz hedeflerimize daha kısa zamanda ulaşmak, önümüze çıkacak olan riskleri belirleyip, öncesinde gerekli önlemleri almak halkımıza hak ettikleri hizmetleri en iyi şekilde sunmak ancak, iç kontrol eylem planında yer alan eylemlerin zamanda yerine getirilmesi ile sağlanacaktır. Özellikle yöneticilerimizden başlamak üzere birim müdürlerimizin ve tüm personelimizin üzerlerine düşen görevi en iyi şekilde yerine getirmesi, idaremize Kurum Kültürünü yerleştirerek halkımızın hizmet beklentilerini çağın getirmiş olduğu en yüksek standartlar seviyesine ulaştıracağımıza inancım sonsuzdur. 2016-2017 yıllarını kapsayan İç Kontrol Uyum Eylem planımızın başarı ile sonuçlanması dileğiyle çalışmalarda emeği geçen bütün arkadaşlarıma teşekkür ederim.

B. FÜGEN SELVİTOPU

GENEL MÜDÜR

## Proje Grup Üyeleri

|                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| Dr.Filiz YAŞAR MAHLIÇLI | Şenay ELBİRLİK     |
| Ahmet PEHLİVANOĞLU      | İftadiye KARŞIYAKA |
| Semra Ekşi              | Hakan ÜNAL         |
| Jülide ÖZDEMİR          | Harun UCAL         |
| Meral ULUĞ              | Rabia Bolposta     |
| Ömer DEMİRHAN           | Ali CAN            |
| Onur DEMİRCİ            | Mustafa TELOĞLU    |
| Mihriban ERDOĞAN        | Abdülkadir YEŞİL   |
| Ömer YAPAN              | Zeynep YÜCEL       |
| Fulya ERSOYDAN          | Feride ÖNER        |
| Kazım KARABACAK         | Mustafa ÇİFTÇİ     |
| Başak SEVER             | Serhat URAL        |
| Duygu SOUKKUYU          | Serter ÖN          |
| İsa TANRIKULU           | Tahir GİRĞİN       |
| Burhan DURMUŞ           | Taner Osman ŞAKRAK |
| Oya Dede                | Fırat Görer        |
| Tülay ERÇETİN           | Meryem AYAN        |
| Neslihan AYKUT          | Dilay BARLAS       |
| Ömür KAYA               | Mustafa GÜNGÖR     |

## Kurul Üyeleri

|                   |                |
|-------------------|----------------|
| B.Fügen SELVİTOPU | Genel Müdür    |
| Dr. A.Suzan GÖK   | Genel Müdür Y. |
| Serpil BARAN      | Genel Müdür Y. |
| Gülay DEMİRCİOĞLU | Genel Müdür Y. |
| Cemile BEKTAŞ     | Daire Başkanı  |
| Ergüven PASİN     | Daire Başkanı  |
| Saffet ÖZDEMİR    | Daire Başkanı  |





# İÇ KONTROL EYLEMLERİ

## İÇ KONTROL EYLEMLERİ

| STANDART KODU | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                                                              |                      |                   |                                                              |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------|
| KOS 1         | Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                              |                      |                   |                                                              |
| KOS 1.1.      | İç Kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                              |                      |                   |                                                              |
| Mevcut Durum: | Kurumumuzun İç Kontrol Eylem Planı mevcut olup, İç Kontrol sistemi yöneticiler tarafından desteklenmektedir. Üst Yönetim iç kontrol için gerekli kaynağı sağlamaktadır ve çalışmalara onay vermektedir. Yöneticiler ve çalışanlar iç kontrolün faydalı olduğuna inanmakta olup, geçmiş yıllara nazaran daha fazla bilgi ve farkındalık sağlanmıştır. |               |                                                              |                      |                   |                                                              |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM                                    | ÇIKTI/SONUÇ          | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                                                     |
| 1.1.1.        | 2016-2017 yılların kapsayan İç Kontrol uyum eylem planının güncellenmesi çalışmaları başlatılmış olup, üst yönetici onayından sonra faaliyete geçecektir.                                                                                                                                                                                            | SGDB          |                                                              | Eylem Planı          | Nisan 2016        | Dönem sonlarında tekrar edilerek güncellenecektir            |
| 1.1.2.        | İç kontrol çalışma grubunun sürekliliğinin sağlanması için gerekli hallerde toplantılar ve iç kontrol eğitimleri düzenlenilmesi                                                                                                                                                                                                                      | SGDB          | İç Kontrol Hazırlama Grubu ve İzleme ve Değerlendirme Kurulu | Toplantı Tutanakları | Sürekli           | Gereken hallerde raporlama ve toplantı gerçekleştirilecektir |
| STANDART KODU | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                                                              |                      |                   |                                                              |
| KOS 4         | 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.                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                              |                      |                   |                                                              |
| Mevcut Durum: | İş akışları mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır. Bu iş akışlarında imza mercileri belirlenmiş ve çalışanlara duyurulmuştur. 6360 sayılı kanun kapsamında yeni kurulan harcama birimlerinin olması ve bazı birimlerin yer değiştirmesi sebebiyle Mevcut iş akış şemalarının güncellenmesi çalışmalarına başlanmıştır.                                |               |                                                              |                      |                   |                                                              |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM                                    | ÇIKTI/SONUÇ          | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                                                     |
| 4.1.1         | Kurumsal süreç hiyerarşisi güncellenecektir                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SGBD          | Tüm Birimler                                                 | Süreç Tablosu        | Nisan 2016        | X                                                            |
| 4.1.2         | Birimlere ait İş Akış şemaları gözden geçirilerek ihtiyaç duyulması halinde yeniden çizimi ilgili harcama birimlerinde sağlanacaktır.                                                                                                                                                                                                                | SGBD          | Tüm Birimler                                                 | İş Akış Şemaları     | Mayıs 2016        | X                                                            |





# ETİK DEĞERLER EYLEMLERİ





## ETİK DEĞERLER EYLEMLERİ

| STANDART KODU | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                           |                                  |                   |                                                                            |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------|----------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| KOS 1         | Etik Değerler ve Dürüstlük:Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.                                                                                                                                                                                             |                |                           |                                  |                   |                                                                            |
| KOS 1.3.      | Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.                                                                                                                                                                                                                                            |                |                           |                                  |                   |                                                                            |
| Mevcut Durum: | Kurumda, Başbakanlık Etik Kurul'unun 5176 sayılı Kanun ve ardından yayınladığı yönetmelik çerçevesinde eylemler yapılmış durumdadır. Etik komisyonu kurulmuş, çalışma usul ve esasları belirlenmiş, bazı eğitimler verilmiştir ancak "etik davranış ilkeleri" çalışanlar tarafından yeteri kadar bilinmemektedir. |                |                           |                                  |                   |                                                                            |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SORUMLU BİRİM  | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                      | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                                                                   |
| 1.3.1.        | Etik eğitimlere devam edilecek(Etik Komisyonunun 2016/1 nolu kararı) eğitimler:<br>-Etik İlkeler ve Davranışlarla ilgili mevzuat vs. hakkında bilgilendirme<br>-Mal bildiriminde bulunulması mevzuatı hakkında bilgilendirme<br>-Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri hakkında bilgilendirme    | Etik Komisyonu | Tüm Birimler              | Toplantı Tutanakları             | Kasım 2016        | Süreklilik arz edecektir.                                                  |
| 1.3.2.        | Her harcama birimden yöneticilerin; yüksek düzeyde etik standartlar kurmak, geliştirmek, etik standartlara sahip bir Kurum Kültürü oluşturmak ve personele örnek olmakla sorumlu hissetmeleri için teşvik edilmesi.                                                                                               | Etik Komisyonu | Tüm Birimler              | X                                | Kasım 2016        | Süreklilik arz edecektir.                                                  |
| KOS 1.5       | İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.                                                                                                                                                                                                                                          |                |                           |                                  |                   |                                                                            |
| Mevcut Durum: | Personele ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmaktadır. Ayrıca Çalışanlar için kurum içi intranet erişimi üzerinden öneri,istek ve şikayet formu oluşturulmuştur. Hizmet verilenler için taleplerin alınacağı bir sisteme ihtiyaç duyulmaktadır.                                                           |                |                           |                                  |                   |                                                                            |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SORUMLU BİRİM  | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                      | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                                                                   |
| 1.5.1         | Personelin çalışma alanlarının (fiziki mekanlarının) gözden geçirilerek iyileştirme projelerinin hayata geçirilmesi.                                                                                                                                                                                              | DHDB           | Tüm Birimler              | Planlama Dokümanları             | Aralık 2017       | X                                                                          |
| 1.5.2         | Vatandaşlara sunulan hizmetlere ilişkin standartlar geliştirilmesi, vatandaşların görebileceği alanlarda Hizmet Standartları Tablosunun panolara asılması ve web sitesinde yayınlanması.                                                                                                                          | DHDB           | Tüm Birimler              | Kamu Hizmet Standartları Tablosu | Aralık 2017       | Her yıl güncellenmesi gereken bir çalışma olup , süreklilik arz edecektir. |



# İNSAN KAYNAKLARI EYLEMLERİ





## İNSAN KAYNAKLARI EYLEMLERİ

| STANDART KODU | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                           |                                  |                   |          |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|----------------------------------|-------------------|----------|
| KOS 2         | Miyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin miyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.                                                                                                         |               |                           |                                  |                   |          |
| KOS 2.3       | İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.                                                                                                                                                    |               |                           |                                  |                   |          |
| Mevcut Durum: | Yaşar Üniversitesi'nin katkılarıyla idaremi birimlerinde görev yapan personelin görev unvanlarına ilişkin yetki görev ve sorumluluklarını içeren iş analiz çalışması yapılmaktadır. Çalışmalar esnasında mevcut görev dağılım çizelgeleri gözden geçirilerek eksiklikler giderilecek ve sonucunda personele duyurulacaktır. |               |                           |                                  |                   |          |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                      | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| KOS 2.3.1     | Personelin görev unvanlarına ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgelerinin gözden geçirilmesi, eksikliklerin giderilmesi ve personele duyurulması                                                                                                                                                 | İKDB          | Tüm Birimler              | Unvan bazında iş/görev tanımları | Aralık 2017       | X        |
| KOS 2.3.2     | Çalışanların, kurumdaki tüm birimlerin yetki ve sorumlulukları hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak üzere toplantı, seminer düzenlenmesi (Hangi birim ne iş yapar? Bir personelin kurumdaki diğer birimlerdeki işler hakkında fikir sahibi olması)                                                                       | İKDB          | Tüm Birimler              | Eğitim Planı                     | Aralık 2017       | X        |
| KOS 2.3.3     | İş akış süreçlerinin personele duyurulması.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | İKDB          | Tüm Birimler              | İş Akış Şemaları                 | Aralık 2017       | X        |
| STANDART KODU | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                           |                                  |                   |          |
| KOS 3         | Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.                                                                                                                             |               |                           |                                  |                   |          |
| KOS 3.1       | İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.                                                                                                                                                                                                                       |               |                           |                                  |                   |          |
| Mevcut Durum: | İnsan Kaynakları yönetimi bireysel performans sistemi ve kariyer sistemi haricinde idarenin amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yöneliktir                                                                                                                                                                                 |               |                           |                                  |                   |          |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                      | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| 3.1.1         | Devlet Personel Daire Başkanlığının bireysel performans sistemi hakkında genel çerçeveyi belirlemesinin ardından çalışmalar başlayacaktır.                                                                                                                                                                                  | İKDB          | Tüm Birimler              | Bireysel Performans Sistemi      | Aralık 2017       | X        |
| 3.1.2         | İdarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyetler için ihtiyaç duyulan personel nitelik ve nicelik olarak tespit edilecek, yeni istihdamlar ve mevcut personelin görevlendirmeleri buna göre yapılacaktır.                                                                                            | İKBD          | Tüm Birimler              | Personel Görev Listesi           | Aralık 2017       | X        |

## İNSAN KAYNAKLARI EYLEMLERİ

| STANDART KODU | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                            |                |                           |                     |                   |                                                           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------|---------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------|
| KOS 3         | Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.                                     |                |                           |                     |                   |                                                           |
| KOS 3.2       | İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.                                                                                                    |                |                           |                     |                   |                                                           |
| Mevcut Durum: | İdaremizde yönetici ve personelinin, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi, bilgi, deneyim ve yeteneklerinin artırılabilmesi için gerekli olan eğitimler her yıl planlanan eğitim programlarında ele alınmaktadır. |                |                           |                     |                   |                                                           |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                      | SORUMLU BİRİM  | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ         | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                                                  |
| 3.2.1         | Yeni işe başlayanlar ve nakil yolu ile gelenler için oryantasyon eğitimlerinin düzenlenmesine devam edilecektir.                                                                                                                    | İKDB           | Tüm Birimler              | Oryantasyon Eğitimi | Aralık 2017       | İdarede göreve başlayan her personel için uygulanacaktır. |
| 3.2.2         | Yönetici ve personelin bilgi, deneyim ve yeteneğini arttırmak için ihtiyaç duyulan eğitimler tespit edilecek, hizmet içi eğitim programları düzenlenecektir.                                                                        | İKDB           | Tüm Birimler              | Eğitim Planı        | Aralık 2017       | X                                                         |
| 3.2.3         | Eğitim kayıtları güncel tutulacak, bu kayıtlar ışığında eğitim istatistikleri oluşturularak analiz edilecek ve personelin eğitim durumları sistem üzerinden takip edilecektir.                                                      | İKDB           | Tüm Birimler              | Eğitim Listeleri    | Aralık 2017       | X                                                         |
| 3.2.4         | "İletişim Yönetimi ve Becerileri" konulu eğitimin verilmesi.                                                                                                                                                                        | Etik Komisyonu | Tüm Birimler              | Eğitim Planı        | Kasım 2016        | X                                                         |



## İNSAN KAYNAKLARI EYLEMLERİ

| STANDART KODU        | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                        |               |                           |                              |                   |          |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------------------|-------------------|----------|
| <b>KOS 3</b>         | Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır. |               |                           |                              |                   |          |
| <b>KOS 3.4</b>       | Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır..                                                |               |                           |                              |                   |          |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Mevzuata göre istihdam edilen personelle ilgili, görevde yükselme, ilerleme ve unvan değişikliği hususları ilgili yönetmeliğe tabi olarak gerçekleştirilmektedir.                               |               |                           |                              |                   |          |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                  | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                  | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| <b>3.4.1</b>         | Personelin işe alınması ile görevde ilerleme ve yükselmesinde, ölçülebilir standartlar da dikkate alınarak liyakat ilkesine uyulmasına azami itina gösterilecektir.                             | İKDB          | Tüm Birimler              | İnsan Kaynakları Yönetmeliği | Aralık 2017       | X        |
| <b>3.4.2</b>         | Devlet Personel Daire Başkanlığının bireysel performans sistemi hakkında genel çerçeveyi belirlemesinin ardından çalışmalar başlayacaktır.                                                      | İKDB          | Tüm Birimler              | Bireysel Performans Sistemi  | Aralık 2017       | X        |
| <b>3.4.3</b>         | İhtiyaç duyulması halinde personele uzmanlık alanlarıyla ilgili mesleki eğitim imkanları sunulacaktır.                                                                                          | İKDB          | Tüm Birimler              | Unvan Bazlı Eğitim Sistemi   | Aralık 2017       | X        |
| <b>3.4.4</b>         | Görev yapan personelin daha üst makamlara yükselmelerini teminen veya unvan değişiklikleri talepleri ile ilgili olarak gerektiğinde sınav açılacaktır.                                          | İKDB          | Tüm Birimler              | Sınav Yönetmeliği            | Aralık 2017       | X        |

## İNSAN KAYNAKLARI EYLEMLERİ

| STANDART KODU | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                        |               |                           |                         |                   |                                                                                                                                    |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|-------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KOS 3         | Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır. |               |                           |                         |                   |                                                                                                                                    |
| KOS 3.5.      | Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.                                |               |                           |                         |                   |                                                                                                                                    |
| Mevcut Durum: | Her yıl, birimlerden alınan talepler ve eğitim ihtiyaç analizi doğrultusunda eğitim plan ve takvimi oluşturulmaktadır.                                                                          |               |                           |                         |                   |                                                                                                                                    |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                  | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ             | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                                                                                                                           |
| 3.5.1.        | Her yıl yapılacak olan ihtiyaç analizleri ile gerek iş eğitimleri gerekse kişisel gelişimi destekleyici eğitimlerin planlanması ve uygulanması                                                  | İKDB          | Tüm Birimler              | Eğitim programı         | Aralık 2017       | X                                                                                                                                  |
| 3.5.2.        | İhtiyaçlar doğrultusunda ortaya çıkan konularda eğitimcilerin eğitimi yapılarak kurum içinden eğitimcilerin yetiştirilmesi                                                                      | İKDB          | Tüm Birimler              | Eğitici Eğitim Programı | Aralık 2017       | İhtiyaç doğrultusunda ortaya çıkan konularda eğitimcilerin eğitimi yapılacak olup gerekli olduğunda eğitimciler yetiştirilecektir. |
| 3.5.3.        | İdari personelin kendini geliştirmesine olanak sağlayacak hizmet içi eğitim programlarının, iş geliştirme eğitimlerinin planlanarak tüm personele duyurulması.                                  | İKDB          | Tüm Birimler              | Duyuru                  | Aralık 2017       | X                                                                                                                                  |

## İNSAN KAYNAKLARI EYLEMLERİ

| STANDART KODU | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                           |                             |                   |          |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------|----------|
| KOS 3         | Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.                                                                                                                                                                        |               |                           |                             |                   |          |
| KOS 3.6       | Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.                                                                                                                                                                                                 |               |                           |                             |                   |          |
| Mevcut Durum: | 6111 sayılı yasa ile sicil raporu derecelendirme sistemi kaldırılmış olup personel performansının değerlendirmeye yönelik yeni bir mevzuat merkezi hükümet tarafından yürürlüğe konulmamıştır. İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Yaşar Üniversitesi arasında imzalanan protokol ile personelin yeterliliği ve iş analizlerinin tespitine yönelik çalışmalar yapılmıştır. |               |                           |                             |                   |          |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                 | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| 3.6.1         | Devlet Personel Daire Başkanlığının bireysel performans sistemi hakkında genel çerçeveyi belirlemesinin ardından çalışmalar başlayacaktır.                                                                                                                                                                                                                             | İKDB          | Tüm Birimler              | Bireysel performans sistemi | Aralık 2017       | X        |
| 3.6.2         | Her birim yöneticisinin kendisine bağlı personel ile motivasyon artırıcı ya da performansı düşük olan personelin verimliliğini artırıcı bir etkiye bulunacak şekilde performans değerlendirme toplantısı yapması.                                                                                                                                                      | Tüm Birimler  | İKDB                      | Toplantı tutanakları        | Aralık 2017       | X        |
| KOS 3.7.      | Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.                                                                                                                                                 |               |                           |                             |                   |          |
| Mevcut Durum: | Çalışanların bireysel performanslarını değerlendirmek için bir sistem bulunmamaktadır. Ödüllendirmeye yönelik mekanizmalar mevcut değildir.                                                                                                                                                                                                                            |               |                           |                             |                   |          |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                 | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| 3.7.1.        | Devlet Personel Daire Başkanlığının bireysel performans sistemi hakkında genel çerçeveyi belirlemesinin ardından çalışmalar başlayacaktır.                                                                                                                                                                                                                             | İKDB          | Tüm Birimler              | Bireysel performans sistemi | Aralık 2017       | X        |
| 3.7.2.        | Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmeleri gözden geçirilerek, yetersiz bulunan personele performansının artması için çözümler üretilecek, gerekiyorsa çeşitli eğitim programlarına katılmaları sağlanacaktır.                                                                                                                                   | İKDB          | Tüm Birimler              | Eğitim Planı                | Aralık 2017       | X        |



## İNSAN KAYNAKLARI EYLEMLERİ

| STANDART KODU | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                            |               |                           |                             |                   |                           |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------|---------------------------|
| KOS 3         | Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.                                                                     |               |                           |                             |                   |                           |
| 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.                                  |               |                           |                             |                   |                           |
| Mevcut Durum: | Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş ve çalışanlarla paylaşılmıştır. Performans değerlendirmesine yönelik bir sistem bulunmamaktadır. |               |                           |                             |                   |                           |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                      | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                 | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                  |
| 3.8.1         | Devlet Personel Daire Başkanlığının bireysel performans sistemi hakkında genel çerçeveyi belirlemesinin ardından çalışmalar başlayacaktır.                                                                                                                          | İKDB          | Tüm Birimler              | Bireysel performans sistemi | Aralık 2017       | X                         |
| 3.8.2         | Personel seçiminde ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin uygulanmasının yanı sıra üst görevlere yapılacak atamalar için kriterlerin net olarak belirlenmesine yönelik çalışmaların yapılması                                                                           | İKDB          | Tüm Birimler              | Toplantı tutanakları        | Aralık 2017       | X                         |
| STANDART KODU | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                            |               |                           |                             |                   |                           |
| KFS 11        | Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.                                                                                                                                                     |               |                           |                             |                   |                           |
| 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.                                                                 |               |                           |                             |                   |                           |
| Mevcut Durum: | Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevlere ilişkin rapor düzenlenmesine yönelik bir prosedür bulunmamaktadır. Yöneticinin ve çalışanların inisiyatifinde sözlü bildirim yapılmaktadır.                                                                       |               |                           |                             |                   |                           |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                      | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                 | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                  |
| 11.3.1.       | Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü iş veya işlemlerinin durumunu, gerekli bilgi ve belgeleri de içeren standart bir devir teslim rapor formatı oluşturulacaktır.                                                                                               | İKDB          | Tüm Birimler              | Devir Teslim Tutanağı       | Aralık 2017       | Süreklilik arz edecektir. |



# RİSK DEĞERLENDİRME EYLEMLERİ



## RİSK DEĞERLENDİRME EYLEMLERİ

| STANDART KODU        | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                     |               |                           |                                         |                   |          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|-----------------------------------------|-------------------|----------|
| <b>RDS 6</b>         | 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.    |               |                           |                                         |                   |          |
| <b>RDS 6.1</b>       | İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.                                                                                                                                                  |               |                           |                                         |                   |          |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Stratejik amaç-hedeflere ve süreçlere dayalı sistematik bir risk belirleme ve değerlendirme çalışması yapılmamış, belirlenen risklere ilişkin kontrol faaliyetleri atanmamış ve bu çalışmaların izlenme ve değerlendirilmesi sağlanmamıştır. |               |                           |                                         |                   |          |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                               | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                             | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| <b>6.1.1</b>         | İç Denetim Birimi görüş ve önerileri doğrultusunda faaliyet risk belirleme ve değerlendirme çalışmalarına başlanacaktır.                                                                                                                     | SGDB          | Tüm Birimler              | Kurumsal risk yönetimi usul ve esasları | Aralık 2016       | X        |
| <b>6.1.2</b>         | Amaç ve hedeflere uygun süreç bazlı faaliyet risklerin belirlenmesinde iç denetim birimi tarafından hazırlanan denetim raporlarının sonuçlarından yararlanılması.                                                                            | SGDB          | Tüm Birimler              | Risk listeleri                          | Sürekli           | X        |
| <b>RDS 6.2</b>       | Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.                                                                                                                                                 |               |                           |                                         |                   |          |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Risklerin gerçekleşme olasılığına ilişkin çalışmalara henüz başlanılmamıştır.                                                                                                                                                                |               |                           |                                         |                   |          |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                               | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                             | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| <b>6.2.1</b>         | Risklerin gerçekleşme olasılığının ve muhtemel etkilerinin risk yönetimi usul ve esaslarına göre analiz edilerek raporlanması.                                                                                                               | SGDB          | Tüm Birimler              | Risk listeleri                          | Temmuz 2017       | X        |



## RİSK DEĞERLENDİRME EYLEMLERİ

| STANDART KODU        | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                           |                                               |                   |          |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|----------|
| <b>RDS 6</b>         | 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.                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                           |                                               |                   |          |
| <b>RDS 6.3.</b>      | Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                           |                                               |                   |          |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Birimlerde kontrol faaliyetleri gerçekleştirilmekte olup yöneticilerin sorumluluğundadır. Her yönetici kendisine uygun bir yöntemle kontrolleri gerçekleştirmektedir. Riskler düşünülerek kontrol faaliyetleri belirlenmemiş ve dokümanite edilmemiştir. Risklere uygun kontrol faaliyeti (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb.) geliştirilmemektedir. |               |                           |                                               |                   |          |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                                   | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| <b>6.3.1</b>         | Risk yönetimi faaliyetleri için risk yönetimi usul ve esasları çerçevesinde kontrol faaliyetleri belirlenecektir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SGDB          | Tüm Birimler              | Risklere karşı yapılacak kontrol faaliyetleri | Temmuz 2017       | X        |
| STANDART KODU        | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                           |                                               |                   |          |
| <b>KFS 7</b>         | Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                           |                                               |                   |          |
| <b>KFS 7.1</b>       | 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.                                                                                                                                                                                                         |               |                           |                                               |                   |          |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Birimlerde kontrol faaliyetleri gerçekleştirilmekte olup yöneticilerin sorumluluğundadır. Her yönetici kendisine uygun bir yöntemle kontrolleri gerçekleştirmekte olup ancak risk tabanlı kontrol faaliyetleri tespit edilmemiştir.                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                           |                                               |                   |          |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                                   | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| <b>7.1.1</b>         | Risklerin tespiti ve değerlendirme çalışmalarına tüm harcama birimleri ile başlanarak her bir risk için uygun kontrol faaliyeti ve yöntemi belirlenerek uygulamaya konulacaktır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SGBD          | Tüm Birimler              | Kontrol faaliyetleri                          | Temmuz 2017       | X        |

## RİSK DEĞERLENDİRME EYLEMLERİ

| STANDART KODU        | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                           |                      |                   |                                                                       |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|----------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>KFS 7</b>         | Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.                                                                                                                          |               |                           |                      |                   |                                                                       |
| <b>KFS 7.2</b>       | Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.                                                                                                                                                                                   |               |                           |                      |                   |                                                                       |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Genel Müdürlükte mali iş ve işlemler öncesi ve sonrası kontroller 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır. Ayrıca diğer iş ve işlemlerde kontroller işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri kısmen kapsamaktadır. |               |                           |                      |                   |                                                                       |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                     | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ          | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                                                              |
| <b>7.2.1.</b>        | Süreç bazında belirlenen riskler için kontrol faaliyetleri atanacaktır.                                                                                                                                                                                                                            | SGDB          | Tüm Birimler              | Kontrol faaliyetleri | Temmuz 2017       | KFS 7.1/1'deki faaliyetler yürütülürken göz önünde bulundurulacaktır. |
| <b>7.2.2</b>         | Kontrol faaliyetleri belirlenirken, işlem öncesi, süreç içerisinde ve işlem sonrası kontrollerin yaygınlaştırılması                                                                                                                                                                                | SGBD          | Tüm Birimler              | Kontrol faaliyetleri | Temmuz 2017       | X                                                                     |
| <b>KFS 7.4</b>       | Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.                                                                                                                                                                                                                               |               |                           |                      |                   |                                                                       |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Kontrol faaliyetleri belirlenirken fayda - maliyet analizleri göz önünde bulundurulmaktadır fakat maliyet fayda-analizi yapılmamaktadır.                                                                                                                                                           |               |                           |                      |                   |                                                                       |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                     | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ          | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                                                              |
| <b>7.4.1.</b>        | Kurumumuzda oluşturulacak kontrol faaliyet yöntemleri ile amaçlara ve hedeflere en uygun maliyetlere ulaşmaya çalışılacaktır.                                                                                                                                                                      | SGDB          | Tüm Birimler              | Kontrol faaliyetleri | Aralık 2017       | X                                                                     |

## RİSK DEĞERLENDİRME EYLEMLERİ

| STANDART KODU        | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                           |                     |                   |                                  |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|---------------------|-------------------|----------------------------------|
| <b>KFS 8</b>         | 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.                                                                          |               |                           |                     |                   |                                  |
| <b>KFS 8.1.</b>      | İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.                                                                                                                                                                                                                          |               |                           |                     |                   |                                  |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Kurumumuzda mali ve mali olmayan tüm işlemler yasal mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmektedir.Başta Strateji Geliştirme Dairesine Başkanlığına bağlı birimler olmak üzere diğer harcama birimlerimizin faaliyetlerini gösteren Çalışma Yönergelerinin çoğu mevcut olup eksik olanlarında tamamlanması gerekmektedir. |               |                           |                     |                   |                                  |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ         | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                         |
| <b>8.1.1.</b>        | Tüm harcama birimlerimizin mevcut çalışma yönergeleri tekrar gözden geçirilerek eksiklik tespit edilen Birimlerimizden tamamlanması istenecektir.                                                                                                                                                                       | SGDB          | Tüm Birimler              | Çalışma Yönergeleri | Aralık 2017       | <b>X</b>                         |
| <b>8.1.2</b>         | Harcama birimlerimiz tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyetlerini kapsayan Kurumsal süreç yönetiminin güncellenmesi                                                                                                                                                                                                   | SGDB          | Tüm Birimler              | Süreç Tablosu       | Mart 2016         | Gereken hallerde yenilenecektir. |



## RİSK DEĞERLENDİRME EYLEMLERİ

| STANDART KODU        | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                      |               |                           |                      |                   |                                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|----------------------|-------------------|---------------------------------|
| <b>KFS 8</b>         | 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. |               |                           |                      |                   |                                 |
| <b>KFS 8.2.</b>      | Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.                                                                                                   |               |                           |                      |                   |                                 |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Kurumda iş akışları faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamakla beraber iyileştirmeye açık alanlar bulunmaktadır.                                                                  |               |                           |                      |                   |                                 |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ          | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                        |
| <b>8.2.1</b>         | Harcama birimlerimiz tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyetlerini kapsayan Kurumsal süreç yönetiminin güncellenmesi                                                                                                                         | SGBD          | Tüm Birimler              | Süreç Yönetim Modeli | Nisan 2016        | Gereken hallerde yenilenecektir |
| <b>8.2.2</b>         | Kurumumuz harcama birimlerince daha önceden hazırlanan süreç hiyerarşisine ait mevcut iş akış şemaları güncellenecektir.                                                                                                                      | SGBD          | Tüm Birimler              | Süreç Yönetim Modeli | Nisan 2016        | X                               |
| <b>KFS 8.3</b>       | Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.                                                                                                     |               |                           |                      |                   |                                 |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Süreçlerin, prosedürlerin standartlara uygun olarak yeniden güncellenmesi çalışmalarına devam edilmektedir.. Süreçlere ulaşılacak bir altyapı henüz sağlanmamıştır.                                                                           |               |                           |                      |                   |                                 |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ          | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                        |
| <b>8.3.1.</b>        | Hazırlanan süreç hiyerarşisi tablosu ve iş akış şemalarının kurum içi internet sayfasında yayınlanması                                                                                                                                        | SGDB          | BTDB                      | Süreç Yönetim Modeli | Ekim 2016         | X                               |

## RİSK DEĞERLENDİRME EYLEMLERİ

| STANDART KODU        | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                           |                            |                   |          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|----------------------------|-------------------|----------|
| <b>KFS 10</b>        | Hiyerarşik kontroller:Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                           |                            |                   |          |
| <b>KFS 10.1</b>      | Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                           |                            |                   |          |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmaları kendi inisiyatifleri doğrultusunda oluşturmaktadır. Süreç bazlı faaliyetler de oluşabilecek riskler için kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir.                                                                                                                                                                                                     |               |                           |                            |                   |          |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| <b>10.1.1.</b>       | Risklerin tespiti ve değerlendirme çalışmalarına tüm harcama birimleri ile başlanarak her bir risk için uygun kontrol faaliyeti ve yöntemi belirlenerek uygulamaya konulacaktır.                                                                                                                                                                                                                                           | SGDB          | Tüm Birimler              | Süreç Yönetim Modeli       | Aralık 2017       | X        |
| STANDART KODU        | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                           |                            |                   |          |
| <b>KFS 11</b>        | Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                           |                            |                   |          |
| <b>KFS 11.1</b>      | Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.                                                                                                                                                                     |               |                           |                            |                   |          |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Faaliyetlerin sürekliliğini engelleyen durumlar ile ilgili önceden planlanmış önlemler bulunmamaktadır. İşler aksama durumuna geldiğinde önlemler alınmaktadır                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                           |                            |                   |          |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| <b>11.1.1</b>        | Yöneticiler, faaliyetlerin sürekliliğine yönelik uygun düzenlemeler yapmalı veya yapılmasını sağlamalıdır. Bu düzenlemelerle yeni bilgi sistemlerine geçiş, yetkili kişilerin vekaleti, yöntem değişiklikleri, görev değişikliği, istifa, hastalık, emeklilik ve ölüm gibi durumlarda faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik yöntem ve metotlar, mevcut personel ve kadro imkanları çerçevesinde geliştirilecektir. | SGBD          | Tüm Birimler              | Genel Kural ve Standartlar | Aralık 2017       | X        |
| <b>11.1.2</b>        | Kurumumuz birimlerinde oluşturulacak kontrol usul ve esaslarına yönelik bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin daha etkin ve etkili yapılabilmesi için eğitim birimlerinin yapısı güçlendirilecektir.                                                                                                                                                                                                                     | İKDB          | Tüm Birimler              | Eğitim Planı               | Aralık 2017       | X        |





# BİLGİ TEKNOLOJİLERİ EYLEMLERİ



## BİLGİ TEKNOLOJİLERİ EYLEMLERİ

| STANDART KODU        | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                              |               |                           |                                                                       |                   |          |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|
| <b>KFS 12</b>        | Bilgi sistemleri kontrolleri:İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.                                                                                                                              |               |                           |                                                                       |                   |          |
| <b>KFS 12.1</b>      | Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.                                                                                                                                                              |               |                           |                                                                       |                   |          |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Bilgi sistemlerinin sürekliliği ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yürütülmektedir.                                                                                                                                                                                             |               |                           |                                                                       |                   |          |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                        | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                                                           | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| <b>12.1.1.</b>       | Çalışanların bilgi güvenliği konusunda bilinçlendirilmesi amacıyla deneyimli personel tarafından gerekli bilgi aktarımlarının sağlanması                                                                                                                                              | BİDB          | Tüm Birimler              | Bilişim sistemi Güvenliği ile ilgili Personel deneyiminin artırılması | Aralık 2017       | X        |
| <b>12.1.2.</b>       | Network güvenliğinin sağlanması amacıyla kurulan cluster yapıda güvenlik duvarı yazılımının kurallarının kontrol edilerek,düzgün olarak çalışmasının sağlanması. Bilişim sistemimize dışarıdan (internet) gelecek saldırılara karşı servis sağlayıcıdan DDOS kuruma hizmet sağlanması | BİDB          | X                         | Bilgi Sistemi Güvenliğinin Sağlanması                                 | Aralık 2017       | X        |
| <b>12.1.3.</b>       | Kurumda kullanılan bilgi sistemlerinin güvenilir ve sürdürülebilirliğine ilişkin periyodik kontroller belirlenmesi ve yürütülmesi                                                                                                                                                     | BİDB          | X                         | Bilgi Sistemi Güvenliğinin Sağlanması                                 | Aralık 2017       | X        |
| <b>12.1.4.</b>       | Sunucu ve veritabanı güvenliğinin sağlanması amacıyla yedekli yapıda donanımların kurulması ve sanallaştırılma teknolojisi kullanılarak işlemlerin kesintisiz yürütülmesinin sağlanması                                                                                               | BİDB          | X                         | Bilgi Sistemi Güvenliğinin Sağlanması                                 | Aralık 2017       | X        |

## BİLGİ TEKNOLOJİLERİ EYLEMLERİ

| STANDART KODU        | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                      |               |                           |                                       |                   |          |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|---------------------------------------|-------------------|----------|
| <b>KFS 12</b>        | Bilgi sistemleri kontrolleri:İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.                                                                                                                      |               |                           |                                       |                   |          |
| <b>KFS 12.1</b>      | Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.                                                                                                                                                      |               |                           |                                       |                   |          |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Bilgi sistemlerinin sürekliliği ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yürütülmektedir.                                                                                                                                                                                     |               |                           |                                       |                   |          |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                           | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| <b>12.1.5</b>        | Kullanıcı bilgisayarlarının güvenliğinin sağlanması amacıyla anti-virüs programlarının tüm bilgisayarlarda kurulu olmasının sağlanması ve internet yetkisi olan bilgisayarlarda URL filitreleme yazılımı ile kişisel bilgisayarların zararlı sitelerden korunması             | BİDB          | X                         | Bilgi Sistemi Güvenliğinin Sağlanması | Aralık 2017       | X        |
| <b>12.1.6</b>        | Tüm uygulama sunucularının ve veri tabanlarının bir yedeğinin bulunduğu ayrı bir lokasyonda bulunan felaket kurtarma merkezinin çalışır durumda tutulması ile ilgili kontrollerin sağlanması                                                                                  | BİDB          | X                         | Bilgi Sistemi Güvenliğinin Sağlanması | Aralık 2017       | X        |
| <b>12.1.7</b>        | Bilişim sistemimizin güvenlik açıklarına yönelik penetrasyon testlerinin gerçekleştirilmesi                                                                                                                                                                                   | BİDB          | X                         | Bilgi Sistemi Güvenliğinin Sağlanması | Aralık 2016       | X        |
| <b>KFS 12.3.</b>     | İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.                                                                                                                                                                                                        |               |                           |                                       |                   |          |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Bilişim yönetimini sağlayacak uygulamalar geliştirilmiş ve günümüz standartlarına uygun bir şekilde kullanılmaktadır. Uygulama yazılımlarında birimlerden gelen talepler , kanun ve mevzuatlarda yapılan değişiklikler çerçevesinde geliştirmeler yapılmasına ihtiyaç vardır. |               |                           |                                       |                   |          |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                           | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| <b>12.3.1.</b>       | Kurumun hizmet verdiği tüm alanlarda bilişim etkinliğini arttıracak yeni projelerin takibi ve geliştirilmesi                                                                                                                                                                  | BİDB          | Tüm Birimler              | Bilişim projelerinin geliştirilmesi   | Aralık 2017       | X        |





BİLGİ ve İLETİŞİM  
EYLEMLERİ



## BİLGİ VE İLETİŞİM EYLEMLERİ

| STANDART KODU        | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                           |                                              |                   |                           |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|----------------------------------------------|-------------------|---------------------------|
| <b>BİS 13</b>        | 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.                                                                 |               |                           |                                              |                   |                           |
| <b>BİS 13.5</b>      | Birim Yöneticilerinden gelen talepler doğrultusunda mevcut yönetim bilgi sistemi güncellenecektir.                                                                                                                                                                                                                                           |               |                           |                                              |                   |                           |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.                                                                                                                                                                                         |               |                           |                                              |                   |                           |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                                  | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                  |
| <b>13.5.1.</b>       | Mevcut uygulama yazılımları ve yeni geliştirilecek uygulamaların yönetim bilgi sistemi ile entegre olarak çalışmasının sağlanması                                                                                                                                                                                                            | BİDB          | Tüm Birimler              | Entegre Bilgi Yönetim Sistemi Geliştirilmesi | Aralık 2017       | X                         |
| <b>13.5.2</b>        | Yönetim Bilgi Sistemden ihtiyaç duyulan gerekli bilgi ve raporları üretebilmesinin sağlanması                                                                                                                                                                                                                                                | BİDB          | Tüm Birimler              | Entegre Bilgi Yönetim Sistemi Geliştirilmesi | Aralık 2017       | X                         |
| <b>BİS 13.6.</b>     | Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.                                                                                                                                                                                                     |               |                           |                                              |                   |                           |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Stratejik plan kapsamında yapılması gereken çalışmalar, personele bildirilmektedir fakat yeterli seviyede değildir. Çalışanların stratejik plan hakkında bilgi seviyeleri ve stratejik planı benimsemeleri yeterli değildir.                                                                                                                 |               |                           |                                              |                   |                           |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                                  | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                  |
| <b>13.6.1.</b>       | Yöneticilerin, kurumun stratejik planında belirtilen, misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde oluşturulacak olan görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurularak beklentilerini personele belli bir sistem dahilinde iletilmesi ve izlenmesini sağlayan yazılım sisteminin oluşturularak hayata geçirilerek çalışmaların yürütülmesi | SGDB          | BİDB                      | Kurumsal Yazılım programı                    | Aralık 2017       | Süreklilik arz edecektir. |

## BİLGİ VE İLETİŞİM EYLEMLERİ

| STANDART KODU | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                   |               |                           |                            |                   |          |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|----------------------------|-------------------|----------|
| BİS 15        | 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 15.6      | İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.                  |               |                           |                            |                   |          |
| Mevcut Durum: | Kurumda arşiv ve dokümantasyon birimler bazında tutulmaktadır. Entegre bir arşiv sisteminin kurulmasına yönelik ihale yapılmış olup tam anlamıyla işleyişe henüz geçmemiştir.              |               |                           |                            |                   |          |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                             | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM | ÇIKTI/SONUÇ                | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| 15.6.1.       | Elektronik arşivleme ve doküman sistemi oluşturulacaktır.                                                                                                                                  | DHDB          | Tüm Birimler              | Arşiv Süreci               | Kasım 2016        | X        |
| 15.6.2.       | Genel kural ve standartların belirlenmesi.                                                                                                                                                 | DHDB          | Tüm Birimler              | Genel Kural ve Standartlar | Aralık 2017       | X        |
| 15.6.3.       | Birim arşivlerinin genel arşive entegrasyonunun sağlanması                                                                                                                                 | DHDB          | Tüm Birimler              | Entegre Arşiv Sistemi      | Kasım 2016        | X        |

## BİLGİ VE İLETİŞİM EYLEMLERİ

| STANDART KODU        | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |                                                              |                         |                   |                                                                                              |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BİS 16</b>        | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                                              |                         |                   |                                                                                              |
| <b>BİS 16.3</b>      | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamalıdır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                                              |                         |                   |                                                                                              |
| <b>Mevcut Durum:</b> | Kurumda hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren herhangi bir personele haksız ve ayırmacı bir muamele görülmediği belirtilmiştir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                                                              |                         |                   |                                                                                              |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SORUMLU BİRİM  | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM                                    | ÇIKTI/SONUÇ             | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                                                                                     |
| <b>16.3.1</b>        | Etik eğitimlerinin içeriğinde Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların ne şekilde ve nasıl bildirileceği konusuna yer verilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Etik Komisyonu | Tüm Birimler                                                 | Eğitim Planı            | Eğitim Planı      | Kasım 2016                                                                                   |
| STANDART KODU        | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |                                                              |                         |                   |                                                                                              |
| <b>İS 17</b>         | İç kontrolün değerlendirilmesi:İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                                                              |                         |                   |                                                                                              |
| <b>İS 17.1</b>       | İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                                              |                         |                   |                                                                                              |
| <b>Mevcut Durum:</b> | İç Kontrol Uyum eylem planı düzenli olarak hazırlanmaktadır. atanan eylemlerin takibi yapılmakta olup ,gerçekleşmeyen eylemler revize edilerek Eylem Planımız güncellenmektedir.Kurumumuzdaki tüm harcama birimlerimizin süreç hiyerarşisi hazırlanmış ve iş akış şemaları çizilmiştir.Amaç ve hedeflerimize yönelik süreç bazlı faaliyet risk çalışmalarına bu eylem planı dönemi içinde başlanacaktır.Ayrıca KYS (Kurumsal Yazılım Sistemi) kapsamında İç kontrol sisteminin izlenmesine yönelik yeni bir yazılım programı tamamlanarak test çalışmaları sürdürülmektedir. |                |                                                              |                         |                   |                                                                                              |
| EYLEM KODU           | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SORUMLU BİRİM  | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM                                    | ÇIKTI/SONUÇ             | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA                                                                                     |
| <b>17.1.1.</b>       | İç kontrol çalışma grubunun sürekliliğinin sağlanması kapsamında gerekli hallerde ilgili belgelerin toplanması değerlendirme toplantıları ve eğitimlerin gerçekleştirilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SGDB           | İç Kontrol Hazırlama Grubu ve İzleme ve Değerlendirme Kurulu | Toplantı tutanakları    | Aralık 2017       | KOS 1.1/2' deki faaliyettir.Gereken hallerde raporlama ve toplantılar gerçekleştirilecektir. |
| <b>17.1.2</b>        | İç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin gerekli durumlarda anket çalışması yapılacaktır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SGBD           | Tüm Birimler                                                 | Anket                   | Aralık 2017       | X                                                                                            |
| <b>17.1.3</b>        | Kurumumuzda İç Kontrol Sistemi, sürekli izleme/özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmeler yapılması, kurumsal düzeyde sistematik olarak gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirler alınmaya devam edecektir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SGBD           | Tüm Birimler                                                 | İç Kontrol standartları | Aralık 2017       | X                                                                                            |



## BİLGİ VE İLETİŞİM EYLEMLERİ

| STANDART KODU | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                                              |                                     |                   |          |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|----------|
| İS 17         | İç kontrolün değerlendirilmesi:İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.                                                                                                                                                                                                         |               |                                                              |                                     |                   |          |
| İS 17.2       | İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.                                                                                                                                      |               |                                                              |                                     |                   |          |
| Mevcut Durum: | İ2013-2014 yıllarını kapsayan İç kontrol eylem planımız tamamlanmış olup eksik görülen hususlar ve tamamlanmayan eylemlere yönelik izleme raporu hazırlanarak İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu üyelerine dağıtılmıştır. Ayrıca sistemin geliştirilmesine yönelik çalışmalar halen devam etmektedir. |               |                                                              |                                     |                   |          |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                               | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM                                    | ÇIKTI/SONUÇ                         | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| 17.2.1.       | Eylem Planı izleme raporu değerlendirmeler sonucunda eksik/yetersiz kalan yönleri geliştirilmeye yönelik eylemler mevcut eylem planına eklenecektir.                                                                                                                                                         | SGDB          | İç Kontrol Hazırlama Grubu                                   | İç Kontrol standartları Eylem Planı | Aralık 2017       | X        |
| İS 17.3       | İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                              |                                     |                   |          |
| Mevcut Durum: | İç kontrol eylem planı hazırlama, Süreç çalışmaları ve İş Akış Şemalarının çizimi ve risk değerlendirme ve kontrol faaliyetleri belirleme çalışmaları idaremizin tüm harcama birimlerinden seçilerek oluşturulan iç kontrol proje gurubu personellerinin katılımları ile yürütülmektedir.                    |               |                                                              |                                     |                   |          |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                               | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM                                    | ÇIKTI/SONUÇ                         | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| 17.3.1        | İç kontrol çalışma grubunun sürekliliğinin sağlanması kapsamında gerekli hallerde ilgili belgelerin toplanması değerlendirme toplantıları ve eğitimlerin gerçekleştirilmesi                                                                                                                                  | SGBD          | İç Kontrol Hazırlama Grubu ve İzleme ve Değerlendirme Kurulu | Toplantı tutanakları                | Aralık 2017       | X        |

## BİLGİ VE İLETİŞİM EYLEMLERİ

| STANDART KODU | KAMU İÇ KONTROL STANDARDI VE GENEL ŞARTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                             |                   |                   |          |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|-------------------|-------------------|----------|
| İS 17         | İç kontrolün değerlendirilmesi:İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                             |                   |                   |          |
| İS 17.4       | İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.                                                                                                                                                                                                        |               |                             |                   |                   |          |
| Mevcut Durum: | İç kontrol sistemini oluşturan süreç yönetimi, risk yönetimi ve kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi başlıklarında kurum çalışanlarının ve yöneticilerinin katılımı sağlanmaktadır. İç kontrolün değerlendirilmesi için üst yöneticilerin katılımıyla İzleme ve Değerlendirme Kurulu oluşturulmuştur. İç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar bugüne kadar dikkate alınmamıştır. |               |                             |                   |                   |          |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM   | ÇIKTI/SONUÇ       | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| 17.4.1.       | İç denetim birimi tarafından hazırlanan denetim raporlarının sonuçlarından yararlanılacaktır. Bu doğrultuda bütün veriler dikkate alınarak genel bir değerlendirme yapılacaktır.                                                                                                                                                                                                         | SGDB          | İç Denetim Birim Başkanlığı | Denetim Raporları | Aralık 2017       | X        |
| İS 17.5       | İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                             |                   |                   |          |
| Mevcut Durum: | İç kontrol sistemine ilişkin uyum eylem planında atanan eylemlerin takibine ve güncellenmesine düzenli olarak devam edilmekte olup Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.                                                                                                                                                                                                                  |               |                             |                   |                   |          |
| EYLEM KODU    | ÖNGÖRÜLEN EYLEM YA DA EYLEMLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SORUMLU BİRİM | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM   | ÇIKTI/SONUÇ       | TAMAMLANMA TARİHİ | AÇIKLAMA |
| 17.5.1.       | İç kontrol sisteminin değerlendirilmesine yönelik olarak Eylem Planı izleme raporunun hazırlanması ve dağıtımı                                                                                                                                                                                                                                                                           | SGDB          | Tüm Birimler                | Denetim Raporları | Aralık 2017       | X        |
| 17.5.2.       | Eylem planının güncellenmesi sonrasında intranette yayınlanarak personele duyurulması                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SGDB          | BİDB                        | Duyuru            | Mayıs 2016        | X        |

