

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	İç Kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmiştir ancak yeterli değildir. Gözden geçirilmeye ihtiyacı vardır.	KOS.1.1.1	1.1.1."2018-2019 Yılı İç Kontrol Standartları Eylem Planı ve Uygulama Rehberi" hazırlanacak ve kurum içi iletişim portalı üzerinden tüm birimlere dağıtılacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	Eylem Planı Raporu dağıtımı	01.02.2018	
			KOS.1.1.2	İç kontrol sistemi ve işleyişi hakkında bilgilendirme faaliyetleri kapsamında belediyenin web sayfasında gerekli paylaşım sağlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm Birimler	Web Sayfası İlgili bölüm	01.02.2018	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Yöneticiler iç kontrol uygulamaları ile örnek olmaktadır ancak düzenlenecek personel toplantılarında eylem planı ile ilgili bilgi paylaşımları da yapılmalıdır.	KOS.1.2.1	Üst yönetici tarafından onaylanan eylem planı çalışmalarını ile ilgili olarak birim amirleri tarafından, personele yılda bir defa bilgi aktarımı sağlanır.	Tüm Birim Amirleri	Tüm Birimler	1 Toplantı	31.07.2018	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Mevcut durum standart kısmen karşılamaktadır.	KOS.1.3.1	Belediye personeline yönelik yapılan eğitim programlarında etik kurallar ve 5178 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanunun ve buna bağlı mevzuatın dahil edilmesi sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	1 Eğitim	Yılda bir kez	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesapverilebilirlik sağlanmaktadır ancak iletişim araçları ile raporlanması ve duyurulması aşamasında geliştirilmeye ihtiyaç vardır.	KOS.1.4.1	Yürütülen faaliyetlerle ilgili bilgi ve belgelere web sayfamızdan ulaşılabilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm Birimler	Erişim İmkanı; www.atakum.bel.tr	sürekli erişim imkanı	
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Personele ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılması konusunda gelişmeler sağlanmış ancak eğitimlerle daha iyi bir noktaya taşınması planlanmaktadır.	KOS.1.5.1	Belediye personeline ve hizmet alanlara adil ve eşit davranılması için tüm personele olgu programı üzerinden periyodik mesaj verilerek, bilgilendirme faaliyetleri sürekli olarak yürütülecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	olgu programı (mesaj)	Yılda bir defa	

KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Mevcut durum standartı kısmen karşılamaktadır.	KOS.1.6.1	Belediye faaliyetlerine ilişkin tüm yazışmalar EBYS üzerinden sunulmalı ve E- arşiv programı aracılığıyla belgelerin harcama birimlerinde arşivlenmesi konusunda gerekli dikkat ve özen gösterilmesi konusunda hizmet içi eğitim yapılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm Birimler	1 Eğitim	31.08.2018 , 31.08.2019,
------------	--	--	-----------	--	---	--------------	----------	-----------------------------

KOS 2	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.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Belediyemizin misyon ve vizyonu stratejik plan kapsamında belirlenmiş ve personelimiz tarafından benimsenmiştir.							Makul güvence sağlandığı için eyleme ihtiyaç duyulmamıştır.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Tüm birimlerce yürütülecek görevler çalışma yönetmeliklerinde yer almaktadır.	KOS.2.2.1	Çalışma yönetmelikleri gözden geçirilecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Yönetmelik Gözden Geçirme Toplantıları	31.12.2018 , 31.12.2019	Birinci gözden geçirme toplantısı Şubat ayında yapılmıştır.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmaktadır.	KOS.2.3.1	Müdürlükler,personel bazında görevlerini, buna ilişkin yetki ve sorumluluklarını personele tebliğ edecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Personel görev çizelgesi	1 Adet Genelge	
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Belediyemizin ve birimlerinin teşkilat şeması ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı yapılmıştır.							Norm Kadro Yönetmeliği, ABS Kurumsal Kodlaması ve diğer çalışmalardan yola çıkılarak teşkilat şeması ve fonksiyonel görev dağılımı yapılmıştır
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Belediyemizin ve birimlerinin teşkilat şeması ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı yapılmıştır.	KOS.2.5.1	Yönetmelik değişikliğinde Teşkilat Şeması Gözden geçirilecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Üst Yönetim	Revize teşkilat Şeması	Mayıs 2018 Mayıs 2019	Bu alanda mevcut durum yeterli güvence vermediğinden ilgili eylem öngörülmüştür.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	15.11.2016 tarih ve 915 sayılı Başkanlık Makamı yazısı ile Hassa görevlere ilişkin düzenlemeler hassas görevli personel belirlenmesi yapılmıştır.	KOS.2.6.1	15.11.2016 tarih ve 915 sayılı Başkanlık Makamı yazısı ile Hassa görevlere ilişkin düzenlemeler hassas görevli personel belirlenmesi yapılmıştır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü dairesi	İlgili Birimler	Hassas görevlere ilişkin Çizelge	31.03.2018 31.03.2019	Bu alanda mevcut durum yeterli güvence vermediğinden ilgili eylem öngörülmüştür.

KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Personel izleme ve değerlendirmeye yönelik çalışmalar devam etmektedir.	KOS.2.7.1	Belediye yöneticileri görev dağılımı çerçevesinde, görevlerin, iş ve işlemlerin performansını takip etmek üzere mekanizmalar oluşturacaktır.	Tüm Müdürlükler	Birim Yöneticileri	EBYS Tam Kurulumu	sürekli	
KOS 3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yöneliktir.	KOS.3.1.1	Aylık yapılan müdürler toplantısında idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesine yönelik bilgiler verilecektir.	Tüm Müdürler	Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları	Yılda 12 kes Toplantı Yapılması	Her Ay	
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Kurumun yönetici ve personelinin görevlerini etkili biçimde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmasını sağlayacak çalışmalar sürekli bir şekilde sürdürülmektedir.	KOS.3.2.1	Belediyenin yönetici kadrosu ve personelinin görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütülebilmesi için hizmet içi ve destekleyici eğitime ihtiyaç duyan grupların tespiti sağlanarak her yıl Eylül ayında eğitim gerçekleştirilecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Üst Yönetim ve ilgili Birim Yöneticileri	1 Eğitim	Her yıl Eylül ayında	
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Belediyemizde, mesleki yeterliliğe önem verilmekte ve her görev için en uygun personel seçilmektedir.	KOS.3.3.1	Belirlenen mesleki yeterlilik kriterleri doğrultusunda her görev için uygun personelin atanmasına veya görevlendirilmesine yönelik çalışmalar İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile ilgili birimler tarafından yürütülecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Üst yönetim ve ilgili birim yöneticileri	Birimlerden Gelen Talep Üzerine Personele Mesleki Yeterlilik Kurslarına Gönderilecektir.	31.12.2018 , 31.12.2019	
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmakta ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmaktadır.	KOS.3.4.1	Görevde yükselme ve performans değerlendirmesi konusunda birim müdürleri gerekli çalışmalar yapılmaktadır.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Tüm Birimler	Değerlendirme Kriteri	sürekli	
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Eğitim planı yapmaktadır ancak geliştirmeye ihtiyaç vardır.	KOS.3.5.1	Birimlerin eğitim ihtiyaç analizleri, birim ve personel bazında yapılarak bir önceki yıl içinde belirlendi.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Eğitim ihtiyaç analizi	31.12.2018, 31.12.2019	

KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından değerlendirme sürecine girilecektir.	KOS.3.6.1	Personel performans değerlendirme çalışmaları kapsamında toplantılar yapılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	1 Toplantı	30.12.2018, 30.12.2019	
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Performans değerlendirmesi ve personel ilişkisi hiç yoktur	KOS.3.7.1	Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmeleri gözden geçirilerek yetersiz bulunan personele performansının artırılması için çözümler üretilmeli gerekiyorsa çeşitli eğitim programlarına katılmaları sağlanacaktır.	Birim Yöneticileri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Performans değerlendirmesi ve ihtiyaç halinde eğitim. (Yılda bir defa Eylül ayında)	sürekli	
			KOS.3.7.2	Yapılan performans değerlendirmelerinde yüksek performans gösteren personel mevzuat çerçevesinde yılda bir defa ödüllendirilecektir.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Ödüllendirme	Yılda iki defa (yüksek performans sağlandığında) 5393 sayılı kanunun 49. maddesine istinaden.	

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.	Yazılı duyuru mevcuttur ancak geliştirilmeye ihtiyacı vardır	KOS.3.8.1	Personel İstihdamı - Yer Değiştirme Usulü - Üst Görevlere Atanma Usulü - Performans Değerlendirmesi - İzin Kullanma Esasları - Yetki Devri Esasları ile ilgili hususlar yazılı olarak belirlenecektir.	Üst Yönetim ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Duyuru	30.11.2018, 30.11.2019	Web sitemizde güncel olarak duyurulmaktadır ve devamlılık sağlanacaktır.
			KOS.3.8.2	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin, yazılı hale getirilen düzenlemeler hakkında (personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi) önemli hususlar personele iç iletişim araçlarıyla duyurulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	otomasyon programı üzerinden duyuru yapılacaktır.	sürekli	
KOS 4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.								
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	İş Akış Süreçleri konusunda çalışmalar devam etmektedir.	KOS.4.1.1	İş akış süreçlerindeki evrakı imzalamaya ve onaylamaya yetkililer belirlenecek ve durum ilgililere bildirilecektir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	İş Akış Süreçlerinin Tüm Müdürlükler Bazında Çıkarılması	sürekli	
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Yetki devirleri, devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmiştir.							Yetki devirleri, Yasal mevzuat hükümlerine göre açık ve yazılı yapıldığından eylem atanmamıştır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olması için çalışmalar devam etmektedir.	KOS.4.3.1	Yetki, önem ve kademe zinciri içinde devredilecektir. Mal ve Hizmet Alımlarında 250.000.- TL Yapım İşlerinde 1.000.000.- TL'nin üzerindeki harcamalarda Harcama Yetkililiği görevi devredilmeyecektir. Yetki devredilmesinde, devredilecek yetki unsurları belirlenecektir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Genelge	sürekli	Genelge 24.03.2015 tarihinde Başkan onayına sunulmuştur.
KOS	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi,	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip	KOS.4.4.1	Yetki devredilen personel yetki kademe ve zinciri içinde kademeli olarak yapılacaktır. Eşitlerin içinden risk faktörü de gözönüne alınarak uygun kişiye yapılması sağlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	devir işlemi	sürekli	

4.4	deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	deneyim ve yeteneğe sahip olması konusunda çalışmalar devam etmektedir.	KOS.4.4.2	Yetki devri yapılacak olası personel yılın başında belirlenerek, görevlerin gerektirdiği konularda ve 5018 sayılı Kanun ile ilgili diğer mevzuat konusunda hizmetiçi eğitime tabi tutulacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	1 adet belge	Yılda bir defa ocak Aylarında	
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermektedir.	KOS.4.5.1	Mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde ve yetki devreden, yetki devredenlerce belirlenecek sürelerde yetki devrine ilişkin bilgiler düzenli olarak paylaşacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Otomasyon programı üzerinden ilgili Müdürlüklere ilan ve duyuru yapılması.	sürekli	