T.C.

KÖYCEĞİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI HAZIRLAMA GRUBU

SAYI : 23154541-155.04.05.01.E 1 28.02.2023

KONU :İç Kontrol Eylem Planı

İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU

5018 Sayılı Kanun ve bu Kanuna bağlı alt düzenlemeler çerçevesinde Belediyemizin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Ve ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili Belediyemizin 03.02.2020 tarih ve 2020/1 Sayılı Genelgesi yayınlanmıştır.

07.02.2020 Tarih ve 1 nolu yazınızla tarafımıza verilen görev, çalışma grubu üyelerimizin toplantısı ile gözden geçirilerek hazırlanmış olup taslak haline getirilerek yazımız ekinde sunulmuştur. Ayrıca sonuç raporu ise Yazı eki Ek:1 de sunulmuştur.

Bilgilerinize ve gereğini arz ederim.

Reyhan DEMİRCAN

Mali Hizm.Müdür V.

EK:1 Uyum Eylem Planı 2022 Sonuç Raporu

T.C.

KÖYCEĞİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU

SAYI : 23154541-155.04.05.01.E 02.03.2023

KONU :İç Kontrol Uyum Eylem Planı İzleme Çalışması

**BAŞKANLIK MAKAMINA**

2020/1 sayılı Köyceğiz Belediye Başkanlık Genelgesi ile kurulan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından taslağı oluşturulan ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından kontrol edilen 2022 yılı sonuç raporu aşağıda sunulmuştur.

Bilgilerinize sunarım.

**İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurul Başkanı**

**Özay ORHAN**

EK:1 Uyum Eylem Planı 2022 Sonuç Raporu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eylem Kod No** | **Öngörülen Eylem veya Eylemler** | **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | **İşbirliği Yapılacak Birim** | **Çıktı/ Sonuç** | **Tamamlanma Tarihi** | **Eylem Durumu** |
| KOS.1.1.1 | 1.1.1.“2022-2023 Yılları İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ” hazırlanıp ve tüm birimlerin kullanımına sunulacaktır. | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Tüm Birimler | Eylem Planı Web Sayfası Sunumu | 31.03.2022 | Eylem tamamlanmıştır. Ancak Web sayfası yenilime çalışmaları nedeniyle belge olarak düzenlenerek halka sunulmuştur. |
| KOS.1.1.2 | İç kontrol sistemi ve işleyişi hakkında bilgilendirme faaliyetleri 2022-2023 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ile ilgili Belediye de hizmet içi eğitim verilmesi | Mali Hizmetler Müdürlüğü | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Tüm müdürlükler | Hizmet İçi Eğitim verilmesi | 30.09.2022 30.09.2023 | Eylem tamamlanmıştır. |
| KOS.1.3.1 | Etik kuralları içeren sözleşme (Etik Sözleşmesi) mevcut personele imza karşılığı duyurulmuş olup, göreve yeni başlayan personele de göreve başlamasını müteakiben imza karşılığı duyurulacaktır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Tüm birimler | Etik sözleşmesi | 31.12.2023 | Eylem tamamlanmıştır. Düzenli olarak devam etmektedir. Etik sözleşmeler imzalatılmaktadır. |
| KOS.1.3.2 | Etik kurallar, uygun kanallarla çalışanlara duyurulacaktır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Tüm Birimler | İnternet, Intranet, E-Posta aracılığıyla | 2022 - 2023 | Eylem tamamlanmıştır. Etik kurallar personele duyurulmaktadır. |
| KOS.1.5.1 | Belediye personeline ve hizmet alanlara adil ve eşit davranılması için tüm personele yılda 1 kez eğitim verilecek ve çeşitli bilgilendirme faaliyetleri sürekli olarak yürütülecektir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Tüm Birimler | Hizmet İçi Eğitim | 31.12.2022 31.12.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| KOS 2.1.1 | İdaremizin misyonunun çeşitli iletişim araçları ile duyurulmasına devam edilecektir. | Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü | Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi) | İnternet, Intranet, Pano, Reklam araçları | 31.12.2022 31.12.2023 | Eylem tamamlandı. İdare misyonumuz bilinmektedir. |
| KOS.2.3.1 | Görev dağılım çizelgelerinin güncelleştirilmesi ve personele dağıtılması çalışmalarına devam edilecektir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Tüm Birimler | Güncellenmiş görev dağılım çizelgeleri | 31.12.2023 | Eylem tamamlanmıştır. Görev dağılımı değişikliğinde eylem düzenli olarak devam etmektedir. |
| KOS.2.6.1. | Birimlerde yürütülen işlerden hangilerinin hassas görevler olduğu ve bunlara ilişkin prosedürler yeniden tespit edilerek personele duyurulacaktır. | Üst Yönetim, İç Kontrol Uyum Eylem Planı Ekibi | Tüm birimler | Hassas görevler yazısı ve prosedürleri | 31.05.2022 | Eylem tamamlanmıştır. |
| KOS.3.1.1 | Kurumun hedef ve amaçlarının gerçekleştirilmesi konusunda İnsan Kaynaklar ve Eğitim Müdürlüğünce diğer müdürlüklerle koordineli olarak İnsan kaynağının optimum dağılımı sağlanacak şekilde 3 aylık dönemlerde bilgi verilecektir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Tüm Birimler | Müdürler Toplantısı | Üçer aylık dönemlerde | Eylem tamamlanmıştır. |
| KOS.3.3.1 | Belirlenen mesleki yeterlilik kriterleri doğrultusunda her görev için uygun personelin atanmasına veya görevlendirilmesine yönelik çalışmalar İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve ilgili birimler tarafından yürütülecektir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Üst Yönetim | Tüm Birimler | Görevlendirmeler | Sürekli | Eylem devam etmektedir. |
| KOS.3.5.1 | Birimlerin eğitim ihtiyaç analizleri birim ve personel bazında yapılarak yıl içinde belirlenecektir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Tüm Birimler | Eğitim ihtiyaç analizi | 31.03.2022 31.03.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| KOS.3.6.1 | Her harcama biriminde gerek iş süreçleri gerekse performans programına bağlı süreçlerde dahil edilerek personelin yeterlik, başarı ve performansı birlikte değerlendirilmesine yönelik performans toplantıları yapılması sağlanacaktır. | Birim Müdürleri, Harcama Yetkilileri | Tüm personel | Performans Değerlendirme Toplantısı | 31.07.2022 31.07.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. Süreçlerle ilgili çalışmalar devam etmektedir. |
| KOS.3.7.1 | Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmeleri gözden geçirilerek yetersiz bulunan personele performansının arttırılması için çözümler üretilmeli gerekiyorsa çeşitli eğitim programlarına katılmaları sağlanacaktır. | Kurum Yöneticileri | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Müdürler Toplantısı | Sürekli | Eylem devam etmektedir. |
| KOS.3.7.2 | Yapılan performans değerlendirmelerinde yüksek performans gösteren personel 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince ödüllendirilecektir. | Tüm Birimler | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Ödül verme işlemi | 31.07.2022 31.07.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| KOS.3.8.1 | 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 iletişim araçlarıyla duyurulacaktır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Tüm Birimler | Kurum İçi İletişim alanı ile tüm personele bu olurların duyurulması | 2022-2023 | Eylem devam etmektedir. |
| KOS.4.1.1 | Tüm birimlerde iş akış süreçlerinin hazırlanması ve yetkili amir tarafından onaylanması yapılacaktır. | Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü | Tüm Birimler | İş Süreçleri Analizi | 31.12.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. Süreçlerle ilgili çalışmalar devam etmektedir. |
| RDS 5.3.1 | Belediye bütçesi mevzuata uygun olarak hazırlanacaktır. | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Tüm Birimler | Taslak Bütçe Kararnamesi | 30.11.2022 30.11.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| RDS 5.4.1 | Faaliyetlerin, mevzuata uygun gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin izlenmesi amacıyla Faaliyet Raporu hazırlanacak ve usulüne uygun olarak kamuoyuna duyurulacaktır | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Tüm Birimler | Birim ve İdare Faaliyet Raporu | 30.03.2022, 30.03.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| RDS 5.5.1 | Birim yöneticileri, birim performans hedeflerini değerlendirecek, kendi birim performans hedeflerini personeline duyurarak bilgilendirecek ve benimsemelerini sağlayacaktır. | Tüm Birimler | Tüm Personel | Hedeflerin personele duyurulması | 2022-2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| RDS 6.1.1 | İdaremizin amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla tüm birimlerden yetkin ve gerekli sayıda personelden oluşan Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu oluşturulacaktır. Komisyonca idaremizin amaç ve hedeflerine ilişkin riskler belirlenerek Kurumsal Risk Envanteri çıkarılacak ve belirlenen riskler her yıl sistematik bir şekilde gözden geçirildikten sonra gerekli güncellemeler yapılacaktır. | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Tüm Birimler | Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu belirlenmesine ilişkin yazışma ve dokümanlar, Kurumsal Risk Envanteri | 30.05.2022 | Risk analizi çalışması yapılmış ve dönem sonunda değerlendirmeleri yapılmıştır. |
| RDS 6.2.1 | Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonunca çıkarılan risk envanteri yılda en az bir kez olmak üzere periyodik olarak risk analiz çalışmaları yürütülecek ve buna ilişkin rapor düzenlenecektir. | Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu | Tüm Birimler | Risk Analiz Raporu | 31.12.2022, 31.12.2023 | Risk analizi çalışması yapılmış ve dönem sonunda değerlendirmeleri yapılmıştır. |
| RDS 6.3.1 | Yapılan risk analiz çalışmaları sonucunda tespit edilen risklere karşı alınacak önlemler belirlenecek, riskleri giderici ve önleyici işlemlerle ilgili eylem planının oluşturulması sağlanacak, risk değerlendirmesinde, hangi risk alanlarına ilişkin önlemler geliştirilmesi ve hangi risk alanlarının daha öncelikli olduğu konusunda yönetim bilgilendirilecektir. | Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu | Tüm Birimler | Risk Eylem Planı, Bilgilendirme yazışmaları ve ilgili dokümanlar | 31.12.2022, 31.12.2023 | Risk analizi çalışması yapılmış ve dönem sonunda değerlendirmeleri yapılmıştır. |
| KFS 7.1.1 | Her birim tarafından faaliyet alanları ve riskler ile ilgili önleyici, yönlendirici, tespit edici ve düzeltici kontrol mekanizmaları oluşturularak bunların uygulanması sağlanacaktır. | Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu | Tüm Birimler | Kurumsal Risk Envanteri Güncellemesi | 31.12.2023 | Kurumsal risk envanter güncellemesi yapılmıştır. |
| KFS 7.2.1 | Süreçlere yönelik çalışmalar tüm harcama birimlerinde yapılacak ve işlem öncesi kontrol işlem sonrası kontrol şeklinde de devam edecektir. | Tüm Birimler | Tüm Birimler | İş Süreçleri Çalışması | 31.12.2023 | Mali Hizmetler Birimi İş Süreçleri tamamlanmıştır. Süreçlerle ilgili çalışmalar devam etmektedir. |
| KFS 7.2.2 | Harcama birimlerinde ve Mali Hizmetler Biriminde ön mali kontrole ilşkin esaslar titizlikle uygulanacaktır. | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Tüm Birimler | Ön Mali Kontrol Çalışmaları | 2022-2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| KFS 7.3.1 | Birimlerce ihtiyaca ve mevzuata göre, belirlenen periyotlar içerisinde kayıt ve belgeler dikkate alınmak şartıyla (muhasebe kayıtları, demirbaş kayıtları gibi) varlıkların güvenliğini de kapsayacak şekilde tespit ve sayımlar yapılacaktır. | Tüm Birimler | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Sayım Sonuçları | 31.12.2022 31.12.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| KFS 9.1.1 | İş süreçlerine yönelik yapılacak çalışmalarda görev çakışmalarının önlenmesi ve uygun personel istihdamı için tedbirler alınacaktır. | Tüm Birimler | Tüm Birimler | İş Süreçleri Çalışması | Sürekli | Mali Hizmetler Birimi İş Süreçleri tamamlanmıştır. Süreçlerle ilgili çalışmalar devam etmektedir. |
| KFS 11.1.1 | Birimlerce, personel yetersizliğinden kaynaklanan durumlarda, faaliyetlerin yürütülmesine devam edilebilmesi için mevcut personelin tüm faaliyetleri öğrenmesini sağlayacak tedbirleri alacaktır. | Tüm Birimler | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Birim içi toplantı | 2022-2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| KFS 11.1.2 | Birimlerce, yeni bilgi sistemlerine geçiş (özellikle EBYS, E-Belediye sistemi), yöntem ve mevzuat değişiklikleri gibi durumlarda bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi sağlanacaktır. | Tüm Birimler | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Bilgilendirme yazışmaları,  Eğitim faaliyeti onay ve yazışmaları | 31.12.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| KFS 11.3.1 | Müdürlüklerce, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili bilgilendirme yazısı hazırlatılıp yerine görevlendirilen personele teslim etmesi sağlanacaktır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Tüm Birimler | Bilgilendirme yazısı | 31.12.2022, 31.12.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| KFS 12.1.1 | 5651 sayılı “İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun" gereğince bilgi güvenliği standardı kapsamında bilgi güvenliğini sağlayacak tüm sistemler kurulacaktır. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi) | Tüm Birimler | Bilgi güvenliği | 31.12.2022, 31.12.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| KFS 12.2.1 | Birimler hata ve usulsüzlükleri önleyecek şekilde veri, bilgi girişi ve bunlara erişim konusunda yetkilendirme işlemlerini hata ve usulsüzlükleri önleyecek şekilde yapacaklardır. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi) | Tüm Birimler | Yetkilendirme işlemleri | 31.12.2022, 31.12.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| KFS 12.2.2 | Yazılım sistemlerine yapılan girişlerin, sorgulamaların ve alınan çıktıların raporlanması sağlanacaktır. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi) | Tüm Birimler | Rapor | 31.12.2022, 31.12.2023 | Çalışmalar devam etmektedir. |
| BİS 13.2.1 | Tüm personele Intranet ve Internete ulaşım imkanı sağlanacaktır. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi) | Tüm Birimler | İnternet, Intranet | Sürekli | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| BİS 13.2.2 | Üst Yönetim için gerekli olan mali raporlar düzenli bir şekilde çıkarılcaktır. | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Tüm Birimler | Mali Raporlar ve Yönetici Özet Mali Raporları | 2022-2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| BİS 13.6.1 | Yöneticiler, 6 aylık izleme ve yıllık değerlendirme toplantılarında ilgili personeli yönlendirecektir | Üst Yönetim, Yazı İşleri Müdürlüğü | Tüm Personel | Müdürler Toplantısı içinde yapılan değerlendirmeler | 31.12.2022, 31.12.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| BİS 14.2.1 | Belediyemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetlere ilişkin kurumsal ve mali durum beklentiler raporu hazırlanacak ve Kurumumuz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açıklanacaktır. | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Tüm Birimler | Kurumsal Mali Durum ve Beklenti Raporu | 31.07.2022 31.07.2023 | 2022 Mali Durum Beklenti Raporu zamanında çıkartılmıştır. |
| BİS 15.1.1 | Kayıt ve Dosyalama Sisteminin elektronik ortamda yapılabilmesi için kurulan sistem güçlendirilecek ve güvenli hale getirilecektir | Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi) | Tüm Birimler | E-Arşiv sisteminin güncellenmesi | 31.12.2023 | Çalışmalar devam etmektedir. |
| BİS 15.2.1 | Elektronik arşiv sistemi güncellenmesi işi devam edecektir. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi) | Tüm Birimler | E-Arşiv sisteminin güncellenmesi | 31.12.2023 | Çalışmalar devam etmektedir. |
| BİS 15.2.2 | Başbakanlık tarafından 24.03.2005 tarihinde yayımlanan 2005/7 nolu genelge ile kayıt ve dosyalama sistemine geçilecektir. Belgelere yönetici ve yetkili personel tarafından ulaşılabilirliği sağlanacaktır. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi), Yazı İşleri Müdürlüğü | Tüm Birimler | E-Arşiv sisteminin güncellenmesi | 31.12.2023 | Çalışmalar devam etmektedir. |
| BİS 15.3.1 | Kayıt ve dosyalama sisteminde, kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak şekilde gerekli önlemleri alacak mekanizmalar geliştirilecektir. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi) | Tüm Birimler | E-Arşiv sisteminin güncellenmesi | 31.12.2023 | Çalışmalar devam etmektedir. |
| BİS 15.4.1 | Kayıt ve dosyalama sisteminin, Başbakanlıkça belirlenen düzenlemeler ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyumluluğu sağlanacaktır. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi) | Tüm Birimler | E-Arşiv sisteminin güncellenmesi | 31.12.2023 | Çalışmalar devam etmektedir. |
| BİS 15.5.1 | Evrak biriminde çalışan personele, evrağın kaydedilmesi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, arşiv sistemine uygun muhafaza edilmesi konusunda bilgilendirilme faaliyetleri sağlanacaktır. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi), Yazı İşleri Müdürlüğü | Tüm Birimler | E-Arşiv sisteminin güncellenmesi | 31.12.2023 | Çalışmalar devam etmektedir. |
| BİS 15.6.1 | Arşiv ve dokümantasyon konusunda mevzuat çalışmalarının tamamlanması ve sistemin buna göre tasarlanması sağlanacaktır. Her birimin bünyesinde fiziki olarak arşiv oluşturulacaktır. Belediyeye ait arşiv ise Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi) bünyesinde oluşturulacaktır. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi), Yazı İşleri Müdürlüğü | Tüm Birimler | E-Arşiv sisteminin kurulması | 31.12.2023 | Çalışmalar devam etmektedir. |
| İS 17.1.1. | İç Kontrol Sistemine uygun kontrol yöntemleri belirlenerek izlenecektir. | İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu | Tüm Birimler | İç Kontrol Sistemi Genel Değerlendirme Raporu | 31.12.2022, 31.12.2023 | İlk yıl çalışmaları tamamlanmış ancak çalışmalar düzenli olarak devam etmektedir. |
|
| İS 17.2.1 | İç Kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmesi sağlanacaktır. | İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, Mali Hizmetler Müdürlüğü | Tüm Birimler | Değerlendirme Toplantıları | 30.06.2022-31.12.2023 30.06.2022-31.12.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| İS 17.3.1 | İç kontrolün değerlendirilmesinde birimlerin karar verme ve yönetici konumunda olan personelinin katılımı sağlanacaktır. | Üst Yönetim, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu | Tüm Birimler | Değerlendirme Toplantıları | 30.06.2022-31.12.2023 30.06.2022-31.12.2023 | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| İS 17.4.1 | Anket çalışmaları, şikayet kutularına gelen öneri ve sorunlar, denetim sonuçları, idarenin iç kontrolünü güçlendirilmesini sağlamaya yönelik kullanılacaktır. | Üst Yönetim, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu | Tüm Birimler | Toplantı | Her ay düzenli müdürler toplantısı | İlk yıl eylemi tamamlandı. |
| İS 17.5.1 | İç Kontrol Eylem Planının Uygulanması periyodik aralıklarla kontrol edilecek, gerekli durumlarda revize edilmesi için üst yönetici onayı alınacaktır | Üst Yönetim, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu | Tüm Birimler | Uyum Eylem Planı Revize çalışmaları | 30.06.2022-31.12.2023 30.06.2022-31.12.2023 | Uyum Eylem Planı Revize çalışmaları |