



SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Veri Analizi ve Risk Yönetimi Şube Müdürlüğü

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2023



KAVAKLAR CADDESİ NO:7 54100 ADAPAZARI/SAKARYA



44 44 054



sbb@hs01.kep.tr

İçindekiler

1.GİRİŞ	1
1.1.Misyon, Vizyon, Temel İlke ve Değerler	2
1.1.1.Misyon	2
1.1.2.Vizyon	2
1.1.3.Temel İlke ve Değerler	3
1.2.Organizasyon Yapısı	3
2. EYLEMLERİN GERÇEKLEŞME DURUM BİLGİLERİ	3
2.1. Kontrol Ortamı Standartları	4
2.2. Risk Değerlendirme Standartları	9
2.3. Kontrol Faaliyetleri Standartları	11
2.4. Bilgi ve İletişim Standartları	12
2.5. İzleme Standartları	17
3. DİĞER BİLGİLER	18
3.1. İç Denetim Sonuçları	18
3.2. Dış Denetim Sonuçları	18
3.3. Diğer Bilgi Kaynakları	19
3.3.1. Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler	19
3.3.2. Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikayetleri	19
4. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ	20
5.SONUÇ VE ÖNERİLER	22
5.1 Güçlü Yönler	25
5.2. İyileştirmeye Açık Alanlar	26

1.GİRİŞ

5018 sayılı Kanun ile uluslararası standartlara uygun bir şekilde yeniden düzenlenen Kamu Mali Yönetim Sistemi kapsamında kamu idareleri genelinde katılımcılık, hesap verebilirlik, saydamlık, açıklık, stratejik yönetim, risk yönetimi, iç kontrol kavramları önem kazanmış ve kamu idarelerinin genelinde etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması hedeflenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "İç Kontrolün Tanımı" başlıklı 55. maddesinde; "İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. " şeklinde tanımlanmıştır.

İç kontrol, kurumun organizasyon yapısını, işleyişini, görev, yetki ve sorumlulukları ile karar alma süreçlerini kapsayan ve belirlenmiş hedeflere ulaşılmasında ve misyonunun gerçekleştirilmesinde güvence sağlamak üzere tasarlanmış ve idarenin tüm yöneticilerinin ve çalışanlarının tamamının rol alması gereken dinamik bir sistemdir. Belediyemizde etkili ve yeterli bir iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi süreçleri yürürlükteki iç kontrol mevzuatı çerçevesinde Veri Analizi ve Risk Yönetimi Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" ile kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerinin kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaları belirlemeleri, bu çalışmalar için eylem planı oluşturmaları, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri gerektiği belirtilmiştir. Bu kapsamda öncelikle etkili ve güvenilir bir kontrol ortamı sağlanarak Belediyemizin tüm birimlerinde iç kontrol faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi hedeflenmiştir. Belediyemizde birimlerde iç kontrol standartlarının belirlenme sürecinde izlenecek yol haritasını oluşturmak amacıyla tüm harcama birimleri ile işbirliği yapılarak İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

31.12.2005 tarih ve 26040 (3. mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın "İç Kontrolün Temel İlkeleri" başlıklı 6. maddesinin (e) fıkrasında "İç kontrol sistemi yılda en az 1 kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir." hükmü ile "İç Kontrole İlişkin Yetki ve Sorumluluklar" başlıklı 8. maddesinin 5. fıkrasında da "İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az 1 kez değerlendirmeye tabi tutulur ve gerekli önlemler alınır." hükmü yer almaktadır. Hazine ve Maliye Bakanlığının "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" ve Hazine ve Maliye Bakanlığının 02.12.2013 tarihli ve 10775 sayılı genelgesi ile kamu idarelerinden mevcut iç kontrol eylem planlarını gerekli gördüklerinde üst yöneticinin onayıyla revize etmeleri istenmiştir. Veri Analizi ve Risk Yönetimi Şube Müdürlüğü tarafından iç kontrol sisteminin yıllık değerlendirmesi sonucu hazırlanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu İç kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilir ve varsa rapora ilişkin eksiklikler tamamlandıktan sonra uygun görüşüyle yılda bir kez Başkanın onayına sunulur.

Bu kapsamda bu değerlendirme raporu ile 2023 yılsonu itibarıyla kurum genelinde mevcut durumun tespiti ve eylem planının bütünü ile iç kontrol sisteminin işleyişi, etkililiği ve etkinliğine yönelik genel bir değerlendirme yapılması ve 2024 yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen eylemlere ilişkin hangi faaliyetlerin yapılması gerektiğinin belirlenmesi amaçlanmıştır. Ayrıca bu rapor ile tamamlanan eylemlerin İç Kontrol Sisteminin kurulmasına ne derece katkı sağladığının ortaya konulması, iç kontrol standart ve prosedürlerinin kurum genelinde uygulanma kabiliyetinin ölçülmesi, elde edilen bilgi ve bulguların öneri ve değerlendirmeler ile birlikte üst yönetime raporlanması hedeflenmektedir.

1.1.Misyon, Vizyon, Temel İlke ve Değerler

1.1.1.Misyon

Sakarya Büyükşehir Belediyesinin misyonu; yerel ve ortak nitelikli talepleri karşılayan, insana değer veren, çevreyle uyumlu, kaliteli ve çözüm odaklı hizmetler üretmek ve halkın gündelik yaşamını kolaylaştırmaktır.

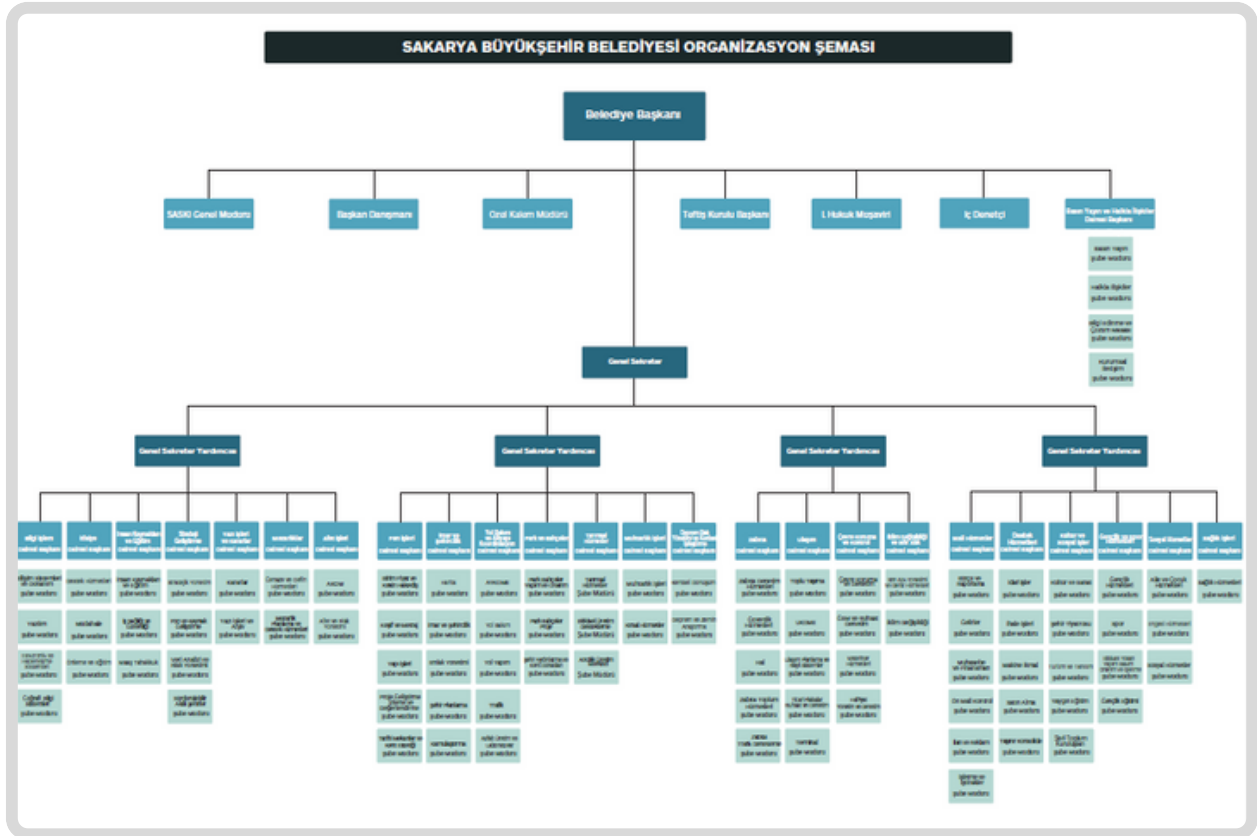
1.1.2.Vizyon

Sakarya Büyükşehir Belediyesinin vizyonu; rahat ve konforlu ulaşım sistemlerine sahip, afetlere karşı hazırlıklı, kültürel zenginliğinden güç alan, engellileri ve muhtaçları toplum ile bütünleşmiş, çağdaş yönetim sistemlerini kullanan, vatandaşların temiz ve doğal çevre içinde yaşadığı, özgün nitelikleri ile turizmde ve tarımsal üretimde öne çıkan bir kent olmaktır.

1.1.3.Temel İlke ve Değerler

Sakarya Büyükşehir Belediyesinin temel ilke ve değerleri; adalet, güven, saydamlık, hesap verebilirlik, kalite, verimlilik, katılım, müşteri memnuniyeti, çevreye ve insana saygı, gelişime ve değişime açıklık, eşitlik ve tarafsızlıktır.

1.2.Organizasyon Yapısı



2. EYLEMLERİN GERÇEKLEŞME DURUM BİLGİLERİ

Belediyemizde uygulanmakta olan Kalite Yönetim Sistemi, iç kontrolün 18 standardını büyük oranda kapsamakta olup, Kalite Yönetim Sistemi kapsamında birimlerde yerinde yapılan iç denetimlerde İç Kontrol Standartları Genel Şartları ile ortak olan genel düzenlemeler hakkında da gözden geçirmeler ve bilgilendirmeler yapılmıştır. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında iç denetim ve dış denetimler ile çalışma kâğıtları ve birimlerle eylemlerine yönelik yapılan yazışmalar sonucu iç kontrolün bileşenlerine ilişkin mevcut durum aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

2.1. Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer unsurlarına temel oluşturan genel bir çerçeve sağlamaktadır. Bu kapsamda İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esas alınır. 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.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili, birimlerle kontrol ortamı standartlarına yönelik eylemlerine ilişkin yapılan yazışmalarda ve Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yapılan gözden geçirmelerde elde edilen verilerin analizleri aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylemler	Gerçekleşme Durumu
KOS 1.1.1	İç Kontrol Sistemi Birim Temsilcilerine yönelik bilgilendirme toplantısı yapılacaktır.	Tamamlandı
KOS 1.1.2	İç Kontrol Sisteminin birimlerde yönetici ve personel tarafından sahiplenilme düzeyini ölçmek amacıyla birim denetimleri yapılacaktır.	Tamamlandı
KOS 1.2.1	İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen eylemler şube müdürleri tarafından koordine edilerek birim personelleriyle toplantı yapılacaktır.	Tamamlandı
KOS 1.2.2	İç kontrol sisteminin personel ve idareciler tarafından benimsenmesi ve desteklenmesi için gerekli bilgilendirme yöntemleri uygulanacaktır. (Eğitim, seminer, çalıştay, toplantı vb.)	Tamamlandı
KOS 1.3.1	Etik Değerler Yönetmeliğinde yer alan etik değerlerin benimsetilmesine ilişkin bilinçlendirme yazıları Etik Haftası içinde çalışanlara iletilecektir.	Tamamlanmadı

KOS 1.3.2	Hizmetiçi eğitimlerin müfredatında etik değerler konusuna yer verilecektir.	Tamamlandı
KOS 1.4.1	Kurumumuz Faaliyet Raporu hazırlanırken harcama birimi sorumlularından İç Kontrol Güvence Beyanı alınmasına ve Belediye Başkanımıza, Mali Hizmetler Dairesi Başkanına ait Güvence Beyanlarının da Faaliyet Raporuna konulmasına devam edilecektir. Kurum Faaliyet Raporunun kurum web sitesinden kamuoyuna açıklanmasına devam edilecektir.	Tamamlandı
KOS 1.5.1	Vatandaş Memnuniyeti anketi yapılarak vatandaşların memnuniyet oranları ve şikâyet/önerileri konu bazında tespit edilecektir.	Tamamlandı
KOS 1.5.2	Çözüm Masasına başvuruda bulunan vatandaşların talep ve şikâyetleri İlçelere, dönemlere ve şikâyet türüne göre sınıflandırılarak üst yönetime raporlanacaktır.	Tamamlandı
KOS 1.5.3	Çalışan Memnuniyet anketi çalışmaları yılda bir yapılarak personelin memnuniyet oranları birim bazında tespit edilecektir.	Tamamlanmadı
KOS 1.6.1	Belediye Faaliyet Raporu eki İç Kontrol Güvence Beyanı Üst Yönetici ve Mali Hizmetler Birim Yöneticisi tarafından imzalanacaktır.	Tamamlandı
KOS 1.6.2	Birim yöneticileri faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olmasına dair sorumluluk İç Kontrol Güvence Beyanı ile ortaya konulacak ve bunun için harcama yetkililerince faaliyet dönemi sonunda imzalanacaktır.	Tamamlandı

KOS 2.1.1	Belediyemizin misyonu; Kurum Stratejik Planında, Yıllık Performans Programında, Yıllık Faaliyet Raporunda, Kalite Yönetim Sistemi Modülümüz olan KABİS'te yer almaya devam edecektir. Bu belgelerin yanı sıra misyonumuz; kurum web sitemizde de yer alacaktır. Bu dokümanlar kurum internet sitesinde yayımlanacaktır.	Tamamlandı
KOS 2.2.1	Yeni oluşturulan birimlerin Birim Yönetmelikleri meclis onayından sonra alınacak kurum web sitesinden kamuoyuna duyurulacaktır.	Tamamlandı
KOS 2.2.2	Mevcut Birim Prosedürleri değişiklikler olunca güncellenecektir.	Tamamlandı
KOS 2.3.1	Personel Görev Tanımlarının gerektiğinde güncellenmesine devam edilecektir.	Tamamlandı
KOS 2.4.1	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şemasının; Stratejik Plana, Performans Programına; Faaliyet Raporuna konulmasına devam edilecektir.	Tamamlandı
KOS 2.4.2	Belediyemizin Teşkilat Şemasının gerektiğinde KAYSİS ve İKYS' de güncellenmesi ve kurum web sitesine konulmasına devam edilecektir.	Tamamlandı
KOS 2.5.1	Kurumun ve birimlerin organizasyon yapısı düzenlenirken temel görev, yetki ve sorumluluk ilişkisi içerisinde takip edilecek ve güncellenecektir.	Tamamlandı

KOS 2.6.1	Birimler tarafından hassas görevlerin tanımları yapılacaktır. Hassas görevlere ilişkin prosedür tespit edilerek personele duyurulacaktır. Gerektiğinde bu prosedürler birimler tarafından güncellenecektir.	Tamamlandı
KOS 2.7.1	Her düzeydeki yönetici verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik olarak sorumluluk alanında bulunan personelle düzenli toplantılar yapacaktır. Toplantı Kararları ITS' de (İş Takip Sistemi) yer alan Toplantı Tutanaklarına girilecektir.	Tamamlandı
KOS 2.7.2	Tüm birimler faaliyet sonuçlarını; o faaliyetleri gerçekleştiren personel bilgileriyle birlikte İş Takip Modülüne gireceklerdir. İlgili birim tarafından modüle birimlerin veri girişi denetlenecektir.	Tamamlandı
KOS 3.1.1	Kurumun Stratejik Planında yer alan hedef ve amaçlarının gerçekleştirilmesi konusunda İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca birimlerle koordineli olarak insan kaynağının optimum dağılımı sağlanacak ve İnsan Kaynağı İhtiyaç Analizi yapılacaktır.	Tamamlandı
KOS 3.2.1	Kurum yönetici ve personellerinin ihtiyaç duydukları eğitim konuları Eğitim İhtiyaçlarını Belirleme Anketi yapılarak tespit edilecektir.	Tamamlandı
KOS 3.2.2	Yönetici ve personelin görev alanlarıyla ilgili olarak kurum dışında düzenlenen eğitimlere katılımı sağlanacaktır.	Tamamlandı
KOS 3.2.3	Eğitime gidecek personelin ve aldığı eğitimin içeriği eğitime gönderildiği daire başkanlığı tarafından İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına bildirilmesi ve personelin aldığı eğitim sertifikalarının ve katıldığı eğitim seminerlerinin personeldeki dosyasına işlenmesi sağlanacaktır.	Tamamlandı

KOS 3.3.1	Kabul görmüş mesleki kriterlerin yanında belirlenecek özel mesleki yeterlilik kriterleri/iş gereklilikleri doğrultusunda her görev için uygun personelin atanmasına veya görevlendirilmesine yönelik çalışmalar dikkatle sürdürülecektir.	Tamamlandı
KOS 3.4.1	Personelin işe alınması ile görevde ilerleme ve yükselmesi liyakat ilkesi ve iş gerekliliklerine uygunluk çerçevesinde olacaktır. Bu şart Hizmetiçi Eğitimlerle desteklenecek olup, yapılacak düzenlemelerin personele duyurulması sağlanacaktır.	Tamamlandı
KOS 3.4.2	Performans Değerlendirme Sisteminin oluşturulması için proje geliştirilecektir.	Tamamlanmadı
KOS 3.5.1	Eğitim Belirleme İhtiyacı Anketi sonuçları dikkate alınarak Yıllık Hizmet İçi Eğitim Programı hazırlanacaktır.	Tamamlandı
KOS 3.5.2	Eğitim ihtiyacının tedariki öncelikle kurum içerisinde ilgili alanda uzmanlaşmış kişi ya da birimlerden, kurum içinden tedariki mümkün olmaz ise kurum dışından alanında uzman kuruluş veya kişilerden sağlanacaktır.	Tamamlandı
KOS 3.5.3	Eğitim programlarında personelin memnuniyet oranlarının anket aracılığıyla ölçülmesi sağlanacaktır.	Tamamlandı
KOS 3.6.1	Performans değerlendirme sisteminin oluşturulması için fizibilite çalışmaları yürütülecektir.	Tamamlanmadı
KOS 3.7.1	Yapılacak performans değerlendirmelerinde yüksek performans gösteren personelin ödüllendirilmesine ilişkin usul ve esaslar belirlenecektir.	Tamamlanmadı

KOS 3.8.1	Kurumumuz personelinin istihdamı, yer değiştirmesi, üst görevlere atanması, eğitimi, performans değerlendirmesi ve özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin prosedürlerin birim personeline yazılı olarak duyurulmasına devam edilecektir.	Tamamlandı
KOS 4.1.1	İmza Yetki Yönergesinin birimlere yazılı olarak duyurusu yapılacaktır.	Tamamlandı
KOS 4.2.1	Yetki Devri Yönergesinin birimlere yazılı olarak duyurusu yapılacaktır.	Tamamlandı
KOS 4.3.1	Yetki, hiyerarşik kademeler içinde kademe atlamadan devredilecektir. Yetki devredilmesinde, devredilecek yetki unsurları belirlenecektir.	Tamamlandı
KOS 4.4.1	Yetki, yetki kademe ve zinciri içinde kademeli olarak devredilecek, eşitlerin içinden risk faktörü ve liyakat ilkesi de gözetilerek yetki devrinin uygun kişiye yapılması sağlanacaktır.	Tamamlandı
KOS 4.5.1	Yetki devrine ilişkin olarak, devir alan ile devir eden arasında bilgi akışı sağlanmasına yönelik çalışmalara devam edilecektir.	Tamamlandı

2.2. Risk Değerlendirme Standartları

Risk değerlendirme, idarenin stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmasını engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve risklere ilişkin gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

Belediyemizde Risk Yönetim Sistemini kurmak adına Kamu İç Kontrol Rehberi dikkate alınarak Risk Yönetim Strateji Belgesi taslak çalışması yapılmıştır. Risk Yönetim Sisteminin tanıtımını sağlamak ve yayınlamak amacıyla Risk Yönetim sistemi Bilgilendirme Broşürü hazırlanmıştır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen risk değerlendirme standardına yönelik eylemlere verilen cevapların analizleri aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylemler	Gerçekleşme Durumu
RDS 5.2.1	2020-2024 Stratejik Planına bağlı olarak 2024 Yılı Performans Programı hazırlanarak Büyükşehir Belediye Meclisi onayına sunulacaktır.	Tamamlandı
RDS 5.3.1	Belediyemiz bütçesi her yıl Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak hazırlanacaktır.	Tamamlandı
RDS 5.4.1	Yöneticiler; birimlerinin faaliyetlerine ilişkin İç Denetçiler ve Sayıştay Denetçileri tarafından düzenlenen bulguları inceleyerek mevzuata uygun olmayan durumları gidermeye çalışacaklardır.	Tamamlandı
RDS 5.4.2	Birimler Kamu Hizmet Standartları ve Hizmet Envanteri tabloları inceleyerek bir değişiklik olduğunda güncellenmiş şekliyle Veri Analizi ve Risk Yönetimi Şube Müdürlüğüne bildireceklerdir.	Tamamlandı
RDS 5.4.3	Müdürler ve daire başkanları birimlerin faaliyetlerine ilişkin performans verilerini performans programına uygunluk yönünden üç ayda bir inceleyerek ilgili müdürlüğe göndereceklerdir.	Tamamlandı
RDS 5.5.1	Tüm birim yöneticileri görev alanlarıyla ilgili belediyenin stratejik amaç ve hedeflerine uygun şekilde performans hedefleri belirleyerek bu hedeflerin yıllık performans programında yer almasını ilgili birimle görüşerek sağlayacaklardır.	Tamamlandı

RDS 5.5.2	Kurum yöneticilerine yönelik olarak düzenlenen hizmetiçi eğitim programlarında kurum ve birim hedeflerinin yöneticiler tarafından personele bildirilmesi gereği vurgulanmaya devam edilecektir.	Tamamlandı
RDS 5.6.1	Belediyenin ilgili birimi; Birimlerin hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmasını sağlayacak şekilde, yıllık performans programlarında stratejik plana uygun olarak belirlenmesini sağlayacaktır.	Tamamlandı
RDS 6.1.1	Belediyemizin amaç ve hedefleriyle ilgili olarak risklerin belirlenmesi çalışması yürütülecektir.	Tamamlandı
RDS 6.2.1	Belediyemiz amaç ve hedeflerimize yönelik olarak belirlenmiş risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin her yıl analiz edilmesini sağlayacaktır.	Tamamlandı
RDS 6.3.1	Belediyemiz amaç ve hedeflerimize yönelik olarak belirlenmiş risklere karşı alınan önlemler ve eylem planları her yıl değerlendirilecektir.	Tamamlandı

2.3. Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kontrol Faaliyetleri, idarenin öngörülen risklerin etki ve/veya olasılığını azaltmayı ve böylece idarenin amaç ve hedeflerine ulaşma olasılığını artırmayı amaçlayan eylemlerdir. Mali ve mali olmayan kontrolleri kapsamakta olup, idarenin tüm faaliyetleri için bir bütün olarak tasarlanıp uygulanması sürecidir.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol faaliyetleri standartlarına yönelik eylemlerine ilişkin yapılan yazışmalarda ve Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yapılan gözden geçirmelerde elde edilen verilerin analizleri aşağıda belirtilen tabloda tablodan gösterilmiştir.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylemler	Gerçekleşme Durumu
KFS 7.1.1	Tüm yöneticiler sorumlulukları altındaki birimlerdeki riskleri kontrol etmek, önlemek ya da ortadan kaldırmak için belirlenen önlemlerin ya da eylem planlarının uygulanmasını sağlayacaklardır.	Tamamlandı
KFS 7.2.1	Kurum Risk Tespit, Analiz ve Önleme Planında yer alan kontroller işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde düzenlenecektir.	Tamamlandı
KFS 7.3.1	Belediyenin taşınır varlıklarının tespit ve sayımları yapılmaya ve güncellenmeye devam edilecektir.	Tamamlandı
KFS 7.3.2	Belediyenin taşınmaz varlıklarının tespit ve sayımları yapılmaya ve güncellenmeye devam edilecektir.	Tamamlandı
KFS 7.4.1	Riskleri kontrol etmek için uygulanacak yöntemlerin maliyetinin ölçülebilir beklenen faydadan büyük olmaması hususu risk tespit, analiz ve önleme formları dikkate alınarak hazırlanmalı ve gerekli görüldüğünde güncelleme yapılmalıdır.	Tamamlandı
KFS 8.1.1	Birimlerin faaliyetleri ve belediyenin mali karar ve işlemleri ile ilgili yazılı prosedürleri gerek duyulduğunda güncellenecektir.	Tamamlandı
KFS 8.2.1	Yönergeler, Prosedürler ve özellikle talimatlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde gerektiğinde güncellenecektir.	Tamamlandı

KFS 8.3.1	Prosedürler, talimatlar vb. dokümanlar KABİS modülünde bulunmaktadır. Prosedürler, Talimatlar vb. dokümanlar değişiklikler gerçekleştiğinde güncellenecektir.	Tamamlandı
KFS 8.3.2	Kurum tarafından çıkarılmış olan yönergelerin kurum web sitesinde yayınlanması ve güncel halde tutulması sağlanacaktır.	Tamamlandı
KFS 9.1.1	Birimlerce, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevlerinin otokontrolü sağlayacak şekilde, mevzuat doğrultusunda farklı kişiler tarafından yapılması sağlanacaktır.	Tamamlandı
KFS 9.1.2	Mali işlemlerin bu standarda uygunluğu Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından kontrolünü sağlamaya devam edilecektir	Tamamlandı
KFS 9.1.2	Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından gerekli tedbirler alınacaktır.	Tamamlandı
KFS 10.1.1	Yöneticiler tarafından iş ve işlemlerin birimleri tarafından prosedürlerine uygun olarak yerine getirilmesi için çift imza sisteminin uygulanmasına ve yönetim bilgi sistemindeki verilerin izlenmesine devam edilecektir.	Tamamlandı
KFS 10.2.1	Yöneticiler personelin iş ve işlemlerini periyodik aralıklarla kontrol edecek, tespit ettiği hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için söz konusu personele talimat verecek ve gerekli tedbirleri alacaktır.	Tamamlandı

KFS 11.1.1	Geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişikliklerinin yaratacağı sorunlar hizmet içi eğitimlerle giderilecektir.	Tamamlandı
KFS 11.2.1	Kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedeniyle görevlerinden ayrılanların yerine usulüne uygun olarak asgari asil personeldeki şartlara haiz vekil personel görevlendirilecektir.	Tamamlandı
KFS 11.3.1	Birimlerce, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yerine görevlendirilen personele teslim edilmesi sağlanacaktır.	Tamamlandı
KFS 12.1.1	Bilgisayar güvenliği; bilgisayar erişimi; uygulama yazılımı geliştirme ve değiştirme kontrolleri; sistem yazılımı kontrolleri uygulanmaya devam edilecektir.	Tamamlandı
KFS 12.2.1	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonu altında tüm kullanıcılara veri ve bilgi erişimi konusunda yetkilendirmeler ilgili birim tarafından yapılmaya devam edilecektir.	Tamamlandı
KFS 12.3.1	E-Belediye Hizmetleri devam edecektir. E-Belediyecilik Uygulamalarının E-Devlet portalı ile entegrasyonunun sağlanarak, halkımızın kamu hizmetlerine erişiminin kolaylaştırılması, vatandaşlarımızın kurumla olan iletişim kanallarının genişletilmesi sağlanacaktır.	Tamamlandı

2.4. Bilgi ve İletişim Standartları

Kamu İç Kontrol Standartlarının beş bileşeninden dördüncüsü olan Bilgi ve İletişim; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri ve izleme arasındaki ilişkiyi bilgi paylaşımı ve iletişim yoluyla sağlar. Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan personel ve yöneticiye, belirli bir formatta ve ilgililerin hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi iletişim ve kayıt sistemini kapsamaktadır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen bilgi ve iletişim standardına yönelik eylemlere verilen cevapların analizleri aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylemler	Gerçekleşme Durumu
BİS 13.1.1	Belediyemizde iç iletişim, yatay ve dikey iç iletişim telefonlar, telsizler; e-posta, SMS ve elektronik ortamdaki modüller üzerinden sağlanmaya devam edilecektir.	Tamamlandı
BİS 13.2.1	Yönetimin ve personellerin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üreten ve analiz yapma imkânı sunan Yönetim Bilgi Sistemi kurumda kullanılmaya devam edilecektir.	Tamamlandı
BİS 13.3.1	Tüm birimlerce hiyerarşik kontrol ve onay zincirini içinde barındıran EBYS' nin kullanımına devam edilecektir.	Tamamlandı
BİS 13.3.2	Yıllık birim faaliyet raporlarıyla birlikte harcama birim sorumlusundan İç Kontrol Güvence Beyanı da alınmaya devam edilecektir.	Tamamlandı
BİS 13.4.1	2023 Yılı Performans Programının uygulanması ilgili birim tarafından 3 aylık periyotlarla takip edilecek ve yöneticilere raporlanmasına ve konuyla ilgili personele bilgilendirmeler yapılmasına devam edilecektir.	Tamamlandı
BİS 13.4.2	2023 Yılı bütçesinin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgilerin ilgili birimlerce takip edilmesine, yöneticilere raporlanmasına ve konuyla ilgili personele bilgilendirmeler yapılmasına devam edilecektir.	Tamamlandı

BİS 13.5.1	Yönetim Bilgi Sistemi; kurumda gerek yöneticiler gerekse de personel tarafından bilgilere ulaşmak ve raporlar üretmek için kullanılmaya devam edilecektir.	Tamamlandı
BİS 13.6.1	Kurum yöneticilerine yönelik olarak düzenlenen hizmetiçi eğitim programlarında kurum ve birim hedeflerinin yöneticiler tarafından personele bildirilmesi gereği vurgulanmaya devam edilecektir.	Tamamlandı
BİS 13.7.1	Personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmesi için Çalışan Memnuniyet Anketi her yıl yapılacak ve sonuçları üst yönetime raporlanacaktır.	Tamamlanmadı
BİS 14.1.1	Hazırlanmış olan 2023 Yılı Performans Programının 1 Ocak tarihi itibarıyla kurumumuz web sitesinde yayımlanarak, kamuoyuna açık olması ve ulaşılabilirliği sağlanacaktır.	Tamamlandı
BİS 14.2.1	Belediye bütçesinin 2023 Yılı ilk altı aylık dönem uygulama sonuçları ve yine 2023 Yılı ikinci altı aya ilişkin Mali Durum Beklentiler Raporu hazırlanacak ve kurumumuz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açıklanacaktır.	Tamamlandı
BİS 14.3.1	Birimlerin faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri Kurum idari faaliyet raporunda gösterilecek ve kurumumuz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulacaktır.	Tamamlandı
BİS 15.1.1	Gelen ve giden evrak ile Kurum içi haberleşmeyi kapsayacak kayıt ve dosyalama sisteminin elektronik ortamda sürdürülmesine devam edilecektir.	Tamamlandı
BİS 15.2.1	Kayıt ve dosyalama sisteminin elektronik ortamda güncel, kapsamlı yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olarak sürdürülmesine devam edilecektir.	Tamamlandı

BİS 15.3.1	Kayıt ve dosyalama sisteminde, kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak şekilde gerekli önlemleri alacak mekanizmaların sürdürülmesine devam edilecektir.	Tamamlandı
BİS 15.4.1	Kayıt ve dosyalama, Standart Dosya Planına ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyumlu olarak kurum içinde elektronik ortamda yapılmaya devam edilecektir.	Tamamlandı
BİS 15.5.1	Gelen ve giden evrakların kayıt altına alınması standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması ve arşivlenmesi için İçişleri Bakanlığı tarafından yönetilen e-Belediye Modülünün kullanılmasına devam edilecektir.	Tamamlandı
BİS 15.6.1	Belediyenin elektronik ortamdaki modülleri üzerinden yapılan iş ve işlemler için Otomasyon Güvenlik Mekanizmaları kullanılmaya devam edilecektir.	Tamamlandı
BİS 15.6.2	Elektronik ortamın dışında gerçekleşen iş ve işlemlerin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimi amacıyla birimler kendi bünyelerinde belirlenmiş standartlara uygun kâğıt ortamındaki arşivleri kullanmaya devam edeceklerdir.	Tamamlandı
BİS 16.1.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim işlemleri, mevzuat çerçevesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacaktır.	Tamamlandı
BİS 16.2.1	Yöneticiler bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları mevzuat çerçevesinde değerlendirerek gerekli işlemleri yapacaktır. Söz konusu işlemler mevzuatla belirlenen usuller çerçevesinde gerekli ve görevli birimlere bildirileceklerdir.	Tamamlandı

BİS 16.3.1

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin bu bildiriminden dolayı herhangi bir olumsuz muameleyle karşılaşmaması için yöneticiler gerekli tedbirleri alacaktır.

Tamamlandı

2.5. İzleme Standartları

İzleme ile idarenin faaliyetlerinin misyon doğrultusunda, hedeflerle uyumlu olarak yürütölüp yürütölmediği, risk yönetimi esasları çerçevesinde gerekli kontrollerin öngörölüp öngörölmediği, söz konusu kontrollerin uygulanıp uygulanmadığı, iletişimin açık ve yeterli olup olmadığı gibi hususlar tespit edilip değerlendirilmektedir. İç kontrol sisteminin değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere gerektiği biçimde uyum göstermesini sağlamak amacıyla izlenmesi gerekmektedir.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen izleme standardına yönelik eylemlere verilen cevapların analizleri aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylemler	Gerçekleşme Durumu
İS 17.1.1	Belediye İç Kontrol Sistemi ilgili birim tarafından sürekli izlenmeye devam edilecektir.	Tamamlandı
İS 17.1.2	İç kontrol raporları senede 1 kez Strateji Geliştirme Kurulu toplantılarına Üst Yönetim tarafından değerlendirilmesi için sunulacaktır.	Tamamlandı
İS 17.2.1	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda kurumumuzda belirlenmiş olan yöntem ve süreç uygulanmaya devam edilecektir.	Tamamlandı

İS 17.3.1	İç Kontrol denetimleri Birim Müdürleri ve İç Kontrol Birim Temsilcilerinin katılımıyla gerçekleşmeye devam edecektir.	Tamamlandı
İS 17.4.1	İç Kontrol Sistemi Üst Yönetim tarafından değerlendirilirken; İç ve Dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar ve yöneticilerin görüşleri de dikkate alınacaktır.	Tamamlandı
İS 17.5.1	İç kontrolle ilgili olarak yapılan değerlendirmeler sonucunda alınması gereken önlemler belirlenerek İç Kontrol Eylem Planı revize edilecektir.	Tamamlandı
İS 18.1.1	İç denetim faaliyetleri standartlara uygun bir şekilde hazırlanan 3 yıllık plan ve 1 yıllık programlar çerçevesinde düzenli olarak yürütülecektir.	Tamamlanmadı
İS 18.2.1	İç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları ilgili birim tarafından takip edilecektir.	Tamamlanmadı

3. DİĞER BİLGİLER

3.1. İç Denetim Sonuçları

İç kontrol ile ilgili iç denetim sonuçları bulunmamakla birlikte Belediyemizde, iç kontrol çalışmaları doğrultusunda hedeflerin belirlendiği, izlendiği ve iç kontrol sisteminin büyük oranda yerleştiği tespit edilmiştir.

3.2. Dış Denetim Sonuçları

Sayıştay Başkanlığı tarafından 2023 yılı içerisinde iç kontrol faaliyetlerini kapsayan denetim gerçekleştirilmiş olup, bu denetime ilişkin sonuçlarının açıklanması beklenmektedir.

3.3. Diğer Bilgi Kaynakları

3.3.1. Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler

Ön Mali Kontrole İlişkin Verilerde 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunu'nun 15 inci maddesine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 58 ve 60. maddelerine göre, 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı mükerrer Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar doğrultusunda ve kurumumuz Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi gereğince işlem yapılmaktadır. Yapılan faaliyet ve mali işlemlerde, işlemin onaylanması, kontrol edilmesi ve uygulanması farklı kişiler tarafından yapılmaktadır Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü mali işlemlerin bu kritere uygunluk yönünden kontrolünü sağlamaktadır.

Bu kapsamda, 2023 yılında birimlerden gelen 6576 adet evrak üzerinde ön mali kontrol işlemi yapılmıştır. Bunlardan mali mevzuat hükümlerine göre eksik ya da hatalı olanlar tespit edilmiş ve düzeltilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilmiştir.

3.3.2. Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikayetleri

Belediyemiz iç ve dış paydaşlarından gelen şikâyet, talep ve öneriler dikkate alınıp değerlendirilmekte ve değerlendirilme sonuçları konusunda iç ve dış paydaşlarımıza geri dönütler yapılmaktadır. Bu kapsamda Belediyemiz web sayfasında İstek/Şikâyet linki üzerinden talep ve şikâyetler takip edilmekte olup, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü tarafından ise Vatandaş Memnuniyeti anketi yapılarak vatandaşın memnuniyet oranları ve şikâyet/önerileri konu bazında tespit edilmektedir.

Çözüm Masasına başvuruda bulunan vatandaşların talep ve şikâyetleri ise ilçelere, dönemlere ve şikâyet türüne göre sınıflandırılarak Bilgi Edinme ve Çözüm Masası Şube Müdürlüğü tarafından üst yönetime raporlanmaktadır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) üzerinden sorulan sorular, yapılan talep ve şikâyetler ilgili birimlerimizce değerlendirilmekte, cevaplanmakta ve gerekiyorsa gerekli düzenlemeler yapılmaktadır. 02.01.2023 tarihi ve 23.12.2023 tarihi arasında CİMER üzerinden gelen başvuru sayısı 6221adet olup, 4168 tanesine cevap verilmiş kalan 88 tanesinin incelemesi devam etmektedir.

4. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

İç kontrol sisteminin süreçleri; İç Kontrol Standardı, Kalite Yönetim Sistemi uygulamaları ve Risk Yönetim çalışmalarını kapsamaktadır. Bu kapsamda iç kontrol sisteminin gelişiminin, üç sürecin uygulamaları baz alınarak genel değerlendirilmesi gerekmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun hazırlanmış olup Büyükşehir Belediye Başkanımızdan onay alınarak birimlere dağıtımı yapılmış ve Belediyemiz Web Sitesinde duyurulmuştur. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı her yıl gözden geçirilmekte ve revize edilmektedir. Bu sayede tüm birimlerde ortak standartlara dayalı ve sürekli izlenen bir iç kontrol sistemi oluşturulmaya çalışılmaktadır. İç kontrol sisteminde yatay ve dikey iletişim ağının var olması, KABİS ile E-Personel modülleri gibi dijital yöntemlerle eylemlerin desteklenmesi de, sistemin etkin ve verimli yürütülmesinde etkili olmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmaları, Büyükşehir Belediye Başkanımızın liderliği ve gözetiminde, Veri Analizi ve Risk Yönetimi Şube Müdürlüğü'nün koordinatörlüğünde ve harcama birimlerinin katılımıyla yürütülmektedir. Bu kapsamda;

Belediyemizde, iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması için sekreteryası Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bağlı Veri Analizi ve Risk Yönetimi Şube Müdürlüğü tarafından yürütülen İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurul Üyeleri revize edilerek çalışmalarına devam etmiştir. Bu kapsamda İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge taslağı hazırlanmıştır.

Belediyemizde Risk Yönetim Sistemini kurmak adına Kamu İç Kontrol Rehberi dikkate alınarak Risk Yönetimi Strateji Belgesi taslak olarak hazırlanmıştır. Risk Yönetim Sisteminin tanıtımını sağlamak ve yayınlamak amacıyla Risk Yönetim Sistemi Bilgilendirme Broşürü hazırlanmıştır. Risk Yönetim Strateji Belgesi ve Risk Yönetim Sistemi Bilgilendirme Broşürü önümüzdeki süreçte Belediye web sitesinde yayınlanacaktır.

Birimler tarafından süreçler bazında risk tespit analiz ve önleme çalışmaları yürütülerek risk seviyelerine göre riskler, hassas görevler ve tanımlanan riskleri azaltmak için kontrol önlemleri belirlenmiştir. Tüm riskler kayıt altına alınmış ve Kalite Yönetim Bilgi Sistemine (KABİS) yüklenmiştir. Aynı zamanda Risk Tespit Analiz ve Önleme Formları konsolide edilerek Konsolide Risk Raporu, Risk Yönetimi Eylem Plan Taslağı ve birimler tarafından takibini sağlamak adına Hassas görevlerin envanteri hazırlanmıştır.

Belediyemiz ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi sertifikasına sahip olup Kalite Yönetim Sistemi, iç kontrolün 18 standardını büyük oranda kapsamaktadır. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında birimlerde yerinde yapılan iç denetimlerde İç Kontrol Standartları Genel Şartları ile ortak olan genel düzenlemeler hakkında da gözden geçirmeler ve bilgilendirmeler yapılmış, ilgili dokümanlar revize edilmiştir.

Birimlerdeki iş pozisyonlarında veya personellerin görev tanımlarında güncelleme çalışmaları yürütülmeye başlanmış ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak 821 adet görev tanımının Şube Müdürlüklerinde yürütülen aktif personel görev tanımları ile eşleşmesi yapılarak aktif/pasifliği revize edilmiştir.

Yöneticilerin ve personelin görevlerini zamanında yerine getirebilmesi için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmesini ve Şube Müdürlüklerinin faaliyetlerini raporlayabilmesini sağlayan İş Takip Sistemi konusunda birimlere bilgilendirmeler yapılmıştır. Bu kapsamda 17 adet Şube Müdürlüğünün faaliyet başlıklarında güncelleme çalışmaları tamamlanmış olup, İş Takip Sistemi ve Toplantı modülünün aktif kullanımı konusunda birimlere rehberlik sağlanmıştır.

Şube Müdürlükleri ile görüşme sağlanarak ve fiili uygulamalar dikkate alınarak 79 adet Şube Müdürlüğünün 305 süreci güncellenmiş olup, Belediye Süreçlerinin Şube Müdürlükleri bazında dağılımı KABİS'e yüklenmiştir. Ayrıca tüm kurumda genel uygulama olarak; Birim Prosedürü, Kamu Hizmet Envanteri/Standardı ve İTS'ye veri girişi yapılan faaliyet alanlarının Müdürlük süreçleriyle uyumlu olması sağlanmıştır. Ayrıca 78 adet Şube Müdürlüğünün süreç bazında faaliyetlerine ait iş akış şemaları hazırlanmış ve KABİS'e entegre edilmiştir.

Kalite Yönetim Sistemi kapsamında birimlerde yerinde yapılan iç denetimlerde 78 adet Kamu Hizmet Envanteri tablosu ve 48 adet Kamu Hizmet Standartları tablosu il 81 adet Birim Prosedür/Talimatları, gözden geçirilerek güncellenmeleri sağlanmış, eksik olan birimlerin ise dokümanları hazırlanarak KABİS'e yüklemesi yapılmıştır. Ayrıca Kamu Hizmet Envanterleri/Hizmet Standartlarının Web sitesindeki tasarımı revize edilerek güncel hali yayınlanmıştır.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Risk Değerlendirme Standardında öngörülen eylemleri etkin bir şekilde gerçekleştirmek adına Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı personeline 10.11.2023 tarihinde "Süreç Bazlı Risk Yönetimi" eğitimi düzenlenmiştir.

5.SONUÇ VE ÖNERİLER

Sakarya Büyükşehir Belediyesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 5 Bileşen ve 18 Standart ve 79 Genel Şart üzerine kurulmuştur. Eylem Planında söz konusu 79 Genel Şartın yerine getirilmesi için toplam 101 Eylem öngörülmüştür. Eylemlerin bileşenlere dağılımı aşağıdaki gibidir.

İç Kontrol Standartları Eylem Planı Gerçekleşme Oranları Tablosu

İç Kontrol Standartları	Planlanan Eylem Sayısı	Gerçekleştirilen Eylem Sayısı	Gerçekleşme Oranı
1-Kontrol Ortamı	40	35	%88
2-Risk Değerlendirme	11	11	%100
3-Kontrol Faaliyetleri	20	20	%100
4-Bilgi ve İletişim	22	21	%95
5-İzleme	8	6	%75
TOPLAM	101	93	%92

Her bir bileşen incelendiğinde gelişmiş alanlar ve iyileştirilmeye açık alanlar aşağıdaki tabloda tespit edilmiş olup, bu alanlara yönelik olarak gerekli çalışmaların yapılması planlanmıştır.

5.1. Güçlü Yönler

Kontrol Ortamı	• Birimler itibariyle süreçler, iş akış şemaları, görev tanımları oluşturularak misyon, vizyon ile beraber E-personel ve Kalite Bilgi Sisteminde yayımlayarak personel tarafından bilinmesi sağlanmıştır. • İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu revize edilmiş ve iç kontrol izleme, gözden geçirme ve değerlendirme fonksiyonlarını yürütmesi sağlanmıştır. • İç kontrol hazırlama grup üyelerinin birim bazında belirlenmiş olması iç kontrol sisteminin uygulanmasında ve içselleştirilmesinde fayda sağlamaktadır.
Risk Değerlendirme	• Belediye Risk Yönetim Sisteminin kurulmasına yönelik Risk Strateji Belgesi hazırlanmıştır. • Birimlerin hedeflerine ulaşmalarını engelleyecek risklerin belirlenmesi, ölçülmesi ve değerlendirilmesinin tüm birimleri kapsayacak şekilde katılımcı yöntemlerle yapılması sağlanmıştır. • Olası riskleri en aza indirmek adına, yürütülen görevlerden kıyasla daha büyük önem taşıyan hassas görevler belirlenmiştir.
Kontrol Faaliyetleri	• Mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması ve kontrol edilmesi süreçleri görev ayrılığı ilkesi doğrultusunda yerine getirilmektedir. • Taşınır ve taşınmaz varlıkların kayıt altına alınması ve sürekli izlenmesine yönelik çalışmalar yapılmaktadır. • Risklerin kabul edilebilir risk düzeyine indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri birimler tarafından belirlenmiştir.
Bilgi ve İletişim	• Yöneticilerin ve personelin görevlerini zamanında yerine getirebilmesi gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmesi adına EBYS, Yönetim Bilgi Sistemi ve KABİS Otomasyon Sistemi kullanılmaktadır.
İzleme	• İç kontrol hazırlama grup üyeleri ile iletişim sağlanarak iç kontrol sisteminin sürekli izlenmesi sağlanmaktadır.

5.2. İyileştirmeye Açık Alanlar

Kontrol Ortamı	- İç kontrol sistemini oluşturan bileşen standartlarının yönetici, personel ve birimler tarafından daha çok anlaşılmasına ve takibinin sağlanmasına ihtiyaç vardır. - Tüm çalışanların görev tanımları, hassas görevler, etik davranış uygulamaları vb. hakkında farkındalık arttırılmalıdır. - Hassas görevlere ilişkin prosedür tespit edilerek personele duyurulmalıdır.
Risk Değerlendirme	- Risk Strateji Belgesinin onaylatılarak tüm çalışanlara duyurulması gerekmektedir. - Kurumsal ve iç kontrol risklerini belirlerken stratejik amaç ve hedeflere ulaşmayı etkileyen risklerin ilgili birimler tarafından gerçekçi biçimde tespitinin yapılması gerekmektedir. - Birimlerin Risk Tespit Analiz ve Önleme Formlarını değerlendirme aşamalarında ortak yönetilmesi gereken riskler birleştirilerek ortak çözüm önerileri getirilmelidir. - Risk yönetim stratejisinin uygulanmasının teşvik edilmesi, tüm birimler tarafından risklerinin gerçekleşme olasılıkları ve muhtemel etkilerinin periyodik olarak analiz edilerek sürekli iyileştirme çalışmalarının yapılması gerekmektedir.
Kontrol Faaliyetleri	- Faaliyetlerin ve mali karar ve işlemlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik standartlara uygun olarak hazırlanan dokümanların sürekli gözden geçirilerek güncellenmesi gerekmektedir. - Risklere cevap verme yöntemi olarak belirlenen kontrol faaliyetlerinin uygun şekilde belirlenmesi ve mevcut durumun daha geliştirilmesi gerekmektedir. - Kontrol faaliyetleri, idarelerin karar, faaliyet ve işlemlerini yürütürken öngördükleri riskleri yönetebilmek için geliştirilen araçlar olup, ideal olarak risk yönetim süreçlerinin ve kontrol faaliyetlerinin sistemlere ve süreçlere yerleştirilmesi gerekmektedir. - Risklerin gerçekleşme düzeyini azaltmayı hedefleyen ve kontrol faaliyetlerinden oluşan Risk Yönetimi Eylem Planının kapsamının genişletilmesi gerekmektedir.

Bilgi ve İletişim	- İç kontrol faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesi için İç Kontrol Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulması gerekmektedir. - Yönetim Bilgi Sisteminde gerek yöneticiler gerekse de personel tarafından bilgilere ulaşmak ve raporlar üretmek için özellikle İş Takip Sistemi (ITS modülü)ne veri girişinin ve yönetici takibinin aktif olması gerekmektedir.
İzleme	- İlgili birim yöneticilerinin iç kontrol sistemi uygulamalarını periyodik olarak izlemesi ve değerlendirmesi gerekmektedir. - İzleme Standartları ile idarenin faaliyetlerini misyonu doğrultusunda, hedeflerle uyumlu olarak yerine getirip getirmediği tespit edilip değerlendirilmektedir. Belediyenin yürütmüş olduğu tüm faaliyetler üst yönetici, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ve harcama yetkilileri aracılığıyla yerine getirmektedir. İç denetim birimi iç kontrol sisteminin tüm birimlerde hayata geçirilip geçirilmediği konusunda değerlendirme yapmalı ve üst yönetime gerekli raporları sunmalıdır. - İç kontrol sisteminin etkinliğini artırmak amacıyla ilgili birimlere eğitimler düzenlenmesi gerekmektedir.

İç kontrol sisteminin temelini oluşturan bileşenleri genel değerlendirdiğimizde, Belediyemizde İç kontrol sisteminin gelişiminin iyi seviyede olduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Koordine eden birimin insan kaynağının sertifikalandırılmış ve işinde yetkin olması, birim temsilcilerine yılda yeterli seviyede eğitim verilerek farkındalık seviyelerinin artırılması, kurumsal kapasitenin iyi olması, iç kontrol sisteminin verimli işleminde temel sebepler arasındadır. Yıl içindeki sürekli izlenimler ile saptanan iyileştirmeye açık alanların da dikkate alınması sayesinde iç kontrol uygulamalarının daha da geliştirilmesi sağlanacaktır. İç kontrolü koordine eden birim ile diğer birimlerin iletişim ve koordinasyonunun iyi olması, ileride iç kontrol sisteminin işleyişinin daha da iyi olacağının göstergesidir.

Belediyemizin tüm birimlerini kapsayan "İç Kontrol Sistemi ve Risk Yönetimi", "Hassas Görevler", "İç Kontrol Standartları Bileşenleri", Süreç Bazında İş Akışı" gibi konularda yapılacak bilgilendirme görüşmeleri ile de sürekli gelişime devam edilecektir. Bu sayede iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalığı artırılmaya ve İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının takibinin sağlanmasına çalışılacaktır.