



**KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA
UYUM EYLEM PLANI**
2026 - 2027

A - GİRİŞ

B - İ KONTROL SİSTEMİNİN GENEL ESASLARI

1- Amaç

2- Kapsam

3- Dayanak

4- İç Kontrolün Temel İlkeleri

5- İç Kontrol Sisteminin Bileşenleri

6- İç Kontrol Sisteminde Yetki ve Sorumluluklar

a- İç Kontrol Sisteminde Üst Yöneticiye (Belediye Başkanı) Verilen Görev ve Sorumluluklar

b- İç Kontrol Sisteminde Harcama Yetkilisine (Birim Üst Yöneticisi) Verilen Görev ve Sorumluluklar

c- Mali Hizmetler Birimine Verilen Görev ve Sorumluluklar

C- KAMU İ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

A. GİRİŞ

Geleneksel mali yönetim sistemimizin ihtiyaçlara cevap verememesi ve AB sürecinin getirdiği yükümlülük ve taahhütler sonucu başlatılan kamu mali yönetimi alanındaki reformların önemli bir ayağını da iç kontrol sistemi oluşturmaktadır. Söz konusu nedenlerle kamu yönetim sistemimizin bütününde ortaya çıkan değişim ihtiyacının temelinde ise kamu kaynaklarının kurumlarca belirlenen stratejik amaç ve hedeflere uygun olarak etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılması ile faaliyetlerde esnekliğin, hesap verebilirliğin ve saydamlığın sağlanması yatmaktadır.

Yeni kamu yönetimi anlayışının unsurlarından birisi olan iç kontrol kavramı, uluslararası dokümanlarda ve bunlara paralel olarak ilgili mevzuat hükümlerinde tanımlanmış olup kamu mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kanun ve buna ilişkin ikincil mevzuat ile **COSO**(The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) modelini esas alan bir iç kontrol sisteminin kurulması hedeflenmiştir. Söz konusu Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol; “idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.” şeklinde tanımlanmıştır.

Kanunda yer alan tanımdan da anlaşılacağı üzere iç kontrol sistemi; mali kontroller yanında mali olmayan diğer bütün iş yapış usullerini de bünyesinde barındıran bir yönetim modeli olarak tasarlanmış ve iç denetimin de bu sistemin bir parçası olduğu ifade edilmiştir. İç kontrolün “yönetim modeli” olarak görülmesi hususuna yapılan vurgu önemli olup iç kontrolü yalnızca mali boyutuyla ele alarak sistemi sadece birtakım faaliyetlerin kontrolü ve denetimi olarak görmek sistemin bütününe yönelik kavrayış ve algılama düzeyini olumsuz yönde etkileyecektir.

İç kontrol, en alt kademe çalışandan üst yöneticiye kadar tüm kurum personelinin içinde yer aldığı, sadece belli bir periyoda ilişkin bir politika ya da uygulama değil, kurumun her seviyesinde süreklilik gösteren bir faaliyet ve devam eden bir süreç olarak algılanmalıdır. Dolayısıyla iç kontrol kurumların iş yapış usullerine sonradan eklenen bir yapı olarak değil, kurumsal organizasyonun ayrılmaz bir parçası olarak görülmelidir. İç kontrol, faaliyetlerin gerek belirlenen amaçlara gerekse ilgili mevzuat ve düzenlemelere uygun bir şekilde yürütülmesini amaçlamakta olup, bu yönüyle kurumun belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmasına yardımcı olur ve iyi işleyen bir iç kontrol sistemi amaç ve hedeflere ulaşılma yeteneğini makul düzeyde garanti eder.

İç kontrolün kurumda yapılan bütün iş süreçlerini ve çalışan tüm personeli kapsayan bir süreç ve en önemlisi bir yönetim modeli olarak algılanması gerekmektedir. İç kontrol bir yönetim modelidir çünkü sistem; etik değerleri, kurumsal organizasyon yapısını, personel performansını, planlama ve programlama faaliyetleri ile kurumsal amaç ve hedefler belirlenmesini, bu amaçlara yönelik olası risklerin tespiti ile bunlara yönelik

kontroller geliştirilmesini, raporlama sistemini, kurum içi ve dışı iletişim düzeyini ve nihayetinde sistemin kurulmasından sorumlu üst yönetimin iç denetim aracılığıyla iç kontrolün performansına yönelik izleme ve değerlendirme yapma sorumluluğunu içerisinde barındırır.

İç kontrol sisteminin kurulması kurumların ulaşmak istedikleri bir amaç olarak görülmemelidir. İç kontrolün kendisi bizzat amaç olmayıp, sistemin bütünü kurumun amaç ve hedeflerine ulaşması sürecinde yararlanılacak bir araç olarak algılanmalıdır. Önemli olan nokta kurumun kısa ve uzun vadede belirlemiş olduğu amaçlarına ulaşmasıdır. Bu aşamada gözden kaçırılmaması gereken husus kurum için başarı ölçütünün stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılma derecesidir ve iç kontrol sistemi bu süreçte kurumun en önemli yardımcısı olacaktır.

Belediyemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ile kurum genelinde ve birimlerin faaliyet alanlarına giren tüm iş süreçlerinde güncel, esnek, kapsamlı, birbiriyle tutarlı ve çözüm odaklı standartlar ve uygulama örnekleri geliştirmek hedeflenmiştir. Standartlar içinde belirlenen genel şartların ve bu genel şartlar altında tespit edilen eylem ve faaliyetlerin uygulamaya geçirilmesi ile iç kontrol sistemi denilen olgu kendiliğinden oluşmaya başlayacak ve zamanla belediyemizin tüm iş süreçlerinde etkisini gösterecektir. Söz konusu standartların sağlanması, işlerlik kazanması ve planda yer verilen faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sonucu çalışanların kurumsal iş süreçlerinde gözleyeceği olumlu yansımalar ve kişilerden alınan geri bildirimler zaman içinde iç kontrol sisteminin oluşmaya başladığının göstergesi olacaktır. Dolayısıyla iç kontrol sistemi bir anda kurulacak bir yapı değildir, uzun vadede iş yapış usulleri ve süreçlerinin belirlenmiş uluslararası standartlara uygun hale getirilebildiği ve herkes için geçerli prosedür ve uygulamaların aktif olarak kullanılabildiği ölçüde bir kurumda iç kontrol sisteminin varlığından ve işlerliğinden söz edilebilecektir.

B- İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GENEL ESASLARI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla, her bir kamu idaresinde geleneksel kontrol mekanizmaları yerine iç kontrol alanında yaşanan çağdaş gelişme ve uygulamalardan ve uluslararası örgütlerce oluşturulan standart ve yöntemlerden yararlanılarak bir iç kontrol sisteminin oluşturulması öngörülmüştür. Kanun'un "İç Kontrol Sistemi" başlıklı beşinci kısmında (madde 55-67) İç Kontrol Sistemi düzenlenmiştir.

1- Amaç:

5018 sayılı Kanunun 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

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

2-Kapsam:

İç Kontrol, faaliyetlerin belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun yürütülmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlıkların korunması, mali ve mali olmayan bilgilerin güvenilirliğinin sağlanması amacıyla idare tarafından geliştirilen her türlü organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan mali ve mali olmayan kontrolleri ifade etmektedir.

3- Dayanak:

İç Kontrol sistemine ilişkin düzenlemeleri içeren yasal mevzuat şunlardır:

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar,
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği,
- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi,
- Diğer mevzuat.

4- İç Kontrolün Temel İlkeleri:

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

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

5-İç Kontrol Sisteminin Bileşenleri:

Maliye Bakanlığı tarafından 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 5 bileşen altında 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları, idarelerin iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde temel yönetim kurallarını gösterir. Tüm kamu idarelerinde tutarlı kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlar.

Kamu İç Kontrol Standartları özetle şu şekildedir:

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

Kontrol Ortamı bileşeni:

- Etik Değerler ve Dürüstlük,
- Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler,
- Personelin Yeterliliği ve Performansı,
- Yetki devri olmak üzere 4 standart altında 26 genel şarttan oluşmaktadır.

• **Risk Değerlendirme Standartları:** Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması sürecidir. Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

Risk Değerlendirme bileşeni:

- Planlama ve Programlama,
- Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi, olmak üzere 2 standart altında 9 genel şarttan oluşmaktadır.

• **Kontrol Faaliyetleri Standartları:** Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir. Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.

Kontrol faaliyetleri; tanımlanan ve değerlendirilen risklerin yönetilmesi amacıyla oluşturulan tüm prosedür, uygulama ve kararlardır. Her seviyede ve her faaliyet alanında bulunmalıdır.

Kontrol Faaliyetleri bileşeni:

- Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri,

- Prosedürlerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi,
- Hiyerarşik Kontroller,
- Görevler Ayrılığı,
- Faaliyetlerin Sürekliliği,
- Bilgi Sistemleri Kontrolleri olmak üzere 6 standart altında 17 genel şarttan oluşmaktadır.

• **Bilgi ve İletişim Standartları:** Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar. İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.

Bilgi ve İletişim bileşeni;

- Bilgi ve İletişim,
- Raporlama,
- Kayıt ve Dosyalama Sistemi,
- Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi olmak üzere 4 standart altında 20 genel şarttan oluşmaktadır.

• **İzleme Standartları:** İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar. İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

İzleme bileşeni;

- İç Kontrolün Değerlendirilmesi,
- İç Denetim olmak üzere 2 standart altında 7 genel şarttan oluşmaktadır.

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Etik Değerler ve Dürüstlük	Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevleri	Personelin Yeterliliği ve Performans	Yetki Devri
----------------------------	--	--------------------------------------	-------------

RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

Planlama ve Programlama	Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi
-------------------------	---

KONTROL FAALİYETLER STANDARTLARI

Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	Prosedürlerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	Görevler Ayrılığı	Hiyerarşik Kontroller	Faaliyetlerin Sürekliliği	Bilgi Sistemleri Kontrolleri
------------------------------------	---	-------------------	-----------------------	---------------------------	------------------------------

BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Bilgi ve İletişim	Raporlama	Kayıt Dosyalama Sistemleri	Hata Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi
-------------------	-----------	----------------------------	--

İZLEME STANDARTLARI

İç Kontrolün Belirlenmesi	İç Denetim
---------------------------	------------

6- İç Kontrol Sisteminde Yetki ve Sorumluluklar:

İç kontrol sistemine ilişkin olarak Belediyemizde üç aktörün görev, yetki ve sorumluluklarından bahsedilebilir.

- Üst Yönetici (Belediye Başkanı)
- Harcama Birimleri
- Mali Hizmetler Müdürlüğü

Üst Yöneticiler, mali yönetim ve iç kontrol sisteminin;

- o Kurulması
 - o İşleyişi
 - o Gözetilmesi
 - o İzlenmesi
- konusunda sorumludurlar.

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

a- İç Kontrol Sisteminde Üst Yöneticiye (Belediye Başkanı) Verilen Görev ve Sorumluluklar;

- Birimlerin iş ve işlemlerini yerine getirirken mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumlu olacaklardır.
- Başkan iş ve işlemlerin, amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren İç Kontrol Güvence Beyanını her yıl düzenler ve İdare Faaliyet Raporuna eklerler.
- Merkezi uyumlaştırma birimi tarafından belirlenen iç kontrol standartlarının idarede uygulanmasını sağlar,
- İç kontrol ve ön mali kontrol konusundaki düzenlemelerin idarenin personeline öğrenilmesi ve bunlara uyulmasını sağlar,
- Üst yönetimin konuya gereken önemi vermesi ve tüm yöneticilerin iç kontrol konusunda olumlu bir bakış açısına sahip olmasını sağlar.

b- İç Kontrol Sisteminde Harcama Yetkilisine (Birim Üst Yöneticisi) Verilen Görev ve Sorumluluklar;

- Harcama yetkilileri görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden sorumludur.
- Harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve

yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

- Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, iş ve işlemlerin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren İç Kontrol Güvence Beyanını her yıl düzenler ve Birim Faaliyet Raporlarına eklerler.

Ayrıca Harcama Yetkilileri;

İç Kontrol Sisteminin kurulması ve işleyişinin sağlıklı olması amacıyla bağlı oldukları birimlerde,

1. İş ve işlemlere yönelik süreç akış şemaları hazırlanmalı,
2. Personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenmeli,
3. Görevlerin bilgili ve yeterli personel tarafından yürütülmesine önem verilmeli,
4. Kontrol prosedürleri belirlenmeli,
5. Uygun bir iletişim ağı oluşturulmalı,
6. Personelin yeterli eğitim almasına yönelik çalışmalar yapılmalı,
7. Kontrol listeleri ve kontrol öz değerlendirme formları oluşturulmalı,
8. İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde risk değerlendirmesi esas alınmalı, kontrol, gerektiği yerde ve risk durumuna göre yapılmalı,
9. Kontrol faaliyetlerinin planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamalıdır.

c-Mali Hizmetler Müdürlüğüne Verilen Görev ve Sorumluluklar;

- Yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapar ve ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesini sağlar.

- İdarede faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütülmesini, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerinin zamanında üst yöneticiye raporlandığını içeren mali hizmetler birim yöneticisinin beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna ekler.

- Birimi yönetir, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmesini sağlayacak çalışmalar yapar,

- Birimin görev dağılımını yaparak hizmetlerin etkili, süratli ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlar,

- İç kontrol alanında üst yönetici ve harcama yetkililerine danışmanlık yapma ve bilgilendirme faaliyetini yürütür,

- İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlar ve üst yöneticinin onayına sunar,

- Mali hizmetlerin saydam, planlı, idarenin amaçlarına ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

- Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarını en az altı ayda bir eylem planı formatında üst yöneticiye sunar,
- İç Kontrol sistemine ilişkin yürürlüğe konulan düzenlemeleri üst yönetici onayını izleyen on işgünü içinde Maliye Bakanlığına gönderir,
- İç Kontrol Sisteminin kurulması aşamasında birimlerle koordinasyonu ve gereken yazışmayı yerine getirir.

1- KONTROL ORTAMI

KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	İç Kontrol Sistemi Üst Yönetim tarafından sahiplenilmekte ve desteklenmektedir. Ancak personelin çoğunluğu yeterli bilgiye sahip değildir.	1.1.1	Konu ile ilgili bilgilendirme faaliyetleri (eğitim, seminer, el kitabı, kurumun web sayfasına bilgi konulması, broşür gibi (çalışmalar) yapılacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Bilgilendirme yapılması	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			1.1.2	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı’nın personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi için çalışma ve izleme grupları oluşturulup Dokümanlar hazırlanacak, belirli aralıklarla bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	Bilgilendirme yapılması	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Yöneticiler iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmaktadır. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	1.2.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Etik Kurulu kurulmuş ve çalışmalarını sürdürmektedir. Her işe başlayan personele etik sözleşmesi okutulup, imzalatılıp özlük dosyasında muhafaza edilmektedir.	1.3.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmaktadır.	1.4.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Mevcut durum makul güvence sağlamakla birlikte, oluşabilecek şikâyet veya önerinin ilgili birimlere aktarılması ve değerlendirilebilmesi için Belediye binası içinde ve halkın yoğun olarak bulunduğu yerlere dilek/şikâyet kutusu bulunmaktadır.	1.5.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Bilgiler doğru, güvenilir, tam ve anlaşılabilir. Ancak verileri sağlayan sistemlerin entegre edilmesi gerekmektedir.	1.6.1	Veri girişinin hizmetlere ilişkin hazırlanmış yazılımlar üzerinden yapılması sağlanarak sistemlerin entegrasyonu sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm Birimler	EBYS ve diğer yönetim bilgi sistemlerinin kurulması	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

KOS2 Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	İdarenin misyonu ve vizyonu belirlenmiş ve bunun ile ilgili personele bilgilendirme duyuruları ve sunumları yapılmıştır. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	2.1.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmış ve duyurulmuştur. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	2.2.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Tüm birimlerde personelin görevleri, yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgeleri oluşturulmuştur.	2.3.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Belediyemizin teşkilat şeması ihtiyaç oldukça gözden geçirilmekte ve gerekli değişiklikler yapılmaktadır. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	2.4.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Başkanlık birimlerinin organizasyon yapısı yetki ve sorumluluk ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak belirlenmiştir.	2.5.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Belediyemizce hassas görevlerinin tanımları ve bunlara ilişkin prosedürler hakkında çalışmalar devam etmektedir.	2.6.1	Birimler tarafından hassas görevlerin tanımları yapılacak, hassas görevlere ilişkin prosedür tespit edilerek personele duyurulacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Hassas Görevlere İlişkin Prosedürler	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Yöneticilerin görev ve sorumluluklarını izlemeye yönelik mekanizmalar kısmen işletilmektedir. Haftalık ve aylık olarak çalışma raporları alınmaktadır. Periyodik olarak üst yönetimce değerlendirme toplantıları yapılmaktadır.	2.7.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Belediyemizde ihtiyaç duyulan insan kaynağı temini birim talepleri doğrultusunda kısmen gerçekleştirilmektedir.	3.1.1	Birimler her yıl İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak personel ihtiyacını veya fazlasını tespit edecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Etkin İnsan Kaynakları Yönetiminin Sağlanması	31.12. 2027	Yeterli güvence sağlanamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.	
			3.1.2	Personelin ihtiyaca göre harcama birimlerine dengeli dağılımı sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler		31.12. 2027	Yeterli güvence sağlanamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.	
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	İdarenin ve personelin eğitim ihtiyaç taleplerini karşılamak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenli olarak her yıl yapılmaktadır.	3.2.1	Eğitim faaliyetleri her yıl planlanacak ve eğitim müfredatı sürekli güncellenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Eğitim Planı	Bilgi Güncellenmesi gerektiğinde	Yeterli güvence sağlanamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.	
			3.2.2	İdarenin ve personelin çalıştığı konu hakkında sürekli olarak eğitim alması, kurslara, seminerlere, toplantılara katılımı sağlanarak; bilgilerin güncel tutulması sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler		Eğitime Katılım Belgesi	Bilgi Güncellenmesi gerektiğinde	Yeterli güvence sağlanamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Kurum içi görev değişiklikleri ve yeni personel alımlarında eğitim durumu, mesleki beceri ve yetenekler referans olarak artı değer görülmekte, uygun personel ataması ona göre yapılmaktadır.	3.3.1	Başkanlık birimleri mesleki yeterliliği öne çıkartabilecek düzenlemeler yapacaklardır. Bu düzenlemelerde personelin görevde ilerleme ve yükselmesinde bireysel performansa ilişkin kriterlere de yer verilecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Yönergeler	Sürekli	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	İşe alımlarda işin tanımı ve uygun personel tanımı yapılmakta ve sonrasında başvurular değerlendirilmektedir. Görevde ilerleme ve yükselmesinde memur personel için mevzuata uygun görevde yükselme şartları, işçi personelde de sözleşmeye uygun şartlar yerine getirilmektedir.	3.4.1	Görevde yükselmelerde göreve ilişkin mesleki kriterler, liyakat ve bireysel performans göz önünde bulundurulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Nitelikli İnsan Kaynağı	Sürekli	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			3.4.2	Görevde Yükselme Sınavlarının Hazırlık süreçleri yürütülecek ve hazırlık kursları düzenlenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler		Her Yıl	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			3.4.3	Bireysel performansı artırmaya yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler		İhtiyaca Göre	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	İdarenin ve personelin eğitim ihtiyaç taleplerini karşılamak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.	3.5.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından sürekli değerlendirilecektir.	3.6.1	Personelin yeterliliği ile performansını ölçmek ve sonuçlarını personel ile görüşmek için, kıstasları daha önce belirlenen ve kişisel görüş ve düşünceler içermeyen ve personelin performansının objektif bir şekilde değerlendirilebilmesini esas alan performans kriterleri geliştirilecek ve sonuçları personel ile görüşülecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Performans Kriterleri	Her Yıl	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Personel Performans Değerlendirme Sistemi oluşturulmadığı için ödül ve önlemler tanımlı olmamakla birlikte; ödül ve motivasyon artırıcı bir takım uygulamalar yürütülmektedir.	3.7.1	Personelin performansını artırmak için ödüllendirme mekanizmaları işletilirken performans kriterleri göz önünde bulundurulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Eğitim, ödüllendirme	Sürekli	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	Personel istihdamı, yer değiştirme, eğitim, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmasından dolayı makul güvence sağlamaktadır, ancak performans değerlendirmesi çalışmaları devam etmektedir.	3.8.1	Bireysel Performans Değerlendirme Sisteminin kurulması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Bireysel Performans Değerlendirme Sistemi	31.12. 2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Ey-lem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamam- lanma Tarihi	Açıklama	
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	İmza ve onay mercileri Başkanlık İmza Yetkileri Yönergesi ile belirlenmiş ve personele duyurulmuştur. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	4.1.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.	
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Yetki devirlerinde yasal mevzuatın yanı sıra üst yönetici tarafından belirlenecek esaslara göre yetki devri prosedürleri belirlenmiştir. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	4.2.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.	
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Yetki devri prosedürleri, yetkinin önemi ve kademe zinciri baz alınarak belirlenmiştir. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	4.3.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.	
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devirlerinde, yetkinin devredileceği kişilere ait bilgi, deneyim ve yetenek gözetilmektedir. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	4.4.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.	
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Yetki devirlerinde devir alan ile devir eden arasında bilgi akışı sağlanmaktadır. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	4.5.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.	

2- RİSK DEĞERLENDİRME

RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Ey-lem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	İlgili mevzuat gereği stratejik plan hazırlanmıştır. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	5.1.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Belediyemizce 2026 yılı Performans Programı hazırlanmıştır. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	5.2.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Bütçe hazırlık sürecinde ve uygulamalarında performans programı dikkate alınmıştır. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	5.3.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Yöneticiler Faaliyetleri plan, program ve bütçe uygunluğu gözeterek gerçekleştirmektedir. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	5.4.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Genel olarak yöneticiler görev alanları çerçevesinde hedeflerine uygun özel hedefler belirlemekte ve personele iletmektedirler. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	5.5.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve sürekli olmalıdır.	Stratejik plan, performans programları ve ilgili diğer düzenlemeler çerçevesinde, Başkanlık ve birimlerin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve sürekli olması sağlanmıştır. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	5.6.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

RDS6 Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Etkin bir risk değerlendirme sistemi olmamakla birlikte, ISO-9001 çalışmaları kapsamında belirlenen her bir iş akışı şeması bazında risk analizleri yapılmıştır.	6.1.1	Risk yönetim sistemi kurulacak ve belirlenen risk yönetim sistemi metotlarına göre, amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenecek ve değerlendirilecektir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	Risk Yaklaşımı Risk Analizi Risk Değerlendirme Risk İzleme	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.		6.2.1	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analizi yapılacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler		31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.		6.3.1	Yapılan risk değerlendirme çalışmaları sonucunda risklerle başa çıkmak için eylem planları oluşturulacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	Risklere Karşı Alınacak Eylem Planı	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örneklem yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Risk oluşturabilecek süreçler ya da adımlar henüz tam olarak belirlenememiştir.	7.1.1	Risk oluşturabilecek süreçler ya da adımlar belirlenmeye çalışılacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	Analiz Raporları	6 Ayda Bir	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Başkanlığımızda tüm faaliyetler için henüz kontrol mekanizmaları geliştirilememiştir. Süreç kontrolü kısmen yapılmaktadır. Mali iş ve işlemler öncesi ve sonrası kontroller yapılmaktadır.	7.2.1	Her birim faaliyet alanları ile ilgili kontrol mekanizmaları oluşturarak bunların uygulanması sağlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	Mali Raporlamalar	Sürekli	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Varlıkların dönemsel kontrolü ve güvenliği yeterince sağlanmaktadır.	7.3.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Konu ile ilgili belediyemizdeki kontrol faaliyetleri, iç bünyemizde yapılmaya çalışılmakta olup maliyet unsuru yaratmamaktadır.	7.4.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir

KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunulmalıdır.								
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	İş akış şemaları düzenlenmiş, periyodik aralıklarla güncellenmektedir.	8.1.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	8.2.1	Birimler tarafından belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanlar faaliyet veya mali karar ve işlemin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde düzenlenecektir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	Prosedürler ve İş Akış Şemaları	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Dokümanlar hazırlanmıştır ve ulaşılabilir konumdadır.	8.3.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

KFS9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.								
	Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi
KFS 9.1	KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
		Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Görevler ayrılığı ilkesi konusunda genel olarak farkındalık olmakla birlikte, risklere ilişkin önlemlerin alınması aşamasında eksiklikler bulunmaktadır.	9.2.1	Yöneticilerin birimlerinde optimal çalışan sayılarına ilişkin analizi yapılması ve oluşabilecek risklere karşı gerekli önlemleri yazılı olarak belirlemesi sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Optimal çalışan sayısı analizi, oluşabilecek risklere karşı yazılı önlemler	31.12.2027

KFS10	Hiyerarşik Kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.									
	Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 10.1	KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Gerekli kontrol mekanizmasının işletilmesinde uygulama sorunları bulunmaktadır.	10.1.1	Yazılı prosedürler oluşturulması	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Kontrol Raporları	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
		Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemekte ve onaylamakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermekle birlikte, mevcut durum kısmen karşılanmaktadır.	10.2.1	Yazılı prosedürlerin belirlenmesi ve işlem noktası (kontrol, para, imza, onay vb.) kapsamında işlemlerin yürütülmesi	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Yazılı kontrol yöntemleri	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	Faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınmasına yönelik çalışmalar yeterli düzeyde olup, iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.	11.1.1	Birimlerce, personel yetersizliğinden kaynaklanan durumlarda, faaliyetlerin yürütülmesine devam edilebilmesi için mevcut personelin tüm faaliyetleri öğrenmesini sağlayacak tedbirleri alınacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler		31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.	
			11.1.2	Birimlerde görevler dönüşümlü olarak yapılacak, personel birimin tüm servislerdeki işlerini yürütecek seviyeye yükseltilecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Eğitim Faaliyetleri ve Raporları	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.	
			11.1.3	Birimlerce, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem değişikliklerinin varlığı, mevzuat değişiklikleri gibi durumlarda bilgilendirme ve eğitim faaliyeti yapılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler		31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.	
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Belediyemizde gerekli hallerde usulüne uygun vekil personel görevlendirilmektedir.	11.2.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.	
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Belediyemizde bu konuda rapor hazırlanmaktadır.	11.3.1	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Görev Devir Raporu	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.	

KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) sisteminin evrak modülü kullanılmakta olup, diğer modüller için altyapı çalışmaları devam etmektedir.	12.1.1	EBYS sistemi faaliyete geçirilerek bilgi sistemlerinin sürekliliği ve güvenilirliği sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü	Tüm Birimler	EBYS	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) sisteminin evrak modülü kullanılmakta olup, diğer modüller için altyapı çalışmaları devam etmektedir.	12.2.1	EBYS bilgi girişleri yetkilendirmeler dâhilinde yapılmalı, personel hataları tespit edilebilmelidir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü	Tüm Birimler	EBYS	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	EBYS sisteminin altyapı çalışmaları devam etmektedir.	12.3.1	Bilgilerin güncel, tam ve doğru bir şekilde üretilmesi ve saklanması sağlamak amacıyla EBYS geçiş yapılacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü	Tüm Birimler	EBYS	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	13.1.1	Yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi kurulması çalışmalarına devam edilecektir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm Birimler	Kurumsal İletişim	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	13.2.1	Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde Yönetim Bilgi Sistemi tasarlanacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm Birimler	Yönetim Bilgi Sistemi	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bilgiler doğru, güvenilir, tam ve anlaşılabilirdir. Ancak verileri sağlayan sistemlerin entegre edilmesi gerekmektedir.	13.3.1	Bilgilerin sisteme entegre edilmesini sağlayacak Yönetim Bilgi Sistemi tasarlanacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm Birimler	Güvenli Bilgi Üretimi	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	İlgili yönetici ve personel, bütçenin uygulanması ile ilgili bilgilere erişebilmesinden dolayı mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	13.4.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Yönetim Bilgi Sistemi için çalışmalar devam etmektedir.	13.5.1	Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde Yönetim Bilgi Sistemi kurulacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm Birimler	Yönetim Bilgi Sistemi	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Stratejik Plan ve Performans Programları vasıtası ile yazılı olarak misyon, vizyon, amaç ve hedefler paylaşılmaktadır. Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	13.6.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	13.7.1	Belediyemizde personelin öneri ve sorunlarının belirlenebilmesi için öneri ve şikâyet sistemi ve diğer iletişim kanallarının kurulması sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Müd., İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	Tüm Birimler	Etkili İç İletişim Personel Anketi	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

BİS14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	14.1.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.	14.2.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Mevcut durum makul güvence sağlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Belediyemiz genelinde raporlama sistemi kısmen mevcuttur. Yatay ve dikey raporlama ağı yeterli değildir.	14.4.1	Yönetim bilgi sistemlerinin her türlü raporlamayı üretecek hale getirilmesi sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	Yönetim Bilgi Sistemi	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dâhil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Mevcut durum makul güvence sağlanmaktadır.	15.1.1	Tüm Birimlerin Standart Dosya Planına geçmesi sağlanacak ve Arşiv Yönetim Sistemi Kurulacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	Elektro-nik Arşiv Yönetim Sistemi	31.12.2027	Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.		15.2.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Mevcut durum makul güvence sağlanmaktadır.	15.3.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.		15.4.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Mevcut durum makul güvence sağlanmaktadır.	15.5.1						Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	15.6.1						Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirimine ilişkin belirlenmiş bir yöntem bulunmamaktadır.	16.1.1	Hata usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirimine ilişkin standart bir yöntem belirlenecektir.	Tefiş Kurulu Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	Tüm Birimler	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzluk Bildirimine İlişkin Yönerge	31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	16.2.1	Eylem 16.1.1 tamamlandığında yeterli inceleme sağlanacaktır.	Tefiş Kurulu Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü	Tüm Birimler		31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Mevcut durum standardı karşılamamaktadır.	16.3.1	Eylem 16.1.1 tamamlandığında personele haksız ve ayırıcı muamele yapılmaması sağlanacaktır.	Tefiş Kurulu Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü	Tüm Birimler		31.12.2027	Yeterli güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

5- İZLEME

İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Belediyemizde iç kontrol süreci yasal gerekliliklere uygun olarak süresi içerisinde başlatılmıştır. İç kontrol sisteminin uygulamaya konulması ile birlikte bu konudaki çalışmalar daha etkin olarak devam ettirilecektir.	17.1.1	Belediyemizin iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilecektir. Üst Yönetime değerlendirme raporu sunulacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporları	31.12.2026	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Kontrolün devamlılığı için ilgili eylemler öngörülmüştür.
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Süreç ve yöntem takibi için İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu kurulmuştur.	17.2.1	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu yılda en az bir kere toplanacaktır.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Tüm Birimler	Sonuç Raporu	31.12.2026	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Kontrolün devamlılığı için ilgili eylemler öngörülmüştür.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Mevcut durum makul güvence sağlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	İç Kontrol Hazırlama ve Revize Grubu oluşturulmuştur.	17.4.1	İç kontrolün değerlendirilmesine tüm birimlerin katılımı sağlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	Anket Formu ve Değerlendirme Raporları	31.12.2026	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Kontrolün devamlılığı için ilgili eylemler öngörülmüştür.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç Kontrol yılda en az bir kere yapılan toplantılar sonucu değerlendirilmekte ve alınması gereken önlemler belirlenmektedir.	17.5.1	Yılda bir kere yapılan toplantılar iki veya üç'e çıkarılacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	Eylem Planı	31.12.2026	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Kontrolün devamlılığı için ilgili eylemler öngörülmüştür..

İS18	İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	-		-	-	-	-	-	-
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	-		-	-	-	-	-	-

