

**ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2017)**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
<b>1- KONTROL ORTAMI</b>									
KOS 1	<b>Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.</b>								
KOS 1.1	<b>İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.</b>	a.Belediyemizin Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde "iç kontrol sisteminin ve işleyişinin yöneticiler ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi" hususuna yer verilmiştir. b.Üst Yönetici tarafından iç kontrol konulu Genelgeler yayınlanmıştır. c.Belediyemizde, Başkanlık Makamı Olurları ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. ç.Belediyemizde yönetici ve çalışanlara yönelik iç kontrol konulu bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir. d. Belediyemiz hizmet içi eğitim programı kapsamında, iç kontrol konulu eğitimler düzenlenmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.2	<b>İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.</b>	a.İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından düzenli olarak toplantılar gerçekleştirilmekte ve iç kontrol sistemine ilişkin izleme-değerlendirme çalışmaları yürütülmektedir. b. Belediyemiz birim amirleri tarafından her ay düzenli olarak iç kontrol sisteminin de değerlendirildiği birim izleme toplantıları gerçekleştirilmektedir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.3	<b>Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.</b>	a.13.04.2005 tarih ve 25785 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 29. maddesi gereğince Belediye Başkanlığımızca Etik Komisyonu oluşturulmuştur. b.Belediyemiz çalışanları işe girişlerinde Etik Sözleşmesi imzalamaktadırlar. c.Hizmet içi eğitimlerde "Etik" konusu işlenmiştir.	KOS 1.3.1	Etik kurallar ile ilgili bir eğitim düzenlenecek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı		Eğitim Programı	Temmuz 2017	
KOS 1.4	<b>Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.</b>	a.Belediyemizin faaliyet sonuçlarına ilişkin raporlar; Kamuoyu, Belediye Meclisi, yönetici ve personel ile paylaşılmaktadır. b.Belediyemizin misyon ve vizyonu ile amaç ve hedefleri personel tarafından bilinmektedir. c.Belediyemizde Kurumsal İletişim Platformu (İntranet) mevcuttur. ç Vatandaşlara ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yönelik olarak sunulan hizmetlerin gösterildiği Hizmet Standartları ve Hizmet Envanteri tabloları her yıl düzenli olarak belediyemiz harcama birimleri tarafından gözden geçirilmekte olup, gerekli güncelleme çalışmaları yapılmaktadır.	KOS 1.4.1	Birimlerin Hizmet Standartları ve Hizmet Envanteri tabloları güncellenecek.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Hizmet Standartları ve Envanteri Tablosu	Ekim 2017	
KOS 1.5	<b>İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.</b>	a.Belediyemizde personel memnuniyet anketi düzenlenmiştir. b.Belediyemiz tarafından "Eskişehir Hizmet ve Beklentiler Araştırması" yapılmıştır. c.Belediyemizde vatandaşlara sunulan hizmetlere ilişkin standartlar belirlenerek kurumsal web sayfamızda duyurulmuştur.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.6	<b>İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.</b>	a.Belediyemiz genelinde düzenli bir arşivleme sistemi mevcuttur. b.Belediye Arşiv Yönergesi 28.12.2015 tasrihli Başkanlık Makamı Olurları ile yürürlüğe girmiştir. c.Her yıl hazırlanan Faaliyet Raporunun ekinde bulunan "İç Kontrol Güvence Beyanı" üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından imzalanmaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2	<b>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.</b>								
KOS 2.1	<b>İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.</b>	a.Belediyemizin Stratejik Planında misyonumuz yazılı olarak belirlenmiştir. b.Belediyemizin misyonu oluşturulurken iç paydaş, dış paydaş ve GZTF analizleri yapılmıştır. c.Misyonumuz görsel temalarla dikkat çekici hale getirilerek iç ve dış mekan panolarında ve kurumsal internet sitesinde paylaşımı yapılmıştır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2017)**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	a.Belediyemizin detaylı ve işlevsel bir organizasyon şeması ve her bir harcama biriminin birim görev ve çalışma yönergesi mevcuttur. b.Harcama birimlerinin görev ve çalışma yönergeleri yürürlükte bulunan düzenlemeler doğrultusunda her yıl düzenli bir şekilde gözden geçirilmekte, gerekli görüldüğünde güncellenmektedir. c.Organizasyon şeması ile birimlerin görev ve çalışma yönergeleri uygun yöntemlerle duyurulmaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	a.Belediyemizin tüm harcama birimlerinde, personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgeleri oluşturulmuştur. b.Görev dağılım tabloları ilgili personele duyurulmuştur. c.Görev dağılım tabloları İtranet sisteminde kayıtlı bulunmaktadır. Bu kayıtlara ilgili persoel tarafından erişilebilmektedir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	a.Belediyemizin ve tüm harcama birimlerinin teşkilat şemaları mevcuttur. b.Tüm harcama birimlerimizde fonksiyonel görev dağılımları yazılı olarak belirlenmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	a.Harcama birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisi; görev ve çalışma yönergelerinde, görev dağılım tablolarında ve görev tanım formlarında gösterilmektedir. b.İmza Yetkileri Yönergesi güncellenerek 23.08.2016 tarihinde Başkanlık Makamı olurları ile yürürlüğe girmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	a.Belediyemizin Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği ile harcama birimlerinin görev ve çalışma yönergelerinde, hassas görevlere ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir. b.Harcama birimleri tarafından sorumlulukları altında yürütülen faaliyetler arasından riskli ya da zorluk değeri yüksek olanlar hassas görev olarak belirlenerek kayıt altına alınmıştır. c.Harcama birimleri tarafından hassas görevlerin sorumluları da belirlenmiştir. ç.Hassas görevlere ilişkin prosedürler oluşturulmamıştır.							Bu genel şartta ilişkin olarak ileri ki plan dönemlerinde eylem öngörülmesi düşünülmektedir.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	a.Birimde yürütülen faaliyetlerin ve yöneticiler tarafından verilen görevlerin sonuçlarının da değerlendirildiği aylık izleme toplantılarının usul ve esaslarını belirleyen yazılı bir düzenleme yürürlükte bulunmaktadır.Yöneticiler bu düzenleme doğrultusunda aylık birim izleme toplantılarını gerçekleştirmektedir. b.Verilen görevlerin sonuçlarını izlemeye yönelik olarak İtranet Sistemi üzerinde bir modül geliştirilmiştir. Bahsi geçen modül birimlerimiz tarafından aktif olarak kullanılmaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3	<b>Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.</b>								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	a.Belediyemizin insan kaynakları yönetimi İdarenin amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	a.Belediyemizde yürütülen çeşitli görevlere ilişkin asgari nitelikler ile yetkinlik kriterlerini gösterir bir envanter oluşturulmuştur. b.Belediyemizin mevcut insan kaynağının nitelik ve yetkinliklerini gösterir bir envanter oluşturulmuştur.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	a.Belediyemizde yapılan görevlendirme ve atamalarda ilgili personelin atandığı göreve ilişkin mesleki yeterliliğine önem verilmekte ve her görev için en uygun personelin seçilmesi hususuna imkanlar dahilinde azami özen gösterilmektedir. b.Belediyemizde yürütülen görevler için asgari nitelikler ve yetkinlik kriterleri belirlenmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2017)**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	a. Belediyemizde, personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükseltilmesinde, yürürlükte bulunan ilgili mevzuat doğrultusunda işlem tesis edilmektedir. b. Belediyemizde çalışanların bireysel performanslarının somut olarak ölçülebileceği ve izlenebileceği bir sistem mevcut değildir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	a."Yetkinlik Kriterleri Boşluk Analizi Raporu"ndan yararlanılarak "Eğitim İhtiyaç Analiz Raporu" hazırlanmıştır. Hizmet içi eğitim programı hazırlanırken bu rapordan da faydalanılmıştır.	KOS 3.5.1	Yürürlükte bulunan iç kontrol uygulamalarının tamtıldığı bir eğitim düzenlenecek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	İç Kontrol ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	Eğitim Programı	Nisan 2017	
			KOS 3.5.2	Eğitim Yönergesi hazırlanacak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı		Eğitim Yönergesi	Kasım 2017	
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.								Bu genel şarta ilişkin olarak ileri ki plan dönemlerinde eylem öngörülmesi düşünülmektedir.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	a.Çalışanların yeterlilik ve performanslarının değerlendirilmesine yönelik kurumsal bir düzenleme bulunmamaktadır. b.Personelin performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve izlenilmesi hususlarını içeren bir düzenleme üzerinde çalışılmaktadır.	KOS 3.7.1	Kurumsal ödüllendirme sistemi uygulamalarına ilişkin bir yönerge hazırlanacak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı		Ödüllendirme Yönergesi	Aralık 2017	
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.	a. Belediyemizde personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma ve özlük haklarına ilişkin işlemler mevcut mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. b.Belediyemizde insan kaynakları yönetimine ilişkin çeşitli düzenlemeler bulunmakla birlikte önümüzdeki eylem planı döneminde yenilerinin hazırlanarak yürürlüğe alınması planlanmaktadır.	KOS 3.8.1	Disiplin uygulamaları ve disiplin amirleri hakkında bir yönerge hazırlanacak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı		Disiplin Yönergesi	Temmuz 2017	
KOS 4	<b>Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.</b>								
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	a.Belediyemizde imza yetkililerinin belirlendiği bir düzenleme mevcuttur. b.Harcama birimleri tarafından hazırlanan Görevler Ayrılığı Tablolarda iş ve işlemlerin kontrol(imza) ve onay mercileri belirlenerek personele duyurulmuştur.	KOS 4.1.1	İş ve işlemler için uygulama adımları tanımlama kılavuzu oluşturulacak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Kılavuz	Şubat 2017	
			KOS 4.1.2	Birimlerin görev ve çalışma yönergelerinde bulunan tüm iş ve işlemler için uygulama adımları belirlenecek.	Tüm Birimler	İç Kontrol ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	Uygulama Adımları Tablosu	Mayıs 2017	
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	a.Belediyemizde yetki devirleri mevcut mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. b.Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikte, söz konusu genel şartta belirtilen hususa yer verilmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	a.Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikte, söz konusu genel şartta belirtilen hususa yer verilmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	a.Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikte, söz konusu genel şartta belirtilen hususa yer verilmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2017)**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	a.Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikte, söz konusu genel şartta belirtilen hususa yer verilmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
<b>2- RİSK DEĞERLENDİRME</b>									
RDS 5	<b>Planlama ve Programlama:</b> İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	a.Belediyemizde, misyonumuzu ve vizyonumuzu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansımızı ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanmıştır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	a.Belediyemizde; yürütülecek program, faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlanmaktadır.	RDS 5.2.1	Performans ölçütlerinin geliştirilmesine yönelik bir kılavuz hazırlanacak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Kılavuz	Mayıs 2017	
			RDS 5.2.2	Belediyemizde yürütülecek planlama ve programlama çalışmalarında yararlanılmak üzere, birimlerin görev ve çalışma yönergelerinde bulunan tüm iş ve işlemler için performans ölçütleri geliştirilecek, mevcutlar iyileştirilecek.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	Performans Ölçütleri Listesi	Temmuz 2017	
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	a.Belediyemiz bütçesi stratejik plan ile performans programlarına uygun olarak hazırlanmaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	a.Performans hedeflerine ilişkin gerçekleştirmeler düzenli aralıklarla izlenmekte ve üst yönetime raporlanmaktadır. b.Faaliyetlerin, performans programına uygun gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin izlenmesi amacıyla Birim Faaliyet Raporları hazırlanmaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	a.Belediyemizin stratejik hedeflerine uygun performans hedefleri belirlenmektedir. b.Özel hedeflerin izlenmesine olanak sağlamak amacıyla İtranet sistemi üzerinde bir uygulama geliştirilmiştir. Özel hedeflere ilişkin yazılı bir düzenleme hazırlanarak yürürlüğe konmuştur. c.Birim yöneticileri tarafından yıllık iş planları hazırlanmaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	a.Belediyemizin stratejik hedefleri belirlenmektedir. b.Harcama birimlerinin performans hedefleri belirlenmektedir. c.Belirlenen hedefler, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli dir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 6	<b>Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi:</b> İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	a.Belediyemizin amaç ve hedeflerine yönelik riskleri her yıl sistemli bir şekilde belirlenmemektedir. Maliye Bakanlığı ile yapılan görüşme sonrasında eyleme ilişkin çalışmalar için Bakanlık tarafından yayınlanması planlanan düzenlemeler beklenilmektedir.	RDS 6.1.1	Kurumsal Risk Strateji Belgesi hazırlanacak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Risk Strateji Belgesi	Eylül 2017	

**ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2017)**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 6.2	<b>Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.</b>	a.Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmemektedir. Maliye Bakanlığı ile yapılan görüşme sonrasında eyleme ilişkin çalışmalar için Bakanlık tarafından yayınlanması planlanan düzenlemeler beklenilmektedir.							Bu genel şartla ilişkin olarak ileri ki plan dönemlerinde eylem öngörülmesi düşünülmektedir.
RDS 6.3	<b>Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.</b>	a.Risklere karşı alınacak önlemlerin yer aldığı eylem planları oluşturulmamaktadır. Maliye Bakanlığı ile yapılan görüşme sonrasında eyleme ilişkin çalışmalar için Bakanlık tarafından yayınlanması planlanan düzenlemeler beklenilmektedir.							Bu genel şartla ilişkin olarak ileri ki plan dönemlerinde eylem öngörülmesi düşünülmektedir.
<b>3- KONTROL FAALİYETLERİ</b>									
KFS 7	<b>Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.</b>								
KFS 7.1	<b>Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.</b>	a.Belediyemizde yürütülen faaliyetlerin büyük bir bölümü tanımlanmıştır. b.Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Harcama Birimlerinin Ortak Nitelikteki Görev ve Çalışmalarına İlişkin Yönergenin "Kontrol Faaliyetlerinin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi" başlıklı fonksiyonunda "Faaliyet ve çıktılarının kontrol edilmesi, raporlanması, karşılaştırılması, analiz edilmesi ve izlenmesi" hususuna yer verilmiştir.							Bu genel şartla ilişkin olarak ileri ki plan dönemlerinde eylem öngörülmesi düşünülmektedir.
KFS 7.2	<b>Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.</b>	a.Belediyemizde ön mali kontrol sistemi oluşturulmuştur. b.Ön mali kontrole tabi işlemler, yöntemler, sınırlar ve görevlilerin tanımlandığı bir iç düzenleme mevcuttur. c.Kontrol listeleri (ön mali kontrole ilişkin) oluşturulmuştur. ç.Harcama Birimlerinin Ortak Nitelikteki Görev ve Çalışmalarına İlişkin Yönergenin "Kontrol Faaliyetlerinin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi" başlıklı fonksiyonunda "Kontrollerin gerekli hallerde işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde tasarlanması" hususuna yer verilmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.3	<b>Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.</b>	a.Tüm harcama birimlerinde taşınır varlıklardan sorumlu personeller belirlenmiştir. b.Tüm harcama birimlerinde taşınır varlıklar düzenli olarak her yıl sayılmaktadır. c.Tüm varlıklara ilişkin envanter kayıtlarının muhasebe kayıtları ile entegrasyonu sağlanmıştır. Ayrıca belediyemizde Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinde yer alan Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi (TBS) modülü kullanılmaktadır. ç.Harcama Birimlerinin Ortak Nitelikteki Görev ve Çalışmalarına İlişkin Yönergenin "Kontrol Faaliyetlerinin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi" başlıklı fonksiyonunda "Varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlamaya yönelik düzenlemelere yer verilmesi" hususu düzenlenmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.4	<b>Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.</b>	a.Harcama Birimlerinin Ortak Nitelikteki Görev ve Çalışmalarına İlişkin Yönergenin "Kontrol Faaliyetlerinin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi" başlıklı fonksiyonunda "Belirlenen kontrol yönteminine ilişkin maliyetin kontrolün sağlayacağı faydayı aşmadığının tespit edilmesi için belirlenen her bir kontrol faaliyetine yönelik fayda maliyet hesaplaması yapılacağı" hususu düzenlenmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2017)**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 8	<b>Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi:</b> İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	a.Faaliyet Prosedürü Hazırlama Kılavuzu hazırlanarak Başkanlık Makamı olurları ile yürürlüğe girmiştir . Söz konusu kılavuz ile harcama birimlerinin sorumlulukları altında yürütülen tüm iş ve işlemler için prosedürler belirlenmesi gerekmektedir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	a.Faaliyet Prosedürü Hazırlama Kılavuzunda "Düzenlenecek prosedüre esas faaliyetin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarına yer verileceği" hususuna yer verilmiştir. b.Harcama birimlerinin görev ve çalışma yönergelerinde tanımlı bulunan tüm iş- işlemler için girdi ve çıktılar belirlenerek kayıt altına alınmıştır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	a.Başkanlık Makamı olurları ile yürürlüğe giren Faaliyet Prosedürü Hazırlama Kılavuzunda "Prosedüre esas faaliyetlere ilişkin herhangi bir değişiklik olması halinde 3 gün içerisinde sorumlu personel tarafından Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına bilgi verilmesi" hususu düzenlenmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 9	<b>Görevler ayrılığı:</b> Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	a.Belediyemizin Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği ile harcama birimlerinin görev ve çalışma yönergelerinde, görevler ayrılığı ilkesine ilişkin hususlara yer verilmiştir. b.Birimlerin sorumluluğunda yürütülen iş ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevlerini yürüten personel tespit edilmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	a.Harcama birimlerinin görev ve çalışma yönergelerinde "Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı birimlerin yöneticileri tarafından risklerin tespit edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması" hususuna yer verilmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 10	<b>Hiyerarşik kontroller:</b> Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	a.Harcama Birimlerinin Ortak Nitelikteki Görev ve Çalışmalarına İlişkin Yönergenin "İç Kontrol Fonksiyonu" başlıklı bölümünde "Yöneticiler tarafından gerçekleştirilmesi gereken asgari kontrollere ilişkin" hususlara yer verilmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	a.Harcama Birimlerinin Ortak Nitelikteki Görev ve Çalışmalarına İlişkin Yönergenin "Yönetici Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi" başlıklı fonksiyonunda "Tüm birim yöneticilerinin yaptıkları kontroller neticesinde tespit ettikleri hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları engellemeye yönelik olarak gerekli tedbirleri almalı ve ilgili personeli yazılı olarak talimatlandırmaları" hususuna yer verilmiştir. b.Tüm harcama birimlerinde Birim İzleme ve Değerlendirme Toplantıları yürürlükte bulunan düzenlemeler doğrultusunda düzenlenmektedir.	KFS 10.2.1	Tüm harcama birimleri tarafından aylık olarak (12 adet) birim izleme toplantısı düzenlenecek.	Tüm Birimler		Toplantı Tutanağı	Aralık 2017	

**ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2017)**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 11	<b>Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.</b>								
KFS 11.1	<b>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.</b>	a.Harcama Birimleri Görev ve Çalışma Yönergelerinin eki olan Görev Dağılım Tablolarında görevli personelin yanı sıra yedek görevli personel de belirlenmiştir. b.Belediyemizin Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikte, şube müdürlerinin görevleri arasında mevzuat takip görevini yürütmeleri hususu eklenmiştir. c.Harcama Birimlerinin Ortak Nitelikteki Görev ve Çalışmalarına İlişkin Yönergenin "Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi ve duyurulması" başlıklı fonksiyonunda genel şartta belirtilen husus tanımlanmıştır. ç.2015/1 sayılı İç Kontrol Genelgesinde mevzuat takibine ilişkin hususlar düzenlenmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 11.2	<b>Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.</b>	a.Belediyemizin Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikte, görevin gerektirdiği nitelik ve yetkinliklerin vekilde de aranması hususuna yer verilmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 11.3	<b>Görevinden ayrılan personelin, iş ve işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.</b>	a.Belediyemizin Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmeliğinde, görevden ayrılan personel tarafından "Görev Devri Raporu" hazırlanması ve birim amiri kanalıyla göreve yeni başlayan personele iletilmesi hususuna yer verilmiştir. b.Harcama birimleri tarafından hazırlanan görev ve çalışma yönergelerinde görev devrine ilişkin hususlara yer verilerek bu yönergelere "Görev Devir Formu" eklenmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 12	<b>Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.</b>								
KFS 12.1	<b>Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.</b>	a.Kullanılmakta olan her sistemden sorumlu bir ekip mevcuttur. b.Bağımsız yazılım ve donanımların güvenilirliği kontrol edilmektedir. c.Kullanılan tüm programların lisanslı olması sağlanmaktadır. ç.Belediyemiz harcama birimleri tarafından faaliyetlerin yürütülmesi sırasında kullanılan yazılım ve donanımların envanterleri tespit edilmiş ve kayıt altına alınmıştır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 12.2	<b>Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.</b>	a.Belediyemizde kullanılan bilgi sistemlerinde kullanıcı tanımlamaları yapılmaktadır. b.Bilgi ve veri girişi yapacak kullanıcılar yetkilendirilmektedir. c.Hata ve usulsüzlüklerin tespit edilmesi ve düzeltilmesi amacıyla kullanılan bilgisayarların gerçekleştirdikleri kayıtlar (Log) tutulmaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 12.3	<b>İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.</b>	a.Mevcut bilişim sistemlerinin aksaklıklarının bildirilmesine yönelik olarak Kurumsal İletişim Platformu üzerine Hata Bildirim Kanalı Modülü eklenmiştir. b.Bildirilen aksaklıklar giderildikten sonra, iyileştirme ve gelişim konusunda değerlendirmeler yapılmakla birlikte ilgili modülün kullanımına yönelik olarak İtranet Kullanım Kılavuzunda detaylara yer verilmiştir. ç.Belediyemizde yeni hizmet alanları geliştirilmesi için bilgi teknolojilerinin kullanımı konusunda çeşitli çalışmalar yürütülmektedir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2017)**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
<b>4- BİLGİ VE İLETİŞİM</b>									
BİS 13	<b>Bilgi ve iletişim:</b> İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	a.Belediyemizde yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bilgi ve iletişim sistemleri mevcuttur.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	a.Belediyemizde kurumsal iletişim portalı intranet sistemi mevcuttur. b.Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli bilgiye geleneksel yöntemlerin yanı sıra yönetim bilgi sistemleri üzerinden de ulaşabilmektedir. c.Kurumsal intranet portalı içerisinde hazırlanan "Kurumsal Duyurular" modülü mevzuat duyurularına da yer verilecek yapıda hazırlanmıştır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	a.Belediyemizin Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmeliğinde, "Tüm birim yöneticileri sorumlulukları altında yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir bir şekilde temin edilmesini ve güncellenmesini sağlar." ifadesine yer vermiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	a.Kurumda görevli personelin bütçe ve ödenek durumu bilgilerine kolayca ulaşabileceği bir uygulama vardır. b.Tüm yöneticilerin ve ilgili personelin özel hedefler ile faaliyetlere ilişkin bilgilere zamanında erişebilmelerini teminen, yönetim bilgi sistemine veri girişi yapılması hususunu düzenleyen bir prosedür ile bir yazılım programı hazırlanmıştır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	a.Belediyemizin yönetim bilgi sistemleri, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmaktadır. b.Belediyemizde bütçe, muhasebe, taşınır mal ve evrak yönetim sistemleri mevcuttur. c.Belediyemiz intranet portalı üzerinde iç kontrol modülü bulunmaktadır. ç.Yeni modüllerin eklenmesine ilişkin çalışmalar devam etmektedir.	BİS 13.5.1	Birim izleme toplantılarına esas verilerin kaydedildiği ve raporlandığı mevcut modül güncellenecek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	İç Kontrol ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	Yazılım Programı	Ocak 2017	
			BİS 13.5.2	İntranet İç Kontrol Modülü üzerinde, Belediyemizde yürütülen iş ve işlemler için uygulama adımlarının tanımlanabileceği bir yazılım geliştirilecek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	İç Kontrol ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	Yazılım Programı	Şubat 2017	
			BİS 13.5.3	İntranet Öneri Modülü yürürlüğe girecek düzenleme doğrultusunda güncellenecek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	İç Kontrol ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	Yazılım Programı	Mart 2017	
			BİS 13.5.4	İntranet İç Kontrol Modülü üzerinde, birimlerin görev ve çalışma yönergelerinde bulunan tüm iş ve işlemler için performans ölçütlerinin tanımlanabileceği bir yazılım geliştirilecek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	İç Kontrol ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	Yazılım Programı	Nisan 2017	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	a.Belediyemizin Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikte, "Tüm birim yöneticileri Belediyenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında ilgili personele bildirmekten sorumludur." ifadesine yer verilmiştir. b.Yöneticiler performans programında kendi sorumluluklarında olan hedeflere ilişkin iş planlarını ve iş planlarına ilişkin görev dağılımlarını oluşturup çalışanlara yazılı olarak duyurmaktadırlar.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	a.Belediyemizde dikey iletişimi sağlamak üzere birim yöneticileri çalışanlar ile düzenli toplantılar yapmaktadır. b.Belediyemizde tüm çalışanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilecekleri bir sistem mevcuttur. c.Kurumsal intranet portalının geliştirilmesi projesi kapsamında "Kurumsal Öneri Sistemi" modülü intranet portalına eklenmiştir.	BİS 13.7.1	Kurumsal Öneri Sistemi uygulamalarına ilişkin bir yönerge hazırlanacak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Öneri Sistemi Yönergesi	Mart 2017	
			BİS 13.7.2	İntranet Öneri Modülü Kullanım Kılavuzu hazırlanacak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Kılavuz	Mart 2017	



**ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2017)**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 14	<b>Raporlama:</b> İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	a.Performans programında belediyemizin; misyon ve vizyonuna, amaçlarına, hedeflerine, fiziki kaynaklarına, mali kaynaklarına, bilişim kaynaklarına, insan kaynaklarına yer verilmektedir. b.Performans programı belediyemizin internet sitesinde yayınlanmaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	a.Belediyemiz bütçesine ilişkin olarak, ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetler kamuoyuna açıklanmaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	a.Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmekte ve duyurulmaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir 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.	a.Performans hedeflerine ilişkin gerçekleştirme sonuçları üçer aylık dönemlerle üst yönetime raporlanmaktadır. b.Birim izleme toplantılarına esas olmak üzere faaliyet gerçekleştirmelerine ilişkin aylık raporlar hazırlanmaktadır. c.Birim İzleme Toplantıları sonucunda hazırlanan tutanaklar ilgili birim amirinin bağlı olduğu bir üst amire aylık olarak tüm harcama birimleri tarafından raporlanmaktadır. ç.Eylem planı gerçekleştirmeleri yılda iki kez üst yönetime raporlanmaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15	<b>Kayıt ve dosyalama sistemi:</b> İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	a.Belediyemiz kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	a.Belediyemizde kayıt ve dosyalama yöntemlerinin belirlendiği "Arşiv Yönergesi" hazırlanarak Başkanlık Makamı Olurları ile yürürlüğe alınmıştır. b.Belediyemiz kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve günceldir. c.Belediyemiz kayıt ve dosyalama sistemi yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir durumdadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	a.Belediyemiz kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	a.Belediyemiz kayıt ve dosyalama sistemi Standart Dosya Planına, 24.03.2005. tarihli 2005/7 nolu ve 16.07.2008 tarihli 2008/16 nolu Başbakanlık Genelgelerine uygun olarak yürütülmektedir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	a.Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmekte, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmakta ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	a.Belediyemizin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcuttur. b.Belediyemizde kayıt ve dosyalamaya ilişkin sistemin süreç yönetimiyle bütünlük hale getirilip, geliştirilmesi düşünülmektedir.							Bu genel şartla ilişkin olarak ileri ki plan dönemlerinde eylem öngörülmesi düşünülmektedir.

**ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2017)**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 16	<b>Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.</b>								
BİS 16.1	<b>Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.</b>	a.“Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi, Şikâyet ve Müracaatlarda İzlenecek Usul ve Esaslar Yönergesi” 08.12.2015 tarihli Başkanlık Makamı Olurları ile yürürlüğe girmiştir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.2	<b>Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.</b>	a.Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmaktadırlar. Hazırlanan “Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi, Şikâyet ve Müracaatlarda İzlenecek Usul ve Esaslar Yönergesi”nde hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar konusunda inceleme prosedürlerine yer verilmiş ve izleme prosedürleri tanımlanmıştır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.3	<b>Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamalıdır.</b>	a.Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele bulunulmaması hususu “Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi, Şikâyet ve Müracaatlarda İzlenecek Usul ve Esaslar Yönergesi”nde hüküm altına alınmıştır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
<b>5- İZLEME</b>									
İS 17	<b>İç Kontrolün Değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.</b>								
İS 17.1	<b>İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.</b>	a.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. b.Yönetici ve çalışanlara yönelik olarak yıl da en az bir kez "İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Anketi" düzenlenmektedir. c.Düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak her "İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu" hazırlanmaktadır.	İS 17.1.1	Belediyemiz İç Kontrol Sisteminin değerlendirildiği bir rapor hazırlanacak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu	Aralık 2017	
İS 17.2	<b>İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.</b>	a.İç kontrol sisteminin işleyiş ve etkinliğine ilişkin izleme ve kontrol prosedürü mevcuttur. Düzenli olarak gerçekleştirilen İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kurulu toplantılarında sistemin eksiklikleri ele alınmaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
İS 17.3	<b>İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.</b>	a.İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi çalışmalarına tüm birimlerin katılımı sağlanmaktadır.	İS 17.3.1	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporuna esas olmak üzere, yönetici ve çalışanlara yönelik "İç Kontrol Anketi" düzenlenecek.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Anketi	Aralık 2017	
İS 17.4	<b>İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.</b>	a.İç kontrol sistemi değerlendirme raporları, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim bulguları dikkate alınmak suretiyle hazırlanmaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
İS 17.5	<b>İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.</b>	a.İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Anketi sonuçları, denetim raporları ile şikâyet ve öneriler dikkate alınmak suretiyle alınması gereken önlemler belirlenmekte ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmaktadır.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
İS 18	<b>İç Denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.</b>								
İS 18.1	<b>İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.</b>	a. Belediyemizde iç denetim birimi ve iç denetçiler bulunmaktadır. b.İç denetçiler, üst yönetici tarafından onaylanan çalışma programları çerçevesinde ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde denetim faaliyetlerini yürütmektedirler.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
İS 18.2	<b>İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.</b>	a.İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmakta, uygulanmakta ve izlenmektedir.							Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.