

1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Eylem	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personele eğitim ve toplantılar aracılığıyla muhtelif tarihlerde bilgilendirme yapılmış olup bu yönde çalışmalar devam etmektedir.	KOS 1.1.1	Yönetici ve personelin iç kontrol algısı anket yoluyla ölçülecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Anket formları	31.01.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.1.2	Aday memur eğitimi ve görevde yükselme eğitimlerine "iç kontrol" konusunun dahil edilmesi sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Eğitim	sürekli	
			KOS 1.1.3	İç kontrol hakkında farkındalık eğitimi ve bilgilendirme yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Bilgilendirme	28.02.2015	
KOS 1.2.	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdırlar.	İç kontrol çalışmalarımız devam etmektedir. Tamamlanan çalışmalar, yöneticilerin iç kontrol sisteminin sahiplenilmesi ve uygulamanın takibi konularında geliştirilmelidir.	KOS 1.2.1	İyi yönetim ilkelerinin Belediyede uygulanması için, birimler arası ve birim içi toplantıların sistemli yapılması ve standartlar geliştirilmesi sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Belediye kurum içi yönetimişim ilkeleri	31.12.2015	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun çerçevesinde işlem yapılmakta olup geliştirilmesi faydalı olacaktır.	KOS 1.3.1	Aday memur eğitimi ve yıllık eğitim planına "etik" konusunun dahil edilmesi sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı		Eğitim	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 6085 sayılı Sayıştay Kanunu							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere	Kanunlar ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde personele ve vatandaşlara adil	KOS1.5.1	Adil ve eşit davranışlarla ilgili olarak yapılacak müracaatların ilgili birim	İnsan Kaynakları		Komasyon kararı sayısı	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu

	adil ve eşit davranılmalıdır.	eşit davranılmaya azami dikkat edilmektedir.		yanında Etik Komisyonunca da değerlendirilmesi sağlanacaktır.	Daire Başkanlığı					nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS1.5.2	Mersin Büyükşehir Belediyesi binası içinde ve halkın yoğun olarak bulunduğu yerlere dilek/şikâyet kutusu konulacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Dilek - Şikâyet Kutusu	31.3.2015		
			KOS1.5.3	Kamu Hizmet Standartları Tablosu güncellenerek bir kitapçık haline getirilecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Kitapçık	28.2.2015		
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 6085 sayılı Sayıştay Kanunu 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	KOS1.6.1	Birim yöneticileri faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olması için gerekli önlemleri alacaklardır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Faaliyet Raporu	Sürekli		Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.									
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Misyon yazılı olarak belirlenmiş ve duyurulmuştur. Misyonun personel tarafından benimsenmesinin artırılması gerekmektedir.	KOS 2.1.1	Birimler bazında yazılı duyuru yapılacak ve misyonun pano ve web sayfası aracılığıyla paydaşlara duyurulması sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Duyuru, Web sayfası düzenlemesi, pano	31.1.2015		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 2.1.2	İstihdam edilen yeni personele verilecek oryantasyon eğitiminde stratejik planla ilgili bilgilendirmenin yapılmasına yönelik düzenleme yapılacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim	sürekli		

KOS 2.2	Misyonaun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	İlgili kanun ve diğer mevzuat çerçevesinde birimlerin belirlenmiş görevler bulunmakla birlikte 2015-2019 Stratejik Planında misyonu gerçekleştirmek üzere belirlenen hedefleri gerçekleştirmekten sorumlu birimler tespit edilmiş ve yayımlanmıştır.	KOS 2.2.1	Tüm birimlere ve alt birimlerine ait görev çalışma usul ve esaslarını kapsayan yönetmeliklerini hazırlayarak, bunları yazılı hale getirerek, ilgili personele tebliğ edecektir.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Birim görev tanımları	30.9.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörölmüřtür.
			KOS 2.2.2	Birim alışma yönetmelikleri kurum internet sayfasında yayımlanacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Web sayfası düzenlemesi	30.4.2015	
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Her bir personelin görev, yetki ve sorumlulukları bazı düzenlemeler bulunmakla beraber gelişmeye açık alanlar bulunmaktadır.	KOS 2.3.1	Tüm personelin görevleri yazılı olarak iş/görev tanımı formuna göre yapılacak ve personele duyurulması sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	İş/Görev tanımı	31.12.2016	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörölmüřtür.
			KOS 2.3.2	Birim bazında personel görev, yetki ve sorumluluklarını içeren görev dağılım çizelgesi hazırlanacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Personelin görev, yetki ve sorumlulukları	31.12.2016	
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Stratejik plan çalışmalarında gereken işlemler yapılmıştır.							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Görev, yetki ve sorumluluk çalışmalarına başlanılmış olup, çalışmalar devam etmektedir.	KOS.2.5.1	Görev, yetki ve sorumluluklar belirlenirken hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisi gösterilecektir.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	İş/Görev tanımı, Personelin görev, yetki ve sorumlulukları	31.12.2016	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörölmüřtür.

KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Hassas görevlerin belirlenmesi çalışmaları başlatılmakla birlikte tüm birimler tarafından hazırlanmamıştır.	KOS 2.6.1	Birim yöneticileri hassas görevleri belirleyip listelerini çıkaracaktır. Bu görevlerin yürütülmesine ilişkin prosedürler belirlenip personele duyurulacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Hassas görevler, Duyuru	31.12.2016	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Görevlerin sonucunun izlenmesi yöneticilerin inisiyatifinde yapılmaktadır.							Gerekli çalışmalar tüm eylemlerin aynı dönemde gerçekleştirilmesindeki zorluklar nedeniyle plan dönemi sonrasına bırakılmıştır.
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 bulunmaya yönelik olmalıdır.	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik bulunmakla birlikte gelişmeye açık yönler bulunmaktadır.	KOS 3.1.1	Harcama birimleri her yıl İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığıyla koordineli olarak personel ihtiyacını veya fazlasını tespit edecektir.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Birim bazında personel ihtiyacı	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 3.1.2	Personel ihtiyaçları doğrultusunda personelin harcama birimlerine dengeli dağılımı sağlanmalıdır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Görevlendirme	sürekli	
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 3.2.1	Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği kapsamında; yönetici ve personel yıllık 10 saat hizmet içi ve destekleyici eğitime tabi tutulacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 sayılı Kanun ve diğer mevzuat kapsamında işlem yapılmaktadır.							Yeterli güvence sağlandığından eylem belirlenmemiştir.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657 sayılı Kanun ve diğer mevzuat kapsamında işlem yapılmaktadır.	KOS 3.4.1	Görevde yükselme sınavlarının hazırlık süreçleri yürütülecek ve hazırlık kursları düzenlenecektir.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Kurslar	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 3.4.2	Kariyer memurluklara giren personele uzmanlık alanlarıyla ilgili mesleki eğitim imkanları sunulacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı		Eğitim, görevlendirme, konferans	sürekli	
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Bazı düzenlemeler bulunmakla birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	KOS 3.5.1	Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği kapsamında; yönetici ve personel yıllık 10 saat hizmet içi ve destekleyici eğitime tabi tutulacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	eğitim	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Bazı düzenlemeler bulunmakla birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	KOS 3.6.1	Bağlı olduğu yöneticiler tarafından (asgari yılda bir) yapılacak olan personel değerlendirmelerine esas teşkil edecek olan performans değerlendirme kriterleri belirlenecek ve kriterler tüm personele duyurulacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Performans değerlendirme kriterleri, duyuru	31.8.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin	Bazı düzenlemeler bulunmakla birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	KOS 3.7.1	Başarılı personele verilecek ikramiye için kriterler belirlenecek ve performansla göre ikramiye ödemesi yapılacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	İkramiye	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

	performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.		KOS 3.7.2	Belirlenen performans kriterlerine göre personelin yıllık değerlendirilmesi sonucunda yeterli bulunmayanlar için eğitim planında verilecek eğitimler ayrıca belirlenecektir.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim planı	sürekli	
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atama, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	Bazı düzenlemeler bulunmakla birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	KOS 3.8.1	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin politika ve prosedürler; yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer dokümanlar geliştirilerek çalışanların bilgisine internet ve yazılı ortamda sunulacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	İnsan Kaynakları üst belgesi, Duyuru	31.7.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 3.8.2	İşçi personelin eğitim, performans değerlendirmesi, özlük haklarına ilişkin hususlar kılavuz metinler halinde düzenlenecek ve personelin yazılı ve internet ortamında bilgisine sunulacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Kılavuz	31.7.2015	
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.	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri yazılı olarak belirlenmiş tüm birimlere duyurulması sağlanmıştır.	KOS.4.1.1						Yeterli güvence sağlandığından eylem belirlenmemiştir.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirtilen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Bazı düzenlemeler bulunmakla birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	KOS.4.2.1	Yetki devrine ilişkin usul ve esaslar üst yönetici tarafından yayınlanacak genelge ile belirlenecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Genelge	31.7.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Bazı düzenlemeler bulunmakla birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	KOS.4..3.1	Yetki devri ilkeleri, İmza Yetkileri Yönergesinde belirlenecektir.			Yönerge	31.7.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Bazı düzenlemeler bulunmakla birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	KOS.4.4.1	Yetki devredilen personel yetki kademe ve zinciri içinde kademeli olarak yapılacaktır. Eşitlerin içinden risk faktörü de gözönüne alınarak yetki devrinin en uygun kişiye yapılması sağlanacaktır.			devir işlemi	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS.4.4.2	Yetki devri yapılacak olası personel yılın başında belirlenerek, görevlerin gerektirdiği konularda ve 5018 sayılı Kanun ile ilgili 1 günlük hizmet içi eğitime tabi tutulacaktır.			Eğitim	sürekli	
			KOS.4.4.3	Yetki devri yapılacak kişilerin sahip olması gereken nitelikler, ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak belirlenerek, İmza Yetkileri Yönergesi kapsamında personelin bilgisine sunulacaktır.			Genelge	31.8.2015	
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 birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	KOS.4.5.1	Mevcut mevzuat düzenlemeleri çerçevesinde yetki devredilen tarafından oluşturulacak haftalık/on beş günlük/aylık raporlarla yetki devrine ilişkin bilgiler ve yapılan işlemler hakkında bilgi paylaşımı sağlanacaktır.			Raporlama	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS.4.5.2	Yetki devirlerinde devir alan ile devir eden arasında bilgi akışı sağlanacak, yetki devri onayında yetki devrinin süresine, sınırlarına ve hangi periyotlarla yetki devralanının geri dönüş			Bilgi paylaşımı	sürekli	

				sağlayacağı hususlarına yer verilecektir.					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

2- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	5393 sayılı Belediye Kanunu Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri başlıklı 38 inci Maddesi b bendi 2015-2019 Stratejik Planı							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Yılı Performans Programı							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Yılı Performans Programı							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2015-2019 Stratejik Planı Yılı Performans Programı							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Riskler belirlenmemiştir.	RDS 6.1.1	Tüm birimlerin amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi için yetkili ve yetkin bir Genel Sekreter başkanlığında beş kişiden oluşacak risk belirleme ekibi oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm birimler	Görevlendirme Yazısı	30.01.2016	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

			RDS 6.1.2	Oluşturulacak beş kişilik ekip; kurum stratejik risklerini ortaya koyacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Risk Belirleme Ekibi	Tüm birimler	Stratejik riskler	30.6.2016 (sürekli)	
			RDS 6.1.3	Amaç ve hedeflere yönelik risklerin belirlenmesi için idare risk koordinatörü, birim koordinatörleri belirlenecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm birimler	Görevlendirme Yazısı	29.02.2016	
			RDS 6.1.4	Her birim iş süreçlerine ilişkin karşılıklı muhtemel riskleri tespit edecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Risk Belirleme Ekibi	Tüm birimler	Süreç riskleri	30.6.2016 (sürekli)	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			RDS 6.1.5	Birimler, amaç ve hedeflerine yönelik her yıl birim risk haritaları oluşturacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm birimler	Risk haritaları	30.6.2016 (sürekli)	
			RDS 6.1.6	Risk Belirleme Ekibince, amaç ve hedeflere ulaşma, imaj ve itibar, yapılmaması gereken işlemler bazında risk kütüğü oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Risk Belirleme Ekibi	Tüm birimler	Risk kütüğü	30.06.2016	
			RDS 6.1.7	Belirlenen riskler üst yönetime rapor halinde sunulacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm birimler	Rapor	31.7.2016 (sürekli)	

RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz edilmemektedir.	RDS 6.2.1	Oluşturulan risk belirleme ekipleri tarafından hazırlanan risk değerlendirme raporları çerçevesinde birimlerin risk belirleme ekip üyelerinden birer kişinin katılımıyla, Üst Yöneticiden alınan Olur doğrultusunda oluşan risk değerlendirme komisyonunca yılda iki kez periyodik olarak risk analiz çalışması yürütülecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm birimler	Stratejik risklerin etki ve olasılık seviyesinin belirlenmesi	30.09.2016	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür..
			RDS 6.2.2	Birimler, faaliyetlerinden kaynaklanan riskleri ve muhtemel etkilerini içeren risk analizlerini altı ayda bir kez yaparak risk analiz raporlarını üst yönetime sunulmak üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına göndereceklerdir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm birimler	Süreç risklerinin etki ve olasılık seviyesinin belirlenmesi	30.09.2016	

			RDS 6.2.3	Ön mali kontrol işlemleri ile ilgili "Yıllık Ön Mali Kontrol Değerlendirme Raporu" hazırlanacaktır.	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Tüm birimler	Rapor	Yılda bir kez (süreklili)	
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Eylem planları mevcut değildir.	RDS 6.3.1	Tespit edilen risklerin niteliklerine göre riskin nasıl giderileceği hususu analiz edilerek uygun tedbirleri içeren eylem planları hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm birimler	Eylem planı	31.12.2016	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği	Çıktı/ Sonuç	Bitiş Tarihi	Açıklama
KFS 7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bazı düzenlemeler bulunmakla birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	KFS 7.1.1	Birimler belirlenen süreç analizleri doğrultusunda kontrol, strateji ve yöntemlerini belirleyeceklerdir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Kontroller	31.12.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsmalıdır.	5018 sayılı Kanun ve diğer düzenlemeler çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	KFS 7.2.1	Harcamalara ilişkin kontrol listesi hazırlanarak bir üst yazı ile tüm birimlere dağıtılacaktır.	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı		Kontrol listeleri	30.11.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 7.2.2	Vergi, harç ve katılma paylarına ilişkin kontrol listeleri hazırlanarak bir üst yazı ile tüm birimlere dağıtılacaktır.	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı		Kontrol listeleri	30.11.2015	
			KFS 7.2.3	Kasa hesabı işlemleri kontrol listesi hazırlanarak bir üst yazı ile tüm birimlere dağıtılacaktır.	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı		Kontrol listeleri	30.11.2015	
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsmalıdır.	5018 sayılı Kanun ve diğer düzenlemeler çerçevesinde işlem yapılmakta olup geliştirilmesi gerekmektedir.	KFS 7.3.1	Taşınmaz işlemleri kontrol listesi hazırlanarak bir üst yazı ile tüm birimlere dağıtılacaktır.	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı		Kontrol listeleri	30.11.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 7.3.2	Taşınmaz kayıtları ve bunların amortismanlarının doğruluğu her yıl oluşturulan bir kurulca kontrol edilecektir.	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı		Tutanak	sürekli	
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin beklenen maliyeti aşmamalıdır. kontrol maliyeti faydayı	Yazılı olarak belirlenen kontrol yöntemleri ve bunlara ilişkin sosyal veya ekonomik analiz yoktur.	KFS 7.4.1	Kontrol faaliyetleri için fayda-maliyet analizinin yapılması sağlanacaktır.	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı		Fayda-maliyet analizi	31.12.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Mevcut yazılı prosedürler olmakla birlikte makul güvence sağlamamaktadır.	KFS 8.1.1	Her birimin sürece ilişkin analizleri yazılı yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Süreç analizleri	31.12.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun ve diğer düzenlemeler çerçevesinde işlem yapılmakta olup geliştirilmesi gerekmektedir.	KFS 8.2.1	Süreç politikaları oluşturulacak ve personele duyurulacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Süreç politikaları	31.7.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	5018 sayılı Kanun ve diğer düzenlemeler çerçevesinde işlem yapılmakta olup geliştirilmesi gerekmektedir.	KFS 8.3.1	Hazırlanan süreç analizleri ve bunlara ilişkin dokümanlar web sayfasında yayımlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Web sayfası düzenlemesi	31.12.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaşılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Mevzuat kapsamında görevler ayrılığına uyulmakla birlikte geliştirilmesi gerekmektedir.	KFS 9.1.1	Birimlerce, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için iş akış şemaları doğrultusunda otokontrolü sağlayacak şekilde mevzuat doğrultusunda işlerin farklı kişiler tarafından yapılması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	İş akış şemaları	31.12.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 9.1.2	Bir süreçte, işin onaylanması, uygulanması ve kontrolü aşamalarından iki veya üçünün bir kişi tarafından yürütülmesinin riskli olduğu durumlar (çok önemli olanlar)	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Görevler ayrılığı gerektiren hususların listesi	sürekli	

				belirlenecek ve bu işlerin farklı kişiler tarafından yapılması için ilgili düzenlemelerde revize yapılacaktır ve görevler ayrılığı gerektiren hususların listesi belirlenecek ve gerekli düzenleme yapılacaktır.					
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu			İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler			Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.								Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır..
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.								Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	Faaliyetlerin sürekliliğinin sağlanmasına yönelik çalışmalar yöneticilerin ve personelin sorumluluğunda yapılmaktadır.	KFS 11.1.1	Mevcut personelin tüm faaliyetleri öğrenmesini sağlayacak tedbirleri alacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Tüm faaliyetlerin öğrenilmesi	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 11.1.2	Birimlerce, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem değişikliklerinin varlığı, mevzuat değişiklikleri gibi	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Bilgilendirme	Sürekli	

				durumlarda bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri yapılacaktır.					
			KFS 11.1.3	Tüm personel için iş değişikliği durumu olduğunda oryantasyon eğitimi sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Birim Tümler	Eğitim	sürekli	
			KFS 11.1.4	Tüm Daire Başkanlıklarında ilgili personel mevzuat takip sorumlusu olarak görevlendirilecektir.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Görevlendirme	30.04.2015	
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Bazı düzenlemeler bulunmakla birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	KFS 11.2.1	Yürütülen görevlere asaleten atama yapılamadığı durumlarda, personel mevzuatında belirtilen koşullara haiz olanlar arasında usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilecektir.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı		Görevlendirme	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
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.	Bazı düzenlemeler bulunmakla birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	KFS 11.3.1	Görevinden ayrılan personelin (görev yeri değiştirilen personel de dahil olmak üzere) raporlama yöntemlerine ilişkin kılavuz oluşturulacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı		Kılavuz	30.09.2014	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 11.3.2	Birimlerce, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yerine görevlendirilen personele teslim edilmesi yöneticiler tarafından	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Rapor	sürekli	

				sağlanacaktır. Bu rapor yazılmadan personelin ilişik kesmesi mümkün olmayacaktır.					
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmemiştir.	KFS 12.1.1	Bilgi sistemlerinin envanteri çıkartılarak, sistemin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrol mekanizmaları yazılı olarak belirlenecek ve uygulanacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Kontroller	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörül müştür.
			KFS 12.1.2	5651 sayılı "İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun" gereğince bilgi güvenliği standardı kapsamında bilgi güvenliğini sağlayacak tüm sistemler kurulacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		Sistem	31.12.2015	
			KFS 12.1.3	Bilgi sistemleri envanterleri için bakım ve garanti yenileme takvimi oluşturulacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		Bilgi sistemleri envanteri	31.05.2015	

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 birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	KFS 12.2.1	Veri ve bilgi girişi yazılım programlarının gerekli olan bilgi ve raporları üretecek bir analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yazılım programları	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 12.2.2	Bilgi sistemlerinin daha etkin ve güvenli kullanılabilmesi için ilgili birimlere sistemlerin özellikleri ve kullanımı anlatılacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim	sürekli	
			KFS 12.2.3	Kullanılan yazılım sistemlerine kimlerin hangi yetkilerle girebileceği belirlenecektir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Yetki belgesi	sürekli	
			KFS 12.2.4	Yazılım sistemlerine yapılan girişlerin, sorgulamaların ve alınan çıktılarının raporlanması sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Rapor	sürekli	
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Bazı düzenlemeler bulunmakla birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	KFS 12.3.1	Bakanlıklar ve diğer resmi kurumlar tarafından belirlenen şartlar doğrultusunda bir çalışma grubu oluşturularak hangi hizmetlerde otomasyona geçişe ihtiyaç olduğu veya varılan otomasyonların işleyişi ve sistemdeki aksayan yönlerin ve geliştirilmesi gereken alanların tespiti çalışması yapılması ve sonuçların üst yönetime sunulması öngörülmektedir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Rapor	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Bazı düzenlemeler bulunmakla birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	BİS 13.1.1	Kamu idarelerinin internet sitelerinde bulunması gereken bilgileri içeren bir kontrol listesi hazırlanacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Kontrol listesi	31.08.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			BİS 13.1.2	Verilen kamu hizmetinin sunum ve kalitesini artırıcı yönde katkıda bulunabilmeleri amacıyla, kurumun internet sitesinde hizmet memnuniyet anketi menüsü oluşturacak, anket sonuçları ilgili birimler tarafından üst yönetime raporlanacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Anket	30.11.2015	
			BİS 13.1.3	Her yeni hizmet/projeye özel olarak hizmet memnuniyet anketine kurumun internet sitesinde yer verilecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Anket	sürekli	
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu			Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu			Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu			Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Bazı düzenlemeler bulunmakla birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	BİS 13.5.1	Her ayın beşinde önceki aya ilişkin bir istatistik bülteni hazırlanarak üst yönetim ve harcama yetkililerine sunulacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Bülten	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.				Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler			Gerekli çalışmalar tüm eylemlerin aynı dönemde gerçekleştirilmesindeki zorluklar nedeniyle plan dönemi sonrasına bırakılmıştır.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.				Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler			Gerekli çalışmalar BİS 16 kapsamında yapılmamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
BİS 14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu			Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler			Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu			Mali Hizmetler Daire Başkanlığı				Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu			Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler			Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu			Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler			Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
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 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	İlgili mevzuat çerçevesinde kayıt, dosyalama ve sınıflandırma yapılmakta olup geliştirilmesi gerekmektedir.	BİS 15.1.1	Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçilecektir.	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	EBYS	31.12.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.		BİS 15.2.1						
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.		BİS 15.3.1						
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.		BİS 15.4.1						
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.		BİS 15.5.1						

BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Mevcut arşivin daha da iyileştirilmesi ve elektronik ortamda da oluşturulması faydalı olacaktır.	BİS 15.6.1	Her birimin bünyesinde TSE standardına uygun fiziki olarak arşiv oluşturulacaktır. Kuruma ait arşiv ise Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulacaktır.	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Arşiv	31.12.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			BİS 15.6.2	Elektronik arşiv sistemi oluşturulacaktır.	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	E-Arşiv sistemi	31.12.2015	
BİS16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Bazı düzenlemeler bulunmakla birlikte gelişmeye açık alanlar mevcuttur.	BİS 16.1.1	Hata usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesine dair yönerge hazırlanacak ve kamuoyuna duyurulacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Yönerge	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Yöneticiler gerekli özenle ve gayreti göstermekle birlikte sistemli bir şekilde işlem yapılmamaktadır.	BİS 16.2.1						
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Yöneticiler ve personel bu konuda hassasa davranmakta olup bu konuda yazılı düzenlemelerin yapılması faydalı olacaktır.	BİS 16.3.1						

5- İZLEME									
Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								

İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmiştir.	İç Kontrol Sistemi kurulmuş olup gelişime açık alanlar mevcuttur.	İS 17.1.1	İç Kontrol sisteminin işleyişine ilişkin periyodik aralıklarla anket çalışması yapılacaktır. İzleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Değerlendirme Raporu	31.12.2016	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Anket uygulaması yoluyla değerlendirmeler yapılmaktadır.	İS 17.2.1	Büyükşehir Belediyesi binası içinde ve halkın yoğun olarak bulunduğu yerlere dilek/şikâyet kutusu konulması ve anket yöntemi ile bildirimlerin alınması sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Rapor	31.3.2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
İS 17.3	İç değerlendirilmesine kontrolün idarenin katılımı birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Birimlerin katılımında anket, toplantı ve çeşitli iletişim araçlarıyla görüşme şeklinde katılım sağlanmaya çalışılmaktadır.	İS 17.3.1	Genel Sekreterin başkanlığında tüm birimlerin katılımıyla yapılacak toplantılarla, birim yöneticilerinin görüşleri ve değerlendirmesinin alınması sağlanacak, web sayfasında oluşturulacak öneri ve şikâyet kutusuna iletilen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesiyle birlikte ortak akıl ve katılımçılık sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Toplantı tutanağı	sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
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.	Birimlerin katılımında anket, toplantı ve çeşitli iletişim araçlarıyla görüşme şeklinde katılım sağlanmaya çalışılmaktadır.	İS 17.4.1						Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	2009 yılında eylem planı oluşturulmuş olup, 2010 yılında revize edilmiştir.	İS 17.5.1	Anket, şikayet, yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar, denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda tespit edilen eksiklikler doğrultusunda mevcut eylem planı güncellenecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Eylem planı	31.12.2016	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
İS 18	İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İç Denetim Koordinasyon Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Kamu İç Denetim Genel Tebliği			İç Denetim Birimi				Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İç Denetim Koordinasyon Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Kamu İç Denetim Genel Tebliği			İç Denetim Birimi				Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.