



# KONYA KARATAY BELEDİYESİ

## İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

20.07.2009

## İÇİNDEKİLER

GİRİŞ .....	2
A. KONTROL SİSTEMİNİNİN GENEL ESASLARI .....	2
1. Amaç: .....	2
2. Kapsam: .....	3
3. Dayanak: .....	3
4. Unsurları ve Genel Koşulları:.....	3
5. Temel İlkeleri: .....	4
6. Kontrol Yapısı ve İşleyişi: .....	4
7. İç Kontrol Standartlarının Belirlenmesi: .....	5
B. KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI .....	5
C. BELEDİYEMİZ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI .....	7

# GİRİŞ

İç Kontrol;

- Kurumların, yöneticileri ve çalışanları tarafından uygulanan;
- Kurumların hedeflerinin elde edilmesinde gereken makul güvenceyi sağlamak için tasarlanmış bir süreçtir.
- Hedeflerin başarılacağına dair kesin güvence vermez, sadece ne ölçüde başarılacağı konusunda makul güvence sağlar. Mali raporlama ve uygunluk hedefleriyle ilgili olarak da tam değil, makul güvence sağlar.
- Mali raporlama sisteminin güvenilirliğini sağlar, kararlarda kullanılan verilerin doğruluğunu artırır, yolsuzluğun ve usulsüzlüğün önlenmesine ve tespitine yardımcı olur ve denetime kanıt sağlar.
- İşlemlerin etkinliğini ve verimliliğini sağlar, standartlaştırılmış süreçler yardımıyla faaliyetlerin ekonomikliliğini, verimliliğini ve etkinliğini artırır. Kontrol faaliyetleri aracılığıyla varlıkların korunmasını sağlar.
- Periyodik ve süreç kontrolleri sayesinde kanunlara ve diğer düzenlemelere uygunluğun sağlanmasına yardımcı olur.

## A. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GENEL ESASLARI

### 1. Amaç :

5018 sayılı Kanununun 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- 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, sağlamak olarak belirlenmiştir.

## 2. Kapsam :

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Beşinci Kısımında “**iç kontrol sistemi**” düzenlenmiştir. Bu kısımda, iç kontrol sistemine ilişkin olarak; iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu, iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde **iç 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 bütünü” olarak tanımlanmıştır.

## 3. Dayanak :

İç Kontrol Sistemine ilişkin bu Eylem Planı,  
24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddeleri,  
31.12.2005 tarih ve 26040 (3. mükerrer) sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile  
26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

## 4. Unsurları ve Genel Koşulları:

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 7 inci maddesinde İç Kontrolün unsurları ve genel koşulları beş ana başlıkta belirlenmiştir.

**a) 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.

**b) 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.

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

**d) 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.

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

## **5. Temel İlkeleri :**

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 6 ınci maddesinde İç kontrolün temel ilkeleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar.
- İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.

## **6. Kontrol Yapısı ve İşleyişi:**

Kanunun 57 nci maddesinde ise kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
  - Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
  - Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
  - Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,
  - Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması,
- bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

## 7. İç Kontrol Standartlarının Belirlenmesi:

5018 sayılı Kanununun 55 inci maddesinin ikinci fıkrasında,

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

Buna göre, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun 20.11.2006 tarihli ve (12) sayılı kararı ile Kamu İç Denetim Standartları belirlenmiş bulunmaktadır. Kamu İç Kontrol Standartları ise İç Kontrol Modeli (COSO), Uluslararası Sayıştaylar Birliği (INTOSAI) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5 inci maddesinde, İç Kontrol Standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin **malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde** bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce, görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine göre, 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 gerekmektedir. Ayrıca, Kamu idarelerinin hazırlamış oldukları stratejik plan ve performans programı hazırlık çalışmalarında iç kontrol standartlarını da dikkate almaları gerektiği belirtilmiştir.

## B. KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

Kamu İç Kontrol Standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün;

- Kontrol ortamı
- Risk değerlendirmesi
- Kontrol faaliyetleri
- Bilgi ve iletişim
- İzleme

bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir.

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 adet standart ve bu standartlar için gerekli 79 adet genel şart belirlenmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde 5 ana başlık altında toplanan standartlar şunlardır:

#### **I- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI**

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

#### **II- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI**

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

#### **III- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI**

- Standart: 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri
- Standart: 8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi
- Standart: 9. Görevler ayrılığı
- Standart: 10. Hiyerarşik kontroller
- Standart: 11. Faaliyetlerin sürekliliği
- Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri

#### **IV- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI**

- Standart: 13. Bilgi ve iletişim
- Standart: 14. Raporlama
- Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi
- Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

## V- İZLEME STANDARTLARI

Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi

Standart: 18. İç denetim

## C. BELEDİYEMİZ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Belediyemiz, misyonuna uygun olarak amaçlanan hedeflerini yerine getirmek, bunlara yön vermek, iç kontrol sistemini oluşturmak ayrıca söz konusu yasal düzenlemelerin gereğini yerine getirmek amacıyla **İç Kontrol Standartları Eylem Planı** hazırlanmıştır. (Ek. ) Faaliyetler hazırlan planda belirlenen süre içerisinde hayata geçirilecektir. Sürecin işletilmesi eylem planında belirtilen sorumlu birimler tarafından gerçekleştirilecektir.

Eylem Planı, tablo biçiminde düzenlenmiş olup "Standart Kod No", "Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı", "Mevcut Durum", "Eylem Kod No", "Öngörülen Eylem veya Eylemler", "Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri", "İşbirliği Yapılacak Birim", "Çıktı/Sonuç" ve "Tamamlanma Tarihi", "Açıklama" sütunlarından oluşmaktadır.

**"Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı"**, iç kontrol sisteminin kurulması aşamasında öngörülmüş olan ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği' nde yayımlanmış olan 18 adet standardı ve bu standartlar için gerekli olan 79 adet şartı ifade etmektedir.

**"Mevcut Durum"** , belediyemizin faaliyetlerinin standartları karşılayıp karşılamadığına göre doldurulmuştur.

**"Öngörülen Eylem veya Eylemler"**, standardın türüne göre değişebilen faaliyetleri ifade edip, standardın gerektirdiği yasal, idari ve kurumsal düzenlemeler ile öngörülen faaliyetlerin genel gerekçesini ortaya koymakta ve bu bağlamda birimlerden beklentileri ifade etmektedir.

**"Sorumlu Birim"**, öngörülen faaliyeti yürüterek süresinde sonuçlandırmaktan ve raporlamaktan sorumlu harcama birimini ifade etmektedir.

**"İşbirliği Yapılacak Birim"**, faaliyetin yürütülmesi ve sonuçlandırılması sürecinde, gerçekleştirilecek faaliyet ile doğrudan veya dolaylı ilişkisi bulunan ve sorumlu birimin işbirliği yaparak somut destek talep edeceği birimi ifade etmektedir.

**"Tamamlanma Tarihi"** hedeflenen faaliyetin bitirilmesi için öngörülen süreyi ifade etmektedir.

İç Kontrol Sisteminin kurulması aşamasında Üst Yöneticinin onayı ile birimlere rehberlik ve danışmanlık yapmak üzere **İç Kontrol İzleme Ve Yönlendirme Kurulu** ; eylem planını hazırlamak üzere **Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu** kurulmuştur.

Kurul ve Grubun başkan ve üyeleri ile faaliyetlerden sorumlu harcama birimlerimiz aşağıda belirtilmiştir :

**İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU :**

Hüseyin BARAN (Başkan)

Mehmet EGİN (Üye)

Mustafa DOĞAN (Üye)

İsmail BALA (Üye)

Oğuz YILMAZ (Üye)

**KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI HAZIRLAMA GRUBU :**

Şerafettin KARAYILDIRIM (Grup Başkanı)

Mehmet TOKNAL (Üye)

Mehmet ÇALIK (Üye)

Aybars N. YILDIRIM (Üye)

Esmâ KARA (Üye)

**ÇALIŞMAYA KATILACAK HARCAMA BİRİMLERİ :**

1.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
2.	Zabıta Müdürlüğü
3.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
4.	Yazı İşleri Müdürlüğü
5.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
6.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
7.	Fen İşleri Müdürlüğü
8.	Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü
9.	Özel Kalem Müdürlüğü
10.	Sivil Savunma Uzmanlığı
11.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
12.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

13.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
14.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
15.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
16.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
17.	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
18.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
19.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

## 1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük :			Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.					
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 1.1.1	Öncelikle harcama yetkililerine iç kontrol sistemi ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Toplantı	31.03.2009	
			KOS 1.1.2	Personeli bilgilendirmek için ise eğitim, seminer ve tanıtıcı döküman vb. düzenlenecektir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Eğitim	31.03.2009	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 1.2.1	Üst yöneticinin onayıyla iç kontrol sisteminin tanıtılması amacıyla sistematik bir şekilde eğitimler düzenlenecek ve iç kontrol çalışmaları başlatılacaktır.	Başkanlık, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Eğitim	31.03.2009	
			KOS 1.2.2	Yöneticilerin iç kontrol uygulanmasında personele örnek olması için yöneticilik formasyonunun geliştirilmesine yönelik eğitimler Nisan ayı içinde de devam edecektir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Eğitim	31.03.2009	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	KOS 1.3.1	Belediye personeline "5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun" ile "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hakkında eğitimler verilecektir.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Eğitim	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	KOS 1.3.2	Etik kurallarının personel tarafından bilinmesi ve uygulanması sağlanacaktır. Ayrıca Yönetmeliğin 29 uncu maddesi gereği en az üç kişilik Etik Komisyonu oluşturulacaktır.	Başkanlık, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Eğitim ve Komisyon	31.03.2009	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere göre yürütülen faaliyetler hakkında ilgili raporlar düzenlenerek internet ve diğer iletişim araçları vasıtasıyla kamuya sunulmaktadır.	KOS 1.4.1	Belediyede yürütülen tüm faaliyetler ile ilgili bilgi ve belgelere ulaşılması sağlanarak şeffaf olunacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm birimler	Raporlama	Sürekli	
			KOS 1.4.2	Yapılan tüm işlemler ile ilgili raporlar hazırlanarak kamuya tam zamanında sunulacak, böylece hesap verebilme sorumluluğu üstlenilecektir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm birimler	Raporlama	Sürekli	
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	İdare, tüm çalışanlarına ve hizmet verilenlere eşit mesafelidir.	KOS 1.5.1	Personel ile yöneticiler arasındaki uyumu üst seviyeye taşımak ve sağlıklı bir özdeğerlendirme için anket çalışmaları yapılarak personelin görüş ve düşünceleri alınacaktır.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Anket çalışması	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	İdare, tüm çalışanlarına ve hizmet verilenlere eşit mesafelidir.	KOS 1.5.2	Etik Komisyonu, hizmetten yararlananların şikayet ve önerilerinin değerlendireceği bir sistemin kurulmasını sağlayacaktır.	Etik Komisyonu	Tüm birimler	Hizmet masası	Sürekli	
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 1.6.1	Personelin yapmış oldukları iş ve işlemlere ait belgelerin mevzuata, kurumca yapılan düzenlemelere uygun olarak hazırlanması konusunda eğitim verilecektir.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Eğitim	Sürekli	
			KOS 1.6.2	Eğitimler sonrasında, yürütülen faaliyetler ile görev tanımları için var olan belgeler gözden geçirilecek, mevzuata uygunluk açısından olması gereken belgeler belirlenecek ve personelin uygulaması sağlanacak.	Tüm Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Değerlendirme	Sürekli	
			KOS 1.6.3	Ayrıca, yapılan faaliyetlerde hata oranın azatılması, belge üzerinde yapılan kontrollerin gözden geçirilmesi, belgelerin tam hazırlanması ve yeni tedbirler alınması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Değerlendirme	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS2	<b>Misyon, organizasyon yapısı ve görevler :</b>			<b>İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.</b>					
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	İdarenin yazılı misyonu vardır ancak personel tarafından tam olarak bilinmemektedir.	KOS 2.1.1	Belirlenmiş olan misyon iletişim araçlarıyla yazılı olarak personele duyurulacak ve personelin misyonu benimsenmesi sağlanacak.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Duyuru	Sürekli	
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 2.2.1	Kurumun misyonunun yerine getirilmesi amacıyla mevcut görevler gözden geçirilip gerekirse yeni görev tanımları yapıp, personele yazılı olarak bildirilecek.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Yeni görev tanımları	Sürekli	
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	KOS 2.3.1	Harcama birimleri, personellerinin görevlerini belirleyen görev dağılım çizelgesini oluşturacaklardır.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Görev dağılımı	30.04.2009	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	KOS 2.3.2	Belirlenen görev dağılım çizelgesine göre personele yazılı olarak yetki ve sorumlulukları tebliğ edilecek.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Yazılı tebliğ	15.05.2009	
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Teşkilat şeması vardır ve gözden geçirilmesine ihtiyaç vardır.	KOS 2.4.1	Belediyenin ve harcama birimlerinin teşkilat şeması misyona göre yeniden düzenlenecektir.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Teşkilat şeması	15.05.2009	
			KOS 2.4.2	Birimlerin görev ve yetkileri mevzuat çerçevesinde gözden geçirilerek yetki çakışmasına yol açacak görev tanımları uygun hale getirilecektir.	Tüm Birimler	Tüm birimler	Toplantı	15.05.2009	
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 2.5.1	Harcama birimlerinin organizasyon yapısı ve görev dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde yapılacaktır.	Tüm Birimler	Tüm birimler	Toplantı	15.05.2009	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 2.6.1	Üst yöneticiler ve harcama yetkilileri hassas faaliyetlerin yürütülmesinde görev alan personeli prosedür hakkında bilgilendireceklerdir, gerekirse yazılı olarak tebliğ edeceklerdir.	Tüm Birimler	Tüm birimler	Duyuru, toplantı	Sürekli	
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 2.7.1	Yöneticiler, yapılmasını istedikleri işlerin sonucunu izleyecekleri, personelin performansını takip edecekleri bir sistem geliştirecek ve düzenli olarak rapor tutacaklardır.	Tüm Birimler	Tüm birimler	Raporlama	29.05.2009	
KOS 3	<b>Personelin yeterliliği ve performansı:</b>			<b>İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.</b>					
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 3.1.1	Etkin bir İnsan Kaynakları Yönetimi için belediyenin stratejik planında belirtilen amaç ve hedeflerine göre ihtiyaç duyulan nitelik ve nicelikte personel alınacaktır.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Personel ihtiyaç analizi	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 3.1.2	Aday personele adaylık süresince, asil personele ise yılda en az bir kere mevzuat konusunda hizmet içi eğitimi verilecektir.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Eğitim	Sürekli	
			KOS 3.1.3	Personele göre iş değil de işe göre personel alma yöntemi benimsenecek, böylece personel ihtiyacı optimum seviyede karşılanacaktır.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Personel ihtiyaç analizi	Sürekli	
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 3.2.1	Yönetici olarak seçilecek olan kişilerin deneyim ve yeteneğe sahip olup olmadıkları titizlikle araştırılacaktır ve yöneticiler adaylık sürecinden geçirilecektir.	Başkanlık, İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Yönetici adayı eğitimi	Sürekli	
			KOS 3.2.2	Personel ve yöneticilere mevzuatla ilgili sürekli, eğitimler düzenlenerek, mevzuat değişikliklerinin tüm çalışanlar tarafından bilinmesi sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Mevzuat eğitimi	Sürekli	
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 3.3.1	Yapılacak görevlendirme ve atamalarda görevi üstlenecek kişinin yeterliliği dikkate alınacaktır.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Uygun personel seçimi	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 3.3.2	Personel seçimi birim talepleri göz önünde bulundurularak yapılacaktır.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Uygun personel seçimi	Sürekli	
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 3.4.1	Personelin işe alınması ile görevde ilerleme ve yükselme mevzuatı liyakat ilkesi çerçevesinde gözden geçirilecektir. Bu konuda alınacak kararlar, personele duyurulacaktır.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Duyuru	Sürekli	
			KOS 3.4.2	Belediyenin hedeflerine uygun olarak belirlenen bireysel performanslar, objektif kriterler ve şeffaflık ilkesi doğrultusunda değerlendirilecektir.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Değerlendirme	Sürekli	
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 3.5.1	Harcama birimlerinin eğitim ihtiyaçları İnsan Kaynakları Müdürlüğüne ihtiyaç analiz çalışmaları yapılarak bir önceki yıl içinde belirlenecek. Planlanan eğitim programlarının takip eden yılda uygulanması sağlanarak değerlendirmeye tabi tutulacaktır.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Analiz, değerlendirme	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	KOS 3.6.1	Harcama yetkilisi her yıl en az bir kere personelini performans değerlemesine tabi tutacak ve verdiği sicil notlarını personeline bildirecek.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Performans değerlemesi	Her yılın Aralık ayı içinde	
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansın geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 3.7.1	Harcama birimlerinin yapmış oldukları performans değerlendirmesinin olumsuz sonuçları için önlemler alınacak, eğitimler düzenlenecek; olumlu sonuçlar için ise ödüllendirme işlemi yapılacaktır.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Eğitim, ödüllendirme	Sürekli	
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	KOS 3.8.1	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin, yazılı hale getirilen düzenlemeler hakkında (personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi) önemli hususlar personele iletişim araçlarıyla duyurulacaktır.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm birimler	Duyuru	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS4	<b>Yetki Devri :</b>			<b>İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.</b>					
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 4.1.1	İş akış şemalarında, kullanılan evrakı imzalamaya ve onaylamaya yetkililer belirlenecek ve durum ilgililere bildirilecektir.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Duyuru	01.04.2009	
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen etkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 4.2.1	Yetki devirleri yazılı olarak belirlenecek ve süreli olacaktır.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Yazılı yetki devri	Sürekli	
			KOS 4.2.2	Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılacaktır.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Yetki devri	Sürekli	
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 4.3.1	Yetki devredilmesinde, devredilecek yetkinin unsurları açıkça belirtilecektir ve kademe zincirine dikkat edilecektir.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tebliğ, yazılı politika	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 4.4.1	Yetki devrinde devredilen yetkiyi kullanacak personelin mesleki donanımı ,görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneği gözetilecektir. Bu konu ile ilgili asgari seviyede kriterler tespit edilip gerekirse mevzuat haline getirilecektir.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Yönetmelik	20.05.2009	
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 4.5.1	Yetki devirlerinde devir alan ile devir eden arasında bilgi akışı sağlanacaktır.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	İletişim	Sürekli	
			KOS 4.5.2	Yetki devirlerinde, iş akış süreçleri içerisinde düzenli raporlama sistemi oluşturularak geri bildirim sağlanacaktır.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Raporlama	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

## 2- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.					
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.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	RDS 5.1.1	Belediye, katılımcı yöntemleri daha çok uygulayarak stratejik planı hazırlayacaktır.	Tüm birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü	Stratejik Plan	15.05.2009	
			RDS 5.1.2	Birimler faaliyetlerini stratejik planda yer alan amaç, hedef ve bunlara uygun oluşturulan plan ve programlara uygun olarak yürüteceklerdir.	Tüm birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetler	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	RDS 5.2.1	Belediye, Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için yıllık performans programı hazırlayacak ve hazırlanan bu performans programı Ocak ayı içinde kamuoyuna web sitesi aracılığı ile duyurulacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm birimler	Performans programı	31.12.2008	
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	RDS 5.3.1	Her yıl Bütçe çalışmalarında hedefler ve performans göstergeleri doğrultusunda harcamalar belirlenecek ve harcama birimleri bütçe tekliflerini buna göre hazırlayacaklar.	Tüm birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bütçe teklifleri	01.07.2009	
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	RDS 5.4.1	Harcama yetkilileri, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programlarıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu değerlendirmeye yönelik kontroller yapacaklar ve değerlendirme toplantıları düzenleyeceklerdir.	Tüm birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Toplantı	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	RDS 5.5.1	Harcama yetkilileri, kendi birimleri ile ilgili olarak belediyenin hedefine uygun özel hedefler belirleyecek ve bunları kendi personeline yazılı olarak bildirecektir.	Tüm birimler	Tüm birimler	Duyuru, toplantı	Sürekli	
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	RDS 5.6.1	Harcama birimleri belirleyecekleri hedeflerle ilgili tamamlanma süreleri ini belirleyecekler ve hedeflerini somut unsurlara dayandıracaklardır.	Tüm birimler	Tüm birimler	Duyuru, toplantı	Sürekli	
RDS 6	<b>Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi:</b>			<b>İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.</b>					
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	RDS 6.1.1	Harcama birimleri, belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri belirleyecek değerlendirme toplantıları yapacaklardır.	Tüm birimler	Tüm birimler	Toplantı	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	RDS 6.2.1	Belirlenen riskler yılda en az bir kez analize tabi tutulacak, geçmiş yıllara ait sonuçlar da değerlendirilerek risklerin gerçekleşme olasılıkları belirlenecek.	Tüm birimler	Tüm birimler	Toplantı	Her yıl Nisan ayı içinde	
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	RDS 6.3.1	Risk analiz çalışmaları sonucunda, risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek ilgili birimlere gönderilecek, riskleri giderici ve önleyici işlemlerle ilgili eylem planının oluşturulması sağlanacaktır.	Tüm birimler	Tüm birimler	Toplantı	Her yıl Mayıs ayı içinde	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

## 3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 7.1.1	Harcama birimleri yürüttükleri faaliyetlerin riskleri ile ilgili önleyici, yönlendirici, tespit edici ve düzeltici kontrol sistemi oluşturarak bunların uygulanmasını sağlayacaklardır.	Tüm birimler	Tüm birimler	Kontrol grubu, raporlar	01.09.2009	
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 7.2.1	Kontrollerin etkinliğini artırabilmek ve hatalar yapılmadan önce önleyici tedbirler alabilmek için işlem sonrası kontrolleri yanında işlem öncesi ve süreç kontrolleri de yapılacaktır.	Tüm birimler	Tüm birimler	Denetim	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 7.3.1	Kontroller yapılırken muhasebe kayıtları, demirbaş kayıtları gibi kayıt ve belgeler dikkate alınarak, tespit ve sayımlarla varlıkların güvenliği de sağlanacaktır.	Tüm birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayım tutanakları	31.12.2008	
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 7.4.1	Uygulanacak kontrol yöntemiyle ilgili maliyetler belirlenerek, maliyetin beklenen faydayı aşması durumunda ilgili yöntemden vazgeçilecektir.	Tüm birimler	Tüm birimler	Fayda-maliyet analizi	30.09.2009	
KFS 8	<b>Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi :</b>			<b>İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.</b>					
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	KOS 8.1.1	Harcama birimleri, faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerini mevzuat çerçevesinde yazılı hale getirip uygulamaya koyacaktır ve işlemleri için iş akış şemaları oluşturacaktır.	Tüm birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İş akış şeması	15.10.2009	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	KOS 8.2.1	Yürütülecek işlemlerin ve alınacak mali kararların başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan süreçte her aşamayla ilgili prosedür ve dokümanlar hazırlanacaktır.	Tüm birimler	Tüm birimler	Döküman	Sürekli	
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 8.3.1	Prosedürler ve dokümanlar günün ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde, mevzuata uygun ve faaliyetleri yürütmede görevli personel tarafından anlaşılabilir olacak şekilde düzenlenecektir.	Tüm birimler	Tüm birimler	Döküman	Sürekli	
			KOS 8.3.2	Hazırlanan prosedürler ve dokümanlar için, personel tarafından kolayca ulaşılabilmesini sağlamak amacıyla bilgi sistemi oluşturulacaktır.	Tüm birimler	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Bilgi sistemi	Sürekli	
KFS 9	<b>Görevler Ayrılığı :</b>			<b>Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.</b>					

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 9.1.1	Harcama birimleri, iş akış şemalarını oluşturarak , bu doğrultuda her işin mevzuata uygun olarak farklı personel tarafından yürütülmesini sağlayacaklardır.	Tüm birimler	Tüm birimler	İş akış şeması	15.10.2009	
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 9.2.1	Her iş için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından gerekli tedbirler alınacaktır.	Tüm birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Toplantı	Sürekli	
<b>KFS 10</b>	<b>Hiyerarşik Kontroller :</b>			<b>Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.</b>					
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	KOS 10.1.1	Her kademedeki yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere,mevzuata uygunluğunu sistemli ve sürekli bir şekilde kontrol edeceklerdir.	Tüm birimler	Tüm birimler	Rapor, tutanak	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	KOS 10.2.1	Yöneticilerin periyodik aralıklarla yaptıkları kontroller sonucunda tespit edilen olumsuzluklar, söz konusu personele bildirecek olup, olumsuzlukların giderilmesi için hizmet içi eğitimler ve mevzuata uygun talimatlar verilecektir.	Tüm birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Eğitim, talimat	Sürekli	
<b>KFS 11</b>	<b>Faaliyetlerin Sürekliliği :</b>			<b>İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.</b>					
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.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KFS 11.1.1	Olağanüstü durumlarla karşılaşabilme riski için önceden gerekli programlar yapılacak ve önlemler alınacak, personelin bu durumlara hazır olması için eğitim faaliyetleri sürdürülecektir.	Tüm birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Eğitim	Sürekli	
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	KFS 11.2.1	Belediyemizde yürütülen görevlere asaleten atama koşulu bulunmayan durumlarda, personel mevzuatında belirtilen koşullara göre usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilecektir.	Tüm birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Görevlendirme	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KFS 11.3.1	Görev değişiklikleri durumunda, yeni görevlendirilen personelin işi tanınması açısından iş ve işlemlerle ilgili dosyalar yönetici tarafından hazırlanacak ve yeni personel bilgilendirilecektir.	Harcama yetkilileri	Tüm birimler	Rapor	Sürekli	
KFS 12	<b>Bilgi Sistemleri Kontrolleri :</b>			<b>İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.</b>					
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	KFS 12.1.1	Faaliyet alanını içeren bilgilerin yer aldığı bilgi sistemine ilişkin kontroller periyodik olarak yapılacaktır ve sonuçları rapor olarak düzenlenecek, gerekli önlemler alınacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm birimler	Rapor	Sürekli	
		Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	KFS 12.1.2	Kullanılan bilgi sistemi, çalışanlara anında ulaşacak şekilde düzenlenecek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm birimler	Rapor	Sürekli	
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.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	KFS 12.2.1	Tüm birimlerin katılımının sağlandığı toplantılarla veri ve bilgi girişi yazılım programlarının, gerekli olan bilgi ve raporları üretecek şekilde tasarlanması sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm birimler	Toplantı	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	KFS 12.2.2	Tüm birimler hata ve usulsüzlükleri önleyecek şekilde Bilgi İşlem Müdürlüğü ile işbirliğine girerek veri, bilgi girişi ve bunlara erişim konusunda yetkilendirme işlemlerini hata ve usulsüzlükleri önleyecek şekilde yapılmasını sağlayacaklardır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm birimler	Toplantı	30.10.2009	
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KFS 12.3.1	İdare, bilişim sisteminin sağlamlığını ve güvenilirliğini sağlayacak mekanizmaları oluşturacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm birimler	Toplantı	30.10.2009	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

## 4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13	Bilgi ve İletişim :			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.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	BİS 13.1.1	Belediyenin birimleri arasında faaliyet alanlarına yönelik iç ve dış iletişimi kapsayan, sürekliliği olan ve herkesin faydalanabileceği etkin bir iletişim ağının kurulması sağlanacak.	Tüm birimler	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Güncelleme	30.10.2009	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	BİS 13.2.1	Kurumun bilgi ağında tüm ana ve ilgili mevzuat, gizliliği bulunmayan tüm bilgi ve belgeler, personel tarafından kolayca ulaşılabilir duruma getirilecektir.	Tüm birimler	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Bilgi bankası	30.10.2009	
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	BİS 13.3.1	Harcama birimleri bilgi bankasına girdikleri bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için sürekli güncelleme yapacaklardır.	Tüm birimler	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Güncelleme	30.10.2009	
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	BİS 13.4.1	Yöneticilerin ve ilgili personelin, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgilere ulaşabilmelerini sağlayacak elektronik ortak dosya sistemlerinin oluşturulması sağlanacak.	Tüm birimler	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Bilgi bankası	30.10.2009	
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	BİS 13.5.1	Yönetim bilgi sistemi, gözden geçirilerek tüm birimlerin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde yeniden tasarlanacaktır.	Tüm birimler	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Bilgi bankası	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	BİS 13.6.1	Yöneticiler stratejik planda belirtilen, misyon, vizyon ve amaçlar çerçevesinde her personel için somut beklenti, görev ve sorumlulukları belirleyip personele yazılı ve elektronik ortamda bildireceklerdir.	Harcama yetkilileri	Başkanlık	Toplantı, duyuru	30.10.2009	
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	BİS 13.7.1	Belediyenin yatay ve dikey iletişim sistemi, personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlayacak şekilde yeniden tasarlanacaktır.	Tüm birimler	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Toplantı, anket	30.10.2009	
<b>BİS 14</b>	<b>Raporlama :</b>			<b>İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.</b>					
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	BİS 14.1.1	Her yıl, belediyenin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programları web sitesi aracılığıyla kamuoyuna duyurulacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm birimler	Duyuru	Her yılın Ocak Ayı içinde	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	BİS 14.2.1	Bütçenin ilk altı aya ait uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ait beklentiler ve hedefler web sitesi aracılığı ile kamuoyuna duyurulacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm birimler	Duyuru	Her yılın Temmuz Ayı içinde	
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	BİS 14.3.1	Harcama birimleri, faaliyet sonuçlarını ve değerlendirmeleri Faaliyet Raporunda göstererek web sitesi aracılığı ile kamuoyuna duyuracaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm birimler	Duyuru	Her yılın Nisan Ayı içinde	
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.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	BİS 14.4.1	Belediye içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenecek, görev ve faaliyetlere ilişkin hazırlanması gereken raporlar hakkında yazılı ve bilgilendirme toplantılarıyla kurumda tüm çalışanların bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	Tüm birimler	Tüm birimler, İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Toplantı, Eğitim	20.11.2009	
BİS 15	<b>Kayıt ve Dosyalama Sistemi :</b>			<b>İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.</b>					

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	BİS 15.1.1	Mevcut kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik belgeler de dahil gelen ve giden evrak ile belediye içi haberleşmeyi kapsayacak şekilde yeniden düzenlenecektir.	Tüm birimler	Tüm birimler	Raporlama	01.12.2009	
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	BİS 15.2.1	Harcama birimleri, kayıt ve dosyalama sistemini gözden geçirerek sürekli güncelleyecek ve ulaşılabilir olmasını sağlayacak.	Tüm birimler	Tüm birimler	Raporlama	01.12.2009	
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	BİS 15.3.1	Kayıt ve dosyalama sisteminde, kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak şekilde gerekli önlemleri alacak mekanizmalar geliştirilecektir.	Tüm birimler	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Toplantı, raporlama	01.12.2009	
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	BİS 15.4.1	Kayıt ve dosyalama sisteminin, mevzuata ve standartlara uygunluğu sağlanacaktır.	Tüm birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Raporlama	01.12.2009	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	BİS 15.5.1	Harcama birimlerinin kalemi olarak çalışan personele evrağın kaydedilmesi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmesi konularında eğitim verilecektir.	Tüm birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Eğitim	01.12.2009	
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	BİS 15.6.1	Mevcut arşiv ve dokümantasyon sistemi, standartlara uygun olarak revize edilecektir.	Tüm birimler	Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü	Raporlama	01.12.2009	
BİS 16	<b>Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi :</b>			<b>İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.</b>					
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	BİS 16.1.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim işlemleri mevzuat çerçevesinde yapılacaktır.	Tüm birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Duyuru	01.12.2009	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	BİS 16.1.2	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildiriyle ilgili mevzuat hakkında personele hizmet içi eğitim verilecektir.	Tüm birimler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Eğitim	01.12.2009	
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	BİS 16.2.1	Harcama yetkilileri ve üst yöneticiler bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları mevzuat çerçevesinde değerlendirip gerekli işlemleri yapacaklardır.	Üst yönetim, Harcama yetkilileri	Tüm birimler	Değerlendirme	Sürekli	
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır.	BİS 16.3.1	Yöneticiler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele bildiriminden dolayı herhangi bir olumsuz muamele ile karşılaşmaması için mevzuat çerçevesinde gerekli tedbirleri alacaklardır.	Üst yönetim, Harcama yetkilileri	Tüm birimler	Değerlendirme	Sürekli	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

## 5- İZLEME STANDARTLARI

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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 değerlendirilmelidir.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	İS 17.1.1	Faaliyet raporları ve iç kontrol eylem planı, yılda en az bir kez değerlendirilip stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflere uygunlukları izlenerek rapor oluşturulacaktır.	Tüm birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Rapor	15.12.2009	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	İS 17.2.1	İç kontrol eylem planının değerlendirilmesinden sonra eksik yönleri belirlenerek yazı ile birimlere bildirilecektir ve buna göre önlemler alınacaktır.	Tüm birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Rapor	15.12.2009	
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	İS 17.3.1	İç kontrolün değerlendirilmesinde tüm harcama yetkililerinin katılımı sağlanacaktır.	Tüm birimler	Başkanlık, Mali Hizmetler Müdürlüğü	Toplantı	15.12.2009	

# KONYA KARATAY BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	İS 17.4.1	İç kontrol değerlendirme toplantılarında harcama yetkililerinin sundukları görüşler, halkın istek ve şikâyetleri ve denetim raporları dikkate alınacaktır.	Tüm birimler	Başkanlık	Rapor	15.12.2009	
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	İS 17.5.1	Yapılan değerlendirmeler sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecektir. Söz konusu önlemler için eylem planı oluşturulacak ve uygulanması sağlanacaktır.	Tüm birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Eylem Planı	15.12.2009	
<b>İS 18</b>	<b>İç Denetim :</b>			<b>İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.</b>					
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	İS 18.1.1						Belediye- de, iç denetçi bulunmadığından bu şartlara ilişkin eylem belirlenmemiştir.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	İS 18.2.1						