

2025

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU



ORDU
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ



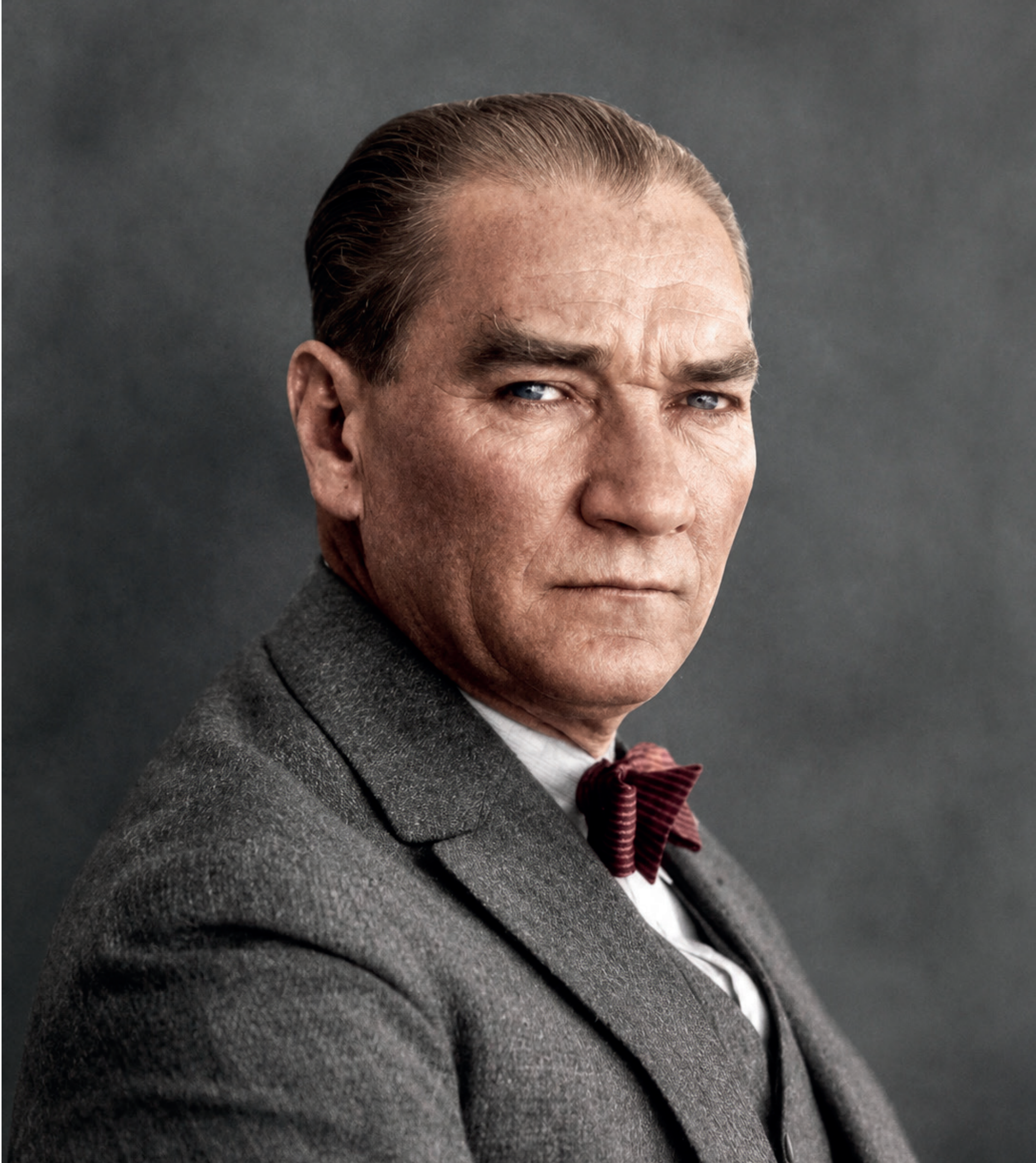
2025
İÇ KONTROL
SİSTEMİ
DEĞERLENDİRME
RAPORU



YORULMADAN, HİÇ DURMADAN
ORDUMUZ İÇİN
Çalışıyoruz

“Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!”

K. Atatürk



*“Yorulmadan, Hiç Durmadan
Ordumuz için çalışıyoruz”*


Dr. Mehmet Hilmi GÜLER
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI





İÇİNDEKİLER

VİZYON VE MİSYON TEMEL DEĞERLER

14

ORGANİZASYON ŞEMASI

16

RAPORUN AMACI

18

1. GİRİŞ

- A) Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler
- B) İç Kontrole İlişkin Veriler

21

2. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU

23

3. SORU FORMUNUN DOLDURULMASI

- Kontrol Ortamı
- Risk Değerlendirme
- Kontrol Faaliyetleri
- Bilgi ve İletişim
- İzleme

23

4. İÇ KONTROL SORU FORMU SONUÇLARININ YORUMLANMASI VE HESAPLANMASI

46

5. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARI

- Kontrol Ortamı
- Risk Değerlendirme
- Kontrol Faaliyetleri
- Bilgi ve İletişim
- İzleme

47

6. İÇ KONTROL SİSTEMİ GENEL DEĞERLENDİRME

57

7. 2025-2026 İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI YÜRÜRLÜĞE GİRERKEN EYLEM PLANINDA ÖNGÖRÜLEN EYLEMLERİN MEVCUT DURUMU

72

8. DİĞER BİLGİLER

75

9. SONUÇ VE ÖNERİLER

- 9.1. Güçlü Yönler
- 9.2. İyileştirmeye Açık Alanlar
- 9.3. Eylem İçin Öneriler

76

10. KISALTMALAR

80

Vizyon

VİZYON

Kendine yeten, ekonomik olarak bağımsız, üreten bir şehir inşa ederek; her canlının yaşam hakkını koruyan, katılımcı, yenilikçi ve sürdürülebilir belediyecilik anlayışımızla dünyanın en huzurlu ve yaşanılabilir kentleri arasında yer almak.

Misyon

MİSYON

Hizmetlerimizi standartlara uygun, adil, şeffaf ve verimli bir şekilde sunarak, vatandaşlarımızın günlük yaşamlarını kolaylaştırmak ve çeşitliliklerimizle beraber uyum içinde yaşamalarını sağlamak.

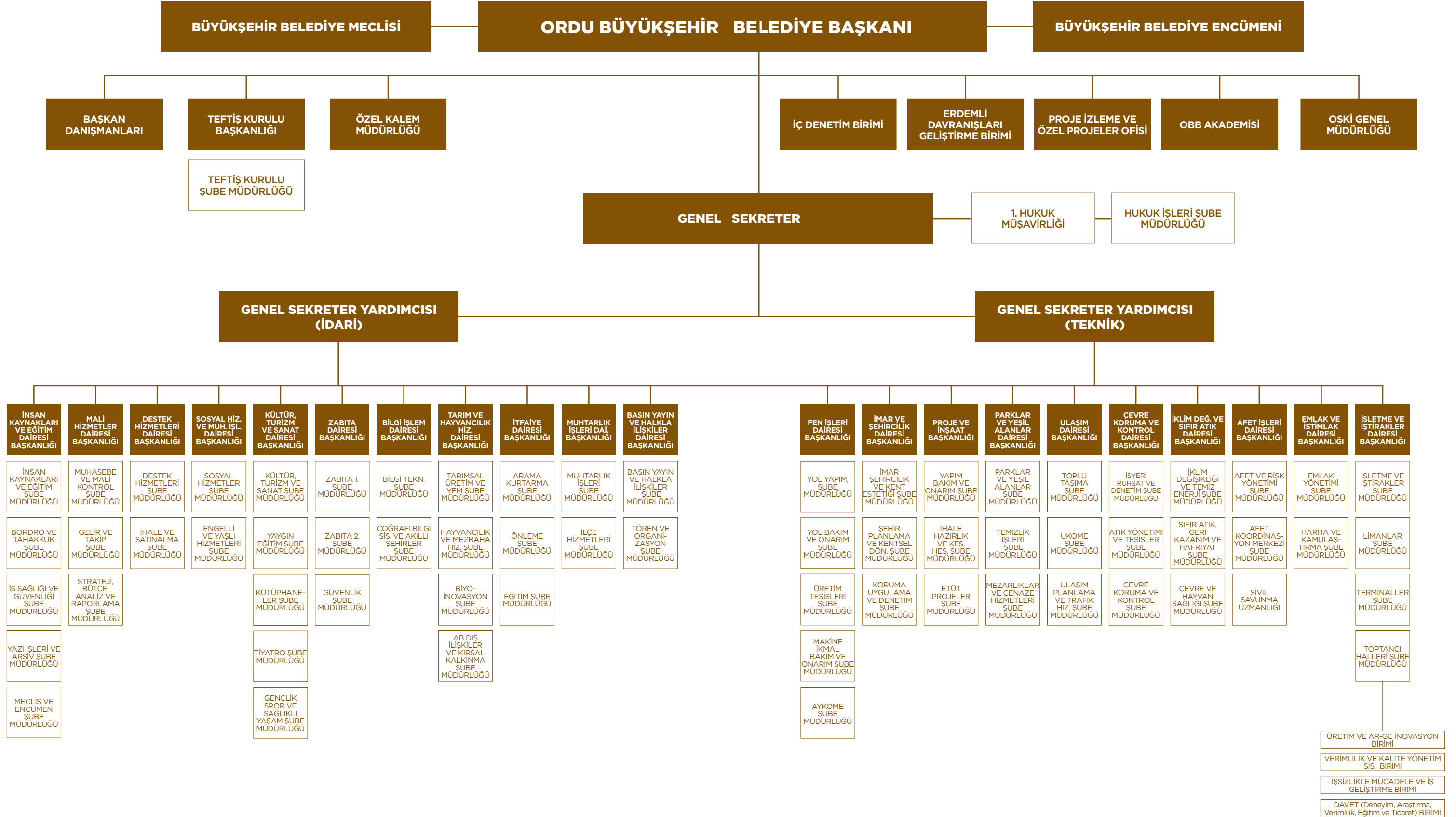
Temel Değerler

TEMEL DEĞERLER

- Adaletli ve Eşit Hizmet
- Çözüm Odaklı
- Etik Değerlere Bağlılık
- Erdemlilik
- Çevreye Duyarlı
- Katılımcı ve Paylaşımçı
- Kaynakları Etkili ve Verimli Kullanma
- Yenilikçi Yaklaşım
- Şeffaf ve Hesap Verebilirlik
- Sürdürülebilirlik
- Erişilebilir



ORGANİZASYON ŞEMASI



RAPORUN AMACI

Bu izleme ve değerlendirme raporu ile 2025 yılsonu itibarıyla kurum genelinde mevcut durumun tespiti ve planın bütününe yönelik genel bir değerlendirme yapılması ve 2025-2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun uygun görüşüyle İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmesine sunulur. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmeleriyle son şekli verilen taslak düzenlemeler üst yöneticinin onayına sunulur.” hükmü ile 11 inci maddesinde yer alan; “Bu çerçevede hazırlanan taslak düzenlemelerden üst yönetici tarafından uygun bulunanlar onaylanarak yürürlüğe konulur ve uygulanır.” hükmü uyarınca kurum birimlerinin desteği ile katılımcı bir yöntemle hazırlanmıştır. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının 2018 yılı gerçekleştirmelerinin tamamlanmasıyla birlikte yapılan çalışmalara ilişkin değerlendirmelerin analizi sonucu oluşturulan İzleme ve Değerlendirme Raporu; eylem planı hazırlık çalışmalarının başladığı 2017 yılından bugüne kadar geçen süre zarfında kurum içerisinde iç kontrol sistemine yönelik algı, farkındalık ve sahiplenme düzeyinin oluşup oluşmadığının, iç kontrol ilke ve esaslarının kurum personeli tarafından benimsenip benimsenmediğinin ve sistemin uygulanabilir olup olmadığının tespiti konusunda yöneticilere fikir verecektir. Kurumun başlangıçta bulunduğu yer ile iç kontrol çalışmaları sonunda alınan mesafe arasında mukayese imkânı sunacak olan bu raporun İç Kontrol Sistemine yönelik genel bir değerlendirme ve muhasebe özelliği taşıması bakımından önemli olduğu düşünülmektedir.

Ayrıca bu rapor ile tamamlanan eylemlerin İç Kontrol Sisteminin kurulmasına ne derece katkı sağladığının ortaya konulması, iç kontrol standart ve prosedürlerinin kurum genelinde uygulanma kabiliyetinin ölçülmesi, elde edilen bilgi ve bulguların öneri ve değerlendirmeler ile birlikte üst yönetime raporlanması da hedeflenmektedir.

YÖNTEM

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, Yöntem başlıklı bölümünün 10 uncu maddesinde yer alan “Üst yönetici tarafından onaylanan Eylem Planında öngörülen çalışmaları gerçekleştirmekle görevli birim veya çalışma grupları tarafından hazırlanan taslak düzenlemeler, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun uygun görüşüyle İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmesine sunulur. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmeleriyle son şekli verilen taslak düzenlemeler üst yöneticinin onayına sunulur.” hükmü ile 11 inci maddesinde yer alan; “Bu çerçevede hazırlanan taslak düzenlemelerden üst yönetici tarafından uygun bulunanlar onaylanarak yürürlüğe konulur ve uygulanır.” hükmü uyarınca kurum birimlerinin desteği ile katılımcı bir yöntemle hazırlanmıştır. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının 2018 yılı gerçekleştirmelerinin tamamlanmasıyla birlikte yapılan çalışmalara ilişkin değerlendirmelerin analizi sonucu oluşturulan İzleme ve Değerlendirme Raporu; eylem planı hazırlık çalışmalarının başladığı 2017 yılından bugüne kadar geçen süre zarfında kurum içerisinde iç kontrol sistemine yönelik algı, farkındalık ve sahiplenme düzeyinin oluşup oluşmadığının, iç kontrol ilke ve esaslarının kurum personeli tarafından benimsenip benimsenmediğinin ve sistemin uygulanabilir olup olmadığının tespiti konusunda yöneticilere fikir verecektir. Kurumun başlangıçta bulunduğu yer ile iç kontrol çalışmaları sonunda alınan mesafe arasında mukayese imkânı sunacak olan bu raporun İç Kontrol Sistemine yönelik genel bir değerlendirme ve muhasebe özelliği taşıması bakımından önemli olduğu düşünülmektedir.

Kamu İç Kontrol Yönetmeliğinin ‘İç Kontrolün Temel İlkeleri’ başlıklı 6. maddesinin (e) bendinde, “iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler alınır,”

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görev ve sorumlulukları’ başlıklı 17. Maddesinde ise “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, iç kontrol sisteminin ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarının izlenmesinden, yönlendirilmesinden ve üst yöneticiye raporlanmasından sorumludur. Kurul, yılda en az iki kez olmak üzere toplanır.” hükmü yer almaktadır.

5018 sayılı Kanun kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “Kamu İç Kontrol Yönetmeliği” ile “İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi” doğrultusunda iç kontrol sisteminin İdaremizdeki etkinliğinin izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci başlatılmıştır.

Bu çerçevede; tüm birimlere yazı ile İç Kontrol Sistemi Soru Formu gönderilerek soru formunun doldurulması ve iç kontrol sistemine ilişkin görüş ve değerlendirmeleri içerecek bilgilerle birlikte Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğüne iletilmesi istenilmiştir. İstenilen bilgiler belirtilen süre içerisinde birimlerden temin edilmiştir. Birimlerden alınan cevaplar, İç Kontrol Rehberi doğrultusunda puanlama ve yüzdeye çevirme işlemlerine tabi tutulmuş; bu kapsamda, iç kontrol bileşenlerine göre puanlama tabloları oluşturulmuştur.

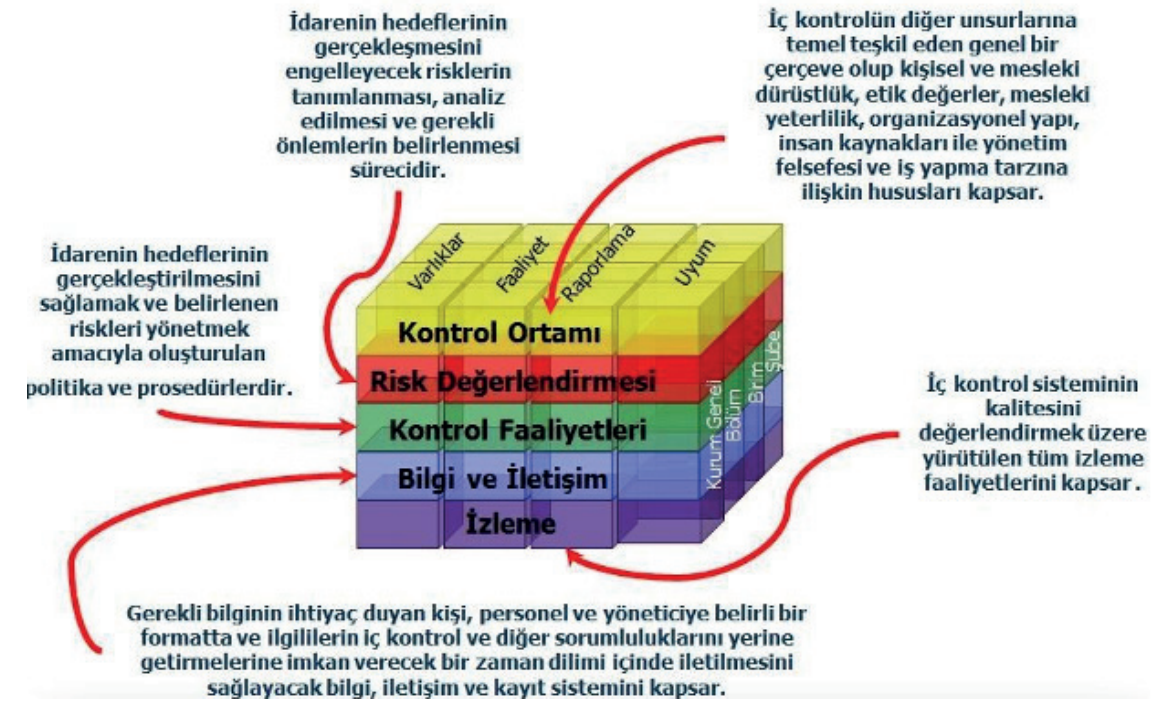
Ayrıca, iç kontrol soru formu ile Birimler tarafından verilen “Evet”, “Hayır” ve “Geliştirilmekte” şeklindeki yanıtların sayısal dağılımı yapılmıştır.

Yapılan çalışmalar neticesinde idarenin iç kontrol sistemine yönelik olarak kapsamlı bir analiz gerçekleştirilmiş; sistemin güçlü yönleri ile iyileştirmeye açık alanları tespit edilerek bu alanlara ilişkin değerlendirme ve önerilere yer verilmiştir.

DEĞERLENDİRME

Belediyemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2025-2026 yılı sonuna kadar uygulamaya konulması düşünülen eylem ve faaliyetleri kapsamaktadır. İç kontrolün beş bileşeni altında bulunan 18 standart ve 79 genel şarta uygun eylem ve faaliyetlerin tespit edilmesi suretiyle hazırlanan Belediyemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında 44 eylem yer almaktadır. İç Kontrol Sistemi, kamu iç kontrol standartlarında COSO modeli merkezli olarak kurgulanmış ve Belediyemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı da söz konusu modele uygun olarak tasarlanmıştır.

COSO KÜPÜ



2025 Dönemi Yapılan Faaliyetler

2025 yılı içerisinde, bir önceki eylem planı revize edilerek 2025-2026 İç Kontrol Standartları Eylem Planı uygulanmaya başlanmış ve kurum internet sayfasında tüm birimlere duyurusu yapılmıştır. “Kamu Hizmet Standartları” ve birim “İş Akış Şemaları” güncellemeleri yapılmıştır. Ayrıca Güncel Personel Tanım Formları İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından yenilenmiş personel sicil dosyalarına konmuştur. 2025 yılı İç Kontrol Sistemi 2.bileşeni olan Risk Değerlendirme çalışması ile geçirilmiştir. Risk değerlendirme çalışmasının uygulanma kabiliyetinin ölçülmesi, elde edilen bilgilerin daha net anlaşılması ve aktarılması ve formlarına işlenmesi açısından ilk öncelik pilot çalışma ile iç kontrol sistemi sorumlusu olan Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı birim personeli ile masa başı/ yüz yüze çalışma ve eğitim şeklinde yapılmıştır. Ardından;

- Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
- 1.Hukuk Müşavirliği
- İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
- Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı
- Ulaşım Dairesi Başkanlığı
- Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı
- Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı
- Zabıta Dairesi Başkanlığı
- Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı
- İtfaiye Dairesi Başkanlığı
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- Kültür, Turizm ve Sanat Dairesi Başkanlığı
- Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- Parklar ve Yeşil Alanlar Dairesi Başkanlığı
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
- Fen İşleri Dairesi Başkanlığı
- Özel Kalem Müdürlüğü
- Teftiş Kurulu Başkanlığı
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı olmak üzere, 20 daire başkanlığının çalışması sürdürülmüştür. Diğer 4 daire başkanlığı birimleri ile risk değerlendirme çalışması yapılması 2025-2026 İç Kontrol Eylem Planında belirtilen 2026 yılı mart ayının sonu itibarıyla tamamlanması öngörülmüştür.

Risk Değerlendirme çalışmaları mevcut iş akış şemaları üzerinden çalışılmakta olduğundan, 2025 yılı içerisinde risk çalışması yapılan daire başkanlıklarında güncellenmiş ve eksik iş akış şemaları da personel katkısıyla tamamlanmıştır.

Ayrıca; 30.09.2025 tarih ve e-545478 sayılı yazımız ile Çalışma Yönetmeliklerinin güncellenmesi ve yeni açılan daire başkanlıklarının çalışma yönetmeliklerinin hazırlanması için tüm birimlere duyurusu yapılmıştır. Yıl içinde ve izleyen yıl içinde değişikliğe uğramış birimlerin revize çalışmaları takibi yapılacaktır.

1. GİRİŞ

a) Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58 ve 60 ıncı maddeleri, 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesine, 31.12.2005 tarihli ve 26040 3 üncü mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara dayanılarak hazırlanan Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesine göre yapılan;

1. Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 10 uncu maddesi gereğince 163 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısı üzerinde ön mali kontrol yapılmış harcama birimlerinden uygulamadaki eksiklikleri tespit edilenlere mevzuat hükümleri çerçevesinde görüş formu hazırlanmıştır.
2. Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 11 inci maddesi gereğince belediye bütçesi içinde yapılacak aktarmalar birimlerin talebi üzerine Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanmış ve incelemeye tabi tutulmuştur.
3. Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 12 nci maddesi gereğince Kadro Dağılım Cetvelleri beş iş günü içinde kontrol edilip, ilgililere yapılacak ödemeler cetvellere göre incelenip ödemesi yapılmıştır.
4. Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 14 üncü maddesi gereğince Seyyar Görev Tazminatı Cetvelleri üç gün içinde incelenerek sonuca bağlanmıştır.
5. Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 15 inci maddesi gereğince geçici işçi pozisyonları (adet/ay) sayılarının aylar ve birimler itibarıyla dağıtıma tabi olduğundan beş iş günü içinde incelenerek sonuca bağlanmıştır.
6. Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 16 ncı maddesi gereğince Yan Ödeme Cetvelleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu Kanunun ek geçici 19 uncu maddesi kapsamına giren idarelerde istihdam edilen devlet memurlarından hangi işi yaptığı ve hangi görevde bulunduğu zam ve tazminat ödeneceği, ödenecek zam ve tazminatın miktarları ile ödeme usul ve esaslarına ilişkin olarak anılan Kanunun 152 nci maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro veya görev unvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibarıyla dağılımını gösteren listeler ilgili İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenmiştir.
7. Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 17 nci maddesi gereğince sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeler kontrole tabi olup, mevzuata uygunluk yönünden en geç beş iş günü içinde kontrol edilmiştir.
8. Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 18 inci maddesi gereğince Ödeme Emri Belgeleri ve Ön Mali Kontrol İşlemleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesinde belirtilen parasal limit içindeki ödeme emirleri ve ekleri de incelenip ve sonuca bağlanmıştır.

6.793 adet hakediş ödemesine ait ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde ön mali kontrol işlemi yapılmıştır. Bunlardan mali mevzuat hükümlerine göre eksik ya da hatalı olduğu tespit edilenler görüş formu düzenlenerek ilgili harcama birimine iade edilmiştir.

b) İç Kontrole İlişkin Veriler

“Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla kontrol ortamı, risk değerlendirilmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme olmak üzere beş bileşen altında 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiş; idarelerin malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu ve iç kontrol sistemlerinin bu standartlara uyumunu sağlamak üzere yapacakları çalışmalar için eylem planı oluşturmaları istenmiştir.

“Ordu Büyükşehir Belediyesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” için bir önceki yıllardaki eylem planı revize edilerek yeniden hazırlanmış, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama grubu ve zaman çizelgesi ile her adımın oluşturulması sağlanmıştır.

09.07.2025 tarih ve 518739 sayılı Makam Onayı ile Kamu İç Kontrol Rehberine göre; Genel Sekreter, Genel Sekreter Yrd. V., Mali Hizmetler Dairesi Başkanı ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanı ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanından oluşan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK) güncellenmiştir.

Ayrıca, eylem planımız hem kamuoyu ile paylaşılmış hem de Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Tablo 1

2025- 2026 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planımızda Yer Alan Eylem Sayıları			
Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standart Bileşenleri	Genel Şart Sayısı	Belirtilen Eylem Sayısı
KOS	Kontrol Ortamı	26	16
KOS 1	Etik değerler ve dürüstlük	6	6
KOS 2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler	7	1
KOS 3	Personelin yeterliliği ve performansı	8	7
KOS 4	Yetki devri	5	2
RDS	Risk Değerlendirme	9	4
RDS 5	Planlama ve programlama	6	-
RDS 6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	3	4
KFS	Kontrol Faaliyetleri	17	8
KFS 7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri	4	2
KFS 8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi	3	3
KFS 9	Görevler ayrılığı	2	-
KFS 10	Hiyerarşik kontroller	2	-
KFS 11	Faaliyetlerin sürekliliği	3	3
KFS 12	Bilgi sistemleri kontrolleri	3	-
BİS	Bilgi ve İletişim	20	7
BİS 13	Bilgi ve iletişim	7	2
BİS 14	Raporlama	4	-
BİS 15	Kayıt ve dosyalama sistemi	6	3
BİS 16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi	3	2
İS	İzleme	7	9
İS 17	İç kontrolün değerlendirilmesi	5	7
İS 18	İç denetim	2	2
TOPLAM		79	44

Kurumumuz faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli olarak gerçekleştirilmesinde amaç ve hedeflerine ulaşma konusunda iç kontrol sisteminin beklenen olumsuzlukların giderilmesinde ve neticede iyi yönetişimin sağlanmasında yönetime destek olan iç kontrol sisteminin; beklenen katkıyı sağlayıp sağlamadığı, istenilen düzeye ulaşıp ulaşılamadığını izleyebilmek amacıyla Kamu İç Kontrol Standartlarının “izleme” bileşeni altında yer alan “İç Kontrolün Değerlendirilmesi Standardı” doğrultusunda hazırlanan İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Raporu kamuoyunun bilgisine sunulacak olup, iç kontrol sisteminin güçlendirilmesi, geliştirilmesine ilişkin risk yönetimi ve sistemin izlenmesi odaklı iç kontrol faaliyetleri çalışmalarımız aralıksız devam edecektir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuatları, iç kontrolün temel ilkeleri arasında “iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi” yer almaktadır.

Bu esas neticesinde etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması ve Belediyemizin iç kontrol sisteminin izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla İç Kontrol Soru Formu yayımlanmıştır. (02/01/2026)

2. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU

Bu soru formu iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi amacıyla tasarlanmıştır. Ayrıca, bu soru formu sayesinde iç kontrol sisteminin değişen koşullar, kaynaklar ve riskler bağlamında hedeflere ulaşmayı ne derece kolaylaştırdığını belirlemek de mümkün olacaktır. Soru formunu cevaplandıranların sorulara verecekleri gerçekçi yanıtlar büyük önem taşımakta olup iç kontrol sisteminin idaredeki gelişmişlik düzeyini belirlemek amacıyla kullanılacaktır. Birim yöneticileri kendi birimlerinde iç kontrol sisteminin işleyişini ayrıntılı olarak değerlendirerek bu soru formunun doldurulmasından sorumludurlar. Bu çerçevede birim yöneticileri, Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü rehberliğinde cevaplandıracaklardır. Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü bu soru formunu da kullanarak hazırlayacakları değerlendirme raporu üst yöneticinin onayını aldıktan sonra MYK MUB’a gönderecek ve kurumun internet sayfasında yayımlanacaktır.

3. SORU FORMUNUN DOLDURULMASI

“Kamu İç Kontrol Rehberi” nde yer alan bu soru formunda, iç kontrolün bileşenleri esas alınmış olup beş bölüm mevcuttur.

- Kontrol Ortamı (24 Soru)
- Risk Değerlendirme (16 Soru)
- Kontrol Faaliyetleri (12 Soru)
- Bilgi ve İletişim (11 Soru)
- İzleme (7 Soru)

Her bölümde, yukarıda sözü edilen bileşenler çerçevesinde iç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin toplam 70 soru bulunmaktadır. Soru formunda verilen cevapların Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum için hazırlanan idare eylem planlarıyla da uyumlu olmasına dikkat edilmelidir.

Soru formundaki cevap bölümü Evet, Hayır ve Geliştirilmekte olmak üzere üç seçenekten oluşmaktadır. Cevap bölümünde ayrıca açıklama için dördüncü bir sütun yer almaktadır. **Evet**, ilgili soruda sözü edilen konuların birimde gereken şekilde anlaşıldığı ve uygulandığı anlamına gelmektedir. **Hayır**, bu konuların birimin genelinde anlaşılmadığı ve hayata geçirilmediği anlamına gelmektedir. **Geliştirilmekte**, ilgili soruda sözü edilen konuların birimin bazı bölümlerinde kısmen anlaşıldığı ve uygulandığı anlamına gelmektedir. Açıklama, bölümünde varsa kanıtlar ve yorumlara yer verilmelidir. Soruların devamında, sorunun daha iyi anlaşılmasına ilişkin yönlendirmeler yer almaktadır.

Soru formunun değerlendirilmesinde her soru için verilen cevabın puan türünden karşılığı kullanılacaktır. **Evet cevabı için 2 puan, Geliştirilmekte cevabı için 1 puan, Hayır cevabı için ise 0 puan** üzerinden değerlendirilme yapılacaktır. Soru formunun her bölümü için ayrı toplam puan hesaplanacağı gibi formun tamamı için de genel toplam puan hesaplanacaktır.

- Bir soruya hayır cevabı verildiyse, ilgili alanların geliştirilmesi için birim yöneticisi tarafından adım atılmalıdır.
- Bir soruya geliştirilmekte cevabı verildiyse, birim yöneticisi ilgili alanda ilerleme kaydedilmesi için yapılabilecekleri değerlendirmelidir.
- Bir soruya evet cevabı verildiyse, bu o alanda geliştirilmesi gereken herhangi bir husus bulunmadığı anlamına gelmektedir.
- Bu soru formunun bir öz değerlendirme niteliği taşıdığını ve iç kontrol sisteminin kamu idareleri için yeni bir uygulama olduğunu göz önünde bulundurarak gerçekçi ve dürüst cevaplar vermeye özen gösterilmelidir.

**KONTROL
ORTAMI**

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
KONTROL ORTAMI					
Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer unsurlarına temel oluşturan genel bir çerçeve sağlamaktadır. Misyonun belirlenmesini, kurum personeline duyurulmasını ve bunlarla uyumlu bir organizasyon yapısının ve kurumsal kültürün oluşturulmasını tanımlamak amacıyla kullanılan bir kavramdır. Kontrol ortamı üzerinde etkili temel unsurlar kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, insan kaynakları yönetimi için yazılı kurallar ve uygulamalar, kurumsal yapı, yönetim felsefesi ve iş yapma biçimi olarak sayılabilir. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin Kontrol Ortamı Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları bilinmekte mi? (Bu konuda farkındalığı artırmak amacıyla eğitimler verilmesi ve toplantılar düzenlenmesi uygun olacaktır.)	24	0	0	
2	Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu? Örneğin; iç kontrole ilişkin periyodik bilgilendirme toplantıları yapılması, tanıtım broşürleri hazırlanması, iç kontrolün hizmet içi eğitim programlarına dahil edilmesi, iç kontrole ilişkin bilgi ve belgelere birimin web/intranet sayfasında kolay erişilebilir şekilde yer verilmesi gibi çalışmalar yürütülmekte mi?	24	0	0	
3	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu? Örneğin, kamu etik kurallarının içselleştirilmesi yönünde verilen eğitimlere ve düzenlenen toplantılara yönetici ve personelin katılımı sağlanıyor mu? (Etik davranış ilkelerinin, biriminiz personeli için düzenlenen uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması uygun olacaktır.)	24	0	0	
4	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir? (Bu soruya “evet” cevabı verilmiş ise bu farkındalığın nasıl sağlandığı açıklanmalıdır.)	24	0	0	
5	Biriminizde vatandaşla doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi? (Bu soru cevaplandırılırken Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında yapılan çalışmalar da değerlendirilebilir.)	24	0	0	
6	Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktıları personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?	24	0	0	
7	Biriminizde personelin ve birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri uygun mekanizmalar (anket, yüz yüze görüşme, toplantı, elektronik başvuru vb.) mevcut mu? Etkin olarak kullanılıyor mu? (Mevcut ise kullanılan yöntemler hakkında kısaca bilgi veriniz. Düzenlenecek anketlerin gizlilik esaslı olması tavsiye edilmektedir.)	24	0	0	
8	Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu? (Misyon; ilan panolarında, intranette, e-posta yoluyla personele duyurulabilir.)	24	0	0	

9	Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) var mı? (Bu soruya “Hayır” cevabı verilmişse bu işlemlerin ne zaman Gerçekleştirilmesinin planlandığı belirtilmelidir.)	24	0	0	
10	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlendi mi? İlgili yönetici ve personele bildirildi mi? (Personel görev tanımları, personelin görev yaptığı birimin görev tanımı esas alınarak hazırlanmalı, ilgili personele tebliğ edilmeli ve yılda en az bir kez gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir. Bu soruya cevap verilirken personel görev tanımlarının format ve içeriğinin belirlenmesine ve belirli aralıklarla güncellenmesine yönelik iç düzenleme bulunup bulunmadığıda değerlendirilmelidir.)	24	0	0	
11	Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?	24	0	0	
12	Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu? (Birimin ve alt birimlerin görevlerinin misyonla uyumunun sağlanması ve değişikliklerin sürekli izlenerek organizasyon yapısı ve görevlerin değişiklikler çerçevesinde revize edilmesi gerekmektedir.)	24	0	0	
13	Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi? (Söz konusu prosedürlerin yazılı olarak belirlenmesi, personele duyurulması ve hassas görevlere uygun kontrol faaliyetlerinin(görevler ayrılığı, rotasyon, yedek personel belirleme vb.) belirlenmesi önerilmektedir.)	24	0	0	
14	Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu? (“Evet” cevabı verilmiş ise bu mekanizmaların neler olduğu (raporlar, iş planları, periyodik toplantılar, otomasyon programı vs.) belirtilmelidir.)	0	6	17	
15	Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır? (Söz konusu usullerin personelin performansını da dikkate alacak şekilde belirlenmesi ve bu usullerden personelin haberdar edilmesi gerekmektedir.)	0	7	17	
16	Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmekte mi?	23	0	1	

17	Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu? (Yöneticilerin çalışanların performansına ilişkin değerlendirme sonuçlarını çalışanları ile paylaşmaları önerilmektedir.)	18	0	6	
18	Biriminizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu? (Örneğin, performansı yetersiz görülen personelin performansını geliştirmek için eğitim verilmesi, teşvik etmek için eksik alanları ile ilgili görüşmeler yapılması, tecrübeli personelin refakatinde görevlendirilmesi gibi önlemler alınıyor mu?)	17	1	6	
19	Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı? (Yüksek performans gösteren personel için ödül/motivasyon mekanizmaları (yönetici tarafından tüm çalışanlar huzurunda takdir edilme, başarı belgesi, yurt içi ve yurt dışı kariyer geliştirme fırsatlarından yararlandırma vb.) geliştirilmesi ve bu kriterlerin tüm personele bildirilmesi tavsiye edilmektedir.)	1	7	16	
20	Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?	7	0	17	
21	Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi? (İş akış süreçlerinin belirlenmesi ve bu süreçlerdeki imza ve onay mercilerinin belirlenmesi ve duyurulması önerilmektedir.)	23	0	1	
22	Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi? (Yapılacak yetki devirlerinin kapsam, miktar, süre ve devredilen yetkinin başkasına devredilip devredilemeyeceği gibi bilgileri içermesi gereklidir. Ayrıca, yetki devri yapılırken yetki ve sorumluluk dengesinin korunmasına özen gösterilmelidir.)	24	0	0	
23	Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi?	24	0	0	
24	Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mıdır?	24	0	0	
Toplam Puan - Kontrol Ortamı					575

RİSK DEĞERLENDİRME

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
Puan		2	0	1	
RİSK DEĞERLENDİRME					
Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir. Bu bölümde idare, risk algısı ve riskle başa çıkabilme kapasitesini aşağıdaki sorular aracılığıyla bir öz değerlendirmeye tabi tutmalıdır. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin Risk Değerlendirme Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi? “Evet” cevabı verildiyse uygulamada izleme ve değerlendirme sürecinin nasıl işlediği kısaca açıklanmalıdır.	24	0	0	
2	Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mıdır? (Stratejik planda gösterilen amaç ve hedeflerin hangi faaliyet ve projelerle gerçekleştirileceği, hangi göstergelerin izleneceği ve bu faaliyet ve projeler için gerekli kaynak ihtiyacı performans programlarında gösterilmektedir. Bu nedenle, birimlerin bütçe tekliflerini hazırlarken söz plan ve programları dikkate almaları gerekmektedir.)	24	0	0	
3	Biriminizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür var mıdır? (Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından birimler faaliyetlerinde idarenin stratejik planı ve performans programında belirtilen amaç ve hedeflerine odaklanmalıdır.)	24	0	0	
4	Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik hedefler belirlendi mi?	24	0	0	
5	Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?	24	0	0	
6	Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi? (Risk yönetiminde görev ve sorumlulukların net olarak belirlenmesi ve söz konusu görev ve sorumlulukların uygun, yetkin ve yetkilendirilmiş kişilere verilmesi, risk yönetimi için güçlü bir alt yapı oluşturur. İdareniz için Risk Strateji Belgesi hazırlanmış ise söz konusu belgede risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklara da yer verilmiş olması gerekir.)	24	0	0	
7	Biriminizde riskler, birim/ program ve alt birim/ operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?	21	0	3	
8	Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu? (Tespit edilen risklerin olasılık ve etkileri ölçülmeli ve rakamla gösterilmelidir.)	21	0	3	

9	Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına (Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu? Risklerin önem sırasına göre önceliklendirilmesi kaynak tahsisinde etkinliği sağlar.	21	0	3	
10	Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu? (Risklerin kaydedilmesi, verilen kararlar için kanıt oluşturulmasına, kişilerin risk yönetimi içindeki sorumluluklarını görmelerine ve izlenmesine yardımcı olmaktadır. Bu soruya “Evet” cevabı verilmiş ise risklerin kaydında kullanılan araçlar (risk kayıt formu, yazılım vb.) belirtilmelidir.)	21	0	3	
11	Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda -maliyet analizi yapılıyor mu? (Risklere verilecek cevaplar belirlenirken; cevabın faydasının, getireceği maliyetten yüksek olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir.)	17	1	6	
12	Biriminizde tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı ya da yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı belirli periyotlarla gözden geçiriliyor mu? (Tespit edilen riskler risklerin önem derecesine göre yılda en az bir kez olmak üzere gözden geçirilmelidir.)	21	0	3	
13	Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu? (Personelin risk yönetim sürecini sahiplenmesi ve işlerinin bir parçası olarak görmesi, risklere karşı güçlü bir kurumsal risk yönetimi sürecinin etkililiğini artıracaktır. Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz bu katkıyı nasıl sağladığınızı açıklayınız.)	24	0	0	
14	Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi? (Bu soruya cevap verilirken personelin risk yönetimindeki görev ve sorumluluklarına ilişkin bilgilendirme ve farkındalığın nasıl sağlandığı değerlendirilmeli ve bu kapsamda hangi araçların kullanıldığı açıklanmalıdır.)	22	0	2	
15	Biriminizin diğer birimlerle ortak yürütülmesi gereken riskleri bulunması durumunda söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli iş birliği ve iletişim sağlanıyor mu?	21	0	3	
16	Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşıyor mu? (Özellikle yeni ortaya çıkmış riskler ve bunlarla başa çıkma yöntemleri konusunda olumlu ve olumsuz deneyimlerin paylaşılması ve bu anlamda nelerin yanlış gidebileceğinin bilinmesi, hataların tekrarlanmasını önleyebilecek ve risklerle başa çıkmada etkinliği artıracaktır. Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz deneyimlerin hangi yöntemlerle paylaşıldığını (çalışma toplantıları, uygulamalı eğitimler, farklı iletişim kanalları ile bilgi paylaşımı, iyi uygulama örneklerinin paylaşılması, olumsuz örneklerin ya da hataların paylaşılması gibi) açıklayınız.)	19	0	5	
Toplam Puan - Risk Değerlendirme					384

KONTROL FAALİYETLERİ

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
Puan		2	0	1	
KONTROL FAALİYETLERİ					
Kontrol faaliyetleri, hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin Kontrol Faaliyetleri Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Biriminizin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu? (Belirlenmiş kontroller risklerle uyumlu olmalı, riskin niteliğine göre farklı kontrol yöntemleri belirlenmelidir. Kontrol strateji ve yöntemleri; düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme, varlıkların periyodik kontrolü ve güvenliği vb. şekilde belirlenmeli ve uygulanmalıdır. Birimdeki kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.)	11	0	13	
2	Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılıyor mu? (Birimde belirlenen kontrol yönteminin maliyeti ile beklenen faydası kıyaslanmalı, maliyeti faydasını aşan kontroller belirlenmeli ve daha az maliyetli alternatif kontroller seçilmelidir.)	13	2	9	
3	Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu? (Kontrol faaliyetlerinin etkinliği ve işleyişinin planlandığı şekilde gerçekleşmesi izlenmelidir. Kontrollerin işlediğine ilişkin gerekli kanıtlar periyodik olarak toplanmalı ve analiz edilmelidir.)	10	1	13	
4	Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu? (Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler bulunmalıdır. Bu prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.)	24	0	0	
5	Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu? (Birimin faaliyet ve işlemleri bu alanda yapılmış olan düzenlemeler çerçevesinde yürütülmelidir. Bu düzenlemelere uyulup uyulmadığı yöneticiler tarafından sistemli bir şekilde kontrol edilmelidir. Bu amaçla paraf, uygun görüş, kontrol listeleri ve fiziki sayım gibi kontrol süreçleri tanımlanabilir. Bu kapsamda, personel tarafından yapılan işlerin düzenlemelere uygun olup olmadığı yöneticiler tarafından izlenmelidir. Belirlenen hata ve usulsüzlüklerin ne şekilde giderileceğine ilişkin olarak yönetici talimatları oluşturulmalıdır.)	16	0	8	

6	Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu? Hangi durumlarda görevler ayrılığı ilkesini uyguladığınızı açıklayınız. (Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir ve görevler ayrılığı ilkesinin gözetildiği yazılı dokümanlarla desteklenmelidir. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı hallerde, yöneticiler risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır. Bu tür durumlarda riski yönetmek için başka kontrol prosedürleri belirlenmelidir.)	24	0	0	
7	Biriminizde 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 önlemler alınıyor mu? “Evet” cevabı verildiğinde buna ilişkin kanıtlar gösterilebilir.	18	1	5	
8	Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı? (Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir. Vekil olarak görevlendirilen personel gerekli niteliğe sahip olmalıdır. Personel kanunlarında yer verilen vekalet müessesesine ilişkin olarak, ayrıntılı iç düzenlemeler yapılmalı ve vekil personelde aranacak nitelikler ayrıntılı olarak belirlenmelidir.)	24	0	0	
9	Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu? (Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu yeni görevlendirilen personele vermesi yöneticiler tarafından sağlanmalıdır. Raporda, yürütülmekte olan önemli işlerin listesine, öncelikli olarak dikkate alınacak risklere, süreli işler listesine ve benzeri hususlara yer verilmelidir.)	22	0	2	
10	Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı? (Bu soruya cevap verilirken idarede bilgi güvenliği yönetim sistemi, ISO'nun bilgi güvenliğine ilişkin sertifikası vb. mekanizmaların var olup olmadığı değerlendirilmelidir.)	24	0	0	
11	Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı? (Bilgi sistemine yalnızca yetkili personelin erişimi sağlanmalıdır. Bu amaçla, bilgisayar programlarına erişebilmek üzere, sürekli güncellenen bilgi güvenliği yazılımları kullanılmalıdır. Belgelerle çalışılırken, belirlenmiş olan gizlilik düzeyinin korunmasına ilişkin düzenlemelere uyulmalıdır.)	24	0	0	
12	Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/ eylem planları mevcut mu?	24	0	0	
Toplam Puan - Kontrol Faaliyetleri					288

BİLGİ VE İLETİŞİM

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
Puan		2	0	1	
BİLGİ VE İLETİŞİM					
Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin, hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin Bilgi ve İletişim Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu? (Soru cevaplandırılırken personelin birbirleri ve yöneticileri ile hangi yöntemlerle/araçlarla iletişim kurdukları tespit edilerek bunların uygun ve/veya etkin olup olmadıkları değerlendirilmelidir. Personelin görevlerini kesintisiz şekilde yerine getirebilmelerini sağlayacak bilgileri alabilmeleri için üst yönetim dâhil her düzeydeki yöneticilerle iletişim içerisinde olması sağlanmalıdır.)	24	0	0	
2	Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?	24	0	0	
3	Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu? (Örneğin; 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun kurum içerisinde etkin bir şekilde işleyip işlemediği, talep ve şikâyetlerin süresinde cevaplanıp cevaplanmadığı, çalışanların şikâyet ve önerilerini yönetime sunmasına imkân veren bir sistemin mevcut olup olmadığı değerlendirilmelidir.)	24	0	0	
4	Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildiriliyor mu? (Her kademedeki yöneticiler, birimin misyon ve hedefleri çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.)	24	0	0	
5	Mevcut bilgi sistemleri idare/birim tarafından belirlenmiş hedeflerin izlenmesine ve bu doğrultuda gerçekleştirilen faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirme yapılmasına imkân veriyor mu? (Yönetim bilgi sistemi, karar alma süreçlerinde yöneticilerin ihtiyaç duydukları bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sağlayacak şekilde tasarlanmalıdır.)	24	0	0	

6	Biriminizde hangi raporların, kim tarafından ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirlenip ve personele duyuruldu mu? (Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, alt birimler ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.)	24	0	0	
7	Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?	24	0	0	
8	Biriminizde- elektronik ortamdakiler dâhil- gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıflandırıldığı kapsamlı ve güncel bir kayıt ve dosyalama sistemi mevcut mu? (Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı, güncel ve belirlenmiş standartlara uygun olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır. Bu soru cevaplanırken Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7) ile Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16) nde belirtilen hususlara uyulup uyulmadığı da değerlendirilmelidir.)	24	0	0	
9	Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi? (İhbar prosedürlerinin ilan panoları, internet/intranet sayfaları ve benzeri yöntemlerle duyurulmalıdır.)	5	11	8	
10	İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu? (Çalışanlar ile dış paydaşlara bu araçlarla ilgili yeterli bilgilendirme yapılmalıdır.)	24	0	0	
11	İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayırmacı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içeriyor mu? (Bildirim yapan personele haksız ve ayırmacı muamele yapılmaması hususunda yöneticiler gerekli tedbirleri almalıdır.)	1	8	15	
Toplam Puan- Bilgi ve İletişim					264

İZLEME

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
İZLEME					
İç kontrol sistemi, idarelerin karşı karşıya kaldığı risklere ve değişikliklere sürekli olarak uyum göstermesi gereken dinamik bir süreçtir. Bu nedenle, iç kontrol sisteminin; değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere gerektiği biçimde uyum göstermesini sağlamak amacıyla izlenmesi gerekir. Etkili ve verimli bir izlemenin temelinde idarenin hedefleri ile ilgili, anlamlı, risklere yönelik önemli kontrollerin değerlendirildiği izleme prosedürlerinin tasarlanması ve uygulanması yatar. İzleme, doğru tasarlanıp uygulandığında, idarelere iç kontrol sisteminin etkinliği hakkında doğru ve ikna edici bilgi sağlar, iç kontrol aksaklıklarını zamanında tespit eder ve düzeltici önlem alacak kişilere ve gerektiğinde üst yönetime iletir. Böylece, kontrol sürecinde karşılaşılan aksaklıkların idarenin hedeflerine önemli bir zarar vermeden düzeltilmesi sağlanmış olur. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin İzleme Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?	24	0	0	
2	Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu? (Mali raporların ve faaliyet raporlarının gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi, üçüncü şahıslardan gelen şikâyet ve iddiaların araştırılması vb. sürekli izleme faaliyetleri ile sorunlar daha çabuk tespit edilip kontrol aksaklıkları için zamanında gerekli önlemler alınabildiğinden idarelerin öncelikle sürekli izleme faaliyetlerine ağırlık vermeleri önerilmektedir.)	24	0	0	
3	Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu? (Biriminizde iç kontrol sisteminin hangi aralıklarla değerlendirildiği ve kullanılan yöntem hakkında bilgi veriniz. İç kontrol sistemi süreklilik temelinde izlenmeli gerektiğinde de özel değerlendirme yöntemleriyle değerlendirilmelidir. İç kontrol sisteminin özel değerlendirilmesi, çalışma grubu oluşturulması veya soru formu uygulaması suretiyle yapılabilir.)	24	0	0	
4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmakta mı?	24	0	0	
5	Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir iş birliği var mı? (Biriminizin yönetici ve personelinin iç denetim faaliyetlerine yönelik farkındalık düzeyini artırmak için neler yapıldı? Kısaca yazınız.)	17	2	5	
6	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu? (Biriminizde önlemlerin izlenmesinden sorumlu kişi ve birim ile izleme yöntemine ilişkin kısaca bilgi veriniz. İzleme sonuçları hangi yönetim kademesiyle ve hangi aralıklarla paylaşılıyor? Belirtiniz.)	21	0	3	
7	Biriminizde, iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu? (Cevabınız “evet” ise kullanılan izleme yöntemi hakkında bilgi veriniz.)	0	24	0	
	Toplam Puan - İzleme				168
	Genel Toplam				1679

4. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARININ YORUMLANMASI VE HESAPLANMASI

Tablo 2

% Puan	Yorum
0-25	İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.
26-50	İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışının bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.
51-75	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
76-90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
91-100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Hesaplanması

İç kontrol soru formunun yüzde hesaplanması için bileşenlerin soru sayısı, tabloda alınabilecek en yüksek puan ve yüzde değeri ile işlem yapılmaktadır. Hesaplamalar için her bileşen ayrı ayrı hesaplanır.

Soru Formunda bulunan; kontrol ortamı bileşeni soru sayısı 24, risk değerlendirme bileşeni soru sayısı 16, kontrol faaliyetleri bileşeni soru sayısı 12, bilgi ve iletişim bileşeni soru sayısı 11, izleme bileşeni soru sayısı 7 olarak belirtilmiştir. Ayrıca soru formunda her sorunun alacağı en yüksek puan 2 olarak gösterilmektedir.

Bu bilgiler kullanılarak bileşenlerin toplam puanı ve genel toplamı hesaplanmaktadır.

<u>Örnek 1:</u> (Birim Kontrol Ortamı Puanı x 100) ÷ (Kontrol Ortamı Soru Sayısı x Tabloda Alabileceği En Yüksek Puan)	Çözüm 1: (Mali Hizmetler Kontrol Ortamı Puanı x 100) ÷ (24x2) (43 x 100) ÷ (24x2) = 89,5 (%)
<u>Örnek 2:</u> Toplam Daire Başkanlığı Sayısı x Tabloda Alabileceği En Yüksek Puan x Kontrol Ortamı Soru Sayısı = Bulunan Değer Kontrol Ortamı Genel Toplamı x 100 ÷ Bulunan Değer	Çözüm 2: 24 x 2 x 24 = 1152 (Bulunan Değer) (1058 x 100) ÷ 1152 = 91,8 (%)

5. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARI

Belediyemizin amaç ve hedeflerine ulaşma konusunda, iç kontrol sisteminin beklenen katkısı sağlayıp sağlamadığının, iç kontrol standartlarına uyum çerçevesinde değerlendirilmesi amacıyla Kamu İç Kontrol Rehberinde iç kontrol sistemine yönelik bir dizi sorudan oluşan puanlamaya dayalı İç Kontrol Sistemi Soru Formu yer almaktadır. İlgili soru formu, kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bölümlerinden oluşmaktadır.

1. Kontrol Ortamı

Kontrol ortamı bir idarede çalışanların iç kontrol bilincinin oluşmasını sağlar ve iç kontrolün diğer bileşenleri için temel oluşturur. Misyonun belirlenmesini, kurum personeline duyurulmasını ve bunlarla uyumlu bir organizasyon yapısının oluşturulmasını ve geliştirilmesini tanımlamak amacıyla kullanılan bir kavramdır. Kontrol ortamı, etkili temel unsurlar kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, insan kaynakları yönetimi için yazılı kurallar ve uygulamalar kurumsal yapı, yönetim felsefesi ve iş yapma biçimi olarak da tanımlanmaktadır. Kontrol ortamı genel olarak kurumun iç kontrol bilinci, değerleri, iş görme biçimi ve prosedürlerini, çalışanların yöneticiler ile ilişkileri gibi hususları içeren kurum kültürünü ifade etmektedir.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol ortamı standardı soru formlarının analizleri aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

BİRİMLER	Kontrol Ortamı puanı	Kontrol Ortamı puan ortalaması (%)	Açıklama
Teftiş Kurulu Başkanlığı	43	90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Birinci Hukuk Müşavirliği	43	90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Özel Kalem Müdürlüğü	42	88	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	43	90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	43	90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı	46	96	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Kültür, Turizm ve Sanat Dairesi Başkanlığı	42	88	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	46	96	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	46	96	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	44	92	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	43	90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Proje ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	44	92	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	43	90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Afet İşleri Dairesi Başkanlığı	44	92	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı	44	92	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Tarım ve Hayvancılık Dairesi Başkanlığı	43	90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Ulaşım Dairesi Başkanlığı	41	85	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	46	96	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı	43	90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	45	94	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	46	96	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İtfaiye Dairesi Başkanlığı	46	96	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Parklar ve Yeşil Alanlar Dairesi Başkanlığı	47	98	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Zabıta Dairesi Başkanlığı	45	94	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Kontrol Ortamı Genel Toplamı	1058	92	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

İç kontrol sisteminin temelini oluşturan kontrol ortamı bileşeni bölümünde verilen cevaplar baz alındığında, Belediyemiz **kontrol ortamı genel puan ortalaması 91,8** olarak hesaplanmıştır. Bu puan, Belediyemizde iç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesidir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

2. Risk Değerlendirme

Risk değerlendirme, idarenin amaç, hedef ve faaliyetlerinin olumsuz gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi, risklere ilişkin gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir. Bu bölümde idare risk algısı ve riskle başa çıkabilme kapasitesini ölçmeyi hedeflemektedir.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen risk değerlendirme standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

BİRİMLER	Risk Değerlendirme puanı	Risk Değerlendirme puan ortalaması (%)	Açıklama
Teftiş Kurulu Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Birinci Hukuk Müşavirliği	31	97	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Özel Kalem Müdürlüğü	23	72	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı	26	81	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Kültür, Turizm ve Sanat Dairesi Başkanlığı	31	97	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	30	94	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Proje ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	26	81	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Afet İşleri Dairesi Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Tarım ve Hayvancılık Dairesi Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Ulaşım Dairesi Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	31	97	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı	27	84	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İtfaiye Dairesi Başkanlığı	31	97	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Parklar ve Yeşil Alanlar Dairesi Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Zabıta Dairesi Başkanlığı	32	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Risk Değerlendirme Genel Toplamı	735	96	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

İç kontrol sisteminin temelini oluşturan risk değerlendirme bileşeni bölümünde verilen cevaplar baz alındığında belediyemiz **risk değerlendirme genel puan ortalaması 95,7** olarak hesaplanmıştır. Bu puan, Belediyemizde İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

3. Kontrol Faaliyetleri

Kontrol Faaliyetleri, idarenin öngörülen risklerin etki ve/veya olasılığını azaltmayı ve böylece idarenin amaç ve hedeflerine ulaşma olasılığını artırmayı amaçlayan eylemlerdir. Mali ve mali olmayan kontrolleri kapsamakta olup, idarenin tüm faaliyetleri için bir bütün olarak tasarlanıp uygulanması sürecidir. Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol faaliyetleri standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

BİRİMLER	Kontrol Faaliyetleri puanı	Kontrol Faaliyetleri puan ortalaması (%)	Açıklama
Teftiş Kurulu Başkanlığı	20	83	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Birinci Hukuk Müşavirliği	19	79	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Özel Kalem Müdürlüğü	20	83	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	20	83	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	21	88	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı	23	96	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Kültür, Turizm ve Sanat Dairesi Başkanlığı	19	79	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	22	92	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	22	92	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	22	92	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	21	88	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Proje ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	21	88	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	22	92	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Afet İşleri Dairesi Başkanlığı	24	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı	23	96	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Tarım ve Hayvancılık Dairesi Başkanlığı	20	83	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Ulaşım Dairesi Başkanlığı	22	92	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	23	96	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı	19	79	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	24	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	23	96	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İtfaiye Dairesi Başkanlığı	24	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Parklar ve Yeşil Alanlar Dairesi Başkanlığı	23	96	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Zabıta Dairesi Başkanlığı	24	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Kontrol Faaliyetleri Genel Toplamı	518	90	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

İç kontrol sisteminin temelini oluşturan kontrol faaliyetleri bileşeni bölümünde verilen cevaplar baz alındığında Belediyemiz **kontrol faaliyetleri genel puan ortalaması 89,9** olarak hesaplanmıştır. Bu puan, Belediyemizde iç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesidir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

4. Bilgi ve İletişim

Kamu İç Kontrol Standartlarının beş bileşeninden dördüncüsü olan Bilgi ve İletişim; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri ve izleme arasındaki ilişkiyi bilgi paylaşımı ve iletişim yoluyla sağlar. Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi iletişim ve kayıt sistemini kapsamaktadır. Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen bilgi ve iletişim standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

BİRİMLER	Bilgi ve İletişim puanı	Bilgi ve İletişim puan ortalaması (%)	Açıklama
Teftiş Kurulu Başkanlığı	19	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Birinci Hukuk Müşavirliği	21	95	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Özel Kalem Müdürlüğü	19	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	19	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	19	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı	20	91	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Kültür, Turizm ve Sanat Dairesi Başkanlığı	19	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	20	91	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	20	91	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	20	91	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	20	91	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Proje ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	18	82	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	18	82	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Afet İşleri Dairesi Başkanlığı	20	91	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı	18	82	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Tarım ve Hayvancılık Dairesi Başkanlığı	18	82	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Ulaşım Dairesi Başkanlığı	20	91	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	20	91	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı	19	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	20	91	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	20	91	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
İtfaiye Dairesi Başkanlığı	22	100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Parklar ve Yeşil Alanlar Dairesi Başkanlığı	20	91	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
Zabıta Dairesi Başkanlığı	18	82	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Bilgi ve İletişim Genel Toplamı	467	88	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

İç kontrol sisteminin temelini oluşturan kontrol faaliyetleri bileşeni bölümünde verilen cevaplar baz alındığında Belediyemiz **bilgi ve iletişim genel puan ortalaması 88,4** olarak hesaplanmıştır. Bu puan, Belediyemizde İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

5. İzleme

İzleme ile idarenin faaliyetlerinin misyon doğrultusunda, hedeflerle uyumlu olarak yürütülüp yürütülmediği, risk yönetimi esasları çerçevesinde gerekli kontrollerin öngörülüp öngörülmediği, söz konusu kontrollerin uygulanıp uygulanmadığı, iletişimin açık ve yeterli olup olmadığı gibi hususlar tespit edilip değerlendirilmektedir. İç kontrol sistemini değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere gerektiği biçimde uyum göstermesini sağlamak amacıyla izlenmesi gerekir. Etkili ve verimli bir izlemenin temelinde idarenin hedefleri ile ilgili, anlamlı, risklere yönelik önemli kontrollerin değerlendirildiği izleme prosedürlerinin tasarlanması ve uygulanması yatar. Kontrol sürecinde karşılaşılan aksaklıkların idarenin hedeflerine önemli bir zarar vermeden düzeltilmesi sağlanmış olur. Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen izleme standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

BİRİMLER	İzleme puanı	İzleme puan ortalaması (%)	Açıklama
Teftiş Kurulu Başkanlığı	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Birinci Hukuk Müşavirliği	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Özel Kalem Müdürlüğü	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	11	79	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı	11	79	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Kültür, Turizm ve Sanat Dairesi Başkanlığı	11	79	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

Proje ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	10	71	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Afet İşleri Dairesi Başkanlığı	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı	10	71	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
Tarım ve Hayvancılık Dairesi Başkanlığı	11	79	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Ulaşım Dairesi Başkanlığı	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı	11	79	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	11	79	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
İtfaiye Dairesi Başkanlığı	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
Parklar ve Yeşil Alanlar Dairesi Başkanlığı	10	71	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
Zabıta Dairesi Başkanlığı	12	86	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
İzleme Genel Toplamı	276	82	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

İç kontrol sisteminin temelini oluşturan izleme bileşeni bölümünde verilen cevaplar baz alındığında Belediyemiz **izleme puan ortalaması 82,1** olarak hesaplanmıştır. Bu puan, Belediyemizde İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

6. İÇ KONTROL SİSTEMİ GENEL DEĞERLENDİRME

Belediyemizde Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının 02.01.2026 tarihli ve E.579913 sayılı yazısı ile tüm birimlere cevaplanması için gönderilen, Hazine ve Maliye Bakanlığınca 07 Şubat 2014 tarihinde yayımlanan Kamu İç Kontrol Rehberi soru formlarına ilişkin iç kontrolün bileşenlerine (beş bölüm için) birimlerce verilen cevaplar ile mevcut durum aşağıda değerlendirilmiş olup, soru formları iç kontrol **genel toplam puanı 90,8** olarak hesaplanmış ve belediyemizde İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

Kontrol Ortamı

Tespit- 1

İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir genel şartı ile; İç kontrol sistemi ve işleyişi, yönetici tarafından sahiplenilmekte olup aşağıdaki eylemler öngörülmüştür.

Öngörülen Eylemler

1) İç Kontrol Standartları Eylem Planı güncellenerek web sayfasından tüm personele duyurulmuş olup mevcut durum süreklilik ve güvence sağladığından eylem ortadan kaldırılmıştır. (KOS 1.1.1)

2) İç kontrol sisteminin önemi ve işleyişinin çalışanlar tarafından sahiplenilmesi ve farkındalık oluşturulması için eğitimler masa başı şeklinde sürdürülerek eylem ortadan kaldırılmıştır. (KOS 1.1.2)

Tespit- 2

İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır genel şartı ile; Her yıl iç kontrol sistemi değerlendirilmesi tüm yöneticilerin katılımıyla gerçekleşmiş İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanmaya başlanmıştır. Tüm birimlere uygulanan soru formları değerlendirilerek ilgili rapora dahil edilmiştir. Aynı zamanda iç kontrol sisteminin gelişine katkı sunan, kurum genelinde yapılan tüm çalışmalarda raporlarda yer aldığından mevcut durum güvence sağlayarak eylem öngörülmemiştir. (KOS 1.2.1)

Tespit- 3

Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır genel şartı ile; Mevcut durum, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 29'uncu maddesi gereği; etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere etik komisyonu oluşturulmuş ve belediyenin internet sitesinde etik kuruluna başvuru süreçleri paylaşılmıştır. İşe yeni başlayan personele kurumun etik kurullarına uyum taahhüdü imzalatılmaktadır şeklinde belirtilerek aşağıdaki eylemler öngörülmüştür.

Öngörülen Eylem

Etik kurallarının kurum kültürüne adaptasyonu gayretinin bir gereği olarak, personel eğitim programlarına "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri "eğitiminin dahil edilmesi sağlanacaktır denilmiş ve 2025 yılı içerisinde İç Denetçimiz tarafından Zabıta Dairesi Başkanlığı ve İtfaiye Dairesi Başkanlığı personeline eğitim verilmiştir. 2026 yılı içerisinde eğitim tüm daire başkanlıklarına tekrarlanacaktır. (KOS 1.3.1)

Tespit- 4

Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır genel şartı ile; Kurumumuz 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre iç ve dış denetime tabidir.

- 2025-2029 Stratejik Plan katılımcı yöntemle hazırlanmış olup Belediye Meclisinde kabul edilerek kamuoyu ile paylaşılmış ve uygulamaya konulmuştur.
- Stratejik Planla uyumlu olarak yıllık Performans Programları hazırlanmakta, uygulanmakta ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
- Yıllık İdare Faaliyet Raporu hazırlanmakta ve her mali yılın ikinci çeyreğinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
- Kurumda hizmet standartları ve hizmet envanteri çalışması yapılmıştır. Hizmet Envanteri Standartları süreç analizlerine dayalı olarak düzenli bir biçimde revize edilmekte ve kurum internet sayfasında yayımlanmaktadır.

Ayrıca vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yönetim konusunda oluşturulan standartlar her seferinde revize edildiğinden mevcut durum güvence sağlayarak eylem öngörülmemiştir. (KOS 1.4)

Tespit- 5

İdare, personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranmalıdır genel şartı ile; mevcut durum 2025- 2029 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında; vatandaşlarımızın, belediye hizmetleri hakkındaki memnuniyetini ölçmek üzere “Vatandaş Memnuniyet Anketleri” kurum personelinin memnuniyetini ölçmek üzere ise “Çalışan Memnuniyet Anketi” gerçekleştirilmiştir şeklinde belirtilerek aşağıdaki eylemler öngörülmüştür.

Öngörülen Eylemler

- 1) Vatandaşlarımızın, kurum internet sayfasından görüş ve önerilerini bildirebileceği bir portal oluşturulduğu, ORBİM (ULAKBEL) programı üzerinden vatandaş tarafından yapılan şikâyet ve talepleri alınmakta en kısa sürede değerlendirmeye devam edileceği belirtilmiştir. (KOS 1.5.1)
- 2) “Vatandaş Memnuniyet Anketi” ve “Çalışan Memnuniyet Anketi” ne ilişkin prosedür oluşturulacağı eylemde belirtilmiştir. (KOS 1.5.2)

Taslak anket internet sayfası, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından oluşturulmuş olup, ölçüm yapılması istenen konuya ilişkin anket sorularının ilgili daire başkanlığınca ulaştırılması ile yapılabilecek durumda olduğu, idare, personeline ve hizmet verdiklerine adil ve eşit davranarak, bunu ölçmeye yönelik anket çalışmaları sürekli olup standardize edilmektedir denilerek eylemler kontrol edilmeye devam etmektedir.

Tespit- 6

İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır genel şartı ile; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol Güvence Beyanı, İdare Faaliyet Raporu, Performans Programı, EBYS İşlem Süreçlerinde; İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelere, yetkilendirmeler bilgi güvenliği ve politikaları çerçevesinde elektronik ortamda ulaşılma imkânı verilmektedir. Kullanılan bilgi ve verilere ilişkin faaliyet raporu dönemlerinde yöneticilerden iç kontrol güvence beyanları alınmaktadır. Faaliyet bilgilerinin yer aldığı, Stratejik Plan, Faaliyet Raporu, Performans Programı, Bütçe, kurum internet sitesinde yayınlanmakta olup, iç ve dış denetimine açıktır. Bilgi ve veri girişi yapan personel görevlendirilmiştir. Ön Mali Kontrol tarafından mali karar ve işlemlerinin uygunluk denetimi yapılmaya devam edilmektedir. E-imzalı resmi yazılarda belge doğrulama adres linki ve QR kod bulunmaktadır. Bu sayede belgelerin doğruluğu sağlanmaktadır. Mevcut durum güvence sağlayarak eylem öngörülmemiştir. (KOS 1.6.1)

Tespit- 7

İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır genel şartı ile; İdarenin misyonu yürürlükte olan 2025-2029 Stratejik Planında yazılı olarak belirlenmiş ve bu ilkeler kurum internet sayfasında yayımlanarak duyurulmuş olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KOS 2.1.1)

Tespit- 8

Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır genel şartı ile; Tüm birimlerce yürütülecek görevler çalışma yönetmeliklerinde yer almaktadır diye belirtilmiş olup, 30.09.2025 tarih ve e-545478 sayılı yazımız ile Çalışma Yönetmeliklerinin güncellenmesi ve yeni açılan daire başkanlıklarının çalışma yönetmeliklerinin hazırlanması için tüm birimlere duyurusu yapılmıştır. Yıl içinde ve izleyen yıl içinde değişikliğe uğramış birimlerin revize çalışmaları takibi yapılacaktır. Mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KOS 2.2.1)

Tespit- 9

İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir genel şartı ile; Görev dağılım çizelgeleri oluşturulmuş, görev yeri değişikliği veya yeni işe başlayan personelin görev tanım formları takip edilecek ve tamamlanacaktır denilmiştir. Bu eylem, Mart 2025 yılında İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından tüm personel için Görev Tanım Formları güncellenerek sicil dosyalarına konulmuş olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KOS 2.3.1)

Tespit- 10

İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir genel şartı ile; idare ve daire başkanlıklarımızın teşkilat şeması oluşturulmuş ve teşkilat şemasında yıl içinde yapılan değişikliklerde gerekli revizeler yapılmış olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KOS 2.4.1)

Tespit- 11

İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır genel şartı ile; Birimlerin organizasyon yapısı ve görev dağılımında, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde bilgi veri sistemleri, organizasyon yapısına, görev dağılımına ve işlemlerin kontrollerine yönelik olarak yapılmış olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KOS 2.5.1)

Tespit- 12

İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır genel şartı ile; Hassas görevlerle ilgili tüm birimlerle çalışma yapılmış olup Hassas Görev Yönergesi ve Hassas Görev Envanteri oluşturulmuş olup, internet sayfasında tüm personele duyurulmuştur. Mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KOS 2.6.1)

Tespit- 13

Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır genel şartı ile; Yöneticiler tarafından verilen tüm görevlerin elektronik ortamda (EBYS üzerinden) başlangıç ve bitiş süreleri ile çıktılarının izlenebildiği bir sistem oluşturulmuş olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KOS 2.7.1)

Tespit- 14

İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır genel şartı ile; İnsan kaynağı ihtiyacı birimlerin talepleri doğrultusunda sağlanmaktadır. Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda personel eğitimleri gerçekleştirilmektedir denilerek aşağıdaki eylemin uygulanması öngörülmüştür.

Öngörülen Eylemler

- 1) Hizmet içi Eğitim Yönergesi oluşturulmalıdır diye eylem öngörülmüştür. Ancak Yönerge çalışması sorumlu birim İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Tarafından işlem tamamlanmamıştır. 2026 yılı içerisinde yönergenin hazırlanıp hazırlanmadığı takip edilecektir. (KOS 3.1.1)
- 2) Stratejik planda hedeflenen amaçlara ulaşabilmek için, nitelikli personel yetiştirebilme amacıyla hizmet içi eğitimler yapılacaktır şeklinde eylem öngörülmüştür. Bu eylem üzerine; 02.01.2025 tarih ve e- 579913 sayılı yazı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı kurumda yürütülen hizmetlere ilişkin görev ve faaliyetlerin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli olan bilgi, beceri yetenek ve davranışların geliştirilmesine yönelik yapılacak eğitimlere temel teşkil etmesi amacıyla “Hizmet İçi Eğitim Planlaması Anketi” hazırlanmıştır. Eğitimler Yüz yüze ve uzaktan eğitimlerle desteklenmeye devam etmektedir. (KOS 3.1.2)

Tespit- 15

İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır genel şartı ile; İdare, yönetici ve personelinin görevlerini etkin ve etkili yürütebilmeleri, bilgi ve deneyimlerini arttırabilmeleri konusunda gerekli gelişim planlamaları yıllık olarak yapılmaktadır denilerek aşağıdaki eylemin uygulanması öngörülmüştür.

Öngörülen Eylem

Tüm yöneticilerin görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilme yeteneklerini ve yönetim becerilerini geliştirebilmek amacıyla yapılan eğitim programlarının her yıl geliştirilerek devamı sağlanacaktır. Eğitimler yüz yüze ve uzaktan eğitimlerle desteklenecektir şeklinde eylemi öngörülmüştür. (KOS 3.2.1)

Tespit- 16

Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir genel şartı ile; Genel kabul görmüş mesleki liyakatler göz önünde bulundurularak personel atamaları sorumlu birim olan İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmektedir. İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olması gerektiği bilinciyle her görev için en uygun personel seçilmektedir denilerek olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KOS 3.3.1)

Tespit- 17

Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır genel şartı ile; Personelin işe alınması kanunlar çerçevesinde sorumlu birim tarafından yapılmaktadır. İdari personelin görevinde ilerlemesi ve yükselmesinde ilgili mevzuat yanı sıra liyakat, kişisel gelişime verdiği önem, görevinde gösterdiği performans, temsil yeteneği gibi kriterler göz önüne alınmaktadır denilerek aşağıdaki eylem öngörülümüştür.

Öngörülen Eylem

Personelin işe alınması, görevinde ilerlemesi, yükselmesi sırasında liyakat ilkesi göz önünde bulundurulması konusunda gerekli özenin gösterilmesine devam edilmesi yönünde eylem öngörülümüştür. (KOS 3.4.1)

Tespit- 18

Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir genel şartı ile; Daire başkanlıklarından gelen istekler ve mevzuat değişikliklerinin gerektirdiği yeniliklere göre bir sonraki yılın planı yapılmış olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KOS 3.5.1)

Tespit- 19

Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir genel şartı ile; mevcut durumda personelin performansını değerlendirmeye yönelik bir sistem mevcut olmaması, değerlendirmeler yönetici ile personel arasında yüz yüze iletişim yöntemi ile yapılması, birim yöneticisi tarafından bireysel performans değerlendirmesi nitel ve nicel verimliliği, işe devamsızlık gibi kriterlere göre yapılması ve performans kriterlerinin belirlenmesi için prosedür belirlenmemesinden dolayı aşağıdaki eylem öngörülümüştür.

Öngörülen Eylem

Birim yöneticileri, Görev Dağılım Çizelgelerinde yer alan görevler çerçevesinde çalışanların performanslarını bireysel performans kriterlerine göre değerlendirilecektir ve işlem için prosedür hazırlanması gerekmektedir denilerek eylem öngörülümüştür. (KOS 3.6.1)

Tespit – 20

Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir genel şartı ile; Belediye içerisinde performans ve görev değerlendirme formları oluşturulmuş, performans değerlendirme sonuçlarına göre başarılı görülen personelle ilgili herhangi bir ödüllendirme çalışması yapılmamıştır. Eğitim eksikliği tespit edilen personel için eğitim talep edilmektedir denilerek mevcut duruma aşağıdaki eylemler öngörülümüştür.

Öngörülen Eylemler

- 1) İlgili prosedürler hazırlanacak düşük performans sergileyen personel ile görüşme yapılması ve eğitimlerle desteklenmesi sağlanacaktır denilerek eylem öngörülümüştür. (KOS 3.7.1)
- 2) Yapılan performans değerlendirmelerinde yüksek performans gösteren personelin ödüllendirilmesine yönelik düzenlemeler yapılacaktır diye eylem öngörülümüştür. (KOS 3.7.2)

Tespit – 21

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 genel şartı ile; Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi konularda yazılı mevzuat düzenlemeleri yeterli değildir denilerek aşağıdaki eylem öngörülümüştür.

Öngörülen Eylem

Yer değiştirme, üst görevlere atanma, özlük hakları, izin kullanımı, yetki devri gibi önemli konularda ilgili prosedürler hazırlanacak ve personel bilgilendirilecektir diye eylem öngörülümüştür. (KOS 3.8.1)
Ancak, sorumlu birim İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı insan kaynakları ile ilgili prosedürleri hazırlamamıştır. İlgili prosedürün tamamlanması izlenip değerlendirilecektir.

Tespit – 22

İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır genel şartı ile; Birimlerimizde yapılan her bir iş için iş akış şeması hazırlanmıştır. İş akış süreçlerinde imza ve onay mercileri belirlenmiş iş akış şemaları, birimlerin daire başkanı ve bağlı olduğu genel sekreter yardımcısı tarafından da onaylanarak personele bildirilmiştir denilerek aşağıdaki eylem öngörülümüştür.

Öngörülen Eylem

İş akış şeması en az yılda bir kere kontrol edilecek ve değişiklik olan birimler daha önce belirlenmiş olan standart formatına uygun olarak iş akış şemasını güncelleyerek onaya sunacaktır diye eylem öngörülümüştür. (KOS 4.1.1)
2025 yılı itibariyle Risk değerlendirme çalışmaları iş akış formları üzerinden ilerletildiği için iş akışlarının revize çalışmaları sağlanmıştır.

Tespit – 23

Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir genel şartı ile; Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde açık ve yazılı yapılmaktadır ve Yetki Devri Tebliği yürürlükte olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. Tebliğ hükümlerine göre hareket edilmektedir. (KOS 4.2.1)

Tespit – 24

Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır genel şartı ile; Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmaktadır. Yetki devredilmesinde, devredilecek yetkinin unsurları açıkça belirtilmektedir. Yetki devrinde devredilen yetki ile yetki verilen kişinin görevinin uyumlu olmasına dikkat edilmekte olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KOS 4.3.1)

Tespit – 25

Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır genel şartı ile; Personelin, devredilen yetkinin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olması hususuna önemle dikkat edilmektedir. Tebliğ hükümlerine göre hareket edilmekte olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KOS 4.4.1)

Tespit – 26

Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır genel şartı ile; Yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredilenler, yetkiyi devredene bilgi vermektedir. Yetki devrine ilişkin prosedürde devredilecek yetkiler için asgari nitelikler belirlenmektedir ve prosedürde yetki devreden personel ile yetkinin devredildiği personel arasında hiyerarşik bağ bulunmaktadır. Mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde yetki devredeninin, yetki devredenlerce belirlenecek sürelerde yetki devrine ilişkin bilgiler düzenli olarak paylaşılacaktır denilerek aşağıdaki eylem sürekli hale getirilmiştir. (KOS 4.5.1)

Risk Değerlendirme

Tespit- 1

İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır genel şartı ile; Yasal mevzuat doğrultusunda katılımcı yöntemlerle Belediyemizin 2025- 2029 Stratejik Planı hazırlanmıştır ve uygulanmakta olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (RDS 5.1.1)

Tespit- 2

İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır genel şartı ile; Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığımız, tüm birimler tarafından hazırlanan performans programlarını konsolide ederek her yıl idare performans programlarını hazırlamakta olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (RDS 5.2.1)

Tespit- 3

İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır genel şartı ile; Bütçe yasal mevzuat çerçevesinde, stratejik plan ve performans programlarına uygun olarak hazırlanmakta olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (RDS 5.3.1)

Tespit- 4

Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır genel şartı ile; Performans hedeflerine ilişkin gerçekleştirmeler düzenli aralıklarla izlenmekte ve üst yönetime raporlanmaktadır. Faaliyetlerin, performans programına uygun gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin izlenmesi amacıyla birim faaliyet raporları her yıl hazırlanmakta olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (RDS 5.4.1)

Tespit- 5

Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır genel şartı ile; Belediyemizin stratejik hedeflerine uygun performans hedefleri belirlenmektedir. Birim yöneticileri tarafından yıllık iş planları hazırlanmakta olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (RDS 5.5.1)

Tespit- 6

İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır genel şartı ile; Tüm personelin katılımı ile hazırlanan stratejik plan ile başlayan ve her yıl hazırlanan performans programları ile devam eden, hedeflerimizi ölçülebilir, ulaşılabilir şekilde faaliyetlere dayandırdığımız planlama süreçlerimiz yasal çerçevede uygulanıp yazılım programı ile takip edilmektedir. Bu çerçevede tüm birimlerce gösterilen özen sürdürülecek olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (RDS 5.6.1)

Tespit- 7

İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir genel şartı ile; Kurumda Risk Strateji Belgesi Yönergesi hazırlanmış, yönetici ve personele duyurulmuştur. Kurumun amaç ve hedeflerine yönelik risklerin tespit edilmesi için her birimin faaliyetlerine ilişkin riskler, süreç sahipleriyle iş akışları ve süreçler üzerinden beyin fırtınası yöntemiyle çalışılmıştır. Kurumumuzun amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi için İdare Risk Koordinatörü ve Birim Risk Koordinatörleri belirlenmiştir. Ayrıca; amaç ve hedeflere yönelik riskleri belirlerken Hazine ve Maliye Bakanlığının hazırlamış ve yayımlamış olduğu “Kamu Risk Yönetimi Rehberi” çalışmamıza yön verecektir denilerek aşağıdaki eylemler öngörülmüştür.

Öngörülen Eylemler

- 1) 2025-2029 yılları Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflerimize yönelik riskler üzerinde çalışmalar detaylandırılacaktır denilerek eylem öngörülmüştür. (RDS 6.1.1)
İç Kontrol Risk Değerlendirme Çalışması %83,33 oranında çalışılmıştır. (24 Daire başkanlığının 20'si tamamlanmıştır, 4 daire başkanlığı izleyen yıl içerisinde tamamlanması öngörülmüştür.
- 2)Risk Çalışma Grubu, yılda en az bir defa Risk Değerlendirme Toplantısı yapacaktır denilerek eylem

öngörülmüştür. (RDS 6.1.2)

Risk Değerlendirme Raporu hazırlandıktan sonra her yıl bir defa toplantı yapılacaktır.

Tespit- 8

Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez edilmelidir genel şartı ile; Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri, risk belirleme çalışmaları esnasında değerlendirilmektedir ancak yıllık analiz yapılmamıştır. Risk belirleme çalışmaları bittikten sonra yılda bir kez analiz yapılacaktır denilerek aşağıdaki eylem öngörülmüştür.

Öngörülen Eylem

Risk belirleme çalışmaları bittikten sonra yılda bir kez analiz yapılacaktır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunca risk analizlerinin yapılması konusunda bir yol haritası oluşturulmak üzere toplantı (Risk Değerlendirme Toplantısı) düzenlenecektir diye eylem öngörülmüştür. (RDS 6.2.1)

Tespit- 9

Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır genel şartı ile; Risklere karşı alınacak önlemler konusunda bir eylem planı oluşturulması için aşağıdaki eylem öngörülmüştür.

Öngörülen Eylem

Risk analiz toplantılarının sonuçları dikkate alınarak risk eylem planı oluşturulacaktır denilerek eylem öngörülmüştür. (RDS 6.3.1)

Konrol Faaliyetleri

Tespit- 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 vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır genel şartı ile; Stratejik plan ve performans programlarında faaliyetlerden sorumlu birimler belirlenmiştir. Birim içerisinde risk değerlendirme ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır. Risk belirleme çalışmaları esnasında faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip risk kayıt formuna işlenmeye başlanmıştır denilerek aşağıdaki eylemler öngörülmüştür.

Öngörülen Eylemler

- 1) Süreç ve risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlanması için harcama birimlerinde çalışma ekipleri oluşturulmuştur ve çalışma başlatılacaktır denilerek eylem öngörülmüştür. (KFS 7.1.1)
- 2) Risk belirleme çalışmaları esnasında faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip risk kayıt formuna geçirilecektir. (KFS 7.1.2)
İç Kontrol Risk Değerlendirme çalışması devam etmektedir. Neticelendiğinde riskler Risk Oylama formu ve Risk Kayıt Formuna işlenerek kaydedilecektir.

Tespit- 2

Kontroller, gerekli hallerde işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır genel şartı ile; Belediyemizde ön mali kontrol sistemi oluşturulmuş ve uygulanmakta olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KFS 7.2.1)
Ayrıca; Çalışma Yönetmeliklerinin Güncellenmesi ve Hazırlanması için İç Kontrol Sistemi sorumlusu üst yazısına istinaden, 31.12.2025 tarihli ve 577757 sayılı yazı ile Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi güncellenerek internet sayfasında mevzuatlar/ yönergeler kısmında yayımlanmıştır.

Tespit- 3

Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır genel şartı ile; Varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsayacak muhasebe kayıtları, taşınır ve taşınmaz mal kayıtları ile varlıkların kontrol ve güvenliği sağlanmakta olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KFS 7.3.1)

Tespit- 4

Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır genel şartı ile; Risk çalışmalarında kontrol yöntemi belirlenirken fayda maliyet analizi yapılmaktadır. Kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi sırasında beklenen faydayı aşan bir maliyetle karşılaşmamak için gerekli ön çalışmalar yapılacaktır denilerek eylem öngörülmüştür.

Öngörülen Eylem

Belirlenen risklere verilecek cevaplar ile ilgili kontrol faaliyetlerinin seçiminde, maliyetlerinde göz önünde bulundurulması sağlanacaktır eylemi öngörülmüştür. (KFS 7.4.1)

Tespit- 5

İdareler, faaliyetleri ve mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir genel şartı ile, Belediyemiz faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, ihale mevzuatı, muhasebe yönetmelikleri, Merkezi Yönetim ve Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliğine göre yürütmektedir. Faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler oluşturulmaya başlanmış olup mevcut durum güvence sağladığından eylem ortadan kaldırılmıştır. (KFS 8.1.1)

Tespit- 6

Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır genel şartı ile; Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayan şekilde olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KFS 8.2.1)

Tespit- 7

Prosedürler ve ilgili dokümanların, güncel, kapsamlı mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması konusunda çalışmalar devam etmekte olup eylem öngörülmüştür.

Öngörülen Eylemler

- 1) Yazılı hale getirilen tüm prosedür ve dokümanların güncelliği, mevzuata uygunluğu ve anlaşılabilirliği konusunda her yıl gerekli değerlendirmeler yapılacaktır. Sürekli kontrol edilmelidir. (KFS 8.3.1)
 - 2) Yazılı hale getirilen tüm prosedür ve dokümanların basılı ve elektronik ortamda ulaşılabilirliği sağlanılacaktır. (KFS 8.3.2)
- Kurum internet sayfasında yayımlanmaktadır.

Tespit- 8

Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir genel şartı ile, Belediyemiz faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerinin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre yürütülmekte olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KFS 9.1.1)

Harcama yetkililerince, gerçekleştirme görevlileri ve birim taşınır kontrol, birim taşınır kayıt yetkilileri yazı ile belirlenmektedir.

Tespit- 9

Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır genel şartı ile, İşlemlerin uygulanması, kontrol edilmesi, onaylanması ve kaydedilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından gerekli tedbirler alınmakta olup, Personel eksikliğine bağlı olarak görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı herhangi bir durum söz konusu değildir. Mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KFS 9.2.1)

Tespit- 10

Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır genel şartı kurumumuzda mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KFS 10.1.1)

Tespit- 11

Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir genel şartı ile; Kurumumuzda faaliyetler yürütülürken, süreç kontrolü EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden paraf, imza, onay yöntemiyle hiyerarşik kontrolle izlenmekte ve tespit edilen hatalar geri bildirim yöntemiyle düzeltilmektedir. İç ve dış denetim raporları titizlikle dikkate alınmakta olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KFS 10.2.1)

Tespit- 12

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 genel şartı ile; Belediyemizde görev dağılımı yapılmış belirli aralıklarla çalışanlara görev değişikliği yapılması sureti ile herkesin birim içerisinde yapılan işleri öğrenmesi sağlanmaktadır. Birimlerce personel yetersizliğinden kaynaklanan durumlarda, faaliyetlerin yürütülmesine devam edilebilmesi için mevcut personelin tüm faaliyetleri öğrenmesini sağlayacak tedbirler imkanlar dahilinde alınmaktadır denilerek aşağıdaki eylemler öngörülmüştür.

Öngörülen Eylemler

- 1) Personelin seminere gönderilmesi ve ihtiyaç halinde kurum içinde yapılacak eğitimlerle desteklenecektir. (KFS 11.1.1)
- 2) Faaliyetlerin yürütülmesi için yer ve/veya görev değişikliği yapılmış personelin görev tanım formunun yenilenmesi gerekmektedir. (KFS 11.1.2)

KOS 2.3.1 standardında da belirtildiği üzere; Mart 2025 yılında İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından tüm personel için Görev Tanım Formları güncellenerek sicil dosyalarına konulmuş olup mevcut durum güvence sağladığından eylem sürekli kontrol edilecektir.

Tespit- 13

Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir genel şartı ile, Başkanlık makamınca yetkin personel hiyerarşik yapıya uygun olarak vekil tayin edilmekte olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (KFS 11.2.1)

Tespit- 14

Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır genel şartı ile; Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlamasına dair kurum genelinde geçerli yazılı bir standart prosedür hazırlanmıştır. Yönetici ve personelin erişimi için web sayfasında yayımlanmıştır diye belirtilerek eylem öngörülmüştür.

Öngörülen Eylem

Hazırlanmış olan Görev Devri Formunun kullanılmasının sağlanması ve birimlerin kontrol edilmesi öngörülmüştür. (KFS 11.3.1)

Tespit- 15

Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır genel şartı ile; Zararlı içeriklere erişim engellenerek kurum güvenliğinin sağlanması için tüm bilgisayarların kayıt (domain) altına alınması çalışması yapılmıştır. Sunucuların herhangi birinde sorun olduğunda yedeğine dönülmektedir. Telefon santralleri, güvenlik kameraları, data telefon altyapıları, iletişim sistemleri, bilişim, haberleşme sistemleri, her türlü bakım onarım, iş ve işlemlerin sürdürülebilirliği sağlanmaktadır. Belediye faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgeler ile bunların oluşturulması süreçlerini kapsayan Bilgi Envanteri, envanterde yer alan yazılım ve donanımların güvenilirliğine ilişkin prosedürler Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından

oluşturulmuş ve internet sayfasında yayımlanmıştır. Mevcut durum güvence sağladığından eylem ortadan kaldırılmıştır (KFS 12.1.1)

Tespit- 16

Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır genel şartı ile; Bilgi sistemine yapılan giriş işlemlerinde ve buralara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmıştır. Tüm kullanıcılar programlara kişisel şifre ile girebilmekte yapılan tüm işlemlerin kim tarafından kaydedildiği veya değişiklik yapıldığı izlenmektedir. Yetkisiz erişimler engellenmektedir. Hata ve usulsüzlüklerin, tespit edilmesi amacı ile yapılan işlemlerin log kayıtları tutulmaktadır. Kurum web sayfası olan <https://ordu.bel.tr/Sayfa/1265/kvkk> da yayımlanmış ve eylem süreklilik arz ediyor oluşundan kaynaklı mevcut durum güvence sağlamaktadır. (KFS 12.2.1)

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından çalışmalar;

Bilgi Envanter Tablosu, Antivirüs Politikası, Bilgi Alışverişi Politikası, Bilgi Koruma Politikası, E-posta Güvenliği Politikası, Güvenlik Farkındalığı Politikası, İnternet Kullanım Politikası, Kabul Edilebilir Kullanım Politikası, Kimlik Doğrulama ve Yetkilendirme Politikası, Kullanıcı Hesabı Yönetimi Politikası, Dizüstü Bilgisayar Kullanım Politikası, Parola Koruma Politikası, Personel Güvenlik Politikası, Şifre Güvenliği Politikası, Taşınabilir Cihaz İmha Politikası, Taşınabilir Cihaz Politikası, Teçhizat Elden Çıkarma Politikası, Temiz Masa Temiz Ekran Politikası, Uzaktan Erişim Politikası, Üçüncü Taraf Güvenlik Politikası, Ziyaretçi Kabul Politikası, Kurumumuz internet sayfasından politikalara ulaşılabilinmektedir.

Tespit- 17

İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir genel şartı ile; Güncel teknolojileri kullanan süreç tabanlı yönetim bilgi sistemi kullanılmaktadır. Bilişim yönetimine yönelik online ve lokal erişimle gerekli kontrolleri sağlayacak mekanizmalar bulunmaktadır. Ayrıca Belediyemiz tarafından faaliyetlerde yeni teknolojiler kullanılmasıyla ilgili analiz çalışmaları yapılmakta olup mevcut durum güvence sağladığından eylem ortadan kaldırılmıştır. (KFS 12.3.1)

Bilgi ve İletişim

Tespit- 1

İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır genel şartı ile; Belediyemiz internet sayfası: plan, program, rapor, bilgi, haber paylaşımları, güncel yapısı ile iç ve dış iletişim konusunda hizmet etmekte, sürekli geliştirilmektedir. Belediyemizde EBYS yazılım sistemi ile internet iç ve dış iletişim sağlanmaktadır. Belediyemiz birimleri arasında ve bu birimlerde çalışan yönetici ve personelin e-postaları ad.soyad@ordu.bel.tr uzantılı olarak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından verilmektedir. Kurum personeli iç iletişim kanalı olarak; **istek, öneri ve şikayetlerini** <https://istek.ordu.bel.tr/> adresinden de bildirmektedir. 7/24 hizmet veren çağrı merkezi, Beyaz Masa Uygulaması da önemli dış iletişim kanallarımızdır. Belediyemiz genel evrak kaydıyla kurumlardan gelen yazı veya vatandaş dilekçelerinin sistem üzerinden tarattırılarak ilgili birime gönderilmesi işlemini gerçekleştirmektedir. Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikayetler sistem üzerinden hızlıca sonuçlandırılmaktadır. Muhtarların hizmet ve çalışmalarını kolaylaştırmak amacıyla Muhtarlık Bilgi Sistemi (MUBİS) üzerinden işlemler yürütülmekte ve ayrıca 2025 yılı itibarıyla OBB Mobil uygulaması üzerinden personele yönelik işlemler yürütülmekte ve duyurulmaktadır. Kurumsal kültürümüz yatay ve dikey iletişim konusunda sürekli gelişme odaklı olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir (BİS 13.1.1)

Tespit- 2

Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir genel şartı ile, Yöneticinin ve personelin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde ihtiyaca göre çalışmalar yapılmaktadır. Kurum stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ile kurum hedefleri belirlenerek personele ve kurum internet sayfasında yayımlanarak da kamuya duyurulmaktadır denilerek eylem öngörülmüştür.

Öngörülen Eylem

Yazılım programı temin edilmiştir. Geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar devam ettiğinden eylem öngörülmüştür. (BİS 13.2.1)

Tespit- 3

Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır genel şartı ile; Stratejik plan, performans programı, birim ve idare faaliyet raporları, iç kontrol güvence beyanları ile bilgilerin doğruluk, güvenilirlik ve tamlıkları ile ilgili taahhüt verilmektedir ve sürekli gelişme halindedir. Resmi yazışma kurallarının düzenli uygulanması amacıyla 21.05.2015 yılında Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne (EBYS) geçilmiş ve tüm birimlerin ihtiyaç duyduğu form ve yazılımlar EBYS' ye uyarlandığından mevcut durum güvence sağlayarak eylem öngörülmemiştir. (BİS 13.3.1)

Tespit- 4

Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir genel şartı ile; Belediyemiz yönetici ve personeli, kullanılan mevcut program vasıtasıyla yetkili oldukları konularda performans esaslı bütçeleri ile ilgili ödeneklerini takip edebilmekte olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (BİS 13.4.1)

Tespit- 5

Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmalıdır genel şartı ile; Kurum yöneticileri ve ilgili personelin kurum genelinde istedikleri analiz bilgilerine kolay ulaşması için Proje Veri Tabanı (PVT) uygulanmakta olup eylem ortadan kaldırılmıştır. (BİS 13.5.1)

Tespit- 6

Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir genel şartı ile; Belediyemizin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları yazılı ve elektronik ortamda personele duyurulmaktadır. Stratejik plana bağlı performans programları ile de yıl içerisinde yapılacak çalışmalar belirlenerek meclis onayından sonra internet sayfasında duyurulmakta olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (BİS 13.6.1)

Tespit- 7

İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır genel şartı ile; Kurum içinde yatay ve dikey iletişim çoğunlukla yüz yüze gerçekleşmektedir. Yatay ve dikey iletişim sistemi ile personel kurumsal e-posta kullanmaya teşvik edilmiştir. Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından stratejik plan çalışmalarında “çalışan memnuniyet anketi” yapılarak başkanlığa ve ilgili daire başkanlıklarına rapor halinde sunulmaktadır. Kurum internet sayfası üzerinden (<https://istek.ordu.bel.tr/>) istek, öneri ve şikâyet formu doldurulması ile taleplerin üst amirlere bildirimi yapılmaktadır. Tüm personele resmi yazı ile bilgi verilmiş mevcut durum güvence sağladığından eylem ortadan kaldırılmıştır. (BİS 13.7.1)

Tespit- 8

İdareler, her yıl amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır genel şartı ile; Kurumun hazırladığı bütçe, performans programı, faaliyet raporu ve altı ayda bir hazırlanan kurumsal mali durum ve beklentiler raporu kamuoyuyla internet sayfamız üzerinden paylaşılmakta olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir. (BİS 14.1.1)

Tespit- 9

İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır genel şartı ile, Belediyemiz kurumsal mali durum beklentileri raporu, Mali Hizmetler Daire Başkanlığına bağlı Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından yayımlanmaktadır. Belediyemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetlere ilişkin kurumsal ve mali durum beklentiler raporu hazırlanıp kurumumuz internet sayfasında yayımlanarak

kamuoyuna açıklanmaktadır. Hazırlanan rapor, kamuoyunun bilgilendirilmesine sunulmuştur. Mevcut durum süreklilik arz ettiği ve güvence sağladığından eylem ortadan kaldırılmıştır (BİS 14.2.1)

Tespit- 10

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır genel şartı ile; Tüm birimlerle iş birliği ile hazırlanan idari faaliyet raporu internet sayfasında belediye meclisinin onayından sonra kamuoyunun bilgisine sunulmakta olup mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir (BİS 14.3.1)

Tespit- 11

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 genel şartı ile; Belediyemizin stratejik plana bağlı performans hedefleri belirlenerek faaliyetten sorumlu birimler belirlenmektedir. Faaliyet raporları ile performans programlarının gerçekleşme durumları raporlanmaktadır. (Performans programı, mali durum ve beklentiler raporu, faaliyet raporları) Belediyemiz web sayfasında yayınlanmakta ve kamuoyu bilgilendirilmekte (mali durum ve beklentiler raporu) olup mevcut durum süreklilik arz ettiği ve güvence sağladığından eylem ortadan kaldırılmıştır. (BİS 14.4.1)

Tespit- 12

Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsmalıdır genel şartı ile; EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ile elektronik imza kullanılmaktadır. Kurum içi ve kurum dışı olmak üzere gelen giden tüm evraklarda özel durumlar hariç ıslak imza kullanımı kaldırılmış olup mevcut durum süreklilik arz ettiği ve güvence sağladığından eylem ortadan kaldırılmıştır. (BİS 15.1.1)

Tespit- 13

Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır genel şartı ile; Standart dosya planı uygulanmakta olup yönetici ve personel aradıkları bilgi ve belgelere kolay, doğru ve hızlı bir şekilde ulaşabilmekte olup Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır. (BİS 15.2.1)

Tespit- 14

Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır genel şartı ile; EBYS üzerinde yapılan yetkilendirme kuralları sayesinde evrakla iş akışına göre alakası olmayan kimseler, üretilen evrağı görememektedir. Ağ erişiminin kontrolünü sağlamak ve uçtan uca ağ erişimini kontrol etmek için, uygulamalara izin verir ya da erişimini engeller. Bu yöntem ile sistemimize istenmeyen, izin verilmeyen hiçbir kullanıcı ve cihaz dahil edilmemektedir. Mevcut durum güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir (BİS 15.3.1)

Tespit- 15

Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır genel şartı ile; Kullanılmakta olan kayıt ve dosyalama sistemimiz, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Arşivlerde Gerçekleştirilecek Dijitalleştirme Faaliyetlerine Yönelik Usul ve Esaslar ile Elektronik Belge Yönetimi Standardına uygun olarak; e-yazışma Teknik rehberi, Gizlilik Dereceli Belgelerde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile tasarlanmış ve kullanılmakta olup mevcut durum süreklilik arz ettiği ve güvence sağladığından eylem ortadan kaldırılmıştır. (BİS 15.4.1)

Tespit- 16

Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir genel şartı ile; Belediyemizde süreç tabanlı yönetim bilgi sistemi Elektronik Belge Yönetim Sisteminde kurum dışından gelen evraklar genel evrak birimi personeli tarafından sisteme kaydedilmekte ve diğer birimlere havale edilmektedir. Kurum içi yazışmalarda evrak, evrakı oluşturan personel tarafından sisteme kaydedilerek ilgili yerlere sistem üzerinden havale edilmektedir. EBYS sistemi kullanıcıya standart dosya planına uygun kaydedip arşivleme konusunda yönlendirme yapmakta olup mevcut durum süreklilik arz ettiği ve güvence sağladığından eylem ortadan kaldırılmıştır. (BİS 15.5.1)

Tespit- 17

İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır genel şartı ile; Belediyemizin arşiv ve dokümantasyon sistemi belirtilen standardı kapsayacak şekilde oluşturulmuştur. Elektronik arşive geçiş yapılmış ancak fiziksel arşivdeki evrakların 2014 yılı öncesi henüz elektronik ortama aktarılmamış olmasıyla ilgili çalışmaların devam etmekte olması sebebiyle aşağıdaki eylemler öngörülmüştür.

Öngörülen Eylemler

- 1) e-Arşiv Dokümantasyon Sisteminin çalıştırılması ve faaliyete geçirilmesi sağlanacaktır. (BİS 15.6.1)
- 2) Fiziksel arşivdeki evrakların 2014 yılı öncesi elektronik ortama aktarılması işlemine devam edilecektir. (BİS 15.6.2)
- 3) Belge devri ayıklama ve imhasının yapılması için yılda 3 birim belirlenmesi ve işlemin yapılma ı sağlanacaktır. (BİS 15.6.3)

Tespit- 18

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır genel şartı ile; Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri konusunda yönerge hazırlanmalıdır denilerek aşağıdaki eylem öngörülmüştür.

Öngörülen Eylem

Yönerge kapsamında yapılan bildirimler ile yıllık faaliyet raporları, denetim raporları, hizmet envanteri raporu ve kontrol faaliyetleri raporları gibi dokümanların izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda tespit edilen eksiklik, hata ve usulsüzlükler ilgili birimlere tebliğ edilecek ve bu konulara ilişkin Düzenleyici ve Düzeltici Önlemler ile ilgili prosedür belirlemeleri istenecektir şeklinde eylem öngörülmüştür. (BİS 16.1.1)

Tespit- 19

Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır genel şartı ile; Birim yöneticileri tarafından usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında gerekli incelemeler yapılmaktadır denilerek aşağıdaki eylem öngörülmüştür.

Öngörülen Eylem

4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun ile 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu hakkında bilgilendirmelerin yapılması eylemi öngörülmüştür. (BİS 16.2.1)

Tespit- 20

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmaması için aşağıdaki eylem öngörülmüştür.

Öngörülen Eylem

Usulsüzlük ve yolsuzluk iddiaları bildirilen ve hakkında olumsuz bildirim yapılanların kişisel hakları koruma altına alınması ve Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Önlenmesine ve Bildirilmesine Dair Yönerge oluşturulması yönünde eylem öngörülmüştür. (BİS 16.3.1)

İzleme

Tespit- 1

İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir genel şartı ile; Belediyemizde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu mevcuttur. Kurulun çalışma usul ve esasları ile iç kontrol sisteminin izlenmesi ve değerlendirmesi hususları bahsi geçen yönerge ile düzenlenmiştir. İç Kontrol Eylem Planında öngörülen eylem ve gerçekleşme sonuçları yıl bir defa izlenmekte ve raporlanmaktadır. İç Kontrol Sisteminin değerlendirmesi ise yılda bir defa olmak üzere Strateji, Bütçe Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından soru/anket formları tüm harcama birimlerine gönderilmekte ve formların doldurulması sağlanmaktadır. Soru formu sonuçları, ön mali kontrole ilişkin veriler Strateji, Bütçe Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından ilgili birimlerden toplanmakta ve değerlendirme raporu hazırlanmaktadır. Değerlendirme sonucundaki rapor; İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Üst Yönetimin onayına sunulduktan sonra Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir. İç kontrol sistemi bir yazılım üzerinden izlenmemektedir denilerek güncel durum aktarılmıştır. Ancak, İç Kontrol Sisteminin işleyişi belirli periyotlarda üst yönetime sunulması için aşağıdaki eylem öngörülmüştür.

Öngörülen Eylem

İç kontrol sisteminin işleyişi ile ilgili yazılım programının oluşturulması sağlanacaktır denilerek eylem öngörülmüştür. (İS 17.1.1)

Tespit- 2

İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir genel şartı ile; İç kontrol sisteminin işleyiş ve etkinliğine ilişkin izleme ve kontrol prosedürü mevcuttur. Düzenli olarak gerçekleştirilecek olan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantılarında sistemin eksiklikleri tespit edilebilmesi için aşağıda belirtilen eylemler öngörülmüştür.

Öngörülen Eylemler

- 1) İç kontrolün eksik yönleri ve uygun olmayan kontrol yöntemleri için iç denetçi tavsiye raporu dikkate alınacaktır denilmiş ve iç denetçi tavsiye raporunun hazırlanması ve dikkate alınması yönünde eylem öngörülmüştür. (İS 17.2.1)
- 2) İç denetçi tavsiye raporu sonunda eksik yönlerin tamamlanması adına eylem planı revize edilmesi için eylem öngörülmüştür. (İS 17.2.2)
- 3) İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kurulu toplantılarında sistemin eksiklikleri ele alınması ve İç Kontrol Değerlendirme Raporu hazırlanmasında katkı sağlanması yönünde eylem öngörülmüştür. (İS 17.2.3)

İç Denetçi Tavsiye Raporu bulunmamaktadır, süreçlerle alakalı adımlar için, var ise eksik yönlerin işaret edilmesi de bu süreçte söz konusu olmamıştır. İç denetçi tavsiye raporu beklenmektedir.

Tespit- 3

İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır şartı ile; Değerlendirme sürecine üst yönetici, birim yöneticileri ve iç kontrol birim sorumlularının katılımı sağlanmaktadır. Risk Değerlendirme çalışmalarında personel ve yöneticiler ile yüz yüze, masa başı çalışmalar sürdürülmektedir. Mevcut durum iç kontrol sisteminin aktif oluşu sebebiyle süreklilik arz ettiği ve güvence sağladığından eylem ortadan kaldırılmıştır. (İS 17.3.1)

Tespit- 4

İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır genel şartı ile; İç kontrol sistemini değerlendirmeye yönelik dış denetim raporu her yıl düzenlenmekte ve dikkate alınmaktadır. İç denetim raporu henüz bulunmamaktadır denilerek aşağıdaki eylem öngörülmüştür.

Öngörülen Eylem

Yöneticilerle iç kontrol ile ilgili gerekli değerlendirme ve analizler yapılarak alınması gereken önlemler tespit edilecektir denilerek eylem öngörülmüştür. (İS 17.4.1)

Tespit- 5

İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır genel şartı ile; İç Kontrol sistemi değerlendirme çalışmaları sonucunda, güçlü yönler, iyileştirmeye açık alanlar, eylemler için öneriler belirlenmektedir ve iç kontrol sisteminin geliştirilebilmesi için gerekli önlemler alınmakta olup aşağıdaki eylem öngörülmüştür.

Öngörülen Eylem

İç kontrol denetimi sonucu görülen eksiklik, yanlış uygulama, mevzuat değişikliği gibi durumların tespiti halinde revize edilmiş veya tamamen yenilenmiş bir eylem planı hazırlanacaktır denilerek eylem öngörülmüştür. (İS 17.5.1)
Mevcut durum iç kontrol sisteminin aktif oluşu sebebiyle süreklilik arz ettiği ve güvence sağladığından eylem ortadan kaldırılmıştır.

Tespit- 6

İç denetim faaliyeti iç denetim koordinasyon kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir genel şartı ile; Belediyemizde1 adet iç denetçi bulunmaktadır denilerek mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için aşağıdaki eylemler öngörülmüştür.

Öngörülen Eylemler

- 1) İç denetim faaliyetinin iç denetim koordinasyonu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmesi sağlanacaktır eylemi öngörülmüştür. (İS 18.1.1)
- 2) İç denetim faaliyetinin belirlenen standartlara uygun bir şekilde yapılandırılmasının sağlanması yönünde eylem öngörülmüştür. (İS 18.2.1)

7. 2025-2026 İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI YÜRÜRLÜĞE GİRERKEN EYLEM PLANINDA ÖNGÖRÜLEN EYLEMLERİN MEVCUT DURUMU

Tablo 3

2025-2026 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Yürürlüğe Girerken Eylem Planında Öngörülen Eylemlerin Mevcut Durumu					
Kamu İç Kontrol Standartları Bileşenleri	Bileşen Sayısı	Genel Şart Sayısı	Belirlenen Eylem Sayısı	Gerçekleşen Eylemler	Gerçekleşmeyen Eylemler
1. Kontrol Ortamı Bileşenleri	4	26	30	24	6
2. Risk Değerlendirme Bileşenleri	2	9	10	7	3
3. Kontrol Faaliyetleri Bileşenleri	6	17	20	18	2
4. Bilgi ve İletişim Bileşenleri	4	20	22	17	5
5. İzleme Bileşeni	2	7	9	4	5
Genel Toplamı	18	79	91	70	21

Ordu Büyükşehir Belediyesi Kamu İç Kontrol Sistemi Standartları; 5 bileşen, 18 standart ve 79 şarttan oluşmaktadır. Bu kapsamda Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü koordinatörlüğünde, tüm birimlerin katılımıyla **2025 yılı** Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planımızda belirtilen söz konusu standartları uygulamak için toplam 91 adet eylem mevcuttur. 70 eylem gerçekleştirilmiş, 21 adet eylem henüz gerçekleşmemiş durumda olup, bu eylemleri gerçekleştirmek için bir sonraki eylem planında sorumlu birimlerle ile çalışmalar sürdürülecektir.

2025-2026 İç Kontrol Sistemi (İKEP05/01) birinci yıl itibariyle;

Kontrol Ortamı standartları için 30 eylemden 24' ü (%80) gerçekleştirilmiştir.

- İç kontrol eylem planının güncellenmesi ve web sayfasında personele duyurulması (KOS 1.1.1)
- İç kontrol sistemi eğitiminin sürdürülmesi (KOS 1.1.2)
- İç Kontrol Değerlendirme Raporunun yayımlanması (KOS 1.2.1)
- Kamu görevlileri etik davranış ilkeleri eğitimi (KOS 1.3.1)
- Kamu Hizmet Standartlarının ve Envanterinin güncellenmesi (KOS 1.4.1)
- Vatandaşların görüş öneri belirteceği portal (KOS 1.5.1)
- Hizmet memnuniyeti ve personel memnuniyeti anketleri (KOS 1.5.2)
- Yıllık idari ve birim faaliyet raporu için güvence beyanı (KOS 1.6.1)
- İdare misyonunun duyurulması ve yayımlanması (KOS 2.1.1)
- Çalışma yönetmeliklerinin güncelliği (KOS 2.2.1)
- Görev dağılım çizelgeleri ve görev tanım formları güncelliği (KOS 2.3.1)
- Güncel teşkilat şeması (KOS 2.4.1)
- Yetki devri tebliği (KOS 2.5.1)
- Hassas görev yönergesi ve envanterinin yayımlanması (KOS 2.6.1)
- Yöneticilerin izlemeye yönelik mekanizma oluşturması (KOS 2.7.1)
- Hizmet İçi Eğitim Yönergesinin oluşturulması (KOS 3.1.1)
- Nitelikli personel yetiştirilmesi için eğitimlere devam edilmesi (KOS 3.1.2)
- Yıllık eğitim programlarının devam ettirilmesi (KOS 3.2.1)
- Her bir görev için uygun personel atanması (KOS 3.3.1)

- Liyakat ilkesinin uygulanması (KOS 3.4.1)
- Her görev için yıllık eğitim programı (KOS 3.5.1)
- Personel performans değerlendirme prosedürü (KOS 3.6.1)
- Personele yüksek performans ödüllendirmesi (KOS 3.7.1- KOS 3.7.2)
- İnsan kaynakları ile ilgili prosedür, yönerge hazırlanması (KOS 3.8.1)
- İş akış şemalarının güncellenmesi (KOS 4.1.1)
- Yetki devri tebliği kullanımı (KOS 4.2.1- KOS 4.3.1- KOS 4.4.1- KOS 4.5.1)

Risk Değerlendirme standartları için 10 eylemden 7'si (% 70) gerçekleştirilmiştir.

- Stratejik planın hazırlanması (RDS 5.11)
- Yıllık performans programının hazırlanması (RDS 5.2.1)
- Yıllık bütçenin hazırlanması (RDS 5.3.1)
- Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması (RDS 5.4.1)
- Yönetici yıllık iş planlarının hazırlanması (RDS 5.5.1)
- İdare ve birimlerin hedeflerinin izlemesi (RDS 5.6.1)
- Risk Oylama Formu ve Risk Kayıt Formunun doldurulması (RDS 6.1.1)
- Risk çalışma grubu ile risk değerlendirme toplantısı (RDS 6.1.2)
- Risk değerlendirme yol haritası toplantısı (RDS 6.2.1)
- Risk eylem planı oluşturulması (RDS 6.3.1)

Kontrol Faaliyetleri standartları için 20 eylemden 18' i (%90) gerçekleştirilmiştir.

- Birim içi çalışma ekibi görevlendirilmesi/ toplantı tutanakları (KFS 7.1.1)
- Risk belirleme çalışmalarında risk kayıt formlarının doldurulması (KFS 7.1.2)
- Ön mali kontrol işlemleri yönergesi oluşturulması (KFS 7.2.1)
- Muhasebe kayıtları /taşınır ve taşınmaz mal kayıtları kontrolü (KFS 7.3.1)
- Kontrol faaliyetlerinin maliyetlerinin değerlendirilmesi (KFS 7.4.1)
- Prosedür dokümanları oluşturulması (KFS 8.1.1)
- Prosedür dokümanları ve iş akış şemaları güncellenmesi (KFS 8.2.1)
- Yazılı prosedür ve dokümanların güncellenmesi ve kontrolü (KFS 8.3.1)
- Yazılı prosedür ve dokümanların internet sayfasında yayımlanması (KFS 8.3.2)
- Görevler ayrılığı ilkesinin uygulanması (KFS 9.1.1)
- Görevler ayrılığı ilkesi gereğince önlem alınması (KFS 9.2.1)
- Prosedürlerin yönetici kontrolü ve tedbir (KFS 10.1.1)
- İç ve dış denetim raporlama araçlarının izlenmesi ve onaylanması (KFS 10.2.1)
- Personel faaliyetlerinin sürekliliğinin sağlanması (KFS 11.1.1)
- Faaliyetlerin yürütülmesi için Görev Tanım Formlarının yenilenmesi (KFS 11.1.2)
- Yetkin personelin hiyerarşik yapısına uygun vekil tayini (KFS 11.2.1)
- Görev devri formunun kullanılması (KFS 11.3.1)
- Domain çalışması için prosedür ve yönerge oluşturulması (KFS 12.1.1)
- Yetkisiz erişimin engellendiği analiz raporlarının güncelliği (KFS 12.2.1)
- Bilişim yönetimine yönelik mekanizmaların varlığı (KFS 12.3.1)

Bilgi ve İletişim standartları için 22 eylemden 17 'si (%77) gerçekleştirilmiştir.

- Kurum yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişim sistemi (BİS 13.1.1)
- Bilgi sistemi (yazılım için) (BİS 13.2.1)
- Bilgi sistemi sürdürülebilirliği (BİS 13.3.1- BİS 13.4.1)
- Yönetim bilgi sistemi geliştirilmesi (PVT) (BİS 13.5.1)
- Kurum misyon ve vizyon/ görev ve sorumlulukların duyurulması (BİS 13.6.1)
- Bilgi sistemi iletişim formu (BİS 13.7.1)
- Kurum raporlarının kamuoyunda paylaşılması (BİS 14.1.1)
- Kurumsal mali durum beklentiler raporunun hazırlanması ve kamuoyuna duyurulması (BİS 14.2.1)
- Birimlerin yıllık faaliyet raporunda kamuoyuna sunulması (BİS 14.3.1)
- Kurum faaliyet ve performans programı raporlarının hazırlanması ve yayımlanması (BİS 14.4.1)
- Kayıt ve depolama sistemi ile iç haberleşmenin oluşturulması (BİS 15.1.1)
- Kayıt ve depolama sisteminin kullanımı ve sürdürülebilirliği (BİS 15.2.1)
- Kayıt ve depolama sistemin güvenliği ve korunması (BİS 15.3.1)

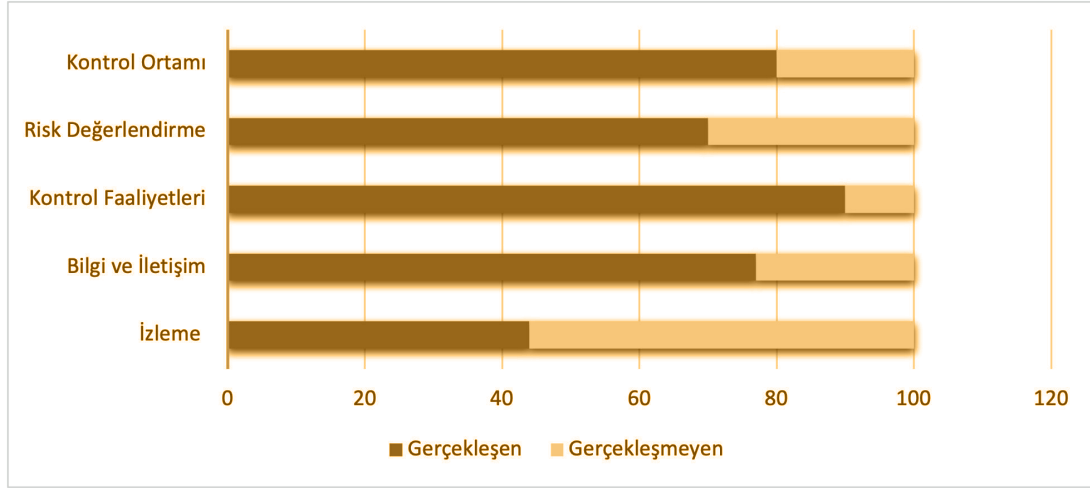
- Kayıt ve depolama sistemin standarda uygunluğu (BİS 15.4.1)
- Gelen -giden evrakın uygun standartta arşivlenmesi (BİS 15.5.1)
- E-Arşiv ve dokümantasyon sitemi oluşturulması (BİS 15.6.1)
- Fiziksel arşiv evraklarının sisteme aktarılması (BİS 15.6.2)
- Belge devri ayıklama ve imhasının yapılması (BİS 15.6.3)
- Usulsüzlük ve yolsuzlukları düzenleyici, düzeltici önlem prosedürün oluşturulması (BİS 16.1.1)
- Usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında bilgilendirme toplantısı (BİS 16.2.1)
- Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yönerge oluşturulması (BİS 16.3.1)

İzleme standartları için 9 eylemden 4' ü (%44) gerçekleştirilmiştir.

- İç kontrol sistemi işleyişi ile ilgili yazılım programının oluşturulması (İS 17.1.1)
- İç denetçi tavsiye raporu (İS 17.2.1)
- İç denetçi tavsiye raporu sonunda revize eylem planı (İS 17.2.2)
- İç kontrol değerlendirme raporu tespitleri (BİS 17.2.3)
- İç kontrol sistemi değerlendirilmesi ve işleyişi (İS 17.3.1)
- İç- dış denetim raporları (İS 17.4.1)
- Revize iç kontrol eylem planı (İS 17.5.1)
- İç denetim fonksiyonu yürütülmesi ve sağlanması (İS 18.1.1) (İS 18.2.1)

İKEP05/01 Eylemleri İç Kontrol Bileşenleri

Tablo 4



Bir önceki İç Kontrol Eylem Planı güncellenerek planın uygulanması kapsamında 27.12.2024 tarihli "Başkanlık Oluru" ile uygulanmaya başlanmıştır. 9.7.2025 tarihli yazın ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu güncellenmiştir.

8. DİĞER BİLGİLER

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesinde kullanılması önerilen bilgi kaynaklarından elde edilen verilere aşağıdaki bölümde yer verilmiştir.

8.1. İç Denetim Sonuçları

Belediyemiz adına iç kontrol ile ilgili iç denetim raporu bulunmamaktadır.

8.2. Dış Denetim Sonuçları

Sayıştay Başkanlığı Denetim Raporunda iç kontrol ile ilgili bulgulara yer verilmemiştir.

8.3. Diğer Bilgi Kaynakları

Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanunun 15 inci maddesine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 58 ve 60 ıncı maddelerine ve İç Kontrol Çalışma ve Usul ve Esasları Hakkında Yönerge ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi doğrultusunda işlem yapılmaktadır.

Birimlerden gelen ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde ön kontrol işlemi yapılmıştır. Bunlardan mali mevzuat hükümlerine göre eksik ya da hatalı olduğu tespit edilenler düzeltilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilmiştir.

Kişİ ve/veya İdarelerin Talep ve Şikâyetleri

Belediyemiz iç ve dış paydaşları ile sürekli etkileşim içinde olup paydaşlarının fikirlerini dikkate almaktadır. Bu maksatla Stratejik Plan çalışmalarında ve birimlerin kendi hizmetleriyle alakalı ile anketler yapılmakta, talep, beklenti ve şikâyetlere yönelik e-posta, telefon ve iletişim mekanizmaları paydaşlar ile paylaşılmaktadır. Ayrıca Belediyemizin iletişim sistemi olan ORBİM (ULAKBEL) ve CİMER üzerinden sorulan sorular, yapılan talep ve şikâyetler ile ilgili birimlerimizce değerlendirilmekte, cevaplamakta ve gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

Tablo 5

2025 Yılı Şikâyet/ Talep/ Öneri Başvuru Durumu				
CİMER	ORBİM (ULAKBEL)			
	Beyaz Masa / Çağrı Merkezi	Online Başvuru	Mobil	Toplam
10.951	7.496	567	83	19.097

İç ve dış paydaşlardan gelen şikâyet, talep ve öneriler beş şekilde alınmaktadır. Bunlardan birincisi ORBİM (ULAKBEL) olup toplamda 11.179 başvuru yapılmıştır. İkinci yöntemde ise başvurular CİMER üzerinden ve yazılı olarak direk kuruma yapılan başvurulardan oluşmaktadır. 2025 yılı içerisinde CİMER üzerinden 10.951 adet başvuru yapılmıştır. Her iki yöntemle 2025 yılında kurumumuzda toplamda 19.097 adet şikâyet, talep ve öneri mahiyetinde başvuru yapılmıştır. Tüm başvurular titizlikle incelenmekte, değerlendirilmekte ve ilgililere yasal süresi (en geç 30 gün) içerisinde cevap verilmektedir. Kurumumuz uygulamalarına yönelik yapılan başvurularda gerekiyorsa düzeltici işlemler yapılarak, paydaşlarımızın talepleri karşılanmaktadır.

9. SONUÇ VE ÖNERİLER

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Strateji, Bütçe ve Analiz Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanan, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna ve Üst Yöneticiye arz edilmesi uygun görülen büyükşehir belediyemizin, Kamu İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Raporu 2025 yılı gerçekleşme sonuçlarına yönelik olarak kamu iç kontrol standartları çerçevesinde genel bir değerlendirme yapılmıştır. Eylem planında yer verilen eylem/faaliyetlerin gerçekleşme düzeylerinin ölçülmesi ve ortaya çıkan veriler sonucunda kurumsal olarak iç kontrol alanında mesafe alındığı ve kurum personelinde belirli düzeyde bilgi birikiminin olduğu görülmüştür. Ancak, Belediyemizde, etkin bir iç kontrol ve risk yönetimi sisteminin uygulanması ve geliştirilmesi üst yöneticinin liderliğinde, tüm birimlerimizde, birim düzeyinde risk değerlendirme çalışması için eğitim ve farkındalık çalışmalarının devam edilmesi gerekmektedir. Bu nedenle, içsel ve dışsal yapı ve ortamdaki değişimler de göz önünde bulundurularak birim düzeyinde iç kontrolü uygulanmasına ve risklerin yönetilmesine ilişkin eğitim ve çalışmalarına devam edilecektir.

Ayrıca 2020 yılında aktif olarak başlayan çalışmalar kapsamında İç Kontrol Sistemi içerisinde değerlendirilebilecek bazı alanlarda iyileşmeler gözlenmiştir. 2024 yılı sonu itibarıyla bu gelişmelerin somut çıktılara yansıdığı görülmüştür. Eylem planında yer alan 2025 yılı faaliyetlerinin gerçekleşme düzeylerinin analizi sonucu İç Kontrol Sisteminin bütününe ilişkin olarak kurumsal düzeyde güçlü ve zayıf alanlar tespit edilmiştir. İç kontrolün durağan bir yapı olmayıp sürekliliği ve devamlılığı olan bütünsel bir sistem olduğu gerçeğinden hareketle güçlü olan mevcut yönlemlere yenilerinin ilave edilmesi, zayıf ve geliştirilmesi gerekli olduğu düşünülen alanların ise iyileştirilmesi amacıyla bu alandaki çalışmalara devam edilmesinin faydalı olacağı değerlendirilmiştir.

Belediyemiz Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanıp düzenlenen, iş bu İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporu, Ordu Büyükşehir Belediyesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilmiş, uygun görüşle Başkanlık Makamının Onay'ın a sunulmasına karar verilmiştir. 11/02/2026


Abdülkadir HATİPOĞLU
İKİYK Başkanı


ONAY
11.02.2025
Dr. Mehmet Hilmi GÜLER
Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı

9.1 Güçlü Yönler

Kontrol Ortamı

- Kurumda İç Kontrol Sisteminin kurulmuş olması ve sistemin aktif olarak sürdürülmesi.
- Kurumumuzun tüm birimlerinde Kontrol Ortamı Standartları benimsenmiş ve bu standartlara ilişkin eylemler büyük ölçüde tamamlanmış olması
- İç kontrole ilişkin bilgi ve farkındalık düzeyinin artmış olması.
- İç kontrol çalışmalarına katılan personelin bilgilerinin artması.
- İç kontrol çalışmalarında yer alan personelin temel bilgilere vakıf olması.
- İç kontrol komisyonlarının güncellenmiş olması.
- Birimlerin teşkilat şemalarını oluşturmaları, tüm birimlerin ve bu birimlerde görevli personelin görev tanımlarının yapılmış olması ve periyodik olarak güncellenmesi
- Birimlerin iş akış şemalarının hazırlanmış ve güncelliğini koruyor olması
- Yetki ve yetki devrine ilişkin uygulamaların mevzuata uygun olarak yerine getirilmiş olması
- Birim ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik yönetmeliklerin tamamlanmış olması ve ihtiyaç doğrultusunda güncellenmesi.
- Birimlere ait hassas görev tanımları ve envanterinin tamamlanmış olması
- Eğitimin yönetici ve personele yönelik olarak kurum tarafından her zaman desteklenmiş olması
- Kamu Etik İlkelerinin yönetici ve personele daha iyi aktarılarak etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında eğitim verilerek bilinçlendirilmesi ve destekleniyor olması
- Birim yöneticileri ve personeli ile SBAR arasında güçlü iş birliği ve koordinasyonun sağlanmış olması
- İç Kontrol Sistemi Eylem Planının uygulamaya konulmuş ve uygulanmasının izleniyor olması.
- Anket çalışmaları aracılığıyla paydaşların memnuniyet, beklenti ve taleplerinin düzenli olarak değerlendirilmesi
- Vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlere ilişkin Kamu Hizmet Standartlarının hazırlanmış olması.
- İlgili eylem planlarına ilişkin gerçekleştirme sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirme raporlarının düzenli olarak hazırlanması.
- Stratejik Planların katılımcı yöntemlerle hazırlanmaması,
- Performans programının ve kurum bütçesinin mevzuatlarına uygun şekilde hazırlanması.
- Yöneticilerin iç kontrol çalışmalarına destek vermesi.

Risk Değerlendirme

- Bütçe hazırlık sürecinde Stratejik Plan ve Performans Programı ile uyumu sağlamaya yönelik prosedürlerin oluşturulmuş ve etkin bir şekilde uygulanıyor olması.
- Birimlerde yürütülen faaliyetlerin, Performans Programında belirlenen amaç ve hedeflerle uyumlu olarak yürütülmesi.
- Risk Strateji Belgesinin oluşturulmuş ve kurumun internet sitesinde yayımlanmış olması.
- Kurumun risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının açık ve net şekilde tanımlanmış olması.
- Birimlerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun spesifik hedeflerini belirlemiş olması.
- İç Kontrol Sistemi kapsamında Risk Değerlendirme Çalışma Grubunun oluşturulmuş ve çalışmalara personel katkısının sağlanmış olması.
- İş akışlarına ilişkin risklerin, ilgili birim personelinin katkılarıyla belirlenmesi ve sürdürülmesi
- Risk Değerlendirme çalışmaları kapsamında risklerin belirlenmiş olması.

Kontrol Faaliyetleri

- Birim faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürlerin oluşturulmuş olması ve elektronik ortamda erişilebilir olması.
- Ön Mali Kontrol Sisteminin kurulmuş ve etkin şekilde uygulanıyor olması.
- Birimlerde görevler ayrılığı ilkesinin uygulanıyor olması.
- Vekâlet sisteminin görevlerin sürekliliğini sağlayacak şekilde etkin olarak uygulanması.
- Görevinden ayrılan personelin, yürüttüğü iş ve işlemlerin duruma ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele Görev Devri Formu düzenleyerek bilgi aktarması
- Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmelerin yapılıyor olması
- Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizmasının var olması.
- Görev Devri Yetki Formunun oluşturulmuş ve uygulamada kullanılıyor olması.

Bilgi ve İletişim

- Yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik ve sözlü kanalları üzerinden etkin bir iç iletişim sisteminin bulunması.
- Dış paydaşlarla iletişimi sağlayan etkin bir dış iletişim mekanizmasının oluşturulmuş ve işletiliyor olması.
- Kurum içi ve dışı iletişim sistemlerinin, personel ve dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân sağlaması.
- Kurumsal misyon ve birim hedeflerinin yöneticiler tarafından personele düzenli olarak aktarılması.
- Karar alma süreçlerinde yöneticilerin ihtiyaç duyduğu bilgi ve raporları üretebilen ve analiz imkânı sağlayan bir Yönetim Bilgi Sisteminin (PVT) bulunması ve etkin şekilde kullanılması.
- Birimlerde hazırlanacak raporların; konusu, hazırlayanı, hazırlanma sıklığı, sunulacağı makam, dayanağı ve kontrol sorumluluğunun açıkça belirlenmiş olması.
- Kayıt ve dosyalama sisteminin, T.C. Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı tarafından yürürlüğe konulan Standart Dosya Planı düzenlemeleri ile Elektronik Belge Yönetimi standartlarına uygun şekilde işletilmesi.
- Kurumun yeterli teknolojik altyapıya sahip olması ve bilgi teknolojilerinin etkin ve verimli şekilde kullanılması.
- Kurumun teknolojik gelişmeleri düzenli olarak takip etmesi ve bu gelişmelere uyum sağlama kapasitesinin yüksek olması.
- Personel otomasyon sisteminin aktif ve etkin şekilde kullanılması,
- Kurum İç Kontrol Değerlendirme Raporu, Stratejik Planı, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ile İdare Faaliyet Raporuna kurumsal internet sayfası üzerinden erişim sağlanması.

İzleme

- İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunun belirli periyotlarla üst yöneticiye sunulması.
- İç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendiriliyor olması
- İç Kontrolün değerlendirilmesinde idari birimlerin katılım sağlayışı ve işleyişi takip etmiş olması

9.2. İyileştirmeye Açık Alanlar

Kontrol Ortamı	- Kurumun yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usullerinin oluşturulması ve unvan değişikliklerine uygun kadroların tahsis edilmesi gerekmektedir. - Kurumun performans değerlendirme yönergesi veya prosedürünün hazırlanması ve uygulanması. - Yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ödüllendirme mekanizmalarının oluşturulması ve uygulanması gerekmektedir. - İnsan kaynakları ile ilgili prosedürlerin (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) oluşturulması ve güncel tutulması gerekmektedir. - Yetki Devri Formunun tüm birimlerde düzenli ve sürekli olarak uygulanmasının sağlanması gerekmektedir. - Mesleki yeterliği geliştirmeye yönelik hizmet içi eğitimlerin arttırılması ve personelin bilinçlendirmenin yaygınlaştırılması gerekmektedir. - Kamu Hizmet Standartlarının vatandaşlara sunulan hizmetlerin süre ve yöntemleri konusunda personele ve paydaşlara bilgilendirme yapılmasının sağlanması gerekmektedir. - Birim yöneticilerinin, birimlerinde etik değerler ve dürüstlük ilkelerinin uygulanmasına yönelik kontrolleri sistematik ve sürekli hale getirmesi gerekmektedir.
Risk Değerlendirme	- Risk Eylem Planlarının oluşturulması ve birimlerde uygulanmasının sağlanması gerekmektedir. - Birimlerle yürütülen risk analiz çalışmalarının tamamlanmış ve belgelenmiş olması gerekmektedir. - Risk puanlarına (Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılıkları veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı ile yeni risklerin belirli periyotlarla gözden geçirilmesi gerekmektedir. - Risk Strateji Belgesi Yönergesi ile risk ve kontrol faaliyetlerine ilişkin izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesi ile risk çalışmalarında standartlaşmanın sağlanması gerekmektedir.
Kontrol Faaliyetleri	- Her bir birim faaliyet ve ilgili riskler için etkin kontrol strateji ve yöntemlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının sağlanması gerekmektedir. - Kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizinin yapılması gerekmektedir. - Kontrol faaliyetlerinin planlandığı şekilde yürütülmesi ve etkinliğinin düzenli olarak izlenmesi gerekmektedir. - Birim yöneticilerinin, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri sağlaması gerekmektedir. - Görev Devri Yetki Formunun tüm birimlerde etkin şekilde uygulanması gerekmektedir. - Taşınır ve taşınmaz varlıkların kayıt altına alınması ve sürekli izlenmesi gerekmektedir.
Bilgi ve İletişim	- E-arşiv Dokümantasyon Sisteminin çalıştırılması ve faaliyete geçirilmesinin sağlanması gerekmektedir. - Fiziksel arşiv evraklarının 2014 yılı öncesine ait belgeler dahil olmak üzere elektronik ortama aktarılması gerekmektedir. - Kurum, belge devri ve imha süreçlerinin belirlenmesi ve izlenmesinin sağlanması gerekmektedir. - İhbar sistemi kapsamında bildirimde bulunan personelin güvenliğinin sağlanması ve haksız/ayırıcı muameleye tabi tutulmamasını garanti edecek düzenleyici ve düzeltici önlemleri içeren prosedürün oluşturulması ve kurum genelinde duyurulması gerekmektedir.
İzleme	- İç Kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediğine dair yöneticilere geri bildirim sağlanmasını mümkün kılacak toplantıların düzenlenmesi gerekmektedir. - İç Kontrol değerlendirmelerinde, yöneticilerin görüşleri ile kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ve iç/dış denetim raporlarının dikkate alınmasının sağlanması gerekmektedir. - Birimlerin, İç Kontrol Sistemi kapsamında yürütülmesi gereken iş ve işlemlere gerekli özen ve hassasiyeti göstermesinin sağlanması gerekmektedir. - İç Kontrol Sistemine yönelik olarak oluşturulan çalışma grubu/ gruplarının üyelerinin devamlılığının sağlanamaması gerekmektedir. - İç denetim faaliyetine yönelik farkındalığın artırılması ve süreklilik arz etmesi gerekmektedir. - İç kontrolün değerlendirmelerinde idari birimlerin katılımının sağlanması ve işleyişin düzenli olarak izlenmesi gerekmektedir

9.3. Eylem İçin Öneriler

Kontrol Ortamı	- Büyükşehir Belediyesi çalışanlarının kurumsal aidiyet ve motivasyonunun arttırılmasına yönelik insan kaynakları yönetiminin temel unsurları olan; başta insan kaynakları planlaması, işe alım süreçleri, kariyer geliştirme ve liyakat olmak üzere eğitim ve geliştirme faaliyetleri, performansa dayalı ödüllendirme ve disiplin uygulamaları ile çalışma ortamının iyileştirilmesine yönelik çalışmaların sürekli iyileştirme perspektifi ile uygulanmasına devam edilmesi gerekmektedir. - İç Kontrol Sistemi analiz edildiğinde iç kontrol sistemini oluşturan bileşen standartlarının personel ve birimler tarafından daha çok anlaşılmasına ihtiyaç olduğu görülmüştür. Bu doğrultuda iç kontrol kapsamında eğitimlerin artırılması gerekmektedir. - İdarenin iç kontrol kültürü güçlendirilerek, süreç bazlı iyileştirme çalışmaları teşvik edilmelidir.
Risk Değerlendirme	- Risk yönetimi kapsamında, bugüne kadar risk değerlendirme standartlarının RDS.5 planlama ve programlama altındaki eylemler yerine getirilmiş ancak; RDS.6 risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi standardı ile ilgili çalışmalar İKEP05/1 içinde çoğunlukla belirlenmiş ancak değerlendirmesi yapılamamıştır. Öncelikli olarak, kurum vizyonu ve misyon doğrultusunda bir risk yönetim stratejisi oluşturularak uygulamanın teşvik edilmesi, bununla birlikte kurum, Risk Strateji Belgesi ile tüm birimleri kapsayacak şekilde risklerin belirlenmesi, risklere karşı alınacak önlemleri oluşturarak eylem planlarını, risklerin gerçekleşme olasılıklarını ve muhtemel etkilerini analiz edilerek sürekli iyileştirme çalışmalarının yapılması gerekmektedir. - Birimlerce belirlenen risklere yönelik kontrol strateji ve yöntemlerinin geliştirilmesi ve uygulanması gerekmektedir. - Risk Çalışma Grubu ile yılda en az bir defa Risk Değerlendirme Toplantısı yapılması, İKİYK tarafından risk analizlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin yol haritası oluşturulması ve toplantıların düzenlenmesi gerekmektedir. - Risk analiz toplantı raporlarının sonuçları dikkate alınarak risk eylem planlarının oluşturulması ve uygulanması gerekmektedir.
Kontrol Faaliyetleri	- Kontrol faaliyetleri, idarenin karar, faaliyet ve işlemlerini yürütürken öngördüğü risklerin üstesinden gelmek için geliştirilen araçlardır. Bu nedenle, kontrol faaliyetlerinin planlanması sürecinde öncelikle risklerin tespit edilmesi gerekmektedir. İdeal olarak, risk yönetim süreçleri ve kontrol faaliyetleri, sistemler ve süreçler oluşturulurken entegre edilmelidir. Kurumumuzda kontrol faaliyetleri standartları kapsamında, özellikle mali karar ve işlemlerle ilgili prosedürler belirlenmiş, görev ayrılığı ilkesi uygulanmış ve hiyerarşik kontroller yürütülmüş; ancak risk tespit çalışmalarının İKEP05/1 kapsamında tamamlanamaması nedeniyle faaliyet sonuçları net olarak ortaya konulamamış ve iyileştirme çalışmaları sistemli şekilde yapılamamıştır. Bu nedenle, öncelikle risk tespit ve değerlendirme çalışmalarının yapılması, kontrol faaliyetleri standartlarının tüm birimlerde etkin şekilde uygulanabilirliğinin sağlanması açısından önemlidir. - Risk belirleme çalışmaları sırasında, her bir faaliyet ve ilgili risk için uygun kontrol strateji ve yöntemlerinin belirlenmesi ve risk kayıt formuna işlenmesinin sağlanması.
Bilgi ve İletişim	- Bilgi ve İletişim standartları kapsamında, kurum faaliyetlerinin belirlenen hedefler doğrultusunda yürütülüp yürütülmediğinin ve hesap verilebilirliğin sağlanmasının izlenmesi için bilgi ve iletişim, kayıt ve dosyalama sistemi ile raporlama faaliyetleri uygulanmıştır. Ancak, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesine ilişkin mekanizmalar henüz sağlıklı şekilde oluşturulamamıştır. Tüm bu mekanizmaların etkin şekilde işletilebilmesi için, iç kontrol sistemi yazılım programları ile desteklenmeli ve sistemde yer alan programlar geliştirilerek bilgi güvenliği standartları sağlanması gerekmektedir. - Kayıt ve Dosyalama sistemi, arşiv ve dokümantasyon sistemi standartlarını kapsayacak şekilde oluşturulmuş ve elektronik arşive geçiş yapılmıştır. Ancak, 2014 yılı öncesi fiziksel arşiv evrakları henüz elektronik ortama aktarılmamış olduğundan, e-arşiv dokümantasyon sistemi çalıştırılmalı ve faaliyete gerekmektedir. - Belge devri, ayıklama ve imha süreçleri belirlenmeli ve uygulanması gerekmektedir.
İzleme	- Kurumun yürüttüğü tüm faaliyetler, üst yönetici, SBAR ve harcama yetkilileri aracılığıyla yerine getirilmekte; iç denetim birimi, iç kontrol sisteminin tüm birimlerde hayata geçirilip geçirilmediğini değerlendirecek üst yönetime gerekli raporları sunması gerekmektedir. - Harcama yetkilileri birimlerinde iç kontrol çalışmalarını sürekli izlemeli ve üst yönetime ve SBAR’ a bilgi vermesi gerekmektedir. - Kurum iç kontrol sisteminin oluşturulması zorlu bir süreçtir. Bazı durumlarda, yeterli üst yönetim desteğinin olmaması, iç kontrol kavramı ve sisteminin doğru anlaşılabilmesi, kurumsal farkındalığın yetersizliği, uygun metodoloji ve proje yönetim yaklaşımının eksikliği ile çok sayıda dokümanın üretilmesi, bunların takip, konsolidasyon ve güncellenmesini zorlaştırmaktadır. Bu nedenle, doğru bir iç kontrol yazılımının kullanılması önemli ve gereklidir. - İç kontrol sisteminin tüm birimlerde sürdürülebilir ve etkin şekilde uygulanabilmesi için uygun bir iç kontrol yazılım sistemi hayata geçirilmeli; birimlerdeki personelin sürece katılımı sağlanmalı ve iç kontrol farkındalığını artırmaya yönelik eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerine ağırlık verilmelidir. Bu, idarenin kurumsallaşmasına katkı sağlayacaktır. - İç kontrol sisteminin sürdürülebilirliğini sağlamak için birimlerde periyodik değerlendirme ve izleme faaliyetleri artırılmalıdır. Ayrıca, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 02.01.2026 tarihi itibarıyla açıklanan iç denetçi kadrolarının (toplam 3 kadrodan 1 dolu, 2 boş) uygun usullerle doldurulması, izleme faaliyetleri açısından iç kontrol güvencesini artıracak ve denetim kapasitesini güçlendirecektir.

10. KISALTMALAR

İKEP	: İç Kontrol Eylem Planını,
İKEP / 05	: İç Kontrol Eylem Planı / 2025-2026 yıllarını,
İKEP / 05 /1	: İç Kontrol Eylem Planı / 2025 -2026 / 1 yıllık eylem planının birinci yılını,
İKEP / 05 /2	: İç Kontrol Eylem Planı / 2025- 2026 / 2 yıllık eylem planının ikinci yılını,
İKİYK	: İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu,
İKİYK Başkanı	: Ordu Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
İç Denetim Birimi	: İç Denetçileri
KOS	: Kontrol Ortamı bileşeni kodunu,
RDS	: Risk Değerlendirme bileşeni kodunu,
KFS	: Kontrol Faaliyetleri bileşeni kodunu,
BİS	: Bilgi ve İletişim bileşeni kodunu,
İS	: İzleme bileşeni kodunu,
SBAR	: Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü (İç Kontrol Koordinatörü)
PVT	: Proje Veri Tabanını,
İNTRANET	: Personel Bilgilendirme Portalı
ORBİM (ULAKBEL)	: Ordu Büyükşehir Belediyesi İletişim Merkezi
CİMER	: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
Bakanlık	: Hazine ve Maliye Bakanlığı
MYK MUB	: Mali Yönetim ve Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Genel
İKMUB	: Müdürlüğünü ifade eder.
COSO Modeli	: Treadway Komisyonunu Destekleyenler Komitesi

Bu rapor, Kurum İnternet Sayfası> Kurumsal Başlığı > İç Kontrol Başlığı > 2025 İç Kontrol Değerlendirme Raporu başlığı içinde yer almaktadır.





2025

**İÇ KONTROL
SİSTEMİ**
DEĞERLENDİRME
RAPORU

2025

**İÇ KONTROL
SİSTEMİ**
DEĞERLENDİRME
RAPORU



ORDU
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ