



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İÇ KONTROL STANDARTLARINA
UYUM EYLEM PLANI RAPORU

EKİM 2010



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

GİRİŞ

Bilindiği üzere; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu da mali yönetim ve kontrol sistemi bütünüyle değiştirilerek, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği Normlarına uygun hale getirilmesi amaçlanmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin kurulmasını ve bunun bir unsuru olarak da idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde iç kontrol faaliyet ve süreçlerinin tasarlanıp uygulanmasını öngörmektedir.

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinin ikinci fıkrasında, Maliye Bakanlığı tarafından malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı ayrıca, sistemlerin koordinasyonunun sağlanacağı ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verileceği hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu düzenlemeler doğrultusunda, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (18) standart ve bu standartlar için gerekli (79) genel şart belirlenmiş bulunmaktadır. Kamu İç Kontrol Standartları uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte belirlenmiştir. Tebliğde, kamu idarelerinin gerek görmeleri halinde, İdare Ayrıntılı İç Kontrol Standartları da belirleyebilecekleri ve bu çalışmaların 31.12.2008 tarihine kadar tamamlanması öngörülmüştür.

Ancak, merkezi uyumlaştırma kapsamında yürütülen izleme çalışmalarında bazı kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak amacıyla anılan Tebliğ kapsamında yapılması gereken çalışmaları tamamlamadıkları, söz konusu çalışmaların yürütülmesinde bazı tereddütlerin olduğu anlaşılmıştır. Bu sebeple Kamu idarelerine iç kontrole ilişkin çalışmalarında rehberlik yapması amacıyla Maliye Bakanlığı tarafından 04.02.2009 tarihli ve 1205 sayılı yazıları ekinde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi yayınlanmış olup, söz konusu rehberde kamu idarelerinin eylem planlarını Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde en geç 30.06.2009 tarihine kadar hazırlayarak üst yönetici onayını müteakip bir ay içinde Maliye Bakanlığına gönderilmesi ve eylem planında ön görülen çalışmaların en geç 30.06.2011 tarihine kadar tamamlamaları öngörülmüştür.

Bu çerçevede, Kurumumuz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları 07.05.2009 tarih 002/44 sayılı yazıyla başlatılarak, Mersin Büyükşehir Belediyesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyeleri ile İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulmuştur.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu, Harcama Birimleri ile işbirliği yaparak Mali Hizmetler Biriminin koordinatörlüğünde hazırladıkları ve konsolide ettikleri İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı ve Raporu, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilerek uygun bulunmuş ve üst yöneticiye sunulmuştur. Üst Yönetici tarafından onaylanan Mersin Büyükşehir Belediyesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve Raporu 08/07/2009 tarih ve 004/2-1345-4154 sayılı yazı ile Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.

Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün ilgi yazısında, Eylem Planında yer alan çalışmaların en geç 30/06/2011 tarihinde tamamlanmasının öngörüldüğü belirtilmiş olup; yazı ekinde yer alan, Kamu İç Kontrol standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi'nin 'II. Yöntem' başlıklı bölümün 9. maddesinin son bölümünde ise, Eylem



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

Planında öngörülen çalışmaların gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda üst yöneticinin onayıyla Eylem Planının her zaman revize edilebileceği belirtilmektedir.

Eylem Planında belirlenen çalışmaların, gerek Belediyemizin içinde bulunduğu şartlar gerekse de uygulamanın yeni olmasından kaynaklanan eksiklikler nedeniyle gerçekleşmemiş olması ve geride kalan süre içerisinde (30.06.2011 tarihine kadar) tamamlanması gerektiğinden; Mersin Büyükşehir Belediyesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, revize onayı Başkanlık Makamı tarafından verilmiştir.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı revize ve güncelleme çalışmalarının belirli bir düzen içinde yürütülebilmesi ve belirlenen sürede sonuçlandırılabilmesi; bu amaçla, başta zaman olmak üzere kaynakların verimli kullanılabilmesi için hazırlık sürecinin uygun biçimde kurgulanması ve işletilebilmesi için bir çalışma programı hazırlanmış ve çalışmalar bu plan doğrultusunda gerçekleştirilmiştir. Söz konusu Çalışma programı aşağıda sunulmuştur.

Mersin Büyükşehir Belediyesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın Revize Edilerek Güncellenmesi Kapsamında Düzenlenen Çalışma Programı

Öngörülen Çalışmalar	Sorumlu Birim, Kişi ve Gruplar	Uygulama Takvimi
1. Mersin Büyükşehir Belediyesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın Revize Edilerek Güncellenmesi Kapsamında Hazırlama Programı oluşturulması ve Üst Yönetici onayına sunulması,	– Başkanlık Makamı – Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı (Koordinasyon)	20.08.2010
2. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu Üyelerinden eksik veya ayrılanlar varsa (atama, emekli vb) yerlerine yeni üyelerin görevlendirilmesi ve onaylanan hazırlama programının harcama birimlerine gönderilmesi	– Başkanlık Makamı – Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı (Koordinasyon)	25.08.2010
3. Eylem planının hazırlanması ve uygulanmasına yönelik kapsamlı bilgilendirme toplantısı yapılması,	– Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı (Koordinasyon) – İç Denetim Birimi (Danışmanlık)	14.09.2010
4. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu Üyeleri arasında 5 kişiden oluşan dar kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulması	– Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu – Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı (Koordinasyon)	14.09.2010



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

5. Birimlerde oluşturulmuş olan Eylem Planı Hazırlama Gruplarının Harcama Birimlerinin sorumluluğunda, Belediyemiz Eylem Planı'nın değerlendirerek uygulamasındaki; — Boşlukların tespit edilerek raporlanması, — Hazırlanan rapor neticesinde Revize Eylem Planı Taslağının hazırlanması — Hazırlanan rapor ve Eylem Planı Taslağının Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına gönderilmesi	— Tüm Harcama Birimleri — Birim Eylem Planı Hazırlama Grupları — Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı (Koordinasyon) — İç Denetim Birimi (Danışmanlık)	15.09.2010 20.09.2010 (Arası)
6. Birimlerden gelen boşluk raporu ve eylem planı taslaklarının konsolide edilerek Eylem Planı Raporu ve Eylem Planı Revize Taslağının ilk halinin oluşturulması	— 5 kişiden oluşan dar kapsamlı çalışma grubu — Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı (Koordinasyon) — İç Denetim Birimi (Danışmanlık)	21.09.2010 28.09.2010 (Arası)
7. Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından Eylem Planı Raporu ve Eylem Planı Taslağının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi	— Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu — Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı (Koordinasyon)	29.09.2010
8. Revize edilen Eylem Planı Taslağının İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna görüşülmek üzere gönderilmesi	— Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu — Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı (Koordinasyon)	30.09.2010
9. Revize edilen Eylem Planı Taslağının İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunda görüşülmesi	— İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu — Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı(Koordinasyon)	01.10.2010
10. Revize edilen Eylem Planının Üst Yönetici değerlendirmesi ve onayına sunulması	— İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu — Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı(Koordinasyon)	04.10.2010
11. Revize edilen Eylem Planının Üst Yönetici tarafından değerlendirilmesi varsa gerekli değişikliklerin yapılması ve onaylanarak yürürlüğe konulması	— Başkanlık Makamı — Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı(Koordinasyon)	06.10.2010
12. Yürürlüğe konulan Revize Eylem Planı'nın Maliye Bakanlığına Gönderilmesi	— Başkanlık Makamı — Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı(Koordinasyon)	08.10.2010



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

Hazırlanan çalışma programı kapsamında yer verilen iş, işlemler ve gerçekleştirilmesinden sorumlu olacak birimler ile zaman planı doğrultusunda işlemler yürütülmüştür. Şöyleki;

1. Eylem planının hazırlanması ve uygulanmasına yönelik yapılan kapsamlı bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
2. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu Üyeleri arasında, 5 kişiden oluşan Eylem Planı Hazırlama Grubu Alt Komisyonu oluşturulmuştur.
3. Birimlerde oluşturulmuş olan Eylem Planı Hazırlama Grupları, Harcama Birimlerinin sorumluluğunda, Eylem planı rapor ve Eylem Planı Taslağını Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına göndermişlerdir.
4. Eylem Planı Hazırlama Grubu Alt Komisyonu ilk toplantısını 21.09.2010 tarihinde saat 10.00 yaparak; 21.09.2010–28.09.2010 tarihleri arasında yapacağı çalışmaların şeklini belirlemiştir.
5. Eylem Planı Hazırlama Grubu Alt Komisyonu Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Koordinatörlüğünde; 21.09.2010–28.09.2010 tarihleri arasında düzenli olarak toplanmış ve çalışmaları titizlik ve özveriyle gerçekleştirmiştir.
6. Çalışmalarda öncelikle kurumun içinde bulunduğu mevcut durum ve eksiklikleri; birimlerden gelen eylem planı ve raporlarını da göz önüne alarak belirlemiş ve boşluk raporunu oluşturmuştur.
7. Kurumumuz Eylem planında bulunan eylemlerden, uygulamada mevcut olanlar ile mükerrer olanlar belirlenmiş ve revize edilen taslak eylem planından çıkarılmıştır.
8. Kurumumuz Eylem planında öngörülen eylemlerde; sadeleştirme, birleştirme, eklemeler yapılarak revize edilmiştir.
9. Kurumumuz Eylem planında öngörülen eylemlerin bazılarında; sorumlu birim, işbirliği yapılacak birim, çıktı/sonuç ve tamamlanma tarihlerinde revize yapılmıştır.
10. Kurumumuz Eylem planında öngörülen eylemlerde yapılan revize ve gerekçelerinin yer aldığı bir tablo oluşturulmuştur.
11. Hazırlama Grubu Alt Komisyonu, Kurumumuz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Revize Taslağı tamamlanarak, boşluk raporu ve Eylem planında öngörülen eylemlerde yapılan revize ve gerekçelerinin yer aldığı tablo ile birlikte, Eylem Planı Hazırlama Grubuna sunulmuştur.
12. Hazırlama Grubu Alt Komisyonu, Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı koordinatörlüğünde yapılan toplantıda; yapılan çalışmaları sunum olarak da vermiştir.
13. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunda, Hazırlama Grubu Alt Komisyonu tarafından hazırlanan eylem planı taslağı ve raporu ile eylem planında öngörülen eylemlerde yapılan revize ve gerekçelerinin yer aldığı tablo görüşülerek yeniden düzenlenmiş ve Eylem Planı Taslağı ve Raporu ile revize edilen eylemlerin yer aldığı tablo'ya son şekli verilmiştir.
14. Belediyemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından gözden geçirilerek yeniden hazırlanan Mersin Büyükşehir Belediyesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı ve Raporu ile Belediyemiz Eylem Planı'nda öngörülen eylemlerde yapılan revize ve gerekçelerinin yer aldığı tablo Belediyemiz İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunda değerlendirilmesi ve görüşülmesi amacıyla gönderilmiştir.
15. Mersin Büyükşehir Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı İzleme ve Yönlendirme Kurulu Başkanlığına, revize edilerek sunulmuş olan; Mersin Büyükşehir Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı ve Raporu ile Belediyemiz Eylem Planı'nda öngörülen eylemlerde yapılan revize ve gerekçelerinin yer



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

aldığı tablo değerlendirilerek görüşülmüş neticesinde ilgili yasal mevzuata ve Kamu İç Kontrol standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberine uygun olarak hazırlandığı kurulca görülmüş ve uygun bulunarak, Mersin Büyükşehir Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve raporu üst yönetici onayına sunulmuştur.

16. Revize edilen Eylem Planının Üst Yönetici değerlendirmesi ve onayına sunulmuş ve Üst Yönetici tarafından değerlendirilerek onaylanmış ve yürürlüğe girmiştir.

Kurumumuzca Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çalışmaları kapsamında yapılan mevcut durumumuzu ve yapılması gerekenleri gösterir boşluk analizi ile İç kontrol sisteminin oluşturulmasına yönelik hazırlanan Eylem planına raporumuzun takip eden bölümlerinde yer verilmiştir.

A. TANIMLAR

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol kanununun 55.maddesinde,

İç Kontrol: idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol kanununun 53. maddesinde,

İç Denetim: Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol kanununun 11. maddesinde,

Üst Yönetici: Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Milli Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol kanununun 31. maddesinde,



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

Harcama Yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

İç Kontrol ve Ön mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliğinin 3. maddesinde,

Mali Hizmetler Birimi: Kamu idarelerinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol kanununun 60. maddesinde belirtilen görevleri yürüten birimi ifade etmektedir.

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları hakkında Yönetmeliğin 4. maddesinde,

Etik kurallar: Uluslararası genel kabul görmüş etik kurallarla uyumlu olarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve iç denetçilerin uyacakları Meslek Ahlak Kurallarını, ifade eder.

Risk: Kamu idarelerinin kuruluş amaçları ile stratejik hedeflerine ulaşmasına ve görevlerinin ifasına engel olabilecek veya beklenmeyen zararlara yol açabilecek durum ya da olayları, ifade eder.

Etkililik: Bir faaliyetin planlanan ve gerçekleşen etkisi arasındaki ilişkiyi, hedefe ulaşma derecesini ve yerindeliliğini ifade eder.

Ekonomiklik: Bir faaliyetin planlanmış sonuçlarına ya da çıktılarına ulaşmak için kullanılan kaynakların maliyetini en aza indirmeyi ifade eder.

Verimlilik: Kullanılan kaynaklarla bir faaliyetin sonuçlarını ya da çıktılarını maksimize etmeyi ifade etmektedir.

B. İÇ KONTROLÜN AMAÇLARI

İç Kontrol ve Ön mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliğinin 4. maddesinde iç kontrolün amaçları aşağıdadır.

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
 - Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
 - Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
 - Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
 - Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını,
- sağlamaktır.

C. İÇ KONTROLÜN TEMEL İLKELERİ

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinde İç Kontrolün temel ilkeleri şöyledir;

- 5018 sayılı Kanun yönetim sorumluluğunu esas almaktadır. Bu doğrultuda, etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve işleyişini sağlamak sorumluluğu kamu idarelerinin üst yöneticileri ile diğer yöneticilerine aittir.
- İç kontrol genel anlamda yönetim kontrolü olup; sadece düzenlemelerden, prosedürlerden, süreç akış şemalarından ve ön mali kontrolden oluşmamaktadır. İç kontrolün, faaliyetlerin yürütülmesinde benimsenen bir yönetim biçimi ve eylemler bütünü olarak ele alınması gerekmektedir.
- İç kontrol, idarede ayrı bir birim veya görev olmayıp, yönetim işleviyle birlikte mevcut sistemlerin ayrılmaz bir parçası niteliğindedir.
- İç kontrolün kapsamına idarenin bütün birimlerindeki mali ve mali olmayan her türlü faaliyet, karar ve işlem dâhildir.



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

- e) İç kontrol sistemine ilişkin tüm düzenlemeler, yöneticiler ve personel tarafından sistemin kurgusunun ve işleyişinin tam ve doğru anlaşılmasını sağlayacak derecede ayrıntılı açıklamalar içermelidir.
- f) İç kontrol sistemine ilişkin yöntem ve süreçlerin belirlenmesinde, risk esaslı bir yaklaşımla, idarelerin yasal ve idari yapıları ile personel ve mali durumları gibi kendine özgü koşulları dikkate alınmalıdır.

D. İÇ KONTROLÜN UNSURLARI VE GENEL KOŞULLARI

İç Kontrol ve Ön mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliğinin 7. maddesinde iç kontrolün unsurları ve genel koşulları şunlardır.

Kontrol ortamı: İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.

Risk değerlendirmesi: Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

Kontrol faaliyetleri: Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.

Bilgi ve iletişim: İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.

Gözetim: İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

E. İÇ KONTROL ALANINDA STANDARTLAR VE İÇ KONTROL SİSTEMİNİN BİLEŞENLERİ

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (5) başlık altında toplam (18) standart ve her bir standart için gerekli genel şartlar belirlenmiş bulunmaktadır. Bunlar sırasıyla;

1-Kontrol Ortamı Standartları (4 adet standart)

- Standart: 1. Etik Değerler ve Dürüstlük
- Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
- Standart: 3. Personelin yeterliliği ve performansı
- Standart: 4. Yetki Devri

2- Risk Değerlendirme Standartları (2 adet standart)

- Standart: 5. Planlama ve Programlama
- Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

3- Kontrol Faaliyetleri Standartları (6 adet standart)

- Standart: 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri
- Standart: 8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi
- Standart: 9. Görevler ayrılığı



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

Standart: 10. Hiyerarşik kontroller

Standart: 11. Faaliyetlerin sürekliliği

Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri

4- Bilgi ve İletişim Standartları (4 adet standart)

Standart: 13. Bilgi ve iletişim

Standart: 14. Raporlama

Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi

Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

5- İzleme Standartları (2 adet standart)

Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi

Standart: 18. İç denetim

Şeklindedir.

F. İÇ KONTROL SİSTEMİNDE GÖREVLİLER VE SORUMLULUKLARI

Belediyemizde kurulması gereken iç kontrol sistemine ilişkin sorumluluk; Üst Yönetici, Harcama Yetkilileri, süreç sahipleri, Kontrol Standartlarının oluşturulması için oluşturulacak komisyonlar ile Mali Hizmetler Daire Başkanlığı ve İç Denetim Birimidir.

5018 sayılı Kanununun 11 inci maddesi ile üst yöneticilere, idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sisteminin kurulması, işleyişinin gözetim ve izlenmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi düzenlemelerin yapılması görevleri verilmiş ve Belediyelerde Üst Yöneticiye bu hususlarda Meclise karşı hesap verme sorumluluğu yüklenmiştir. Üst yönetici bu sorumluluğun gereklerini, harcama yetkilileri, Mali Hizmetler Daire Başkanlığı ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecektir.

İç kontrolün temel ilkelerinin sayıldığı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların;

- 6 ncı maddesinde, iç kontrol faaliyetlerinin idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütüleceği, iç kontrole ilişkin sorumluluğun, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsayacağı,
- 8 inci maddesinde ise, yetki ve sorumluluklar şöyledir; Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur. İdarelerin malî hizmetler birimi, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür. Muhasebe yetkilileri, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar. Üst yöneticiler ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına eklerler. İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır.

Diğer taraftan; yukarıda yer alan hükümler dahilinde üst yöneticinin 5018 sayılı Kanunla getirilen sorumluluğunu yerine getirebilmesi için kendisine makul bir güvence verecek etkin bir iç denetime ihtiyaç duyacağı, iç denetimin ise etkin olabilmesi için Belediyemizde iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulmasıyla mümkün olabileceği açıktır.

5018 sayılı Kanununun 60. maddesinde İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak görevi Mali Hizmetler biriminin görevleri içerisinde sayılmış, 63 ve 64 üncü maddelerinde ise; iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumlulukları düzenlenmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin kurulması bakımından; “Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri ve bu çalışmaları en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir. Söz konusu çalışmaların etkili bir şekilde ve zamanında yürütülmesini sağlamak üzere, idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemler alınacaktır.” denilmektedir. Ancak, merkezi uyumlaştırma kapsamında yürütülen izleme çalışmalarında bazı kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak amacıyla anılan Tebliğ kapsamında yapılması gereken çalışmaları tamamlayamadıkları, söz konusu çalışmaların yürütülmesinde bazı tereddütlerin olduğu anlaşılmıştır. Bu sebeple Kamu idarelerine iç kontrole ilişkin çalışmalarında rehberlik yapması amacıyla Maliye Bakanlığı tarafından 04.02.2009 tarihli ve 1205 sayılı yazıları ekinde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi yayınlanmış olup, söz konusu rehberde kamu idarelerinin eylem planlarını Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde en geç 30.06.2009 tarihine kadar hazırlayarak üst yönetici onayını müteakip bir ay içinde Maliye Bakanlığına gönderilmesini öngörmektedir.

Açıklanan tüm hususlar sonucunda; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu uyarınca;

- Üst Yönetici; iç kontrol sistemini kurma ve gözetim altında bulundurulmasından,
- Harcama Yetkilileri; görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari-mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün isleyişinden,
- Mali Hizmetler Daire Başkanlığı; iç kontrol sisteminin kurulması ve standartların uygulanması çalışmalarında teknik destek ve koordinasyon ile ön mali kontrol hizmetlerinden,
- İç Denetim Birimi; kurulmuş iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi ve denetiminden,

Sorumlu oldukları görülmektedir.

Ayrıca Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” ile “Kamu Kurum ve Kuruluşları Tarafından Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hazırlama Yönetmeliği” uyarınca üst yönetici ve mali hizmetler birim yöneticisi ile harcama yetkilileri tarafından iş ve işlemlerin, amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanı her yıl düzenlenerek idareye ait faaliyet raporuna eklenecektir.



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

G. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI İÇİN YAPILACAK ÇALIŞMALAR

Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığınca; 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Maliye Bakanlığının 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı yazısı ekindeki Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi gereğince yapılması gereken çalışmalar aşağıda özet olarak belirtilmiştir.

1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Kontrol ortamı standartlarına ilişkin çalışmalar sırasıyla ve aşağıda yer alan dört alt başlık altında yürütülmüştür.

1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI	KOS 1: Etik değerler ve dürüstlük
	KOS 2: Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
	KOS 3: Personelin yeterliliği ve performansı
	KOS 4: Yetki devri

KOS 1 : ETİK DEĞERLER VE DÜRÜSTLÜK

Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut Durum:

KOS 1.1 İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.

- ✓ İç Kontrol sistemi ve İşleyişi kapsamında; iç kontrol sistemine yönelik bilgilendirme toplantıları yapılmış ve konuyla ilgili çalışmaların geniş katılımı sağlanarak tüm daire başkanlarından oluşan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyeleri ile Yine tüm harcama birimlerinden yönetici veya hiyerarşik olarak harcama yetkilisine en yakın düzeydeki temsilcilerden oluşan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu Üyeleri ile alt hazırlama grubu oluşturulmuştur.

KOS 1.2 İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdırlar.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

KOS 1.3 Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

KOS 1.4 Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.

- ✓ Kurumumuz stratejik planı, faaliyet raporu, performans programı, bütçe ve gerekli diğer raporlar Belediyemiz İnternet sitesinde yayınlanmakta ve kamuoyu bilgilendirilmektedir. Mevcut düzenleme ve uygulamalar makul güvence sağlamaktadır.

KOS 1.5 İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, çeşitli çalışmalarla daha iyi bir noktaya gelmesi düşünülmektedir.

KOS 1.6 İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartları sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: İç kontrol sistemi ve işleyişinin yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi, sorumlulukları ve görevleri çerçevesinde iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele eşitlik, tarafsızlık, hesap verebilirlik ve saydamlık gibi ilkelerin özümsemesinin sağlanması, yöneticilerin personele, personelin hizmet alanlara adil ve eşit davranmasını temin edecek mekanizmaların kurulması, Belediyemizde üretilen tüm bilgi ve belgelerinin tam, doğru ve güvenilir olması için sürekli örnek olması, etik komisyonu oluşturularak etik kuralların yazılı hale getirilmesi gerekmektedir.

KOS 2: MİSYON, ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER

İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut Durum:

KOS 2.1 İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.

- ✓ Katılımcı yöntemle hazırlanan Belediyemiz 2010–2014 Dönemi Stratejik Planında; Belediyemiz Misyonu belirlenmiş ve tüm birimlere gönderilmiştir. Ayrıca Belediyemiz web sayfasında yayınlanmaktadır.

KOS 2.2 Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.

- ✓ Belediyemizin bazı birimlerinde; birim ve alt birimlerin yürütecekleri görevler yönetmelikle düzenlenmesine rağmen, Kurum genelinde birimlerin ve alt birimlerin yürütecekleri görevler yazılı olarak belirlenmemiştir.

KOS 2.3 İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.

- ✓ Norm kadro çalışmaları çerçevesinde bazı birimde personelin görevlerine ilişkin yetki ve sorumluluk tanımlarının yapılarak ilgili personele duyurulduğu, ancak kurum genelinde görev tanımlarında bir standardın oluşturulmadığı,

KOS 2.4 İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır

KOS 2.5 İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.

- ✓ Belediyemiz birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler ile çalışma usul ve esasları hakkında hazırlanacak yönetmelikle düzenlenecektir.

KOS 2.6 İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.

- ✓ Kurumsal düzeyde, hassas görevlerin tespitine yönelik sistematik ve bütüncül bir çalışma yapılmadığı, ancak birimler düzeyinde görev prosedürleri ile ilgili bazı kısmi çalışmaların gerçekleştirildiği,

KOS 2.7 Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik Mekanizmalar oluşturmalıdır.



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

- ✓ Yöneticiler tarafından, görevlerin kontrolünün, evrak takibi ve hiyerarşik kontroller ile sağlandığı, mali faaliyetlerin sonucunun izlenip periyodik aralıklarla raporlandığı tespit edilmiştir.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: Belediyemizin teşkilat şemasının gözden geçirilerek yeniden oluşturulması gerekmektedir. Bazı birimlerin yönetmelik ve yönergeleri bulunmakla beraber Kurum genelinde birimlerin ve alt birimlerin yürütecekleri görevler yazılı olarak belirlenmemiştir, bazı birimde personelin görevlerine ilişkin yetki ve sorumluluk tanımlarının yapılarak ilgili personele duyurulduğu ancak, kurum genelinde görev tanımlarında bir standardın oluşturulmadığı, Kurumsal düzeyde, hassas görevlerin tespitine yönelik sistematik ve bütüncül bir çalışma yapılmamış ve iş akış şemaları çıkarılmamıştır.

KOS 3: PERSONELİN YETERLİLİĞİ VE PERFORMANSI

İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut Durum:

- KOS 3.1** İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.
- ✓ İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik bulunmakla birlikte gelişmeye açık yönler bulunmaktadır.
- KOS 3.2** İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.
- ✓ İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olup geliştirilmeye ihtiyaç duyulmaktadır.
- KOS 3.3** Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.
- ✓ Mesleki yeterliliğe önem verilmekle birlikte gelişmeye açık bulunmaktadır.
- KOS 3.4** Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.
- ✓ İnsan kaynakları yönetimi, ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde yürütülmekle beraber gelişmeye açık alanlar bulunmaktadır.
- KOS 3.5** Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.
- ✓ Belediyemiz çeşitli birimlerinde hizmet içi eğitimler zaman zaman yapılmakla birlikte kurum genelinde uygulamada gelişmeye açık yönler bulunmaktadır
- KOS 3.6** Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.
- ✓ Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmekle beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır
- KOS 3.7** Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.
- ✓ İnsan kaynakları yönetimi, ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde yürütülmekle beraber gelişmeye açık alanlar bulunmaktadır.



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

KOS 3.8 Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.

- ✓ İnsan kaynakları yönetimi, ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde yürütülmekle beraber gelişmeye açık alanlar bulunmaktadır.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: İnsan kaynakları yönetiminde, ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde yürütülmekle beraber bu standardın genel koşullarının kurumsal düzeyde tam anlamıyla sağlanabilmesi mevcut kadro ve bütçe imkanları ile yasal mevzuat çerçevesinde yerine getirilebilecektir. İnsan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususların yazılı olarak belirlenmesi ve personele duyurulması gerekmektedir. Eğitim yönergesi hazırlanarak yönerge çerçevesinde işlem tesis edilmesi gerekmektedir.

KOS 4: YETKİ DEVRİ

İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut Durum:

KOS 4.1 İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır

KOS 4.2 Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır

KOS 4.3 Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır

KOS 4.4 Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır

KOS 4.5 Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: Yetki devirleri, iş akış süreçlerinde imza ve onay mercileri belirtilerek personele duyurulmasının sağlanması gerekmektedir.

2- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

Risk değerlendirme standartlarına ilişkin çalışmalar sırasıyla ve aşağıda yer alan iki alt başlık altında yürütülmüştür.

2.RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI	RDS 5: Planlama ve Programlama
	RDS 6: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

RDS 5: PLANLAMA VE PROGRAMLAMA

İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut Durum:

RDS 5.1 İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.

- ✓ Katılımcı yöntemlerle Belediyemiz 2010–2014 dönemi stratejik planı hazırlanmıştır.

RDS 5.2 İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.

- ✓ Kurumun yürütülecek faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı her yıl hazırlanmaktadır. İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.
- ✓ Belediyemiz bütçesi; Belediyemiz stratejik planına ve performans programına uygun olarak hazırlanmaktadır. Yeni bir düzenleme yapmaya gerek bulunmamaktadır.

RDS 5.3 Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.

- ✓ Yöneticiler birim faaliyetlerini, ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamaktadır. İlgili mevzuat yakından takip edilmekte, stratejik plan ve performans programında yer alan amaç ve hedeflere paralel olarak hareket edilmektedir.

RDS 5.4 Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

RDS 5.5 İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.

- ✓ İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmasını sağlayacak şekilde, stratejik plana uygun olarak belirlenmektedir.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterlidir.

Boşluklar: Standartlar konusunda özel hedef belirlenmesi dışında boşluk bulunmamakta, diğer standartlarla ilgili uygulamalara yer verilmektedir.

RDS 6: RİSKLERİN BELİRLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut Durum:

RDS 6.1 İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.

- ✓ Risk belirleme konusunda çalışma uygulamada bulunmamaktadır.

RDS 6.2 Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.

- ✓ Belediyemizde bu standartla ilgili uygulama bulunmamaktadır.



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

RDS 6.3 Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.

✓ Belediyemizde bu standartla ilgili uygulama bulunmamaktadır.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: Belediyemizde riskler ve bunlara karşı alınacak önlemler belirlenmemekte, muhtemel etkileri ile ilgili analizler yapılamamaktadır.

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Kontrol faaliyetleri standartlarına ilişkin çalışmalar sırasıyla ve aşağıda yer alan altı alt başlık altında yürütülmüştür.

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI	KFS 7: Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri
	KFS 8: Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi
	KFS 9. Görevler Ayrılığı
	KFS 10. Hiyerarşik Kontroller
	KFS 11: Faaliyetlerin Sürekliliği
	KFS 12. Bilgi Sistemleri Kontrolleri

KFS 7: KONTROL STRATEJİLERİ VE YÖNTEMLERİ

İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut Durum:

KFS 7.1 Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır

KFS 7.2 Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.

✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır

KFS 7.3 Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.

✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır

KFS 7.4 Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.

✓ Uygulamada mevcut değil.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: Her bir faaliyeti ve varlıkları da kapsayacak işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri uygulanmakla beraber, riskleri önleyici, yönlendirici, tespit edici kontrol mekanizmaları oluşturulamamıştır.

KFS 8: PROSEDÜRLERİN BELİRLENMESİ VE BELGELENDİRİLMESİ

İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

Mevcut durum:

KFS 8.1 İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

KFS 8.2 Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

KFS 8.3 Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: Belediyemizin mali kararları ve işlemleri hakkında yazılı prosedürlerle ilgili bazı düzenlemeler olmakla beraber; faaliyet ve işlemlerin başlaması, uygulanması, sonuçlandırılması; mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması için gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

KFS 9. GÖREVLER AYRILIĞI

Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaşılmalıdır. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut durum:

KFS 9.1 Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.

- ✓ Yapılan faaliyet, mali karar ve işlemler mevzuata uygun olarak yapılmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

KFS 9.2 Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: Yapılan faaliyetlerde hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personeller arasında paylaşılacakla beraber, gelişime açık alanlar mevcuttur.

KFS 10. HİYERARŞİK KONTROLLER

Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut durum:

KFS 10.1 Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.

- ✓ Yapılan işlemler kontrol edilmekle beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

KFS 10.2 Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

- ✓ Yapılan iş ve işlemler denetlenmekle, beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: Yöneticiler tarafından, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğu sistemli bir şekilde etkili ve sürekli olarak kontrol edilmekle beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

KFS 11: FAALİYETLERİN SÜREKLİLİĞİ

İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut durum:

KFS 11.1 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.

- ✓ Kurumumuz faaliyetlerinin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler imkanlar dahilinde alınmaktadır.

KFS 11.2 Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.

- ✓ Vekil personel görevlendirilmesi yapılmaktadır.

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.

- ✓ Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen görevlerle ilgili oluşan durumlarda devir yapılmakta olup; diğer iş ve işlemlerle ilgili rapor ve devir yapılacaktır.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: Kurumumuz faaliyetlerinin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı, Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen görevlerle ilgili oluşan durumlarda devir işlemleri ve vekil personel görevlendirmeleri yapılmaktadır. Gerekli görüldüğünde diğer iş ve işlemlerle ilgili rapor ve devir işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

KFS 12. BİLGİ SİSTEMLERİ KONTROLLERİ

İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut durum:

KFS 12.1 Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

KFS 12.2 Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

KFS 12.3 İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.

- ✓ Uygulamada her birimde ayrı programlar kullanılmakta olup tek sistem haline getirilecektir

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

Boşluklar: Uygulamada her birimde farklı programlar kullandığından bilgi sisteminin koordinasyonu ve alt yapısı yeterli değildir. Bilgi sisteminin güvenliğine ve sürekliliğine ilişkin kontroller yazılı olarak belirlenmemiştir.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Bilgi ve iletişim standartlarına ilişkin çalışmalar sırasıyla ve aşağıda yer alan dört alt başlık altında yürütülmüştür.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI	BİS 13: Bilgi ve İletişim
	BİS 14: Raporlama
	BİS 15: Kayıt ve dosyalama sistemi
	BİS 16: Hata Usulsüzlük Ve Yolsuzlukların Bildirilmesi

BİS 13. BİLGİ VE İLETİŞİM

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. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut durum:

BİS13.1 İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.

- ✓ Yatay ve dikey iç iletişim yazışma, e-posta, toplantı, bilgilendirme yoluyla yapılmakta olup; dış iletişim basın bültenleri, internet sitesi, beyaz masa ile çeşitli etkinlik ve toplantılar aracılığıyla yapılmaktadır. Ancak bu genel şartla ilgili açık alanlar bulunmaktadır.

BİS13.2 Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.

- ✓ Yöneticiler ve personellerin görevleri ile ilgili yasal mevzuatlara internet üzerinden ulaşabilmekte ancak bu genel şartla ilgili açık alanlar bulunmaktadır.

BİS13.3 Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.

- ✓ Uygulamada her birimde ayrı programlar kullanılmakta ve kontrolünü sağlanmaktadır. Ancak bu genel şartla ilgili açık alanlar bulunmaktadır.

BİS13.4 Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.

- ✓ Uygulamada bulunan programdan her birim giriş yaptığı bilgilerin kontrolünü yapabilmekte ve erişebilmektedir. Merkezi ağ üzerinden bilgilerin kontrolünün sağlanması ve erişilebilir olması gerekmektedir.

BİS13.5 Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.

- ✓ Uygulamada her birimde ayrı programlar kullanılmakta olup; bu genel şartla ilgili açık alanlar bulunmaktadır.

BİS13.6 Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

BİS13.7 İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

Boşluklar: Uygulamada her birimde farklı programlar kullanılmakta olduğundan koordinasyon sorunları bulunmakta, gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşılmasında güçlüklerle karşılaşmaktadır.

BİS 14. RAPORLAMA

İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut Durum:

BİS 14.1 İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.

- ✓ Kurumumuz stratejik planı, faaliyet raporu, performans programı, bütçe ve gerekli diğer raporlar Belediyemiz İnternet sitesinde yayınlanmakta ve kamuoyu bilgilendirilmektedir.

BİS 14.2 İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

BİS 14.3 Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.

- ✓ Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler Belediyemiz faaliyet raporunda gösterilmekte ve web sitesinde yayınlanarak kamuoyu bilgilendirilmektedir.

BİS 14.4 Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.

- ✓ Bazı düzenlemeler bulunmakla beraber, gelişime açık alanlar bulunmaktadır.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: Kurumumuz stratejik planı, faaliyet raporu, performans programı, bütçe ve gerekli diğer raporlar Belediyemiz İnternet sitesinde yayınlanmakta ve kamuoyu bilgilendirilmektedir. Ancak Belediyemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı ay'a ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri kamuoyu bilgisine sunulamamaktadır.

BİS 15: KAYIT VE DOSYALAMA SİSTEMİ

İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut Durum:

BİS 15.1 Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.

- ✓ Mevcut kayıt ve dosyalama sistemi, gelen ve giden evrak ile kurum içi haberleşmeyi kapsamakla beraber, elektronik ortama aktarılmamıştır.

BİS 15.2 Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.

- ✓ Mevcut gelen ve giden evraklar, klasik sistemle dosyalanmakta olup; elektronik ortama aktarılmamıştır.



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

BİS 15.3 Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.

- ✓ Mevcut gelen ve giden evraklar, klasik sistemle dosyalanmakta ve birimlerce güvenliği sağlanmaktadır. Elektronik ortama aktarıldığında gerekli önlemler alınacaktır.

BİS 15.4 Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.

- ✓ Mevcut gelen ve giden evraklar, klasik sistemle dosyalanmakta olup; standart dosya planı uygulamasına geçilecektir.

BİS 15.5 Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.

- ✓ Uygulamada gelen ve giden evrak kayıtları zamanında yapılmakta ve klasik sistemle dosyalanmaktadır. Standartlara uygun dosyalama ve arşivleme yapılacaktır

BİS 15.6 İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.

- ✓ Uygulamada her birim arşiv işlerini kendi bünyesinde yapmaktadır.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: Belediyemiz bünyesindeki birimlerde Uygulamada gelen ve giden evrak kayıtları zamanında yapılmakta ve klasik sistemle dosyalanmaktadır. Standartlara uygun dosyalama ve arşivleme yapılması gerekmektedir.

BİS 16. HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİ

İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut Durum:

BİS 16.1 Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.

- ✓ Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim konusunda yazılı yöntemler belirlenmemiştir.

BİS 16.2 Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.

- ✓ Yöneticiler bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında gerekli incelemeleri yaparak ilgili birimlere iletmektedirler.

BİS 16.3 Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.

- ✓ Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamaktadır.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim konusunda yazılı yöntemler belirlenmesi gerekmektedir.

5- İZLEME STANDARTLARI

Kontrol ortamı standartlarına ilişkin çalışmalar sırasıyla ve aşağıda yer alan iki alt başlık altında yürütülmüştür.



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

5- İZLEME STANDARTLARI	İS 17. İç Kontrolün Değerlendirilmesi
	İS 18. İç Denetim

İS 17. İÇ KONTROLÜN DEĞERLENDİRİLMESİ

İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut Durum:

İS 17.1 İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.

- ✓ Halen sistem kurulum çalışmaları devam etmekte olup, izleme ve değerlendirme yapılamamaktadır.

İS 17.2 İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.

- ✓ Halen sistem kurulum çalışmaları devam etmekte olup, izleme ve değerlendirme yapılamamaktadır.

İS 17.3 İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.

- ✓ Halen sistem kurulum çalışmaları devam etmekte olup, izleme ve değerlendirme yapılamamaktadır.

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.

- ✓ Halen sistem kurulum çalışmaları devam etmekte olup, izleme ve değerlendirme yapılamamaktadır.

İS 17.5 İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.

- ✓ Halen sistem kurulum çalışmaları devam etmekte olup, izleme ve değerlendirme yapılamamaktadır.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: Belediyemizde iç kontrol sistemi kurulum çalışmaları devam ettiğinden boşluklar konusunda şartlara göre değerlendirilecek bir husus bulunmamaktadır.

İS 18. İÇ DENETİM

İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır. Bununla ilgili standartlar, belediyemizdeki mevcut durum, mevcut durumun genel şartlarla karşılaştırması, bu noktada ortaya çıkan boşluklar aşağıda belirtilmiştir.

Mevcut Durum:

İS 18.1 İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.

- ✓ Uygulamada mevcut

İS 18.2 İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.

Karşılaştırma: Mevcut durum genel şartı sağlamaya yeterli değildir.

Boşluklar: İç denetim faaliyetlerinin, iç kontrol sistemini de kapsayacak düzeyde yürütülmesi, iç kontrol sisteminin kurulmasına bağlıdır.



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

H-İÇ KONTROL UNSURLARI

Kamu iç kontrol standartları, 5 unsuru içeren 18 standart ve 79 şarttan oluşmaktadır. Belediyemizin İç Kontrol Unsurlarına göre dağılım ve öngörülen eylem sayıları aşağıdaki gibidir:

İç Kontrol Unsurları	İç Kontrol Standartları	Genel Şart	Belirlenen Eylem
1. Kontrol Ortamı	1. Etik değerler ve dürüstlük	6	11
	2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler	7	10
	3. Personelin yeterliliği ve performansı	8	15
	4. Yetki devri	5	7
2. Risk Değerlendirmesi	5. Planlama ve programlama	6	1
	6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	3	6
3. Kontrol Faaliyetleri	7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri	4	5
	8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi	3	3
	9. Görevler ayrılığı	2	2
	10. Hiyerarşik kontroller	2	2
	11. Faaliyetlerin sürekliliği	3	3
	12. Bilgi sistemleri kontrolleri	3	5
4. Bilgi ve İletişim	13. Bilgi ve iletişim	7	9
	14. Raporlama	4	2
	15. Kayıt ve dosyalama sistemi	6	10
	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi	3	1
5. İzleme	17. İç kontrolün değerlendirilmesi	5	5
	18. İç denetim	2	2
TOPLAM		79	99



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI RAPORU

SONUÇ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanuna dayanılarak yayınlanan yönetmelik ve tebliğlerde yapılan düzenlemeler ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi'ne istinaden revize edilen Belediyemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı doğrultusunda tüm birimlerce çalışmalar başlatılarak; eylem planında öngörülen eylem ve faaliyetlere ilişkin bilgileri Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na bildireceklerdir.

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı tarafından, Belediyemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenecek ve değerlendirildikten sonra eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanacaktır.

Bütün bu çalışmalar Belediyemizin Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın koordinatörlüğünde yürütülecek olup; gerektiğinde Belediyemizin İç Denetim Biriminden de danışmanlık desteği sağlanacaktır.