

İÇ KONTROL SİSTEMİ OLGUNLUK MODELİ

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
KONTROL ORTAMI					
1.1. İç Kontrolün Planlanması, Uygulanması, Analizi ve İyileştirilmesi	<p>İç kontrolün etkili bir şekilde planlanması sağlanmıştır. İdare üst yöneticisi tüm idare genelinde, harcama yetkilileri ise, sorumlu oldukları birimlerde iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde planlanmasını sağlamıştır. Harcama yetkilileri iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirirken Strateji Geliştirme Biriminin rehberlik ve koordinasyonunda ilgili rehberlerden yararlanarak Birimlerinde iç kontrol çalışmaları için gerekli planlamaları yapmaktadırlar. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.</p>	<p>İç kontrolün etkili bir şekilde uygulanması sağlanmaktadır. İdare üst yöneticisi tüm idare genelinde, harcama yetkilileri ise sorumlu oldukları birimlerde iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamıştır. Harcama yetkilileri iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirirken Strateji Geliştirme Biriminin rehberlik ve koordinasyonunda ilgili rehberlerden faydalanarak Birimlerinde iç kontrol çalışmaları için gerekli uygulamaları yapmaktadırlar. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.</p>	<p>İç kontrolün etkili bir şekilde analizi ve iyileştirilmesi sağlanmaktadır. İdare üst yöneticisi tüm idare genelinde, harcama yetkilileri ise sorumlu oldukları birimlerde iç kontrol sisteminin analiz edilmesi ve iyileştirilmesini sağlamaktadırlar. Analiz ve iyileştirme çalışmaları; Olgunluk Modeli çerçevesinde mevcut durum analizleri, sürekli izleme ve özel değerlendirmeler kapsamında sistematik olarak yürütülmekte ve iç kontrol sistemi düzenli olarak analiz edilerek, iyileştirilmektedir. Özel değerlendirmeler kapsamında yer alan "İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu", tüm analiz çalışmalarının toplandığı rapor olup, idarenin iç kontrol sisteminin planlanması ve uygulanması sonrası, periyodik olarak idare seviyesinde analiz edilmesi ve iyileştirmeye açık alanlarının belirlenmesini sağlamaktadır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.</p>		

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
1.2. Yönetmel Faaliyet ve Kararlarda İç Kontrolde Faydalanılması			İdare üst yöneticisi, yardımcıları ve harcama yetkilileri, sorumlu oldukları faaliyetlerin yürütülmesi ve yönetmel karar alma süreçlerinde iç kontrol sisteminin kendilerine sunduğu veri ve bilgilerden azami ölçüde faydalanmaktadır. Özellikle strateji belirleme, performans değerlendirmeleri ve süreçlerin yönetiminde iç kontrol sisteminin sağladığı araçlardan faydalanılmaktadır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		
1.3. İç Kontrol Güvence Beyanlarında Azami Dikkat ve Özen	İç Kontrol Güvence Beyanları verilirken, üst yönetici ve harcama yetkilileri, tüm veri ve bilgileri gözden geçirip mevcut durumu değerlendirmekte, eksiklikler ve yetersizliklerin farkında olmakta, bu çalışmalarda rol ve sorumlulukları çerçevesinde, bunları ortadan kaldıracak eylemler hakkında bilgi sahibi olarak beyanlarını imzalamaktadırlar. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	Üst yönetici için, veri ve bilgileri izleyebileceği bir yönetim bilgi sistemi oluşturulmuştur. Üst yönetici, İç Kontrol Güvence Beyanlarını vermeden önce, incelemesi ve değerlendirmesi gereken bu verileri bilgi sistemleri üzerinden takip edebilmekte ve en güncel verilere anlık olarak ulaşabilmektedir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.			
1.4. Olgunluk Modeli ile İç Kontrolde Sürekli İyileşme Sağlanması	İdare, olgunluk seviyesini belirlemek için bir mevcut durum analizi gerçekleştirmiştir. Çalışma sonrasında Olgunluk Modeli çerçevesinde, idare kendisine bir Olgunluk Seviyesi Hedefi belirlemiş, bu hedefe ulaşmaya yönelik Olgunluk Eylem Planını oluşturmuş ve İç Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimine iletmiştir.				

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
1.5. Etik Değerler ve Dürüstlüğün Desteklenmesi	İdarenin başta üst yöneticisi olmak üzere tüm yöneticileri talimat, eylem, karar ve davranışlarında etik değerler ve dürüstlük ilkelerine uygun hareket etmekte ve bu konuya verdikleri önem ve beklentilerini personele açıkça göstermektedirler. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir. Üst yönetimin etik değerler ve dürüstlük konusundaki beklentileri, idarenin kamu etik mevzuatı ile uyumlu ancak idareye özel olarak hazırlanacak etik ilkeleri ve davranış kurallarında tanımlanmıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İdarenin yönetici ve personelinin etik değerler ve dürüstlük ilkelerine uyumunu değerlendirmek için yılda en az bir defa "Etik Değerler ve Davranış Kuralları Farkındalık ve Uyum Anketi" düzenlenmektedir. Anketle farkındalık, bilgi ve uyum seviyesi ölçülmekte ve dönemsel sonuçlar üst yöneticiye raporlanmaktadır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	Etik değerler ve dürüstlük ilkelerine uyum, yöneticiler tarafından takip edilmektedir. Önemli görülen sapmalar söz konusu olur ise bu sapmalar belirli bir silsile ile ilgili personelin en üst seviyedeki birim yöneticisine kadar alt seviyedeki yöneticilerce yazılı olarak raporlanmaktadır. Birim yöneticisi, sapmalar konusunda yürürlükteki mevzuat ve yönetsel yetkileri çerçevesinde gerekli tedbirleri almaktadır. Etik değerler ve dürüstlük ilkelerinden sapmalara karşı alınan tüm tedbirler, tercihen elektronik ortamda Birim Etik Dosyasında kayıt altına alınmakta ve birim yöneticisi hariç tüm personelin erişimine kapalı olarak saklanmaktadır. Bu dosyalarda yer alan bilgiler, uyum ve farkındalığın ölçülmesi amacı ile yapılan anket sonuçlarının desteklenmesi amacı ile insan kaynakları birimine periyodik olarak raporlanmakta ve personelin performans değerlendirmelerinde de göz önünde bulundurulmaktadır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		
1.6. Organizasyon Yapısının Tanımlanması	İdare; iş süreçleri, hızlı ve verimli çalışma prensipleri ile kaliteli hizmet sunma ilkelerini göz önünde bulundurarak, mümkün olduğu kadar yalın ve etkili koordinasyonu sağlayabilecek güncel bir organizasyon şeması oluşturmuştur. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İdarenin harcama birimleri ile alt birimleri, sorumlu oldukları iş süreçleri, birim görev tanımları ve iş tanımları ile uyumlu organizasyon şeması oluşturmuş ve yayımlamıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	Organizasyon şemaları günceldir ve dönemsel olarak gözden geçirilmektedir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
1.7. Birimlerin Görev Tanımları Yardımıyla Sorumluluk Alanlarının Belirlenmesi	İdare merkez, taşra ve yurtdışı dahil olmak üzere en alt düzeydeki birimleri de dahil olacak şekilde, tüm birimleri ve alt birimleri için görev tanımları oluşturmuştur. Bu görev tanımlarının oluşturulmasında kanun ve yönetmelikler ile belirlenen görevler, üst yönetim tarafından verilen spesifik görevler, kurumsal amaç ve hedefler ile her bir görev tanımının bir üst birimin görev tanımını destekler nitelikte olması gerekliliği göz önünde bulundurulmuştur. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		Birim görev tanımları yılda bir kez gözden geçirilmekte; iş süreçlerinde, mevzuatta ve teknolojiye meydana gelen değişiklikleri yansıtacak şekilde güncellenmektedir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		
1.8. İş Tanımlarının Hazırlanması	İdarenin iş tanımları, iş analizine dayandırılmak suretiyle, görev ve yetkinlik temel alınarak oluşturulmuştur. İş tanımları, en güncel görev kapsamını içerecek ve birim görev tanımları ile uyumlu olarak gerçek durumu yansıtacak şekilde hazırlanmıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		Personel iş tanımları yılda bir kez gözden geçirilmekte; iş süreçlerinin iyileştirilmesi, dijitalleştirilmesi, mevzuat ve teknolojiye değişiklik ile yeni sorumlulukları yansıtacak şekilde güncellenmektedir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
1.9. İdare İş Süreçlerinin Belirlenmesi, Süreçlerin Sınıflandırılması ve Süreç Hiyerarşisinin Oluşturulması	İdare, iş süreçlerini en güncel durumu yansıtacak şekilde belirli bir hiyerarşi çerçevesinde tanımlamış ve sınıflandırmıştır. Süreçler tanımlanırken; ölçülebilme, tekrarlanma, katma değer yaratma, yinelenme, kontrol edilebilme, girdileri çıktılara dönüştürme özellikleri göz önünde bulundurulmuştur. İdare belirlediği hiyerarşi çerçevesinde, en detay seviyede tespit ettiği süreçlerin iş akış diyagramlarını oluşturmuştur. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İdare tüm iş süreçleri arasında, kritik önemde olduğunu düşündüğü ana hizmet süreçlerinin işleyişini daha kapsamlı bir şekilde açıklayabilmek için bu süreçlere ait iş akış diyagramlarından da faydalanarak resmi süreç yönergeleri hazırlamıştır. Süreç yönergeleri hazırlanırken ilgili süreçlere ilişkin risk değerlendirme sonuçları ve risklere yönelik kontrol faaliyetleri de dikkate alınmış yönergelerde yürütülmesi gereken kontrol faaliyetlerine de açıkça yer verilmiştir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İdarenin hizmet envanteri kapsamında yer alan, kritik veya hassas olarak görülen tüm iş süreçleri, süreç sahipleri ve sorumlularınca periyodik olarak analiz edilmektedir. Süreç analizi için İdare, kendisine uygun bir analiz modeli belirlemiş olup, uygun analiz araçlarından faydalanmaktadır. Sürecin analizi sonrası, tespit edilen sorunlar ile bunların sebepleri de göz önünde bulundurulmak suretiyle süreçler iyileştirilmekte veya gerekli hallerde yeniden yapılandırılmaktadır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		
1.10. Dijital Dönüşüm İhtiyaçlarının Belirlenmesi			İdare, hizmet kalitesinin artırılması, kurumsal gereksinimlerin karşılanması, maliyet tasarrufları sağlanması ve iletişim etkinliğinin artırılması amaçları ile ana hizmet süreçleri öncelikli olmak üzere iş süreçlerinin teknoloji yoğun hale gelmesi ve dijitalleşmesi için kapsamlı bir dijital dönüşüm ihtiyaç analizi gerçekleştirmiştir. Bu analiz, süreç analizi ve iyileştirme çalışmaları ile eşgüdüm içinde ve aynı kapsamda yürütülmüş olup, uygun olan hizmetlerde dijitalleşme fırsatları yaratılmıştır. İdare bu amaçla bir plan oluşturmuş ve yürürlüğe koymuştur. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
1.11 Yetki Devri		İdare üst yöneticisi ve yardımcıları ile harcama yetkilileri strateji, politika üretimi ve gözetim görevlerini daha etkin bir şekilde yerine getirmek ve yönetsel etkinliği sağlayabilmek amacı ile kanunen devredilmesi mümkün olmayan yetkileri haricindekileri Yetki Devri Yönergesi dahilinde astlarına devretmiştir. İdare üst yöneticisi idare genelinde yetki devrini teşvik etmektedir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İdare üst yöneticisi, yetki devrinin idare genelinde etkili ve verimli olup olmadığına dair makul güvence sahibi olmak açısından iç denetçilerden bir "yetki devri denetimi" talep etmiş ve bu denetim sonuçlarına göre yetki devri ile ilgili iyileştirici aksiyonları almıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		
1.12 Hassas Görevlere İlişkin Politika ve Prosedürlerin Belirlenmesi		İdarenin, her biriminde kritik önemdeki faaliyetler ile bu faaliyetlere ilişkin kritik önemdeki görevler ve bu görevlerin yürütülmesine ilişkin prosedürler belirlenir. Bu kapsamda gerekli bilgilendirme faaliyetleri yürütülür. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İdarenin faaliyetlerinin sürekliliğini sağlamak üzere, olağan ve olağan dışı durumlar gözetilerek tüm görevlere ilişkin yedekleme politikaları oluşturulur. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		
1.13. İş ve Görevlerin Takip Edilmesi	Üst yöneticiden başlamak üzere tüm idare yöneticileri, astlarına verdikleri iş ve görevler ile kendi iş ve görevlerini düzenli olarak takip etmektedirler.	Üst yöneticiden başlamak üzere tüm idare yöneticileri, astlarına verdikleri iş ve görevler ile kendi iş ve görevlerini sürekli ve sistematik olarak takip etmektedirler. İdare bu amaçla kendi büyüklüğü, yapısı ve iş yapış biçimleri ile uyumlu denetleme, izleme ve geri bildirim prosedürü oluşturmuş ve bilgi sistemlerinin yardımı ile uygulamaya almıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İş ve görevler elektronik ortamda takip edilebilmekte ve iş ve görev takibi, işlerin ve görevlerin tamamlanma durumu, raporlar ve sorgulamalar elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
1.14. Hesap Verebilirliğin İç Kontrol, Risk Yönetimi ve İç Denetim ile Güçlendirilmesi	Üst yönetici, idarenin sahip olduğu kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap verir. Üst yönetici, bu sorumluluğu başarıyla yerine getirmek ve hesap verebilirliği sağlamak için iç kontrol, risk yönetimi ve iç denetim mekanizmalarının işleyişini güçlendirmek amacıyla gerekli tedbirleri almıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	Üst yönetici, rutin olarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna başkanlık etmekte, iç kontrol ve risk yönetimi ile ilgili gelişmeleri değerlendirmekte, iç denetçiler ile belirli periyotlarda toplanarak, iç denetçilerin idare süreçlerinin ve iç kontrollerinin denetimine ilişkin tespit ve önerileri hakkında bilgi sahibi olmakta ve fikir alışverişinde bulunmaktadır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	Üst yönetici, periyodik olarak yardımcıları ve harcama yetkilileri ile toplanarak stratejik plan, performans programı ve harcama birimlerinin hedeflerine ilişkin bir performans değerlendirmesi gerçekleştirmekte, performansla yönelik mevcut durumu istişare etmekte ve hedeflerden sapmaların hangi risklerden kaynaklanmış olduğuna ilişkin açıklamalar talep etmektedir. Bu açıklamalar ilgili üst yönetici yardımcısı ve harcama yetkililerinin performans düşüklüğü veya hedeften sapmaların hangi risklerden kaynaklandığına ilişkin detaylı bilgilendirmelerini içermektedir. Üst yönetici bu açıklamalardan hedeflere ilişkin risklerin doğru belirlenip değerlendirildiği bunlara yönelik tedbir alındığı ve gerekli kontrollerin oluşturulmuş olduğuna ilişkin kanaat etmekte ve gerekli gördüğü durumlarda iç denetçilerden bu konularda değerlendirme talep etmektedir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		
1.15. Liyakat ve Yetkinliklerin İnsan Kaynakları Yönergesi ile Belirlenmesi		İdarenin tüm işe alım, atama, terfi, işten çıkartma, ödül ve ceza, kariyer yönetimi, eğitim ve özlük işlemlerine dair yazılı politika ve prosedürlerini kapsayan İnsan Kaynakları Yönergesi mevcut kanun ve düzenlemeler ile uyumlu olacak şekilde oluşturulmuştur. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	Üst yönetici, idarenin en önemli kaynağının insan kaynakları olduğunu kabul ederek liyakat ile personel motivasyonunu esas alan, adil bir yönetim tarzı sergilemektedir. Bu amaçla, gerekli tedbirleri alır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
1.16. Eğitim İhtiyaç Analizi, Eğitim Performansı ve Eğitimden Elde Edilen Sonuçların Değerlendirilmesi	İdare, insan kaynaklarından sorumlu birimi vasıtasıyla yetkinlikleri artırmak amacıyla yöneticiler ve diğer personele yönelik bir Eğitim İhtiyaç Analizi (EİA) gerçekleştirmiş, analiz sonuçlarına göre, Hizmet İçi Eğitim Planı oluşturmuştur. İdare, yönetici ve personelin görev tanımları çerçevesinde gerekli olan yetkinlikleri tanımlamış ve bu pozisyondaki yönetici ve personele bu becerileri kazandıracak eğitimleri hizmet içi veya diğer uygun yöntemlerle sağlamaya başlamıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İdare, eğitimcilerin performansı ile eğitimin eğitime katılanların iş performansına katkısını takip edecek sistemi oluşturmuş ve sonuçları değerlendirerek bir sonraki Hizmet İçi Eğitim Planı hazırlıklarında dikkate alınmıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.			
1.17. Oryantasyon Eğitimi ile İşe Adaptasyonun Sağlanması ve Yetkinliklerin Geliştirilmesi	Görevine herhangi bir kadro ve pozisyonda yeni başlayacak olan yönetici ve personel ile yeni atanmış olan yönetici ve personel, idareye ve atandıkları göreve ilişkin detaylı, anlamlı ve doğru bilgilere sahip olabilmeleri ve bütüncül bir bakış açısı kazanabilmeleri için idare yapısı, misyonu, ana hedefleri, süreçleri, temel mevzuatı ile kendi yetki ve sorumluluk alanları dahilindeki görevler, süreçler, kritik riskler ve kontrolleri de içeren resmi bir oryantasyon eğitimine tabi tutulmaktadır. Bu eğitim idarenin İnsan kaynaklarından sorumlu birimi veya ilgili yönetici ve personelin atandığı birim tarafından				

	düzenlenmektedir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.				
Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
1.18. Bireysel Performansın Değerlendirilmesi			İdare, İnsan Kaynakları Yönergesine uygun olarak, personel performansını değerlendirmek üzere performans değerlendirme sistemi oluşturmuştur. Yönetici ve personelin performansı değerlendirilmekte, yüksek performans gösteren yönetici ve personel İnsan Kaynakları Yönergesi dahilinde ödüllendirilmekte, düşük performans gösteren yönetici ve personel ile ilgili tedbirler alınmaktadır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		
1.19. Yönetime ve Personeli İlgilendiren Yönetimsel Kararlara Katılımın Teşvik Edilmesi			İdarede en alttan en üste kadar yönetime ve personelin geleceğini etkileyecek kararlara katılım teşvik edilmiş ve idare bünyesinde personel görüş ve önerilerinin değer gördüğü katılımcı ve destekleyici bir yönetim tarzı oluşturulmuştur. Bu amaç ile düzenli olarak personel memnuniyet anketleri düzenlenmektedir. Buna ek olarak personelin kendilerini ilgilendiren idari konu ve kararlara ilişkin görüşlerini almak amacı ile özel anketler de düzenlenmektedir. İdare genelinde her seviyeden yönetici ve personelin stratejik amaç ve hedefler ile stratejilerin belirlenmesi sürecine katılmaları sağlanmaktadır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
1.20. İç Kontrole İlişkin Sorumlulukların Yerine Getirilmesi ve Hesap Verebilirliğin Sağlanması			<p>İdarenin üst yöneticisi dahil tüm yönetici ve personeli, iç kontrole dair görev ve sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmekte ve bu sorumluluklara ilişkin hesap verebilir durumda olmaktadır. Hesap verebilirliği sağlamak üzere tüm yönetici ve personel yürüttükleri görevlere ilişkin faaliyet bilgileri ile bunları yürütürken karşı karşıya kaldıkları riskler ve iyileştirme önerilerini bir üst seviyede yer alan yöneticilerine idarece belirlenecek periyotlarla bildirmektedirler. Acil eylem gerektiren riskler ve gerçekleşmiş kayıplar ise vakit geçirilmeden iletilmektedir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.</p>		
1.21. İç Kontrol Sorumluluklarının Yerine Getirilmesine Yönelik Teşvik ve Ödüller			<p>İdarenin tüm personeli, iç kontrol konusunda sorumluluklarını yerine getirme yönünde uygun yöntemler ile teşvik edilmektedir. İç kontrol sorumluluklarını düzenli ve tam olarak yerine getiren ve/veya idarenin iç kontrol sistemine katkı sağlayan personel ödüllendirilmektedir. İç kontrole ilişkin sorumluluklar personel iş tanımları içinde yer almakta ve performans değerlendirmede de bir kriter olarak dikkate alınmaktadır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.</p>		

RİSK DEĞERLENDİRME

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
2.1. Risk Değerlendirme Metodolojisinin Belirlenmesi	İdare, riskleri değerlendirirken, raporlarken ve izlerken uygulayacağı metodolojiyi "Kamu İç Kontrol Rehberi" çerçevesinde belirlemiş ve bu metodolojiyi standart olarak tüm risk değerlendirme süreçlerinde uygulamaya hazır hale gelmiştir. İdare, Risk Strateji Belgesi hazırlamıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.				
2.2. Planlama, Programlama, Bütçeleme	İdare, misyon ve vizyonunu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik planını hazırlamıştır. İdare yürüteceği program faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamıştır. İdare bütçesini, stratejik plan ve performans programına uygun hazırlamıştır. İdare yöneticileri faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamak üzere gerekli tedbirleri almaktadır. İdare yöneticileri yetki ve görev alanları çerçevesinde idarenin				

	hedeflerine uygun yıllık bazlı özel birim hedefleri belirlemekte ve personeline duyurmaktadır. İdarenin ve birimlerinin hedefleri spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olacak şekilde belirlenmektedir.				
2.3. Stratejik Amaç ve Hedefler ile Performans Programında Yer Alan Hedeflere Yönelik Risklerin Değerlendirilmesi	İdare, stratejik kararlarını verirken, tehditlerini ve bu tehditler sonucu maruz kalabileceği kayıpların sonuçlarını bilmektedir. Bu amaçla, strateji geliştirme aşaması ile stratejileri yürürlüğe alma aşamalarında risk değerlendirmeleri yapmaktadır. İdare hazırlayacağı performans programında belirlediği hedeflerine yönelik risklerini tespit etmekte, analizini gerçekleştirmekte ve önceliklendirmektedir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.				
2.4. Her Seviyedeki Birim/Alt Birim/Fonksiyonların Özel Hedeflerine Yönelik Risklerin Değerlendirilmesi	İdare, stratejik planı ve yıllık performans programı ile uyumlu olarak farklı örgütsel seviyelerdeki birimlerin, alt birimlerin ve fonksiyonların ayrıca belirlemiş oldukları çalışma hedefleri var ise bunlara yönelik risklerinin tespiti, analizi ve önceliklendirilmesini sağlar. Bu tür alt çalışma hedefleri olmayan idareler, bu hedeflerin oluşturulması için çaba gösterir.				

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
2.5 İdarenin İş Süreçlerine Yönelik Risklerin Değerlendirilmesi		İdare, operasyonel, idari veya mali nitelikteki tüm iş süreçlerinin işleyişi, etkinliği ve verimliliğini tehdit eden genel riskler ile faaliyetlere yönelik önemli riskleri tanımlamış, analiz etmiş ve önceliklendirmiştir. Bu risklerin tamamı süreç riskleri olarak kayıt altına alınmıştır. Detay süreçlere ait riskler, ilgili sürecin iş akışları üzerinde riskin söz konusu olduğu işlem adımında açık bir şekilde tanımlanmış ve gösterilmiştir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.			
2.6. Kullanılan Teknolojilere Yönelik Risklerin Değerlendirilmesi		İdare, faaliyetlerinde teknoloji kullanıyor olmasından kaynaklanan riskleri tanımlamış, analiz etmiş ve önceliklendirmiştir.	İdare, teknoloji, bilgi güvenliği ve siber güvenlik risklerinin değerlendirilmesi ve kontrolü için, uluslararası geçerliliği olan teknoloji yönetişi veya kontrol çerçevelerinden bir veya birkaç tanesinden faydalanmaktadır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir. İdare, yeni bir teknolojiye (yazılım, donanım, hizmet, sistem, platform, uygulama vb.) yatırım yapmadan ve uygulamaya almadan önce, bu teknolojiye olan gereksinimi ve neden bu teknolojinin seçildiğini detaylı olarak açıklamakta ve teknolojinin başarıyla uygulanmasına yönelik stratejileri ile bunlara ilişkin riskleri belirlemekte ve tüm bu hususları bir rapor haline getirmektedir. Bu süreç bilgi teknolojilerinden sorumlu birim tarafından koordine edilmektedir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		

2.7. Risklerin Raporlanması	Kayıt altına alınan riskler ve bu risklerin gerçekleşme durumu değerlendirilerek yıllık olarak yönetici ve çalışanlara raporlanmaktadır.	İdare tarafından yönetilmesi gereken risklere verilen cevapları içeren (kabul etmek, kontrol etmek, devretmek, kaçınmak) "Risk Eylem Planı" hazırlanmaktadır. Risk eylem planlarında risklerin yönetimi ve belirlenen ilave kontrollere yönelik görevler ve sorumluluklar belirlenmiştir.	İdare içinde yapılan risk yönetim çalışmaları değerlendirilerek tüm birimlere örnek oluşturacak 'iyi uygulama örnekleri' çıkarılmakta ve tüm kurum ile paylaşılmaktadır. Ayrıca sıkça karşılaşılan hatalar ve bu kapsamda dikkat edilecek hususlar tüm birimlere bildirilmektedir.		
------------------------------------	--	---	--	--	--

KONTROL FAALİYETLERİ

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
3.1. Amaç ve Hedefleri Tehdit Eden Risklerin Yönetimi ve Kontrolü	İdare, stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını tehdit eden risklere yönelik uygun kontrol faaliyetlerini tasarlamış olup, söz konusu faaliyetlerin uygulanması ve etkinliğinin izlenmesini sağlamaktadır. İdare, yıllık bazda hazırladığı performans programında yer alan hedeflerini tehdit eden risklere yönelik kontrol faaliyetlerini tasarlamış olup söz konusu faaliyetlerin uygulanması ve etkinliğinin izlenmesini sağlamaktadır. Kurumun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine yönelik ana hizmet birimlerini içeren (operasyonel süreçlere ilişkin) kontrol faaliyetleri oluşturulmuştur. Kontrol faaliyetlerinin, kalıntı riskleri idarenin risk iştahı çerçevesinde kabul edilebilir seviyelere indirmedeği durumlarda, "kontrol etmek" yanıtı haricindeki diğer uygun risk yönetim yanıtlarından da	Risk haritaları ve kurumsal yönergeler incelenerek kritik süreçlere ve risklere yönelik kontrol faaliyetleri oluşturulmuştur.			

	<p>yararlanılmaktadır. Kontrol faaliyetleri süreç haritaları ve yönergelerde yazılı olarak yer almaktadır. İlave kontrol faaliyetleri sonucunda ulaşılması hedeflenen risk puanı belirlenmektedir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.</p>				
Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
3.2. Birim ve Alt Birimlerin İş Süreçlerini Olumsuz Etkileyen Risklerin Kontrol Faaliyetleri ile Azaltılması	<p>İdare birim ve alt birimlerinin yöneticileri, kendi görev, yetki ve sorumluluk alanları çerçevesinde belirledikleri hedefleri tehdit eden risklere yönelik kontrol faaliyetlerini tasarlar, uygular ve etkinliğini izler. Kurumun bütçeleme, yatırım, kamu ihaleleri, insan kaynakları gibi yönetim ve yardımcı hizmet süreçlerine ilişkin kontrol faaliyetleri oluşturulmuştur.</p>	<p>İdare yöneticileri, iş süreçlerinin başarıyla yürütülmesi, etkin ve verimli olması, süreçlerde kullanılan kaynaklar ve varlıkların korunması, süreçler kapsamındaki faaliyetlerin mevzuata uygun olması ve süreçlerde üretilen veya edinilen veri ve bilgi ile yapılan raporlamaların doğruluğunun sağlanması için fayda-maliyet analizi de gerçekleştirmek suretiyle kontrol faaliyetleri tasarlar ve uygular. Süreçlerdeki riskleri azaltmak için geliştirilmiş olan kontrol faaliyetleri, ilgili sürecin iş akışları üzerinde ilgili riskin söz konusu olduğu işlem adımında açık bir şekilde tanımlanmış ve gösterilmiştir.</p>	<p>Belirlenen ilave kontrollerin işlerliği, kontrol faaliyetleri sorumluları tarafından periyodik olarak gözden geçirilmektedir. Risk kayıtlarında yer alan risklere yönelik gerçekleştirilen kontrol faaliyetleri riski ortadan kaldırma veya azaltma fonksiyonu açısından analiz edilmektedir. Kontrol faaliyetlerinin etkisiz kaldığı tespit edildiğinde, kontrol faaliyeti sorumlusu tarafından bildirilmektedir. Kurum yöneticileri de, kontrol faaliyetlerinin sorumlu personel tarafından yeterli derecede yerine getirilip getirilmediğini belirli aralıklarla kontrol etmektedir. Kontrol faaliyetlerinin gözden geçirilmesi sonucunda düzeltici eylemler yerine getirilmektedir. İnceleme sonucunda hata, erteleme veya ihmal tespit edildiğinde gerekli önlemler alınmaktadır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanmaktadır.</p>		
3.3. Kontrol Yöntemlerinin Belirlenmesi		<p>Kontrol faaliyetleri süreç haritaları ve yönergelerde yazılı olarak yer almaktadır. Belirlenen kontrol faaliyetleri ile ilgili yetki ve sorumluluklar (yönetici veya belirlenen diğer personel) yazılı olarak oluşturulmuştur. Kontrol faaliyetlerinin gerçekleştirilme zamanı belirlenmiştir.</p>	<p>İç ve dış tehditlerden korunmak amacıyla fiziksel ve elektronik erişim kontrolleri oluşturulmuştur. Erişim kontrolleri görev ve sorumluluklarla uyumludur. Yetki ve görev değişikliklerinin yansıtılması amacıyla erişim kontrolleri belli aralıklarla güncellenmektedir.</p>		

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
3.4. Faaliyetlerin Sürekliliğinin Sağlanması		İdare, faaliyetlerinin sürekliliğini sağlamak üzere, olağan ve olağan dışı durumları da gözetererek, tüm görevlere ilişkin yedekleme politikaları oluşturmuştur. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İdare hassas görevler başta olmak üzere, tüm önemli görevlerin ve faaliyetlerin olağanüstü durumlarda etkili bir şekilde yürütülebilmesini teminen bir "İdare İş Sürekliliği Planı" oluşturmuştur. Bu plan çerçevesinde acil bir durumda idarede devam etmesi gereken önemli faaliyetler belirlenerek bu faaliyetlerin devamına yönelik önlemler alınmıştır. Bu kapsamda gerekli bilgilendirme faaliyetleri uygulanmaya başlanmıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		
3.5. Görevler Ayrılığının Sağlanması		İdarenin her düzeydeki yöneticileri, kendi yetkili ve sorumlu oldukları alanlarda astlarına görev dağılımı ve yetki devri yaparken; işlemlerin gerçekleştirilmesi, kayıt edilmesi, onaylanması ve saklanması gibi görevlerin ve bu görevlere ilişkin yetkilerin tek kişide toplanmamasına dikkat etmişler ve etkin görevler ayrılığını sağlamışlardır. Personel eksikliği veya işin niteliği gereği görevler ayrılığı ilkesinin uygulanmasının zor veya imkansız olduğu durumlar için alternatif kontrol yöntemlerine başvurulmaktadır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İdarenin dijital dönüşüm çalışmaları kapsamında tüm bilgi sistemleri, uygulama yazılımları ve teknoloji kullanımı ile ilgili olarak etkili görevler ayrılığı sağlanmıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir. İdarenin görev alanı kapsamında görevler ayrılığını sağladığı iç veya dış denetim raporlarında vurgulanmaktadır.		

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
3.6. Teknolojiye Yönelik Kontrollerin Seçilmesi ve Geliştirilmesi		<p>İdarede bilgi teknolojilerinin alınması ve geliştirilmesi süreçlerine yönelik kontrol faaliyetleri oluşturulmuştur. Ayrıca, iş süreçlerini etkileyen teknolojilerin kullanılması ve devamlılığının sağlanmasına yönelik kontrol faaliyetleri oluşturulmuştur. İdare, iş süreçlerinin yürütülmesinde gerçekleştirilen işlemler sırasında işlenen verilerin, ilgili bilgi sistemine girişinden çıkışına kadar olan süre içinde tam ve doğru bir şekilde işlenmesi için uygulama kontrolleri oluşturmuştur. Uygulama kontrolleri asgari olarak girdi kontrolleri, veri transfer kontrolleri, işlem kontrolleri ve çıktı kontrollerini içermektedir. Uygulama kontrolleri iş süreçlerindeki faaliyetlere yönelik risklerin değerlendirilmesi sonrasında diğer süreç kontrolleri ile birlikte ele alınır, tasarlanır ve uygulanır.</p>	<p>Bilgi teknolojilerine yönelik belirlenen ilave kontrollerin işlerliği, kontrol faaliyetleri sorumluları tarafından periyodik olarak gözden geçirilmekte ve değişimden kaynaklanan ihtiyaçlara göre geliştirilmektedir. Kontrol faaliyetlerinin etkisiz kaldığı tespit edildiğinde, kontrol faaliyeti sorumlusu tarafından bildirilmektedir. İdare yöneticileri kontrol faaliyetlerinin sorumlu personel tarafından yeterli derecede yerine getirilip getirmediğini belirli aralıklarla kontrol etmektedir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanmaktadır.</p>		
3.7. Bilgi Teknolojilerinin Devamlılığının Sağlanması		<p>BT devamlılığının sağlanmasına yönelik önemli riskler belirlenmiş ve bunlara yönelik eylem planları hazırlanmıştır. Veri kaybı veya sorumlu BT personelinin görevden ayrılması gibi durumlarda veri güvenliğinin sağlanması için eylem planları hazırlanmıştır. BT politikaları, kullanıcı hakları ve acil eylem planları incelendiğinde mevcut düzenlemeler teknoloji güvenliğini sağlamakta yeterlidir.</p>	<p>Kurumsal verilerin korunmasına yönelik yedekleme ve kurtarma prosedürleri hazırlanmıştır. Fiziki zarar veya istenmeyen saldırıların gerçekleşme olasılığına karşı kontrol faaliyetleri oluşturulmuştur.</p>		

BİLGİ VE İLETİŞİM

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
4.1. Bilginin Elde Edilmesi, Üretilmesi ve Kullanılması	<p>İdare, ürettiği ve çeşitli kaynaklardan elde ettiği veriyi toplamak, saklamak, organize etmek, erişilebilirliğini artırmak, dağıtmak gibi işlevlerin planlı bir biçimde gerçekleştirilmesi için veri yönetim politikası (VYP) oluşturmuştur. İdare, sahip olduğu verilerin kalitesini, artırmaya yönelik çalışmaları planlamıştır. Bu çalışmalar ile hem eski verilerin kalitesinin artırılmasını hem de ileride üretilecek ve/veya elde edilecek verilerin kalitesinin yüksek olmasını hedeflemektedir. Süreçlerin tespiti, analizi ve iş akışlarının oluşturulması aşamalarında, süreçler ile ilgili bilgilerin belirlenmesi sırasında, ilgili sürecin bilgi kaynakları, bilgi girdileri ve bilgi çıktıları net olarak tanımlanmıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.</p>	<p>İdare, amaç ve hedeflerine ulaşmayı sağlayacak ve iç kontrolün işlevini yerine getirmesini destekleyecek ilgili, nitelikli veri ve bilgiyi elde etmiş, üretmiş ve kullanmıştır. İdare, kullandığı veri ve verilerden elde edilen bilginin kalitesini sağlamaya ve korumaya yönelik tedbirleri almıştır. Ayrıca amaç ve hedefler ile iç kontrolü destekleyecek olan bilginin, erişilebilir, doğru, güncel, yeterli, geçerli ve doğrulanabilir özelliklere sahip olması, gizliliğinin korunması, belirli bir süre saklanması ve zamanında elde edilmesine yönelik gerekli tedbirler de üst yönetici ve diğer yöneticilerce alınmıştır. İş süreçlerinde kaynak, girdi ve çıktı olarak belirlenmiş veri ve bilgilerin doğruluğu, tamlığı ve bütünlüğüne yönelik riskler, süreç esaslı risk değerlendirme çalışması sırasında belirlenerek, kontrol faaliyetleri ile azaltılmıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.</p>	<p>İdarenin program ve alt program hedeflerinin izlenmesine yönelik performans göstergelerinin hedef ve gerçekleşme düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla kurumda bütünleşik bir yönetim bilgi sistemi mevcuttur. İdarenin veri yönetimi politika belgesi ve eylem planı mevcuttur. İdare çalışanlarına bilgi güvenliği ile ilgili eğitim/seminerler periyodik olarak düzenlenmektedir.</p>		

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
4.2. Bilgilerin İdare İçinde İletilmesi İçin İletişim Kanalları Oluşturulması	İdare, iç kontrol amaç ve sorumlulukları da dahil, iç kontrolün işleyişini yerine getirmesini ve etkili yönetimi desteklemek için gerekli bilgileri iletecek iç iletişim ihtiyaçları ile bu ihtiyaçlarını karşılayacak kanalları belirlemek için bir analiz çalışması gerçekleştirmiştir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İdare, iç kontrol amaç ve sorumlulukları da dahil, iç kontrolün işleyişini yerine getirmesini ve etkili yönetimi desteklemek için gerekli bilgileri iletecek iç iletişim kanallarını oluşturmuş ve idare içi etkili iletişimi sağlamıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İdarede son yıllarda varsa iç iletişim hatalarından kaynaklı aksaklıklar tespit edilmiş, benzer problemlerle karşılaşmamak için önlem alınmıştır. İdare, yılda en az bir kez iç iletişim süreçlerinin etkinlik ve verimliliğini periyodik olarak analiz etmekte, güncel teknolojik gelişmeler ışığında iyileştirmekte, teknolojiden faydalanarak iletişim etkinliği ve verimliliğini artırmaktadır. Bu konuda gerçekleştirilen tüm analiz, iyileştirme ve etkinlik/verimlilik artırma çalışmaları ile sonuçları üst yöneticiye raporlanmaktadır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		
4.3. Bilgilerin İdare Dışına İletilmesi ve İdare Dışından Gelen Bilgilerin İdare İçine İletilmesi İçin İletişim Kanalları Oluşturulması	İdare, iç kontrolün işlevini yerine getirmesini, yönetim sorumluluklarını ve kurumsal yönetimi desteklemek ve dış çevredeki gelişmeleri ve bilgileri içe aktarmak üzere dış iletişim ihtiyaçları ile bu ihtiyaçlarını karşılayacak kanalları belirlemek için bir analiz çalışması gerçekleştirmiştir. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İdare, iç kontrolün işlevini yerine getirmesini, yönetim sorumluluklarını ve kurumsal yönetimi desteklemek ve dış çevredeki gelişmeleri ve bilgileri içe aktarmak üzere dış iletişim kanalları oluşturmuş ve dış çevreler ile etkili iletişimi sağlamıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İdarede son yıllarda varsa dış iletişim hatalarından kaynaklı aksaklıklar tespit edilmiş, benzer problemlerle karşılaşmamak için önlem alınmıştır. İdare, yılda en az bir kez dış iletişim süreçlerinin etkinlik ve verimliliğini periyodik olarak analiz etmekte, güncel teknolojik gelişmeler ışığında iyileştirmekte, teknolojiden faydalanarak iletişim etkinliği ve verimliliğini artırmaktadır. Bu konuda gerçekleştirilen tüm analiz, iyileştirme ve etkinlik/verimlilik artırma çalışmaları ile sonuçları üst yöneticiye raporlanmaktadır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.		

4.4. Raporlama İhtiyaçlarının Belirlenmesi		İdare İçi Raporlama kapsamında idare, veri yönetimi politikasının belirlenmesi ve veri kalitesini iyileştirme çalışmaları ile bilgi ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bilgi kaynaklarının tanımlanması çalışmalarını yürütürken, her seviyede ihtiyaç duyulacak raporlamaları da belirlemiş, iç paydaşlara iletilecek raporlar, türleri, kapsamı, sıklıkları ve formatlarını belirlemiş ve raporları bu özelliklere uygun olarak üretmeye başlamıştır. İdare Dışı Raporlama kapsamında idare, veri kalitesini iyileştirme çalışmaları ile bilgi ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bilgi kaynaklarının tanımlanması çalışmalarını yürütürken, idare dışına yapılacak yasal ve diğer raporlamaları ve kapsamını da belirlemiş, dış paydaşlara iletilecek raporlar, türleri, kapsamı, sıklıkları ve formatlarını belirlemiş ve raporları bu özelliklere uygun olarak üretmeye başlamıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.			
4.5. Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirimi	İdare, oluşabilecek hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntem ve kanalları oluşturmuştur. Bu amaçla, İhbar Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe alınmıştır. Bu yöntem ve kanalların yeterli ve etkin olduğuna dair iç denetçilerce üst yöneticiye yapılan değerlendirme sonrasında makul güvence sağlanmıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	İdarenin her seviyesindeki yöneticiler, kendilerine resmi veya gayri resmi kanallardan bildirilen ihbarlar hakkında yeterli incelemeyi yapmış, bu bildirimleri kayıt altına almış ve konuyu iç iletişim kanallarını kullanarak ilgili merciler veya daha üst yönetim kademeleri ile paylaşmıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamıştır.			

İZLEME

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
5.1. Sürekli İzleme ve Özel Değerlendirmeler	<p>İdarenin tüm yöneticileri, yönettikleri birimlerin iç kontrol sisteminin yeterliliği ve etkinliğine yönelik sürekli izleme faaliyetlerini gerçekleştirir, iç kontrol standartlarının ve standartları destekleyen genel şartların mevcut ve işler durumda olup olmadığını belirler. Harcama yetkilileri, İç Kontrol Güvence Beyanını sunmadan önce, birimlerindeki iç kontrol çalışmalarının etkinliği ve verimliliği ile, güncel ve gerçekçi olup olmadığını göz önünde bulundurmaktadırlar. Buna ek olarak, ilgili faaliyet dönemi içinde, birimi ilgilendiren stratejik amaç ve hedefler ile birimin kendi belirlediği hedefler çerçevesinde ortaya çıkan yeni riskler, gerekli kontrol faaliyetleri veya diğer risk tepkileri ile azaltılmıştır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.</p>	<p>Harcama yetkilileri, sürekli izleme kapsamında, Strateji Geliştirme Biriminin rehberlik ve koordinasyonunda günlük, haftalık ve aylık bazda iç kontrol sisteminin kendi birimlerinde işleyişini değerlendirecek mekanizmalar oluşturmuş ve bu mekanizmaların etkinlik ve verimliliğinin iç denetçilerce değerlendirilebilmesini sağlayacak şekilde açıkça tanımlamış ve uygulamaya almışlardır. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.</p>			

Kamu İç Kontrol Standardı/Genel Şartı	Olgunluk seviyesi 1	Olgunluk seviyesi 2	Olgunluk seviyesi 3	İdarenin Olgunluk Seviyesi	İdarenin Olgunluk Seviyesi Hakkında İlave Açıklama
5.2. Özel Değerlendirmeler	İdare, iç kontrol sistemini öz değerlendirme çalışmaları, soru formları/anketler ve çalışma grupları vasıtasıyla Strateji Geliştirme Birimi koordinasyonunda değerlendirmektedir.	Harcama yetkilileri, kendi görev ve sorumluluk alanlarına ilişkin yılda en az bir defa öz değerlendirme çalışması gerçekleştirmekte; iç kontrol çalışmalarının Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde ilerleme durumu, kalitesi, yeterliliği ve verimliliğini değerlendirmektedirler. Bu öz değerlendirme çalışması sırasında sorumlu olunan iş süreçlerinde önemli değişiklikler olup olmadığı, iş akışları ile süreç yönergelerinin güncelliği, risk ve kontrol bilgilerinin güncelliği ile değişimden kaynaklı yeni risklerin mevcut olup olmadığı da değerlendirilmektedir.			
5.3. İç Denetim	İdare, iç kontrol sisteminin yeterliliği ve etkililiğini objektif ve bağımsız bir gözle değerlendirmek amacı ile iç denetçi görevlendirmektedir.	İdare iç denetçileri, denetim evrenlerini belirleyerek, süreç bazlı ve risk odaklı iç denetim planlarını oluşturmuş ve risk odaklı iç denetim faaliyetlerini yürütmektedir. İdare iç denetçileri, üst yönetici ile iç denetim tespit ve önerilerini görüşmekte, değerlendirmekte ve üst yöneticiyi bilgilendirmektedir. İdare iç denetçileri, idare iç kontrol sistemine ilişkin yılda en az bir defa bir değerlendirme yapmaktadır.			

5.4. Yetersizliklerin Tespiti ve Ortadan Kaldırılması		İdare, sürekli izleme ve/veya özel değerlendirmeler ile tespit ettiği iç kontrol eksikliklerini değerlendirmekte ve duruma göre, üst yönetici ve yardımcıları da dahil olmak üzere, gerekli düzeltici önlemleri almaktan sorumlu olan taraflara zamanında bildirmektedir. İdare, bu bildirimler ile düzeltici önlemlere ilişkin gerçekleştirmeleri izlemeye yönelik bir takip sistemi kurmuştur. Bu durum kanıtlar ile doğrulanabilmektedir.	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının izlenmesine ilişkin raporlarda ve İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunda kurumsal değişimlerden kaynaklanan risk ve zorluklara yer verilmekte ve bunlara bağlı olarak mali yönetim ve iç kontrol sisteminin geliştirilmesi gereken yönleri belirlenmektedir. İzleme ve değerlendirme sonuçları kurum tarafından karar verme süreçlerinde kullanılarak kurumsal değişime yol açmakta ve mevzuat hazırlıklarında dikkate alınmaktadır.		
--	--	--	---	--	--

Açıklama: Kamu İç Kontrol Standardı/ Genel Şartların olgunluk seviyeleri tanımlanırken 1. seviyede asgari olarak A hususu öngörülmüş ise 2'de A+B 3'de ise A+B+C hususlarının mevcut olduğu kabul edilir. Örneğin 1.1 için "Olgunluk seviyesi 1'de İç kontrol etkili bir şekilde planlanmaktadır. Olgunluk seviyesi 2'de iç kontrol etkili bir şekilde planlanmakta ve uygulanmaktadır. Olgunluk seviyesi 3'de iç kontrol etkili bir şekilde planlanmakta, uygulanmakta, değerlendirilmekte ve iyileştirilmektedir."