

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ
BAKANLIĞI



2022 YILI İÇ KONTROL SİSTEMİ
DEĞERLENDİRME RAPORU

ŞUBAT 2023

İçindekiler

ORGANİZASYON ŞEMASI MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	3
HEDEFLER	5
İÇ KONTROL KAVRAMI.....	7
İÇ KONTROL FAYDALARI	7
İÇ KONTROLE İLİŞKİN MEVZUAT	8
İÇ KONTROLÜN AMACI NEDİR?	8
İÇ KONTROLÜN TEMEL İLKELERİ NELERDİR?	8
İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRMELERİ NASIL İYİLEŞTİREBİLİR?	9
İÇ KONTROLDE ROL VE SORUMLULUKLAR	9
GÜÇLÜ, ZAYIF YÖNLER VE İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR.....	12
BAKANLIĞIMIZDA İÇ KONTROL SİSTEMİ, KURUMSAL RİSK VE SÜREÇ YÖNETİMİ MEVCUT DURUM TESPİTİ ANALİZ RAPORU	17
BAKANLIĞIMIZDA DIŞ DENETİM.....	61
SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNDA BAKANLIĞIMIZ İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRMESİ	63
ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİ VE DİĞER FAALİYETLER	65
DİĞER ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİ	68
DİĞER FAALİYETLER	69
MALİ KONULARDA GÖRÜŞ VERMEK VE DANIŞMANLIK YAPMAK	69
İÇ DENETİM RAPORLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	70
SAYIŞTAY DENETİM RAPORLARININ TAKİBİ.....	74

SUNUŞ

Etkin işleyen bir kamu mali yönetiminin gerekliliklerini sağlamak üzere, idarelerin stratejik yönetim ve kurumsal risk yönetimi mekanizmaları ile iç kontrol sistemlerini kurmuş ve işletiyor olmaları büyük önem taşımaktadır. Stratejik yönetim ve kurumsal risk yönetimi, kamu idarelerinin misyon ve vizyonlarını belirlemeleri ve tüm karar ve faaliyetlerinde bu doğrultuda hareket etmeleri ile karşılaştıkları değişimlerin oluşturduğu risklerin üstesinden gelmelerini sağlayacak, sisteme makul bir güvence oluşturacak bütüncül bir yapının kurulmasını hedefler. İç kontrol sistemi ise, kurumların stratejik amaç ve hedeflerine ulaşabilmeleri, faaliyetlerini etkili, ekonomik, yasal mevzuata ve etik kurallara uygun olarak gerçekleştirmeleri, kaynakların korunması ve verimlilik esasına göre kullanılmasının temini ile mali bilgi ve yönetim bilgisinin doğru ve zamanında raporlanmasını temin eden süreç ve yöntemlerin bir bütünüdür.

İç kontrol sistemleri ile kurumsal risk yönetimlerinin etkinliğinin artırılması için önlemler alınması ve idarelerin daha iyi performans gösterdiği stratejik yönetim konusunda da faaliyetlerin mevcut düzenlemelere uyum seviyesinin artırılması büyük önem arz etmektedir.

Bakanlığımızda stratejik yönetim, kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sistemine ilişkin yapıların etkin şekilde işliyor olduğunun tespitini yapmak üzere yöneticilerin görüşü, personel talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulup gerekli önlemler alınmaktadır.

Bu kapsamda iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi, güçlü zayıf yönler, sistemde çıkabilecek sorunların tespiti ve çözümü açısından sistemin bir bütün halinde sağlıklı ve düzenli olarak ölçülüp izlenmesi amacıyla her yıl iç kontrol sistemi değerlendirme raporu hazırlanmaktadır. Söz konusu raporda, Bakanlığımızca yapılan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum kapsamında iç kontrolün beş bileşeni başlığı altında sistemin geliştirilmesine yönelik gerçekleştirilen faaliyetler ve hedefler yer almaktadır. İç Kontrol Sisteminin bir parçası olan ön mali kontrol sürecine ilişkin faaliyetler ve sayısal verilerden, iç ve dış denetim raporlarında yer alan değerlendirmelerden bahsedilmiştir.

Bu kapsamda, Bakanlığımız iç kontrol faaliyetleri kapsamında denetime hazır bir kontrol ortamının hazırlanması, etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve sürekli olarak geliştirilmesi ve Bakanlığımız birimlerinin iç kontrol çalışmalarında yol gösterici olması amacıyla birimlere ait hazırlanan ve bundan sonra yapılacak tüm iç kontrol çalışmalarına ait dokümanların (süreçler, iş akış şemaları, görev tanımları, risk ve kontrol tabloları, eylem planları vb.) yer aldığı İç Kontrol Web Sayfası tasarlanmış olup içeriğine ilişkin açıklamalara detaylı bir şekilde bu raporda yer verilmiştir.

Sadi KIZIK
Strateji Geliştirme Başkanı

ORGANİZASYON ŞEMASI MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER



MİSYON

Ülkemizin ‘Yeşil Kalkınma’ hedeflerine ulaşmasını sağlamak üzere; çevrenin korunması ve iklim değişikliği ile mücadele edilmesi, kültürümüzü yansıtan, yatay mimariyi esas alan, planlama, kentsel dönüşüm ve güvenli yapılaşma görevlerini etkin bir şekilde yürütmek.

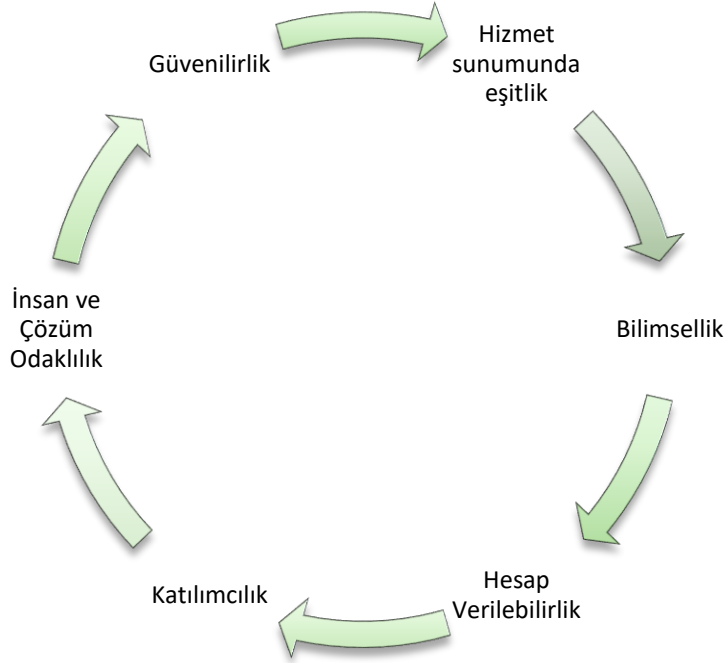
VİZYON

Sürdürülebilir Çevre, Medeniyetimizi Yaşatan, Çevreye Saygılı ve İklim Dostu Şehirler

Çevre, şehircilik ve iklim değişikliği ile ilgili anahtar kavramlar

- Çevresel sürdürülebilirlik
- Yeşil kalkınma
- Sıfır atık, çevresel sürdürülebilirlik, döngüsel ekonomi
- Korunan alanlar
- Çölleşme ve erozyon kontrolü
- Doğa ile uyumlu, çevreye saygılı iklim dostu şehirler
- Akıllı şehirler
- Afetlere hazırlıklı hayat kalitesi yüksek yerleşimler
- Mahalle ve sokağı yeniden canlandıran planlama
- Yatay mimari
- Kimlikli şehirler
- Kentsel dönüşüm stratejileri; hızlı, yerinde, gönüllü dönüşüm
- Tarihi, kültürel ve ekolojik şehirler
- Güçlü yerel yönetimler ve yönetim
- Kamu taşınmazlarının etkin yönetimi

TEMEL DEĞERLER



HEDEFLER

AMAÇ 1. Çevre ve doğal kaynakları korumak, iklim değişikliği, çölleşme ve erozyonla mücadele etmek

H 1.1. Dönüşümü ve tasarrufu esas alan döngüsel ekonomi modeline geçilecek, sıfır atık uygulaması yaygınlaştırılacak, çevresel altyapı ve teknik destek projeleri gerçekleştirilerek vatandaşlarımızın tamamına katı atık ve atıksu arıtma hizmeti sunulacaktır.

H 1.2. İklim değişikliği ile mücadele edilmesi ve hava kalitesinin iyileştirilmesi amacıyla emisyon azaltım çalışmaları yürütülecek, ulaşımda aktif hareketlilik arttırılacak, sanayide yeşil dönüşüm için mevcut en iyi tekniklerin farkındalığı sağlanacaktır.

H 1.3. İklim değişikliği, çölleşme ve erozyonla mücadele kapasitesi arttırılacak, doğal afetlerle mücadele için sürdürülebilir arazi yönetim modeli geliştirilecektir.

H 1.4. Korunan alan sayıları arttırılacak, doğal sit alanları ekolojik temelli bilimsel esaslar çerçevesinde yeniden değerlendirilecektir.

H 1.5. Doğal sit alanları ile Özel Çevre Koruma Bölgelerindeki planlar ve altyapı eksiklikleri tamamlanarak korunan alanların gelecek nesillere aktarılması sağlanacaktır.

AMAÇ 2. Çevre kalitesini iyileştirmek üzere alıcı ortamları izlemek, denetlemek ve kalitesini arttırmak, toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamak

H 2.1. Çevre denetimi, risk değerlendirmeleri baz alınarak daha etkin hale getirilecek, çevresel göstergeler geliştirilecektir.

H 2.2. Laboratuvar hizmetleri geliştirilecek, ölçüm, analiz ve izleme altyapısı güçlendirilecektir.

H 2.3. Kara ve deniz kaynaklı kirleticiler azaltılacak ve denizlerin kalitesi arttırılacaktır.

H 2.4. Çevresel değerlerimizin korunması ve toplumsal çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim programlar ile farkındalık projeleri gerçekleştirilecektir.

AMAÇ 3. Yeşil kalkınmanın sağlanması için, yatırım ve faaliyetlerin çevre ile uyumunu sağlamak, yatırım ortamının gelişmesini desteklemek

H 3.1. Çevresel etki değerlendirmesi süreçlerinin etkin uygulanmasını sağlamak üzere kapasite geliştirme ve rehberlik faaliyetleri yürütülecek, SÇD uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.

H 3.2. Çevre izin ve lisans uygulamaları güçlendirilecek, Bakanlıkça yetkilendirilecek kurum/kuruluşların etkinliği artırılacak, çevre dostu ürün ve hizmetler çevre etiket sistemi ile yaygınlaştırılacaktır.

H 3.3. Yeşil alan üreten, sürdürülebilir tarım yapan vatandaşlarımız ve temiz enerji yatırımı planlayan yatırımcılarımız hazine taşınmazları ile desteklenecektir.

AMAÇ 4. Afetlere hazır, çevre ve iklim dostu, tarihi değerlerini koruyan, yatay mimariyi esas alan kentsel dönüşüm ve planlama anlayışı ile kimlikli şehirlere kavuşmak.

H 4.1. Şehirlerimizde doğayla iç içe yaşam alanları oluşturan Millet Bahçeleri 81 ilimizde yaygınlaştırılacak, şehirlerimizin kimliğini ve sosyal dokusunu esas alarak yatay mimarisıyla mahalle kavramını öne çıkaran mekânsal planlama ve kentsel tasarım çalışmaları yürütülecektir.

H 4.2. Mekânsal planlama sistemi katılım ve denetim süreçlerini içerecek şekilde geliştirilerek mekânsal kalitenin değişim ve gelişimi izlenecek, yerel yönetimlere destek ve rehberlik hizmeti sunulacaktır.

H 4.3. Afet riski taşıyan alanlarda yerinde dönüşüm ilkesiyle, kentin kendi dokusuna özgü dönüşüm stratejileriyle, mevcut sosyal yapıyı dikkate alan, tarihi merkezlerin yenilenmesini ve sanayi alanlarının dönüşümünü de içeren kentsel dönüşüm çalışmaları hızlandırılacaktır.

AMAÇ 5. Yerel yönetimlerce sunulan hizmetlerin kalitesini arttırmak, akıllı şehir uygulamalarını ve ulusal coğrafi bilgi sistemini yaygınlaştırmak

H 5.1. Yerel yönetimlerin mali ve kurumsal kapasitesi artırılacaktır.

H 5.2. E-Devletin coğrafi veri altyapısı kurulacaktır.

H 5.3. Kurumların coğrafi bilgi sistemi kullanımı yaygınlaştırılacak ve kapasiteleri artırılarak nitelikli personel istihdamı sağlanacaktır.

H 5.4. Yeşil kalkınma yolunda yerli ve milli akıllı şehir uygulamaları yaygınlaştırılacak, akıllı şehirlere ilişkin katılımcı ve etkileşimli bir ekosistem kurulacaktır.

H 5.5. Çevre sorunlarının tespiti ve iklim değişikliği ile mücadeleyle yönelik veri entegrasyonu sağlanarak analizler ve simülasyonlar yapılacaktır, teknolojik altyapı geliştirilecektir.

AMAÇ 6. Çevre ve iklime duyarlı yeşil binaları yaygınlaştırmak, güvenli yapılaşmayı sağlamak

H 6.1. Binaların enerji kimlik belgesi alması sağlanacak, enerji verimliliği ile su tasarrufu artırılacaktır.

H 6.2. Yapı müteahhitleri ve şantiye şefleri ile plan müellifleri kayıt altına alınacak, kaliteli ve güvenli yapılaşmanın ilke ve esasları belirlenecek, yapı malzemelerinin geliştirilmesi sağlanarak etkin ve izlenebilir piyasa gözetim denetim hizmetleri sunulacaktır.

H 6.3. Yapı denetimi uygulamaları güncel teknolojilerin de yardımı ile sahada daha etkin ve izlenebilir hale getirilecek, kamu yapılarının etüt- proje, yapım ve denetim süreçlerinde hizmet kalitesi artırılacaktır.

H 6.4. 81 ilin kırsal yerleşmelerinde örnek yöresel mimari projeleri tamamlanacak ve İskân Kanunu kapsamında iskân talepleri karşılanacaktır.

H 6.5. İnşaat, mekanik ve elektrik tesisatı birim fiyatlarında yer alacak olan iş kalemleri için karbon salınımı az, enerji verimliliği yüksek, insan ve çevreye zarar vermeyen yeşil yapı malzemelerinin kullanılması ile ilgili birim fiyat çalışmaları yapılacaktır.

AMAÇ 7. Hızlı ve kaliteli hizmet sunumu için kurumsal kapasitenin gelişmesini sağlamak

H 7.1. Danışma, denetim ve destek kapasitesi geliştirilerek, Bakanlık süreçlerinin iyileştirilmesine ve Bakanlığın kurumsal kimliğinin gelişimine katkı sağlanacaktır.

H 7.2. Bakanlık iş süreçleri ve bilişim altyapısı dijital dünya ile uyumlu şekilde yapılandırılacak, kurumun dijital dönüşümü sağlanacaktır.

H 7.3. Bakanlığın nitelikli ve yetkin insan kaynağı oluşturmak için hizmet içi eğitimler gerçekleştirilecektir.

İÇ KONTROL KAVRAMI

İç kontrol: Organizasyonların yöneticileri ve çalışanları tarafından yönlendirilen, aşağıdaki hedefleri gerçekleştirmek için “makul güvence” sağlayan bir süreçtir:

- Faaliyetlerde etkinlik ve verimlilik
- Finansal raporların güvenilirliği
- Yasal düzenlemelere uyum

Bu tanımın içerdiği temel kavramlar şunlardır:

- İç kontrol bir süreçtir. Bir amaca ulaşmış olmak, sürecin sona erdiği anlamına gelmez.
- İç kontrol kişilerden etkilenir. İç kontrol, yalnızca politika belgeleri ve formlardan oluşmaz, organizasyonun her düzeyindeki çalışanların karar ve eylemlerinden etkilenir.
- İç kontrolün, yönetime ve yönetim kuruluna mutlak güvence değil, makul güvence sağlaması beklenilmektedir.
- İç kontrol, bir veya birden fazla farklı ancak birbiri ile örtüşen kategoride hedeflere ulaşılmasına yönelik olarak tasarlanır.

İÇ KONTROL FAYDALARI

- ❖ İç kontrol kuruma başarı sağlayabilir.
- ❖ Yani temel iş hedeflerine ulaşılmasını veya en azından hayatta kalmayı sağlayabilir.
- ❖ Hatta etkili bir iç kontrol kurumun bu hedeflerine ulaşmasına yardımcı bile olabilir.
- ❖ Başarıya doğru giderken yönetime kurumun ilerlemesi veya geri kalmışlığı hakkında bilgiler verebilir.
- ❖ İç kontrol mali raporlamanın güvenilirliği ile yasa ve yönetmeliklere uyumu sağlayabilir.
- ❖ Hatalı değerlendirmeler ile hatalı kararlar alınabilir.
- ❖ Basit hatalar veya yanlışlar nedeniyle kontroller ihlal edilebilir.
- ❖ İki veya daha fazla kişinin yaptıkları gizli anlaşmalarla kontroller alt edilebilir.
- ❖ Yönetim bizzat kendisi kontrolleri ihlal edebilir yok sayabilir.

İÇ KONTROLE İLİŞKİN MEVZUAT

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

(R.G.: 24.12.2003/25326)

• İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar

(R.G.: 31.12.2005/26040)

• Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (R.G.: 18.02.2006/26084)

• Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (R.G.: 26.12.2007/26738)

• Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Rehberi

• Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik

• Kamu İdarelerince Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

• Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

İÇ KONTROLÜN AMACI NEDİR?

- ✓ Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- ✓ Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- ✓ Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- ✓ Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- ✓ Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

İÇ KONTROLÜN TEMEL İLKELERİ NELERDİR?

- ✓ İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür. Etkili bir iç kontrol sistemi kurmak ve işleyişini sağlamak sorumluluğu üst yönetici gözetiminde tüm personel ve yöneticilere aittir. İç kontrol, ayrı bir birim veya görev olmayıp, yönetim işleviyle birlikte mevcut sistemlerin ayrılmaz bir parçası niteliğindedir.
- ✓ İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır. İç kontrol sistemine ilişkin yöntem ve süreçlerin belirlenmesinde, risk esaslı bir yaklaşımla, yasal ve idari yapı ile personel ve mali durum ve diğer koşulları dikkate alınır.
- ✓ İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar. İç kontrol sistemine ilişkin tüm düzenlemeler, yöneticiler ve personel tarafından sistemin kurgusunun ve işleyişinin tam ve doğru anlaşılmasını sağlayacak derecede ayrıntılı açıklamalar içermelidir. İç kontrol genel anlamda yönetim kontrolü olup, sadece düzenlemelerden, prosedürlerden, süreç akış şemalarından ve ön mali kontrolden oluşmamaktadır.
- ✓ İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar; mali ve mali olmayan her türlü faaliyet, karar ve işlem kapsama dâhildir.
- ✓ İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir. Harcama yetkilileri; kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları da dikkate alarak birimlerde kurulmuş olan iç

kontrol sisteminin işleyişini, her yıl periyodik olarak değerlendirir ve üst yöneticiye raporlar.

- ✓ İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınacaktır.

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRMELERİ NASIL İYİLEŞTİREBİLİR?

Yönetim, çalışanlar ve denetçiler, kapsamlı bir iç kontrol sistemi olmadan iç kontrol değerlendirmeleri yapmaktadır.

Bu değerlendirmeler genellikle iç kontrole ilişkin kontrol listelerinden ve denetim programlarından yapılmakta ve değerlendirmelerde iç kontrolün bir süreç olarak kullanılmasından ziyade; belirli soruları yanıtlamaya önem verilmektedir.

İç kontrolü bu şekilde değerlendirmek, aşağıdaki değerlendirme sorunlarına yol açabilir:

- Örgütsel çevre kontrolleri, iç kontrol hedeflerine dahil edilemeyebilir -ve güçlü örgütsel çevre olmaksızın, faaliyet kontrollerine güvenilemez.
- Bir organizasyonun iş faaliyetleri arasındaki bağlantılar değerlendirilemeyebilir.
- Örgütsel çevre kontrolleri ile faaliyet kontrolleri arasındaki bağlantılar kurulamayabilir.
- Bir iç kontrol sisteminin nasıl çalıştığına dair tam bir bilgi sahibi olmaksızın yapılacak değerlendirme, iç kontrollerdeki ciddi zayıflıkların fark edilmemesine sebep olabilir.

İÇ KONTROLDE ROL VE SORUMLULUKLAR

İç kontrol yönetim sorumluluğuna dayanan bir modeldir.5018 sayılı Kanunda iyi bir iç kontrol sistemi kurma ve işleyişini sağlama sorumluluğunun kamu idarelerinin üst yöneticileri ile diğer yöneticilerine ait olduğu belirtilmiştir.

5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatla;

Üst yöneticiler, idarede iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlar, işleyişi izler ve gerekli tedbirleri alır.

Harcama yetkilileri görev ve yetki alanları çerçevesinde idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Harcama yetkilileri birimlerinde iç kontrol sistemini oluşturur, uygular, izler ve geliştirir.

Diğer yöneticiler ve personel, görev ve yetkileri çerçevesinde, iç kontrol sisteminin uygulanmasından sorumludur.

İdarelerin malî hizmetler birimi; harcama birimlerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması ve standartlarının uygulanması ile geliştirilmesi çalışmalarını yönlendirir, koordine eder, uygulama sonuçlarını izler, değerlendirir, üst yöneticiye raporlar, eğitim ve rehberlik hizmeti verir ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür. Muhasebe yetkilileri, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından,

mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Üst yöneticiler ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına eklerler.

İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri, harcama birimi değerlendirmeleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır.

1. ÜST YÖNETİCİ

İç kontrol sisteminin kurulmasında ve izlenmesinde temel sorumluluk üst yöneticiye aittir. 5018 sayılı Kanunun 11 inci maddesinde de bu husus vurgulanmış ve üst yöneticilerin mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesinden sorumlu oldukları ifade edilmiştir. Üst yönetici, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için,

- ❖ Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından,
- ❖ Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden,
- ❖ Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından,
- ❖ Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden,
- ❖ Kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından

görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

İdarede yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak, işleyişi izlemek ve gerekli tedbirleri alarak geliştirmek üst yöneticinin sorumluluğundadır. İç kontrol sisteminin sahibi üst yöneticidir. Üst yönetici, genel olarak izleme görevini üstlenmekle birlikte kurumun hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmesinden ve iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyişinin sağlanmasından sorumludur. Üst yönetici bu sorumluluğunu iç denetçiler, Strateji Geliştirme Birimleri ve harcama yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.

Ayrıca üst yönetici idaresince her yıl hazırlanan iç kontrol sistemini izleme ve değerlendirme raporunu onaylayarak Mali Yönetim ve Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimine (Hazine ve Maliye Bakanlığı) iletilmesini sağlar.

2. HARCAMA YETKİLİLERİ

Birimlerinde etkili bir iç kontrol sistemi oluşturmak, uygulamasını sağlamak ve izlemek, zayıf yönleri geliştirmekle sorumludur.

Harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Harcama yetkilileri iç kontrol sorumluluğunu iş ve işlemlerin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenleyerek yerine getirirler.

3. STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİ

5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatlar strateji geliştirme birimlerine; iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye raporlamak, idare faaliyet alanlarına yönelik spesifik ve özellikle alanlarda standartlar belirlemek ve üst yöneticinin onayına sunmak, ön mali kontrol faaliyetlerini gerçekleştirmek görev ve sorumlulukları arasında sayılabilir.

Ayrıca İç kontrol alanında strateji geliştirme birimlerinin görev ve sorumlulukları, üst yönetime ve diğer harcama birimlerine rehberlik hizmeti vermek ve koordinasyon sağlamaktır.

4. İÇ DENETİM BİRİMİ

İç denetim biriminin, iç kontrol sisteminin yeterliliği, etkinliği ve işleyişiyle ilgili olarak yönetime bilgi sağlama, değerlendirme yapma ve öneride bulunma fonksiyonu bulunmaktadır.

Üst yönetim, iç kontrol sisteminin izlenmesi ve değerlendirilmesi alanındaki sorumluluğunu iç denetçiler aracılığıyla yerine getirmektedir. İdarenin iç kontrole yönelik sistem ve uygulamaların gerçekleşme ve performans düzeyleri iç denetçiler tarafından değerlendirilmeli ve üst yönetime raporlanmalıdır. İç kontrol sisteminin bir parçası olarak iç denetim faaliyetinin odağı, bizzat iç kontrol faaliyetlerinin kendisidir ve iç denetim bu alanda yönetime danışmanlık hizmeti vermekle sorumludur.

5. PERSONEL

İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar. İç kontrol yalnızca bir birimdeki personelin yürüteceği bir görev değildir. Kurumda çalışan herkesin yürüttüğü faaliyetlerin içine sinmiş bir süreçtir. Bu nedenle ilave bir iş ya da görev olarak düşünülmemelidir.

6. MALİ YÖNETİM VE KONTROL MERKEZİ UYUMLAŞTIRMA BİRİMİ (HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI)

- İç kontrol standartlarını belirler ve bu standartlara uyulup uyulmadığını izler,
- Ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler ile ön malî kontrole tâbi malî karar ve işlemleri ve bunların kontrol usul ve esaslarını belirler,
- Harcama yetkililerine ilişkin mevzuat düzenlemelerini hazırlar, harcama yetkilisinin belirlenmesine ilişkin konularda tereddütleri giderir,
- İç kontrol alanında idareler arasında koordinasyonu sağlar ve idarelere rehberlik hizmeti verir,
- İç kontrol ve ön malî kontrole ilişkin genel ve özel nitelikli düzenlemelerde idarelerle işbirliği yapar, çalışma toplantıları düzenler,
- İç kontrol ve ön malî kontrol düzenleme ve uygulamaları hakkında idarelerden rapor ve bilgi alarak sistemlerin işleyişini izler, belirlenen yöntem ve standartlara uygunluğu açısından değerlendirir, kurumsal ve konsolide raporlar düzenler,
- İdarelerin malî hizmetler birimlerinin çalışma usul ve esaslarını belirler,

- Kamu idarelerinin malî hizmetler birim yöneticilerine, diğer yönetici ve malî hizmetler uzmanlarına yönelik düzenli yıllık bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları ile seminer, sempozyum, panel ve benzeri etkinlik ve faaliyetleri düzenler,
- İç kontrol ile mali yönetim ve kontrol sistemine ilişkin olarak eğitim programları hazırlar,
- Ulusal ve uluslararası iyi uygulama örneklerini araştırır, bunların uygulanması yönünde çalışmalar yapar.

7. SAYIŞTAY

6085 sayılı Sayıştay Kanunu hükümlerine göre kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin işleyişini değerlendirir. Dış denetim organı olarak yapacağı düzenlilik denetimlerinde kamu idaresinin iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyip işlemediğini değerlendirir. Bu kapsamda, üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanlarını ve iç denetim raporlarını da dikkate alır.

8. KURUM DIŞINDAKİLER

Kurum dışındaki kişiler de (hizmetten yararlananlar, paydaşlar vb.) iç kontrol sürecinde önemli rol oynarlar. Bu kişiler kurumun hedeflerini gerçekleştirmesine katkıda bulunabilecek yararlı bilgiler sağlayabilirler. Ancak kurumdaki iç kontrol sisteminin tasarlanmasından, uygulanmasından ve düzgün işlemlerinden bu gruplar sorumlu tutulamazlar.

GÜÇLÜ, ZAYIF YÖNLER VE İYİLEŞTİRMeye AÇIK ALANLAR

GÜÇLÜ YÖNLER

KONTROL ORTAMI

- Kurum misyonunun belirlenmiş, kurum personeli tarafından benimsenmiş ve biliniyor olması
- Bürokrasinin azaltılması ve mevzuatın sadeleştirilmesi amacıyla yürütülen çalışmalar ile faaliyetlerin daha etkili ve verimli yürütülmesi
- Kontrol ortamı standartlarının benimsenmesi ve bu standarda ilişkin eylemlerin büyük ölçüde tamamlanması
- Görev, yetki ve sorumlulukları göz önünde bulundurulmak suretiyle görev dağılımı yapılması ve her birimde görev dağılım listeleri, işlevsel teşkilat şemaları oluşturulması
- Etik kurallara ilişkin broşürler hazırlanması ve tüm personele duyurularak etik değerlerin personel tarafından benimsenmesi sağlanması

RİSK DEĞERLENDİRME

- Bakanlığımız misyon ve vizyonu, stratejik amaçları ve hedefleri ve bu hedefleri ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanması
- Birimlerde yürütülen faaliyetlerin performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflerle uyumlu olması

- Performans Programı ve performans esaslı bütçe uygulamalarının kurum düzeyinde etkin biçimde yürütülmesi

KONTROL FAALİYETLERİ

- Tüm birimlerde faaliyetlerin, mali karar ve işlemlerin yerine getirilmesi için gerekli prosedürler ve diğer düzenlemelerin yerine getiriliyor olması
- Tüm birimlerde iş ve işlemlerin yöneticiler tarafından belirlenen prosedürlere uygun olarak sistemli bir şekilde kontrol edilmesi
- Mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması ve kontrol edilmesi süreçlerinin görev ayrılığı ilkesi doğrultusunda yerine getiriliyor olması
- İdari faaliyet raporlarıyla performans göstergelerinin izlenip değerlendirilerek kontrol faaliyetlerine ilişkin stratejiler üretilmesi

BİLGİ VE İLETİŞİM

- Personel ve hizmet alanların görüş ve şikâyetlerin alındığı, memnuniyetlerinin ölçüldüğü ve geribildirim sağlandığı bir sistemin başlamış olması
- Doğru ve kaliteli bilgi üretimi ve kurum içi ve dışı etkili iletişim faaliyetlerinin olması
- Elektronik Belge Yönetim Sisteminin tüm birimlerde kullanımının sağlanmış olması
- Bakanlığımız hizmetlerinden yararlanan dış kullanıcılar ile Alo 181 hizmeti, fuarlar, afiş ve kamu spotu ile iletişimin sağlanabiliyor olması
- Yönetici ve çalışanların ihtiyaçlarını karşılayacak her türlü güncel mevzuat, iş, işlem, yönerge ve talimatlara kolayca ulaşılabilmesi
- Kontrol süreçlerinde elde edilen verilerin sistematik biçimde analize tabi tutularak doğru ve kullanılacak bilgi haline getirilmesi
- Kurumumuz amaç, hedef ve faaliyetleri ile sonuçlarının saydamlık, hesap verebilirlik ilkesi doğrultusunda raporlanabiliyor olması
- Bakanlık süreçlerine ilişkin iş akış şemalarının, hizmet sürelerinin ve istenen belgelerin yer aldığı “Hizmet Envanteri Yönetim Sistemi” HEYS sisteminin kolaylıkla ulaşılabilir olması

İZLEME

- Bakanlık Stratejik Planı, performans programı Cumhurbaşkanlığı programları ile diğer üst politika belgelerinde Bakanlığımız için öngörülen eylemlerin izlendiği bir yapının bulunması
- Mali raporların ve faaliyet raporlarının hazırlanması, gözden geçirilmesi, takibi düzenli ve kontrollü bir şekilde yapılması, raporlardaki hata ve noksanlıkların kısa sürede telafi edilmesi için gerekli önlemler üst yönetici tarafından alınması
- Kurumumuz amaç, hedef ve faaliyetleri ile sonuçlarının saydamlık, hesap verebilirlik ilkesi doğrultusunda raporlanabiliyor olması

İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR

KONTROL ORTAMI

- Birimler arası personel dağılımında ki dengesizliğin giderilmesi için norm kadro çalışmalarının yapılması
- İç kontrol sisteminin işleyişinden tüm yönetim kademleri ve personelin sorumlu olduğu konusunda farkındalığın eksikliği
- Harcama yetkilileri iç kontrol sisteminin kurulması, yönetilmesi ve eksikliklerinin tespiti konularında katılımcılığının artırılması
- Kamu sektöründe iç kontrol konusunda iç denetçilerin sağlayabileceği danışmanlık hizmetlerinden yeterince faydalanılamaması
- Etik komisyonunca personeli bilgilendirmeye yönelik çalışmaların artırılması
- İç kontrol sisteminin değerlendirilmesinde hizmet içi eğitim programlarının daha etkin kullanılması

RİSK DEĞERLENDİRME

- Risk bazlı öğrenen ve dönüşebilen kurum kültürünün gelişmesi yönünde üst yönetimin ve personelin destekleri
- Kurumsal Risk Yönetimi bağlamında stratejik amaç ve hedeflere yönelik risk yönetiminde yeterli düzeyde etkinlik sağlanması
- Stratejik hedefleri, fırsatlar ve karşı karşıya kalınacak risklerin birbiriyle ilişkilendirilerek analiz edilmesi
- Stratejik Plan düzeyinde yürütülen Kurumsal Risk Yönetiminin etkinliğinin artırılması,

KONTROL FAALİYETLERİ

- Faaliyetlerin ve mali karar ve işlemlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik standartlara uygun olarak hazırlanan dokümanların sürekli gözden geçirilerek güncellenmesi ve tüm personelin bu dokümanlara ulaşılabilirliğinin sağlanması
- Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenirliliğini sağlamak için var olan kontrol mekanizmalarının sürekli gözden geçirilmesi ve geliştirilmesi
- Kontrol faaliyeti geliştirilirken risk puanına göre önceliklendirme yapılmaya başlanması

BİLGİ VE İLETİŞİM

- Bilgi güvenliğine(veri bütünlüğünün korunması, mahremiyet ve gizliliğin korunması) yeterli derecede önem verilmesi
- Bakanlığın tüm hizmetlerinin e-devlet uygulamasına entegre edilme çalışmalarının devam etmesi

- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin bilinirliği konusunda personelin farkındalığının artırılması

İZLEME

- Anket, yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar, iç ve dış denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda tespit edilen eksiklik, hata ve usulsüzlüğe ilişkin düzenleyici ve düzeltici önlemlerin alınması
- Performans göstergelerine ait sonuçların ilgili dönemlerde birimlerce değerlendirilmesi
- Sistemin izlenebilirliği açısından doğru izleme yönteminin tayin edilebilmesi
- İç denetim biriminin harcama birimi düzeyinde iç kontrol sistem değerlendirmesine ağırlık vermesi

ZAYIF YÖNLER

KONTROL ORTAMI

- Performans değerlendirmesine yönelik çalışmaların hayata geçirilememesi
- Birimlerin İç Kontrol Sistemi kapsamında yapılması gereken işlemleri yük olarak görmesi, İç Kontrol Sistemine yönelik olarak oluşturulan çalışma grubu/grupları üyelerinin devamlılığının sağlanamaması.
- Sorumlu idarelerin iç kontrol sistemi oluşturma konusunda, uygulamaya dönük olarak yeterli rehberlik sağlayamamış olması.
- İç kontrol sisteminin sadece Strateji Geliştirme Birimlerinin bir işi olarak algılanması nedeniyle, birim düzeyinde yıllık iç kontrol sisteminin değerlendirmesinin yapılmaması,
- 1 No lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Bakanlığımız bünyesine katılan birimlerin görev tanımları, yetki ve sorumlulukları, organizasyon yapısı, hassas görevleri, vb. belgelerinin henüz tamamlanmamış olması

RİSK DEĞERLENDİRME

- Stratejik Plan çalışmaları kapsamında, sistemli analizler ile idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak gerekli önlemlerin alınmaması
- Risk tanımlama ve değerlendirme çalışmalarının kurumsal altyapısının bulunması
- Stratejik Plan hazırlık sürecinde dış paydaş analizinin risk odaklı yapılmaması
- Hazine ve Maliye Bakanlığının risk yönetimine ilişkin genel düzenlemesinin gecikmesi nedeniyle etkin bir risk yönetiminin eksikliği
- İdarenin hedeflerine yönelik belli risklerden kaçınmanın sonuçlarının etkisinin ölçülememesi

- 1 No lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Bakanlığımız bünyesine katılan birimlerin süreçlerine ve stratejik hedeflerine yönelik risk belirleme çalışmalarının henüz tamamlanmamış olması
- Süreçlere ilişkin risklerin belli periyotlarla önceliklendirilmesi değerlendirilmesi ve revize edilmesinin sistemli ve planlı bir şekilde yapılmaması
- Süreç çalışmaları, risk ve kontrollerin belirlenmesi konusunda personel farkındalığının yeterli düzeyde olmaması,
- İç kontrol ve risk yönetimi çalışmalarına yeterince ilgi duyulmaması

KONTROL FAALİYETLERİ

- Faaliyetlerin ve mali karar ve işlemlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik standartlara uygun olarak hazırlanan dokümanların sürekli gözden geçirilerek güncellenmesinde aksaklıklar yaşanması
- Kontrol faaliyetleri belirlenirken fayda-maliyet analizinin uygulama zorluğu nedeniyle yapılamaması
- İç kontrol sistemi oluşturmaya yönelik metodoloji, yöntem ve araçların, İdarelerin kurumsal kültür, personel yapısı ya da mevcut kurumsal kapasitelerine uygunluğun etkin olmaması
- 1 No lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Bakanlığımız bünyesine katılan birimlerin süreçlerine ve stratejik hedeflerine yönelik kontrol faaliyeti belirleme çalışmalarının henüz tamamlanmaması

BİLGİ VE İLETİŞİM

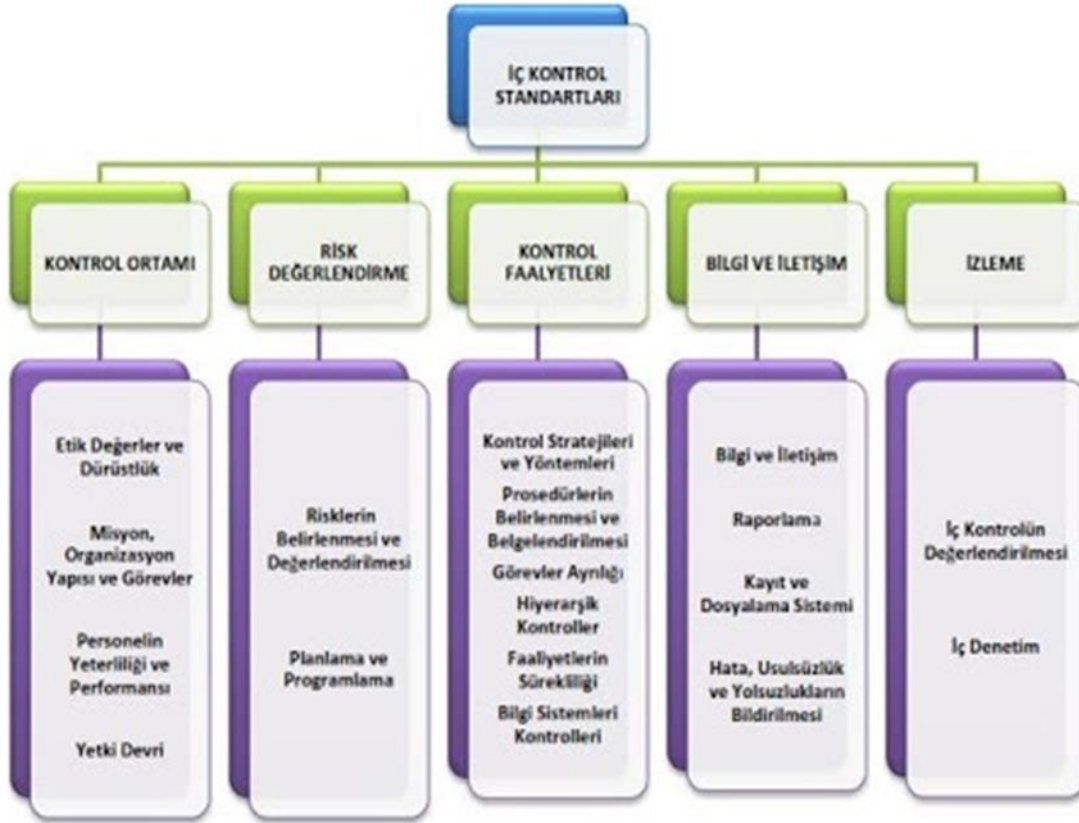
- Bakanlığın ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak sistemli bir şekilde çalışan ve veri üreten sistemlerin verilerinin güncel tutulamaması
- Bilgi ihtiyacının doğru bir şekilde planlanmaması
- Yatay iletişim kanallarının zayıf olması (Personelin diğer personelle, birimlerin birimlerle işbirliğinin zayıf olması)

İZLEME

- İzleme faaliyetlerinde birimler arasında standart bir yöntem belirlenememesi
- İzleme faaliyetlerinin program ve projelerle bütünleşik bir biçimde yürütülememesi
- İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımının sağlanmaması, İç kontrol sisteminin sadece Strateji Geliştirme birimi tarafından değerlendirilmeye çalışılması
- Harcama birimleri tarafından birim iç kontrol sistemi değerlendirme raporunun hazırlanmaması

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

Bir kurumda İç Kontrol Sistemi kurarken, tüm faaliyetleri kapsayıcı olmasına dikkat edilmelidir. İç kontrolün unsurları kurumun genel hedeflerini gerçekleştirip gerçekleştirmediği konusunda makul güvence elde etmek amacıyla tasarlanan iç kontrol birbirleriyle bağlantılı beş unsurdan meydana gelir. İç kontrolün unsurları, kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme olarak kabul edilmektedir. Bu beş bileşen ilişkin olarak 18 standart ve 79 genel şart belirlenmiştir.



BAKANLIĞIMIZDA İÇ KONTROL SİSTEMİ, KURUMSAL RİSK VE SÜREÇ YÖNETİMİ MEVCUT DURUM TESPİTİ ANALİZ RAPORU

Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar. İdarelerde, kuruluş hedefleri olan; faaliyetlerin etkinliğinin ve verimliliğin, finansal ve yönetsel bilgilerin güvenilirliği ile faaliyetlerin uygulamadaki yasa ve düzenlemelere uygunluğunun sağlanması çerçevesinde iç kontrol sistemi büyük önem arz etmektedir.

Bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve sürekli olarak geliştirilmesi ve Bakanlığımız birimlerinin iç kontrol çalışmalarında yol gösterici olması amacıyla İç

Kontrol Web Sayfası tasarlanmıştır. Söz konusu web sayfasına iç ve dış paydaşlar her harcama biriminin kendi web sayfasında bulunan iç kontrol sekmesinden ulaşabileceklerdir.

- *İç Kontrol Çalışmaları*
- *Süreçler ve İş Akış Çalışmaları*
- *Kurumsal Risk Yönetimi ve Süreç Riskleri* menülerinde hangi birimin web sayfasından giriliyorsa o birimin formları bulunmaktadır.

Diğer menüler ortak içeriktir her birim sayfasında aynıdır.

Bakanlığımız İç Kontrol Web Sayfasında;

Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum kapsamında hazırlanan rehberler, yayınlar broşürler, sunumlar, iç kontrol sisteminin yasal dayanaklarını oluşturan kanun, yönetmelik ve tebliğler “**İç Kontrol Mevzuatı**” menüsünde yer almaktadır.

İç kontrol kavramını daha iyi anlamak için iç kontrol sisteminin tanımına, genel esasları ve amaçlarına, Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin bilgiler bulunmaktadır.

Her harcama birimine ait işlevsel teşkilat şeması, görev, yetki ve sorumluluklar el kitabı, görev dağılım listesi, hassas görevler, rapor tespit tablosu gibi iç kontrol sistemine ilişkin tüm belgeler, “**İç Kontrol Çalışmaları**” başlığı altında toplanmıştır.

Harcama birimlerinde bugüne kadar yapılan tüm süreç çalışmaları bir araya getirilerek ana süreç, süreç ve alt süreçler olarak sınıflandırılmış süreç kartları, süreç envanterleri oluşturulmuş ve süreçlere ait iş akış şemaları çizilmiş olup “**Süreçler ve İş Akış Çalışmaları**” menüsünde yer almaktadır.

Harcama birimlerinde ortak yürütülen mali ve mali olmayan iş süreçlerine ait süreç kartları ve iş akış şemaları ise “**Harcama Birimleri Ortak Süreçler**” menüsünde bulunmaktadır.

Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum kapsamında Bakanlığımız Eylem planları ve Kamu iç Kontrol Standartları İzleme bileşeni gereğince sistemin etkinliğini değerlendiren ve gerekli önlemlerin yer aldığı her yıl hazırlanan Bakanlık İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporları “**Eylem Planları ve Raporlar**” kısmında yer almaktadır.

Kurumun belirlediği amaçlara ulaşması ve faaliyetlerinde verimli olması etkin bir risk yönetimi ile mümkündür. Birimlerde yürütülen faaliyetlere ilişkin ortaya çıkabilecek risklerin ve Kurumsal Risk Yönetimi kapsamında Bakanlık stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek öncelikli risklerinin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve önceliklendirilmesini sağlayacak risk kontrol matris formları “**Kurumsal Risk Yönetimi ve Süreç Riskleri**” menüsünde yer almaktadır. Stratejik amaç ve hedeflere yönelik risk tablosu ile iş süreçlerine yönelik risk tablosundan ayrı hazırlanmaktadır. Ayrıca bu menüde formların nasıl doldurulması gerektiğini açıklayan **Risk Yönetim Prosedür ve Talimatı** da yer almaktadır.

İç Kontrol Çalışma Formları başlığı altında tüm iç kontrol ve süreç yönetimi çalışmaları standart formlar yer almaktadır. Birimler ihtiyaç halinde bu boş formlardan faydalanarak çalışmalarını revize edebilir veya yeni baştan oluşturabilirler.

1-SÜREÇ KARTLARI VE İŞ AKIŞ ŞEMALARI:

Süreç Yönetimi, süreçlerin bugün nasıl çalıştığını anlamak ve iyileştirebilmek için kurumun tüm süreçlerinin belirlenmesi, tanımlanması, belgelenmesi, sahip atanması, düzenli olarak süreç

performans göstergelerinin izlenerek, değerlendirilmesi ve gerektiğinde küçük iyileştirmelerin ya da yeniden tasarımların yapılmasıdır.

İş akış şemaları hazırlanması, işbirliği ve işbölümü çalışmalarına etkinlik katar, süreçlerde rol alanları netleştirir, yetki ve sorumluluklar belirlenir hatta ortaya çıkan sonuçlar performans göstergelerinin belirlenmesine bile yardımcı olur.

Bu kapsamda geçmiş yıllarda Bakanlığımız birimlerinde her Daire Başkanlıkları/Şube Müdürlükleri iş ve faaliyetlerine ilişkin süreçler ve buna bağlı alt süreçler belirlenmiştir. Sürecin amacı, kapsamı, kaynakları, girdi ve çıktıları gibi süreci tanımlayıcı kavram ve ifadelerin yer aldığı süreç kartları oluşturulmuştur.

Sürecin iç ve dış paydaşlar tarafından rahat bir şekilde anlaşılmasına olanak sağlayacak şekilde süreçlerin şekilsel gösterimi olan “iş akış şemaları” çizilmiştir.

Son olarak her birime ait süreç başlıkları ana süreçler, süreçler ve alt süreçler olarak kategorize edilerek tek bir tabloda süreç envanteri şeklinde birleştirilmiştir.

Birimlerin web sayfasında yer alan mevcut süreç kartları ve iş akış şemalarını inceleyerek ihtiyaç halinde revize etmesi gerekmektedir.

Başkanlığımızca yapılan mevcut durum tespiti çalışmalarında bazı birimlerin süreç kartları ve iş akış şemalarının eksik olduğu belirlenmiştir. Bu birimler Strateji Geliştirme Başkanlığı ve İç Denetim Birim Başkanlığı koordinasyonunda eksik olan çalışmalarını tamamlayabileceklerdir.

2-KURUMSAL RİSK YÖNETİMİ

Kurumsal risk yönetimi, kurumlar tarafından, stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmelerini etkileyebilecek olay veya durumların bütünsel bakış açısı ile belirlenmesi, ölçülmesi, önceliklendirilmesi sayesinde söz konusu olay veya durumların gerçekleşme ihtimalinin veya gerçekleştiğinde ortaya çıkaracağı zararın azaltılması ve ayrıca ortaya çıkabilecek fırsatların etkin değerlendirilmesi için uygulanan kapsamlı ve sistematik bir yaklaşımdır. Geleneksel risk yönetimi yaklaşımından farklı olarak riskleri daha geniş bir perspektifle ele alan kurumsal risk yönetimi yaklaşımı, risklerin fırsat boyutu da göz önünde bulundurularak ve kurumların stratejik amaç ve hedefleri ile ilişkilendirilerek değerlendirilmelerine ve önceliklendirilmelerine dayanır.

Kurumun alternatif stratejik amaç ve hedeflerine ilişkin fırsat ve tehditler değerlendirilerek öncelikli riskler belirlenmeli ve ilgili risklerin yönetiminde kurum kaynaklarının yeterli olup olmadığı değerlendirilmelidir. Bu kapsamda “Gelecekte karşılaşılabilecek hangi önemli olay veya durumlar stratejik amaç ve hedeflere ulaşmamızı engeller/destekler?” sorusunun kurum tarafından yanıtlanması gerekir.

Riskler hedef bazında belirlenir. Bu sayede, kurumun hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek risklerin öncelikli olarak ele alınması sağlanır.

GZFT analizi kapsamında belirlenen fırsat ve tehditler kurumun strateji geliştirmesine yardımcı olurken aynı zamanda belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için faaliyet gösterirken ortaya çıkabilecek risklerin belirlenmesinde yol göstericidir.

Stratejik plan kapsamında Bakanlığın iç ve dış konularına ilişkin GZFT, PESTLE, Stratejik Hedef Tabloları, Kaynak ile ihtiyaç ve tespit analizleri yapılarak stratejik risk yönetim süreci takip edilmiştir. Stratejik risklere ilişkin değerlendirme süreci Bakanlığın yürürlükte olan Stratejik Plan çalışmaları kapsamında yürütülmektedir. Bakanlığımız Stratejik Planında belirlenmiş misyonumuza uygun olarak 7

amaç ve 28 hedef belirlenmiş ve bu hedeflere varılmasını güvence altına almayı sağlayan hedeflere ilişkin riskler tanımlanmıştır. Tespit edilen riskler, risk puanlarına veya önem derecelerine göre önceliklendirilmesi gerekmektedir.

Belirlenmiş olan hedef risklerinin ayrıntıları ile tanımlanıp değerlendirilmesi ve bu riskleri minimize edecek veya tam olarak ortadan kaldıracak önlemlerin alınması amacıyla **“Risk Yönetimi Prosedürü”** ve Risk yönetim sürecinin daha iyi anlaşılması ve risk değerlendirmesine ilişkin uygulamada tereddütlere düşülmemesi amacıyla prosedürde yer alan konuların detaylarına **“Risk Değerlendirme Talimatı”** hazırlanmıştır.

Bu prosedür ve talimata uygun şekilde her hedef için ayrı olarak **“Risk Kontrol Matrisi Formu”** oluşturulmuştur. Matris formlarında yer alan risklerin puanına göre önceliklendirilmesi ve tüm risklerin tek formda konsolide edilmesi amacıyla **“Risk Envanteri Formu”** hazırlanmıştır.

Risk Kontrol Matrisi Formu ile Risk Envanter Formu en az yılda bir kez gözden geçirilmekte olup herhangi bir değişiklik olması durumunda da bu formlar revize edilmektedir.

Başkanlığımızca yapılan mevcut durum tespiti çalışmalarında Bakanlığımız 2019-2023 Stratejik Planında yer alan hedeflere yönelik riskler belirlenmiştir ancak bu risklere ilişkin puanlama ve riske karşı alınabilecek önlemler bazı birimlerde tamamlanmamıştır. Stratejik Planda yer alan hedeflerine yönelik olarak riskleri belirlenmesi ve Risk Yönetimi Prosedürü ve Risk Değerlendirme Talimatı çerçevesinde Risk Kontrol Matrisi ve Risk Envanteri Formunun doldurulması gerektiği ilgili birimlere yazı ile duyurulmuştur.

3-SÜREÇ RİSKLERİ

Kurumlarda kurumsal risk yönetimi yaklaşımı ile iç kontrol sisteminin etkileşim halinde yürütülmesi, oluşturulacak katma değer açısından oldukça önemlidir.

Kurumsal risk yönetimi sürecinde stratejik seviyede ele alınması gereken öncelikli risklere odaklanılırken, iç kontrol sürecinde faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini olumsuz yönde etkileyebilecek birim, faaliyet ve süreç seviyesinde risklere odaklanılır.

Bu kapsamda Birimler Süreç Envanterlerinde yer alan iş süreçlerine ilişkin riskleri tespit etmeli ve değerlendirmelidir.

Her birim kendi süreçlerine ilişkin belirleyeceği riskleri ayrıntıları ile tanımlanıp değerlendirilmesi ve bu riskleri minimize edecek veya tam olarak ortadan kaldıracak önlemlerin alınması amacıyla **“Risk Yönetimi Prosedürü”** ve Risk yönetim sürecinin daha iyi anlaşılması ve risk değerlendirmesine ilişkin uygulamada tereddütlere düşülmemesi amacıyla prosedürde yer alan konuların detaylarına **“Risk Değerlendirme Talimatı”** hazırlanmıştır.

Bu prosedür ve talimata uygun şekilde her süreç için ayrı olarak **“Risk Kontrol Matrisi Formu”** oluşturulmuştur. Matris formlarında yer alan risklerin puanına göre önceliklendirilmesi ve tüm risklerin tek formda konsolide edilmesi amacıyla **“Risk Envanteri Formu”** hazırlanmıştır.

Risk Kontrol Matrisi Formu ile Risk Envanter Formu en az yılda bir kez gözden geçirilmekte olup herhangi bir değişiklik olması durumunda da bu formlar revize edilecektir.

Başkanlığımızca yapılan mevcut durum tespiti çalışmalarında birimler tarafından süreçlere ilişkin herhangi bir risk çalışması yapılmadığı görülmüştür. Her birim tarafından Süreç Envanterlerinde yer alan iş süreçlerine ilişkin risklerin belirlenmesi ve Risk Yönetimi Prosedürü ve Risk Değerlendirme

Talimatı çerçevesinde Risk Kontrol Matrisi ve Risk Envanteri Formunun doldurulması gerektiği yazı ile duyurulmuştur.

4-İÇ KONTROL ÇALIŞMALARI

4.1) İşlevsel Teşkilat Şeması: İdarenin başlıca önemli fonksiyonları, bunlar arasındaki karşılıklı ilişkileri ve işi yürütmekte görevli bulunanları gösteren bir şema olarak tanımlanabilir. Teşkilat şemaları ana bölümleri ile resmi yetki hatlarını gösterir. Şemalar, teşkilatların kolayca anlaşılmasına yardım eden şekillerdir. Her teşkilatın bir şemasının bulunması gerekir. Şemalar işlerin nasıl dağıtıldığını, her birimin ne yaptığını, kimlerin kimleri yönettiğini gösterir. Teşkilat şemaları, inceleme yapanlara ve yöneticilere işlerin yürütülmesinde yardımcı olur. Şemalar sayesinde teşkilatta çalışanlar, teşkilat içindeki yerlerini kolaylıkla bilirler.

Bu kapsamda Bakanlığımızda her birim iç kontrol web sayfasında iç kontrol çalışma formları menüsü altında bulunan İşlevsel Teşkilat Şeması çalışma formunu doldurması gerekmektedir.

Birimlerin web sayfasında yer alan mevcut İşlevsel Teşkilat Şeması inceleyerek ihtiyaç halinde revize etmesi gerekmektedir.

Başkanlığımızca yapılan mevcut durum tespiti çalışmalarında bazı birimlerin İşlevsel Teşkilat Şemalarının eksik olduğu belirlenmiştir. Bu birimler Strateji Geliştirme Başkanlığı ve İç Denetim Birim Başkanlığı koordinasyonunda eksik olan çalışmalarını tamamlayabileceklerdir.

4.2) Görev, Yetki ve Sorumluluklar El Kitabı: Bakanlık birimlerinde Daire Başkanlıkları ve Daire Başkanlıklarına bağlı Şube Müdürlüklerinin hepsi için ayrı ayrı hazırlanmıştır. Oluşturulan GYS formları aşağıdaki bilgileri içermektedir.

- Yapılan görev / iş tanımı
- Yetkiler
- Sorumluluklar
- Başvurulan temel bilgi kaynakları
- Performans göstergeleri
- Atanacaklarda aranacak gerekli öğrenim düzeyi ve bölümü
- Atanacaklarda aranacak gerekli mesleki eğitim, sertifika, yabancı dil ve diğer eğitimler
- Atanacaklarda aranacak gerekli hizmet süresi
- Çalışma koşulları kapsamında kurum içi ve kurum dışı ilişki yönetimi
- Çalışma ortamı
- İş riski
- Görev / İşin gerektirdiği çaba
- Sorumluluk dâhilindeki iş akışları

Birimlerin web sayfasında yer alan mevcut Görev, Yetki ve Sorumluluklar El Kitabını inceleyerek ihtiyaç halinde revize etmesi gerekmektedir.

Başkanlığımızca yapılan mevcut durum tespiti çalışmalarında bazı birimlerin Görev, Yetki ve Sorumluluklar El Kitabının eksik olduğu belirlenmiştir. Bu birimler Strateji Geliştirme Başkanlığı ve İç Denetim Birim Başkanlığı koordinasyonunda eksik olan çalışmalarını tamamlayabileceklerdir.

4.3) Görev Dağılım Listesi: Bakanlık birimlerinde Daire Başkanlıkları ve Daire Başkanlıklarına bağlı Şube Müdürlüklerinde faaliyetlerine ilişkin görevlerin ve bu görevlerde çalışan asil ve yedek personelin yer aldığı listedir.

Birimlerin web sayfasında yer alan mevcut Görev Dağılım Listesi inceleyerek ihtiyaç halinde revize etmesi gerekmektedir.

Başkanlığımızca yapılan mevcut durum tespiti çalışmalarında bazı birimlerin Görev Dağılım Listesi eksik olduğu belirlenmiştir. Bu birimler Strateji Geliştirme Başkanlığı ve İç Denetim Birim Başkanlığı koordinasyonunda eksik olan çalışmalarını tamamlayabileceklerdir.

3.4) Hassas Görev Tespit ve Envanter Formu: Birimin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren ve kaynakların etkin kullanımını sağlayan kritik öneme sahip sınırlı sayıdaki görevler hassas görev olarak değerlendirilir.

Bakanlığımız hizmet kalitesini geliştirmek ve verimliliğini artırmak, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumun sağlanması için, hiç yapılmaması, hatalı veya geç yapılması halinde kurumun işleyişini aksatacak ya da memura, çalışma arkadaşlarına veya üçüncü kişilere zarar verebilecek olan görevlerin, kim tarafından, nasıl ve ne zaman yürütüleceği ve gerektiğinde nasıl kontrol edileceğini belirlemek üzere standart bir yöntem için **Hassas Görev Tespit Prosedürü** hazırlanmıştır. Bu kapsamda Bakanlık birimleri her Daire Başkanlıkları/Şube Müdürlükleri bazında **Hassas Görev Tespit Formunu** ve **Hassas Görev Envanter Formunu** doldurmuştur.

Genel Müdür, Daire Başkanı, Şube Müdürleri başta olmak üzere tüm bölümler bu prosedürün amaca yönelik olarak uygulanmasından sorumludur.

Birimlerin web sayfasında yer alan mevcut Hassas Görev Tespit ve Envanter Formu inceleyerek ihtiyaç halinde revize etmesi gerekmektedir.

Başkanlığımızca yapılan mevcut durum tespiti çalışmalarında bazı birimlerin Hassas Görev Tespit ve Envanter Formunun eksik olduğu belirlenmiştir. Bu birimler Strateji Geliştirme Başkanlığı ve İç Denetim Birim Başkanlığı koordinasyonunda eksik olan çalışmalarını tamamlayabileceklerdir.

4.5) Rapor Tespit Tablosu: Bakanlığımızda hizmet kalitesini geliştirmek, verimliliğini artırmak ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumun sağlanması için, Kamu İç Kontrol Standartları “Standart: 14 Raporlama” kısmında yer alan genel şartların gereğini yerine getirmek için faaliyetlerin gözetimi Bakanlığımızda birim ve personel görevleriyle ve faaliyetleriyle ilgili yatay dikey raporlama ağının yazılı olarak belirlenmesi amacıyla **Rapor Tespit Talimatı** hazırlanmıştır.

Rapor Tespit Talimatı doğrultusunda Birim ve personelin görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmesi amacıyla her birim tarafından **Rapor Tespit Tablosu** oluşturulmuştur.

Birimlerin web sayfasında yer alan mevcut Rapor Tespit Tablosunu inceleyerek ihtiyaç halinde revize etmesi gerekmektedir.

Başkanlığımızca yapılan mevcut durum tespiti çalışmalarında bazı birimlerin Rapor Tespit Tablosunun eksik olduğu belirlenmiştir. Bu birimler Strateji Geliştirme Başkanlığı ve İç Denetim Birim Başkanlığı koordinasyonunda eksik olan çalışmalarını tamamlayabileceklerdir.

5-Birim İç Kontrol Sisteminin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

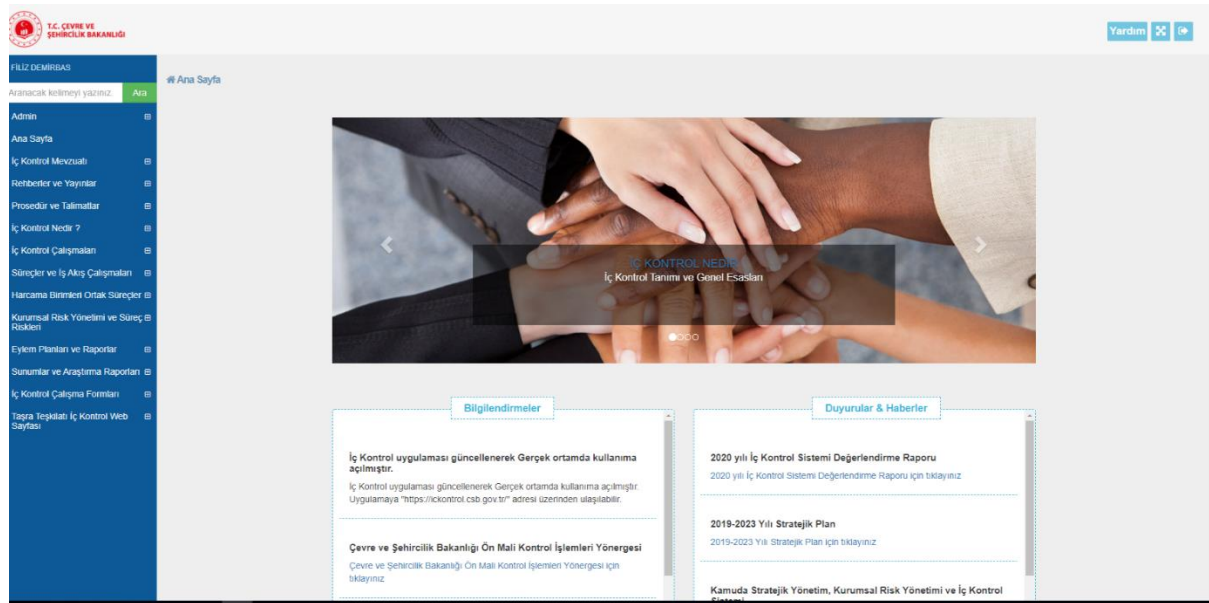
İç kontrol sisteminin etkinliği Bakanlığımızda tüm yönetim kademesi ve personel tarafından benimsenerek tüm birimlerin katılımıyla mümkündür. İç kontrol sisteminin belirli dönemlerde değerlendirilmesi ve gerekli önlemlerin tespit edilerek uygulamaya dâhil edilmesi sistemin etkinliğinin sağlanması açısından son derece önemlidir.

Birimler yılda en az bir kere iç kontrol çalışmalarını izlemeli ve değerlendirmelidir. İç kontrol sistemine yönelik iyileştirmeye açık alanlar, zayıf yönler tespit edilmeli gerekli önlemler alınmalıdır. Yapılması gereken faaliyetler ve düzenlemeler yönetim sorumluluğu çerçevesinde belirlenmelidir.

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesinin esas olarak Örnek İç Kontrol Sistemi Soru Formu aracılığıyla yapılması önerilir. Soru Formuna idare tarafından yeni sorular eklenmesi mümkündür. Bununla birlikte değerlendirme sürecinde başka araçlardan da yararlanılabilir.

Bu kapsamda; Harcama birimlerinde yıllık olarak iç kontrol sisteminin değerlendirilmesine ilişkin bir rapor düzenlenmemektedir. Esasen Strateji Geliştirme Başkanlığı Harcama birimlerince yapılması gereken iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarından faydalanılarak Bakanlık iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu hazırlamamıştır. Ancak, harcama birimlerinde bu tür bir çalışma yer almadığından kısıtlı verilerle Bakanlık yılsonu değerlendirme raporu hazırlanarak her yıl yayınlanmaktadır.

Sonuç olarak; yapılan mevcut durum tespiti çalışmalarında iç kontrol faaliyetlerine ilişkin tamamlanması veya güncellenmesi gereken dokümanların birim bazlı envanterinin yer aldığı “İç Kontrol Eksiklikleri Tablosu” oluşturulmuş olup birimlere yazı ile duyurulmuştur.



Resim-1: İç Kontrol Web Sayfası

İÇ KONTROL ÇALIŞMALARI EKSİKLİK TABLOSU												
İÇ KONTROL ÇALIŞMALARI	SÜREÇ ENVANTERİ	SÜREÇ KARTLARI VE İŞ AKIŞ ŞEMALARI	ALT SÜREÇLER İŞ AKIŞ ŞEMALARI	GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR	İŞLEVSEL TEŞKİLAT SEMASI	GÖREV DAĞILIM LİSTESİ	HASSAS GÖREV TABLOSU	HASSAS GÖREV ENVANTERİ	RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU	SÜREÇ RİSK TABLOLARI	STRATEJİK PLAN RİSK TABLOLARI	Birim İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu
1	MEKANSA	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	Güncel değil	Güncel değil	eksik	eksik	eksik	eksik
2	ALTYAPI	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	eksik	eksik
3	YAPI İŞLERİ	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	eksik	eksik
4	MESLEKİ	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	Güncel değil	eksik	eksik
5	MİLLİ EMLAK	Güncel değil	Güncel değil	x	eksik	eksik	eksik	eksik	eksik	eksik	eksik	eksik
6	YEREL YÖNETİMLER	Güncel değil	Güncel değil	x	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	eksik	eksik	eksik
7	ÇED	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	eksik	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	eksik	eksik
8	ÇEVRE YÖNETİMİ	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	eksik	eksik
9	TVK	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	Güncel değil	eksik	eksik	eksik
10	CBS	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	Güncel değil	eksik	eksik	eksik
11	ÇÖLLEŞME VE EROZYON	eksik	eksik	eksik	eksik	eksik	eksik	eksik	eksik	eksik	eksik	eksik
12	PERSONEL	Güncel değil	Güncel değil	x	Güncel değil	Güncel değil	eksik	Güncel değil	Güncel değil	eksik	eksik	eksik
13	AB ve DIŞ İLİŞKİLER	Güncel değil	Güncel değil	x	Güncel değil	eksik	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	eksik	eksik
14	HUKUK	eksik	eksik	x	Güncel değil	eksik	eksik	eksik	eksik	eksik	eksik	eksik
15	EĞİTİM	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	eksik	eksik	eksik
16	DESTEK	Güncel değil	Güncel değil	x	Güncel değil	eksik	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	x	eksik
17	BASIN	Güncel değil	Güncel değil	x	Güncel değil	eksik	Güncel değil	Güncel değil	eksik	eksik	x	eksik
18	STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel
19	İÇ DENETİM	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	Güncel	eksik
20	REHBERLİK	Güncel değil	Güncel değil	x	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	Güncel değil	eksik	eksik	x	eksik
21	YÜKSEK FEN KURULU	x	x	x	Güncel değil	eksik	eksik	eksik	eksik	Güncel değil	x	eksik

*Tabloda yer alan belgeler incelenerek ihtiyaç halinde güncellenmesi gerekmektedir.
*Eksik olan belgeler tamamlanmalıdır.

Tablo-1: İç Kontrol Eksiklikleri Tablosu

KONTROL ORTAMI

- ❖ Etik Değerler ve Dürüstlük
- ❖ Misyon Organizasyon Yapısı ve Görevler
- ❖ Personelin Yeterliliği ve Performansı
- ❖ Yetki Devri

- ✓ Bakanlığımızda iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmak amaçlı **İç kontrole yönelik broşürler** hazırlanıp birimlere dağıtılmıştır.
- ✓ İç kontrol farkındalığını artırmak amacıyla birimler web sayfalarında iç kontrole ilişkin bilgilerin ve çalışmaların yer aldığı **"İç kontrol sekmesi"** açılmıştır.
- ✓ Bakanlığımız iç kontrol uygulamalarının, mevzuatının ve birimlere ait iç kontrol çalışmalarının yer aldığı bir **İç Kontrol Web Sayfası** oluşturulmuştur. Bakanlığımızca oluşturulan gerekli yazılı prosedür ve talimatlar, birimlere ait iş süreçleri, organizasyon yapısı, teşkilat şemaları, hassas görevler vb. iç kontrol çalışmaları bu uygulama ile erişilebilir hale getirilerek iç kontrol sisteminin daha çok benimsenmesi ve bilinirliğinin artırılması amaçlanmıştır.
- ✓ Etik değerler ve dürüstlük standardı kapsamında Bakanlığımız etik kuralları belirlenmiş ve tüm personel tarafından benimsenmiştir ayrıca etik değerler ve dürüstlük standardı kapsamında etik ilkelere ve etik komisyonumuza, örnek uygulamalara, etkinliklere ve önerilere yer verilen ayrı bir web sayfası <http://www.csb.gov.tr/projeler/etik/> düzenlenmiştir.
- ✓ Bakanlık etik kurulunun daha etkin çalışması için **"Etik kurulu çalışma yönergesi"** hazırlanarak ve etik web sayfasında yayınlanmıştır.
- ✓ Hizmet içi eğitim, görevde yükselme programları etik değerler, zaman ve performans yönetimi konusunda yapılacak eğitimler eklenmiştir.
- ✓ Bakanlığımız misyon ve vizyonu Bakanlık internet sayfasında yayınlanmıştır.
- ✓ Alo 181 Çevre Hattının misyon ve vizyona ilişkin bir açılış cümlesiyle açılması sağlanmıştır.
- ✓ Bakanlık hizmet binalarında misyon ve vizyona ilişkin görsel mesajlar bulunmaktadır.

- ✓ Birimlerin görev tanımları, 1 nolu Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde yer alan Bakanlığımızın görevleri ve misyonu ile uyumludur.
- ✓ Birimlerin bünyesinde görev yapan yönetici ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmiştir.
- ✓ Merkez ve Taşra Teşkilatı Organizasyon şemaları, yetki devri, görev dağılımları, raporlama süre ve esasları tanımlanmıştır.
- ✓ Elektronik Belge Yönetim Sisteminin tüm birimlerde kullanımı sağlanarak görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulması sağlanmıştır.
- ✓ Faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedür belirlenmiş olup **Hassas Görev Formları** oluşturulmuştur.
- ✓ Elektronik Belge Yönetim Sisteminin tüm birimlerde kullanımı sağlanarak her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulması sağlanmıştır.
- ✓ Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığınca birimlerle iletişime geçerek her yıl eğitim ihtiyacı belirlenmekte olup gerekli eğitim planı yapılmaktadır.
- ✓ İş akışlarımızdaki imza süreçleri, Bakanlığımız **“Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi”** kapsamında yürütülmektedir. Bakanlığımızda yetki, görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip uygun personele devredilmektedir. Yetki devirlerinde devir alan ile devir eden arasında bilgi akışı sağlanmakta, yetki devri onayında yetki devrinin süresine, sınırlarına ve hangi periyotlarla yetki devralanın geri dönüş sağlayacağı hususlarına yer verilmektedir.
- ✓ Bakanlığımızda her birime ait **“İmza ve Yetki Devri Yönergesi”** bulunmakta olup bu yönerge kapsamında **Yetki Devri Formu** oluşturulmuştur.
- ✓ Bürokrasinin azaltılması ve mevzuatın sadeleştirilmesi amacıyla başvurularda elektronik araç ve gereçlerin kullanımı artırılmış, başvuru sahiplerinden istenen belge sayıları azaltılarak iş süreçlerinin kısaltılması hedeflenmiş, iş süreçlerinin kısaltılmasına ek olarak, yeterli belgelerinin geçerlilik süreleri artırılması sağlanmıştır.
- ✓ Merkez ve Taşra teşkilatına ait tüm süreçler için süreç kartları oluşturulmuş süreç envanterleri çıkarılmıştır. Sürecin iç ve dış paydaşlar tarafından rahat bir şekilde anlaşılmasına olanak sağlayacak şekilde süreçlerin şekilsel gösterimi olan **“İş Akış Şemaları”** çizilmiştir.
- ✓ Bakanlığımız hizmetleri için ayrıca iş akış şemaları çizilmiş, hizmet adımları detaylı şekilde yazılmıştır. Hizmetlerin iş akışında her bir faaliyetten sorumlu personeli belirlenmiş ve ilgili aşamada varsa gerekli evraklar ve mevzuat bilgisi belirtilmiş ve **“Hizmet Envanteri Yönetim Sistemi”** ne (HEYS) eklenmiştir.

* İç Kontrol Uyum Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesi Sürecine ilişkin süreç kartı ve iş akış şemasına İç Kontrol Web Sayfamızda **“Süreçler ve İş Akış Çalışmaları-İç Kontrol Daire Başkanlığı Süreçler ve İş Akış Şemaları”** menüsünden ulaşılmaktadır.

	T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI İŞ SÜRECİ FORMU		Doküman No/ Süreç No:	
			Revizyon Tarihi:	
			Revizyon No:	
			Yayın Tarihi :	01/03/2021
SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Strateji Geliştirme Başkanlığı		
	ALT BİRİM:	İç Kontrol Daire Başkanlığı		
SÜREÇ UYGULAYICILARI				
SÜREÇ ADI:	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrolü Süreci			
SÜRECİN AMACI:	Mali işlem ve kararların sözleşmeye bağlanmadan mevzuata uygun olup olmadığının kontrolünü yapmak			
SÜREÇ GİRDİSİ:	İhale işlem dosyası			
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	Harcama birimleri			
SÜREÇ ÇIKTISI:	Ön mali kontrol raporu ya da görüş yazısı			
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	Harcama birimleri			
SÜRECİN DAYANAĞI:	5018 Sayılı Kanun, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4734 sayılı Kanuna İlişkin Yönetmelikler ve Tebliğler			
	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi			
SÜRECİN PERİYODU:	Talep halinde			
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:	İhale Usullerine Göre Satın Alma Süreci			
	Doğrudan Temin Usulüne Göre Satın Alma Süreci			
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR	İhale işlem dosyası			
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ

Resim-2: Örnek İş Süreci Formu

Süreçlerin daha iyi yönetilmesi ile sınırlı kaynaklar daha doğru yerlerde kullanılarak tasarruf sağlanır, tasarruf ile maliyetler düşer. Çalışanların performansında artış sağlanır ve böylece daha kaliteli hizmet üretilir. Ülkemizde kamu yönetiminin geliştirilmesi, idari işlemlerin kolaylaştırılması ve sadeleştirilmesi, ulusal refahın artırılması için “Bürokrasinin Azaltılması ve İdari Basitleştirme” projesi çalışmaları Cumhurbaşkanlığı koordinasyonunda yürütülmektedir. Ayrıca 2021-2023 dönemi Orta Vadeli Mali Planda “Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Projesi kapsamında, Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi ile Harcama Yönetim Sistemi geliştirilecek, e-belge altyapısına yeni belgeler dahil edilerek kamu harcama süreçlerinde kullanılan belgelerin elektronik ortama taşınması yaygınlaştırılacak, kamu tahsilat süreci tahakkuka dayalı olarak elektronik ortamda gerçekleştirilecek ve Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi'nin Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine entegrasyonu tamamlanacaktır.” denilmektedir.

Bu çalışmalarla, kamu kurumlarının daha etkin, verimli çalışması, hesap verebilir, şeffaf bir yönetim ortamı oluşturması hedeflenirken kırtasiyeciliğin önlenmesi ve hizmet talep eden kişilere hızlı, kaliteli, basit ve en düşük maliyetle hizmet sunulması vatandaş memnuniyetinin artırılması hedeflenmiştir.

Bu kapsamda Bakanlığımızda daha etkin, verimli çalışması, hesap verebilir, şeffaf bir yönetim ortamı oluşturması amacıyla kırtasiyeciliğin önlenmesi ve hizmet talep eden kişilere hızlı, kaliteli, basit ve en düşük maliyetle hizmet sunulması vatandaş memnuniyetinin artırılması hedeflenmiştir. İdari işlemlerin kolaylaştırılması ve sadeleştirilmesi, bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılması amacıyla yapılan başvurularda elektronik araç ve gereçlerin kullanımı artırılmış, başvuru sahiplerinden istenen belge sayıları azaltılarak iş süreçlerinin kısaltılması hedeflenmiş, iş süreçlerinin kısaltılmasına ek olarak, yeterlik belgelerinin geçerlilik süreleri artırılarak bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasında etkinlik sağlanmıştır.

Devlet teşkilatını kurumları, hizmetleri, belgeleri, yöneticileri, vb. bir çok bilgi ile tanımlayan ve dinamik veriler içeren bir sistem olan KAYSİS’ de yer alan Bakanlığımıza ait hizmetlerin yeniden değerlendirilerek bütün hizmetlerin e-devlet sistemine entegre edilmesi ve kamunun ürettiği belgelerin vatandaştan istenmemesi amacıyla Merkez Teşkilatı ve Ankara Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile detaylı bir çalışma yapılmıştır.

İSTENEN BELGE SAYISI: Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi koordinasyonunda yürütülen bürokrasinin azaltılması çalışmaları kapsamında e-devlet başvurularında Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından vatandaşlardan istenmemesi istenen belgeler, kamu kurumlarından istenen belgeler ile dilekçe, başvuru formu, diploma, fotoğraf vb. olarak sınıflandırılan belgelerdir. Bu çerçevede Bakanlığımızca yapılan mevzuat ve protokol çalışmaları ile söz konusu belgeler sunulan hizmetlerimizde istenmemektedir.

HEYS-Hizmet Envanteri Yönetim Sistemi: Bakanlığımızca tüm hizmetler, hizmetin tamamlanma sürelerinin ve hizmet için istenen belgelerin yer aldığı KAYSİS e uyumlu “HEYS-Hizmet Envanteri Yönetim Sistemi” (heys.csb.gov.tr) yazılımı geliştirilmiş ve tüm çalışmalar bu sistem üzerinden yürütülmektedir.

HİZMET SÜRELERİ: Hızlı ve kaliteli hizmet sunmak adına Bakanlığımıza ait 353 hizmetin bitirmeyi taahhüt edildiği en uzun süre ve en kısa süreler de birimlerle yapılan toplantılarda HEYS-Hizmet Envanteri Yönetim Sistemine revize edilmiştir.

HİZMETLERİN E-DEVLETE ENTEGRASYONU: Etkin bir kamu yönetimine katkıda bulunmak üzere, vatandaşlar ve iş dünyasının elektronik ortamda sunulacak kamu hizmetlerine e-Devlet üzerinden güvenilir şekilde erişebilmeleri amaçlanmıştır. E-devlet entegrasyon süreci dinamik bir süreç olup KAYSİS'e yeni hizmetler eklenebilmekte ve e-devlet üzerinden sunulan hizmet sayımız artmaktadır.

İŞ AKIŞ ŞEMALARI: Hizmetlerde zaman ve emek israfına yol açacak ve maliyetleri arttıracak unsurların belirlenip ortadan kaldırılması amacıyla birimlerdeki iş ve işlemlere göre, gerçekleştirilen faaliyetlerin basamak basamak, sırasıyla ve uygun şekillerle ifade edildiği iş akış şemaları çizilmiş, hizmet adımları detaylı şekilde yazılmıştır. Hizmetlerin iş akışında her bir faaliyetten sorumlu personeli belirlenmiş ve ilgili aşamada varsa gerekli evraklar ve mevzuat bilgisi belirtilmiş ve "Hizmet Envanteri Yönetim Sistemi" ne (HEYS) eklenmiştir.

MEVZUAT DEĞİŞİKLİKLERİ: Bürokrasinin azaltılması konusunda yürütülen çalışmalar kapsamında fiziksel olarak istenilen belgelerin kaldırılmasına yönelik hazırlanan mevzuat değişiklikleri (1 adet Cumhurbaşkanlığı Kararı, 10 adet Yönetmelik, 8 adet Tebliğ) 08.07.2019 tarihinde Mükerrer Resmi Gazetede yayınlanmıştır. Ayrıca 1 adet Kanun değişikliği teklifi (Tapu Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun) TBMM de kabul edilmiş olup 10.07.2019 tarihli ve 30827 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmıştır.

Resmi Gazete'de yayımlanan mevzuat listesi aşağıda verilmektedir.

- Çevre ve Şehircilik Uzmanlığı Yönetmeliği
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Hukuk Müşavirliği ve Avukatlık Sınav ve Atama Yönetmeliği
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığında Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Uygulamalarında Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına Dair Esaslar
- Plan Yapımını Yüklenecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
- Yapı Malzemeleri Yönetmeliği (305/2011/AB) Kapsamında Onaylanmış Kuruluşların Görevlendirilmesine ve Denetlenmesine Dair Tebliğ
- Yapı Malzemeleri Yönetmeliği (305/2011/AB) Kapsamında Avrupa Teknik Değerlendirme Kuruluşlarının Görevlendirilmesine Ve Denetlenmesine Dair Tebliğ
- Yurtdışı Müteahhitlik Belgesi Tebliği (Tebliğ No : Tau/2007 - 001)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ
- Merkezi Isıtma Ve Sıhhi Sıcak Su Sistemlerinde Isınma Ve Sıhhi Sıcak Su Giderlerinin Paylaştırılmasına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı
- Enerji Kimlik Belgesi Uzmanlarına Ve Eğitici Kuruluşlara Verilecek Eğitimlere Dair Tebliğde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ Taslağı
- Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği

- Deniz Çevresinin Petrol Ve Diğer Zararlı Maddelerle Kirlenmesine İlişkin Risk Değerlendirmesi Ve Acil Müdahale Planlarını Hazırlayacak Kurum Ve Kuruluşların Asgari Özelliklerine Dair Tebliğ
- Toprak Kirliliğinin Kontrolü Ve Noktasal Kaynaklı Kirlenmiş Sahalara Dair Yönetmelik Yeterlilik Belgesi Tebliği Taslağı
- Çevre Görevlisi, Çevre Yönetim Birimi Ve Çevre Danışmanlık Firmaları Hakkında Yönetmelik Taslağı
- Çevre Ölçüm Ve Analiz Laboratuvarları Yeterlik Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı
- Yeterlik Belgesi Tebliği
- Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği
- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
- Atıkların Karayoluyla Taşınmasına İlişkin Tebliğ
- Tapu Sicil Müdürlüklerince Düzenlenen Resmî Senetlere İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı
- 2644 Sayılı Tapu Kanunu (Tapu işlemlerinde fotoğraf istenmesi hususu kaldırılıyor)

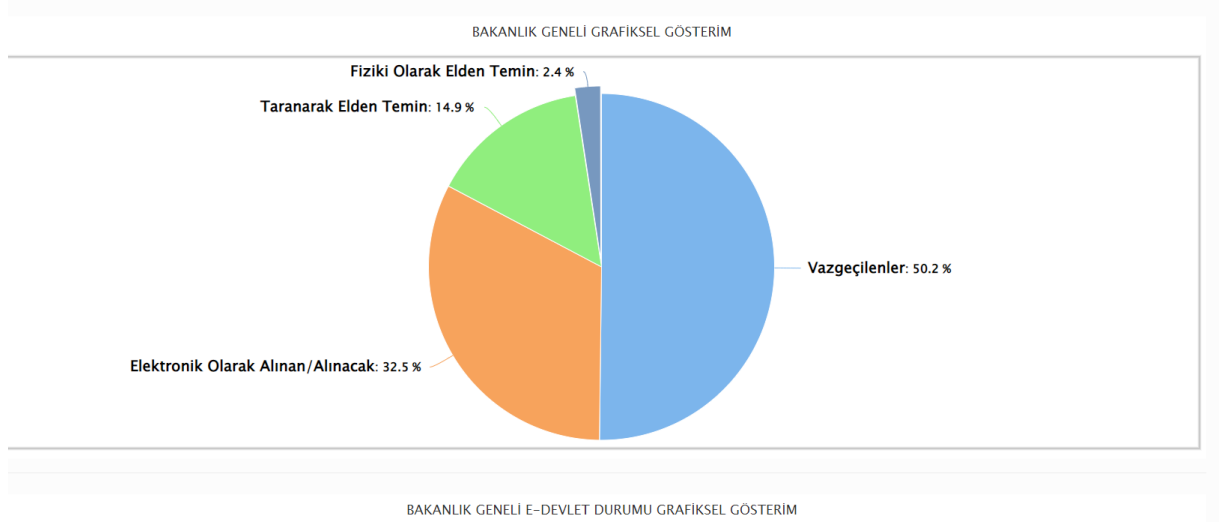
İç kontrol sistemi içinde değerlendirildiğinde, hizmet tanımlarının yapılması, iş adımlarının detaylı bir şekilde çıkarılması, iş akış şemalarının çizilmesi, Bakanlığımıza etkin bir yönetim ve organizasyon kapasitesi kazandırmıştır.

İç kontrol sisteminin temelini oluşturan bu çalışmalar ile birlikte tüm faaliyetlerin tanımlanmasına ölçülmesine ve denetimine olanak sağlanmış olup güçlü bir kontrol ortamı yaratılmıştır. Ayrıca daha hızlı ve kaliteli hizmet sunmak adına yapılan çalışmalarla personelin performansı da artış göstermektedir.

Kontrol faaliyetleri bileşeni kapsamında faaliyetlerde süreklilik sağlanarak yönetimde etkinliği artırılmıştır.

Kurumsal faaliyet alanlarına ilişkin bilgilerin üretilmesi ve ilgililere duyurulması bağlamında Bakanlığımızca geliştirilen HEYS-Hizmet Envanteri Yönetim Sistemi” ile Bilgi İletişim Standardı büyük ölçüde sağlanmıştır.

Sistem bir bütün halinde sağlıklı ve düzenli olarak ölçülüp izleniyor olması iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi bağlamında izleme standardına güçlü bir zemin oluşturmaktadır.



Grafik-1: Hizmet Envanter Yönetim Sistemi Bakanlık Geneli

Alo 181 Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çağrı Merkezi Faaliyetleri

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün çalışma alanları ile ilgili bilgi taleplerine cevap veren, ihbar ve şikâyetleri ilgili birimlerimize ileten ve tapu işlemlerine ait randevuları veren Alo 181 Çağrı Merkezi 2013 yılı Ocak ayı itibarıyla hizmete sunulmuştur. Çağrı merkezi 7 gün 24 saat esasına göre çalışmaktadır. Çağrı merkezine ilişkin eğitim, tanıtım, raporlama, hizmetin devamındaki şartname hazırlıkları ile diğer iş ve işlemler Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın koordinasyonunda yürütülmektedir. 2021-2022 yılına ait bilgiler ve istatistiksel veriler Çizelge15'de verilmektedir. 2022 yılında toplam çağrı sayısı 750 bin civarındadır. Yapılan geri dönüş aramalarında memnuniyet oranı %88,24 olarak tespit edilmiştir. Çağrı sayısı, 2021 yılına göre yaklaşık %8,44 azalarak 746.603'e düşmüştür. Alo 181 Çağrı Merkezine yapılan ihbarlardan dolayı başlatılan inceleme ve denetimler kapsamında Çevre Kanunu ve ilgili mevzuata aykırı iş ve işlemlerden dolayı kişi ve kuruluşlara 2022 yılında toplam 46.780.337 ₺ idari para cezası uygulanmıştır.

	2021 TOPLAM ÇAĞRI	2022 TOPLAM ÇAĞRI	2021 YILINA GÖRE DEĞİŞİM YÜZDESİ (%)
Toplam Çağrı Sayısı	815.459	746.603	-8,44%
Alo 181 Üzerinden Kesilen Ceza Miktarı (₺)	35.661.122₺	46.780.337₺	31,18%
Geri Dönüş Arama Sayısı	35.583	32.460	-8,78%
Bilgi Çağrı Sayısı	411.335	362.838	-11,79%
Şikâyet Çağrı Sayısı	26.203	28.791	9,88%
İhbar Çağrı Sayısı	7.274	7.788	7,07%
Tapu Randevu Sayısı	370.647	347.186	-6,33%
Kentsel Dönüşüm Çağrı Sayısı	72.249	34.076	-52,84%
Milli Emlak	2.890	2.608	-9,76%
Tapu ve Kadastro Çağrı Sayısı	520.094	543.366	4,47%
Çevre Yönetimi Çağrı Sayısı	163.297	119.517	-26,81%
Mesleki Hizmetler Çağrı Sayısı	4.589	3.120	-32,01%
ÇED Çalışmaları Çağrı Sayısı	28.195	19.738	-29,99%
Belediye, İl Özel İdare, Diğer Çağrı Sayısı	9.426	12.309	30,59%
Mekânsal Planlama Çağrı Sayısı	522	486	-6,90%
Yapı İşleri Çağrı Sayısı	2.647	2.710	2,38%
Tabiat Varlıklarını Koruma Çağrı Sayısı	458	374	-18,34%
Coğrafi Bilgi Sistemleri Çağrı Sayısı	10.735	5.895	-45,09%
TOKİ	357	2.404	573,39%
EN ÇOK ÇAĞRI GELEN İL	İstanbul (133.620)	İstanbul (126.223)	-
EN AZ ÇAĞRI GELEN İL	Tunceli (268)	Hakkâri (532)	-

Tablo: 2021 - 2022 Yılları Alo 181 Çağrı Merkezine Ait İstatistiksel Veriler

Aylar	Vatandaş Temsilcisi Tarafından Cevaplanma Yüzdeleri (%)	Mevzuat Uzmanı Tarafından Cevaplanma Yüzdeleri (%)	Kurum Uzmanı Tarafından Cevaplanma Yüzdeleri (%)
Ocak	94,96%	0,61%	4,43%
Şubat	94,42%	0,74%	4,83%
Mart	94,79%	0,71%	4,50%
Nisan	94,86%	0,62%	4,51%
Mayıs	94,70%	0,56%	4,74%
Haziran	93,56%	0,67%	5,77%
Temmuz	93,70%	0,67%	5,63%
Ağustos	92,51%	0,58%	6,90%
Eylül	92,96%	0,70%	6,34%
Ekim	94,53%	0,79%	4,68%
Kasım	93,83%	0,50%	5,67%
Aralık	94,57%	0,72%	4,71%

Tablo: 2022 Yılı Alo 181 Gelen Çağrıların Cevaplayan Birime Göre Dağılımları

RİSK DEĞERLENDİRME

- ❖ PLANLAMA VE PROGRAMLAMA
- ❖ RİSKLERİN BELİRLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

- ✓ Stratejik Planlama, Performans Programı ve program bazlı performans bütçe uygulamaları kurum düzeyinde etkin biçimde yürütülmektedir.
- ✓ Planlama ve programlama standardı kapsamında Risk yönetimi temel olarak katılımcı yöntemlerle stratejik planlama sürecini yürütmek üzere oluşturulan Bakanlık çalışma grubu tarafından üst yönetimin desteği ile **Bakanlık 2019-2023 yılı Stratejik Planı** oluşturulmuştur.
- ✓ Birimlerin ortak katılımıyla birlikte 2022-2023 yıllarını kapsayan Bakanlık Stratejik Plan yenileme çalışmaları başlatılmış
- ✓ İdarenin hedeflerine, amaçlarına uygun spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir ve süreli birim hedefleri belirlemek amacıyla Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi çerçevesinde Performans Programı hazırlanmıştır.
- ✓ Stratejik planda gösterilen amaç ve hedeflerin hangi faaliyet ve projelerle gerçekleştirileceği, hangi göstergelerin izleneceği ve bu faaliyet ve projeler için gerekli kaynak ihtiyacı performans programlarında gösterilmektedir.
- ✓ Birimlerde yürütülen faaliyetler performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflerle uyumlu olarak yürütülmektedir.
- ✓ Birimlere ait süreçlere ilişkin operasyonel düzeyde risk ve kontrol belirleme çalışmaları devam etmektedir.
- ✓ **Kurumsal Risk Yönetimi kapsamında**, Bakanlığımız 2019-2023 Stratejik Planında belirlenmiş misyonumuza uygun olarak 7 amaç ve 28 hedef belirlenmiş ve bu hedeflere varılmasını güvence altına almayı sağlayan hedeflere ilişkin riskler tanımlanmıştır.
- ✓ Belirlenmiş olan hedef risklerinin ayrıntıları ile tanımlanıp değerlendirilmesi ve bu riskleri minimize edecek veya tam olarak ortadan kaldıracak önlemlerin alınması amacıyla Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi çerçevesinde **“Risk Yönetimi Prosedürü”** ve **“Risk Değerlendirme Talimatı”** hazırlanmıştır.
- ✓ Tespit edilen riskler, risk puanlarına veya önem derecelerine göre önceliklendirilmektedir.
- ✓ Bu prosedür ve talimata uygun şekilde her hedef için ayrı olarak **“Risk Kontrol Matrisi Formu”** oluşturulmuştur. Matris formlarında yer alan risklerin puanına göre önceliklendirilmesi ve tüm risklerin tek formda konsolide edilmesi amacıyla **“Risk Envanteri Formu”** hazırlanmıştır.
- ✓ Her birimin hedeflerine ait risklerini değerlendirdiği her hedef için ayrı risk kontrol matrisi ve tüm hedef ve risklerinin konsolide edildiği risk envanter formu bulunmaktadır. 28 hedefe yönelik **toplam 85 risk** bu riskleri minimize etmek için **152 adet kontrol** belirlenmiştir.
- ✓ Risk Kontrol Matrisi Formu ile Risk Envanter Formu en az yılda bir kez gözden geçirilmekte olup herhangi bir değişiklik olması durumunda da bu formlar revize edilecektir

- ✓ Kurumsal Risk Yönetimi kapsamında, Stratejik Plan sürecinde, yüksek riske sahip olan faaliyetlerin kapsamı daraltılmış, proje sürelerinin zamana yayılmasına karar verilmiş ilave kaynak talepleri için gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- ✓ Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından taslak olarak hazırlanan Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi yürürlüğe girdiği zaman rehberine uygun şekilde risk yönetimi faaliyetlerimiz devam edecektir.
- ✓ Stratejik plan çalışmalarında kurumsal tarihçe, mevzuat analizi, üst politika belgelerinin analizi, faaliyet alanları, ürün ve hizmetlerin belirlenmesi çalışmalarını içeren mevcut durum analizi yapılmış olup dış paydaşlara yapılan anketler ile PESTLE ve GZFT analizleri gerçekleştirilmiştir.
- ✓ Hizmet içi eğitim ve görevde yükselme programlarına stratejik plan eğitimi dahil edilmiştir.

*Süreç Formları ve Risk Tablolarının Belirlenmesi Sürecine ilişkin süreç kartı ve iş akış şemasına İç Kontrol Web Sayfamızda “Süreçler ve İş Akış Çalışmaları-İç Kontrol Daire Başkanlığı Süreçler ve İş Akış Şemaları” menüsünden ulaşmaktadır.

 ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI RİSK KONTROL MATRİSİ FORMU									
İç Kontrol Daire Başkanlığı									
Sıra No	Süreç Adı	Tespit Edilen Risk	Riski Ortaya Çıkaran Sebepler	Olasılık	Etki	Risk Seviyesi	Risk İhtahı	Mevcut Kontroller	Ek Kontroller
1	İç Kontrol Sisteminin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	1-İç kontrol sisteminin üst yönetici tarafından sahiplenilmemesi	1-İç kontrol sisteminin birimlerin ana fonksiyonlarını geliştirecek bir unsur olduğunun anlaşılamamış olması.	3	3	10,00	12,00	1-İç kontrol sisteminin temel kavramları ile bu husustaki gelişmelere yer verilen sunum ve bilgilendirme faaliyetleri yapılarak üst yönetici bilgilendirilir 2-İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesine yönelik her türlü yazı ve onay üst yöneticinin gözetiminde yapılır İç kontrol sisteminin Bakanlığımızda etkili bir biçimde tesisini özendirir ve destekler yazı, genelge, broşür v.s hazırlanarak birim yöneticileri ve tüm personel bilgilendirilir 3-İç kontrol sistemi, iç kontrol değerlendirme raporu ve anketlerle yılda en az bir kez değerlendirmeye tabi tutulur 4-Tüm iç kontrol çalışmaları,duyuruları İç Kontrol web sayfasında yayınlanır.	1-Yöneticilere periyodik bilgilendirme yapılması 2-İzleme sonuçlarının düzenli olarak üst yönetime raporlanması
				3	4				
				3	3				
		2-Bakanlık personelinin iç kontrol sistemi hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması nedeniyle sorumluluklarını yerine getirmemesi	1-Birimlerde iç kontrol sistemi çalışmalarında yeterli nitelikte ve nicelikte personel görevlendirilmemesi. 2-Sistemin bir yazılım üzerinden takip edilememesi nedeniyle yapılan çalışmaların tam anlamıyla izlenememesi	4	3	11,00	12,00	1-İç kontrol sisteminin Bakanlığımızda etkili bir biçimde tesisini özendirir ve destekler yazı, genelge, broşür v.s hazırlanarak birim yöneticileri ve tüm personel bilgilendirilir 2-İç kontrol sistemi, iç kontrol değerlendirme raporu ve anketlerle yılda en az bir kez değerlendirmeye tabi tutulur 3-Tüm iç kontrol çalışmaları,duyuruları İç Kontrol web sayfasında yayınlanır.	1-Birimlerde iç kontrol sistemi çalışmalarında yeterli sayı ve nitelikte personel görevlendirilmesi hususunda yöneticilerin bilgilendirilmesi, bu personelin eğitimlerinin verilerek çalışmalardaki sürekliliğinin sağlanması 2-İzleme faaliyetinin bilgi teknolojileri kullanılarak yapılması 3-İzleme sonuçlarının düzenli olarak üst yönetime raporlanması
				4	3				
				3	3				

Resim-4: Örnek Risk Kontrol Matrisi Formu



ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı
RİSK ENVANTER FORMU

Birim Adı	Birim Risk No	Süreç Adı	Riskler	Riski Ortaya Çıkaran Sebepler	Önceki Risk Seviyesi	Risk Seviyesi	Risk İstahı Seviyesi	Risk Eylem Planı
İç Kontrol Daire Başkanlığı	1	İç Kontrol Sisteminin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	1-İç kontrol sisteminin üst yönetici tarafından sahiplenilmemesi	1-İç kontrol sisteminin birimlerin ana fonksiyonlarını geliştirecek bir unsur olduğunun anlaşılamaması olması.		10,00	12,00	
			2-Bakanlık personelinin İç kontrol sistemi hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması nedeniyle sorumluluklarını yerine getirmemesi	1-Birimlerde iç kontrol sistemi çalışmalarında yeterli nitelikte ve nicelikte personel görevlendirilmemesi. 2-Sistemin bir yazılım üzerinden takip edilememesi nedeniyle yapılan çalışmaların tam anlamıyla izlenememesi		11,00	12,00	
İç Kontrol Daire Başkanlığı	2	Ön Mali Kontrol İşlemleri	1-Yetkili olmayan kişilerce imzalanmış belgelerin onaylanması	1-Harcama yetkilisi imza sirküsünün güncel olmaması. 2-Yetki devrinin yapılmaması olması 3-Yetki devrinin sınırlarının birimlerde bilinmemesi		9,33	12,00	
			2-Kontrol işleminin süresi içinde tamamlanamaması.	1-Ön mali kontrole tabi tutulacak belgelerin süresinde birime gelmemesi/evraklarda eksiklik olması 2-Harcama birimlerinde mali konulara hakim, yeterli sayı ve niteliklere sahip personelin olmaması		5,00	12,00	
			3-Kontrol işleminin ilgili mevzuatına uygun yapılmaması	1-Mevzuatın yanlış yorumlanması sebebiyle işlemlerin hatalı yapılması 2-Ön mali kontrol yapan personelin bilgi eksikliği nedeniyle hatalı değerlendirmesi		13,33	12,00	1-Bakanlığımıza ait Ön Mali Kontrol Yönergesi güncelenecektir. 2-Broşür vb. görseller ile personel bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

Resim-5: Örnek Risk Envanter Formu

KOD	HİZMET BİRİMİ	STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI	SÜREÇ KARTI İŞ AKIS SEMASI
1	ANA SÜREÇ	PLAN, PROGRAM HAZIRLIK ve İZLEME SÜRECİ (Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığı)	
1.1	SÜREÇ	Performans Programı Hazırlama Süreci	TAMAMLANDI
1.2	SÜREÇ	Performans Programının İzlenmesi Süreci	TAMAMLANDI
1.3	SÜREÇ	Stratejik Planın Hazırlanması Süreci	TAMAMLANDI
1.4	SÜREÇ	Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması Süreci	TAMAMLANDI
1.5	SÜREÇ	İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması Süreci	TAMAMLANDI
1.6	SÜREÇ	Yılı Programı Tedbir Teklifleri Raporunun Hazırlanması Süreci	TAMAMLANDI
2	ANA SÜREÇ	BAKANLIK BÜTÇESİ HAZIRLAMA VE UYGULAMA SÜRECİ (Performans, Bütçe ve Raporlama Daire Başkanlığı)	
2.1	SÜREÇ	Bakanlık Bütçesinin Hazırlanması Süreci	TAMAMLANDI
2.2	SÜREÇ	Ödenek Aktarma İşlemleri Süreci	TAMAMLANDI
2.3	SÜREÇ	Ödeneklerin Taşra Birimlerine Gönderilmesi Süreci	TAMAMLANDI
2.4	SÜREÇ	Nakit Planlama İşlemleri Süreci	TAMAMLANDI
2.5	SÜREÇ	Ayrıntılı Harcama Programının Hazırlanması Süreci	TAMAMLANDI
2.6	SÜREÇ	Ödeneği Serbest Bırakma İşlemleri Süreci	TAMAMLANDI
2.7	SÜREÇ	Ek Ödenek İşlemleri Süreci	TAMAMLANDI
2.8	SÜREÇ	Ayrıntılı Harcama Programının Revize Edilmesi	TAMAMLANDI
3	ANA SÜREÇ	YATIRIM PROGRAMI HAZIRLAMA ve UYGULAMA SÜRECİ (Performans, Bütçe ve Raporlama Daire Başkanlığı)	
3.1	SÜREÇ	Yatırım Programının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Süreci	TAMAMLANDI
3.2	SÜREÇ	Yatırım Programının Revize Edilmesi Süreci	TAMAMLANDI
4	ANA SÜREÇ	KESİN HESAP HAZIRLAMA SÜRECİ (Performans, Bütçe ve Raporlama Daire Başkanlığı)	
4.1	SÜREÇ	Merkez Taşınır Hesap Cetvellerinin Hazırlanması İş Süreci	TAMAMLANDI
4.2	SÜREÇ	Kesin Hesabının Hazırlanması Süreci	TAMAMLANDI
4.3	SÜREÇ	Taşınır Kesin Hesabının Hazırlanması Süreci	TAMAMLANDI
4.4	SÜREÇ	Kamu Zararının Takibi ve Tahsili Süreci	TAMAMLANDI
4.5	SÜREÇ	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması Süreci	TAMAMLANDI
5	ANA SÜREÇ	İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME SÜRECİ (İç Kontrol Daire Başkanlığı)	
5.1	SÜREÇ	İç Kontrol Uyum Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesi Süreci	TAMAMLANDI
5.2	SÜREÇ	Süreç Formları ve Risk Tablolarının Belirlenmesi Süreci	TAMAMLANDI
6	ANA SÜREÇ	ÖN MALİ KONTROL SÜRECİ (İç Kontrol Daire Başkanlığı)	
6.1	SÜREÇ	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları Ön Mali Kontrol Süreci	TAMAMLANDI
6.2	SÜREÇ	Sözleşmeli Personel Sözleşmelerinin Ön Mali Kontrol Süreci	TAMAMLANDI
6.3	SÜREÇ	Ödenek Aktarma İşlemlerinin Ön Mali Kontrol Süreci	TAMAMLANDI
6.4	SÜREÇ	Ödenek Gönderme ve Tenkis Belgelerinin Kontrolü ve Onaylanması Süreci	TAMAMLANDI
6.5	SÜREÇ	Yan Ödeme ve Kadro Dağılım Cetvelleri Ön Mali Kontrol Süreci	TAMAMLANDI

Tablo-2: Örnek Süreç Envanter Tablosu

KONTROL FAALİYETLERİ

- ❖ KONTROL STRATEJİLERİ VE YÖNTEMLERİ
- ❖ PROSEDÜRLERİN BELİRLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ
- ❖ HİYERARŞİK KONTROLLER
- ❖ GÖREVLER AYRILIĞI
- ❖ FAALİYETLERİN SÜREKLİLİĞİ
- ❖ BİLGİ SİSTEMLERİ KONTROLLERİ

- ✓ Bakanlığımız faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlenmektedir. Prosedürlere uygun olarak birimlerin iç işleyişlerine uygun olacak biçimde talimatlar oluşturularak birimlerimiz çalışmalarını yürütmektedir.
- ✓ Bakanlığımız **Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi** mevzuat değişiklikleri gözetilerek yeniden hazırlanmıştır.
- ✓ Kurumsal risk yönetimi kapsamında Bakanlığımız stratejik planında yer alan hedeflere yönelik birimler ile koordineli şekilde tanımlanan hedeflere ait riskler için risk kontrol matris formlarında kontroller belirlenmiştir.
- ✓ Birimlerimizce kullanılan web tabanlı sistemlerde gerekli kontroller sorunların tespitine yönelik çalışmalar düzenli olarak yapılmaktadır.
- ✓ Birimlerimizce yapılan düzenlemeler ve prosedürler, hiyerarşik olarak yürürlükte yer alan mevzuat çerçevesinde (paraf, uygun görüş vb.) uygun şekillerde kontrol edilmektedir. Kontroller sonrasında hata ve eksiklikler tespit edilerek gerekli düzeltmeler yapılmakta ve yöneticilerimiz tarafından değerlendirilmektedir.
- ✓ Birimlerimizin web sitelerinde; yönerge, genelge, genel yazı vb. de dahil olmak üzere ilgili mevzuat yer almakta olup söz konusu mevzuatın güncel tutulması sağlanmaktadır.
- ✓ Kontrol stratejileri ve yöntemleri standardı gereği risk yönetimi çalışmalarında belirlenen kontrollerin işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamı sağlanmıştır.
- ✓ Faaliyetlerde karar alma ve onaylama mercileri açık ve yazılı bir şekilde belirlenmiş karar alma ve onaylama yalnızca yetkili kişiler tarafından yapılmaktadır.
- ✓ Kurumsal kapasitenin artırılması amacıyla mali ve mali olmayan süreçlere ilişkin mali yönetim ve kontrol konularında tereddüt edilen hususların açıklandığı kamu yönetimine ilişkin pek çok konunun soru-cevap yöntemiyle değerlendirildiği **“Stratejik ve Mali Yönetim Kılavuzu”** hazırlanmıştır.
- ✓ Bilgi sistemleri kontrolleri standardı gereği bilgi sistemine erişim ile ilgili farklı yetkilendirme çözümleri uygulanmakla beraber **ISO 27001 Bilgi Güvenliği Standardı** kapsamında bilgi güvenliğini sağlayacak sistem kurulmuş olup sürekli olarak güvenliği artırıcı kontroller geliştirilmektedir

BİLGİ VE İLETİŞİM

- ❖ BİLGİ VE İLETİŞİM
- ❖ RAPORLAMA
- ❖ KAYIT VE DOSYALAMA
- ❖ HATA, USULSÜZLÜKLERİN VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİ

- ✓ Yönetici ve personelin görevlerini yerine getirebilmeleri için ihtiyaç duydukları her türlü mevzuat ile iş, işlem yönerge ve talimatlar kategorize edilerek intranet/internet üzerinden erişilebilir hale getirebilecek bir sistem kurulmuştur.
- ✓ Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde yönetim bilgi sistemleri oluşturulmuştur.
- ✓ Bilgi sistemlerinde üretilen bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılır olarak Bakanlık portalında yer alması sağlanmıştır.
- ✓ Kurumumuz amaç, hedef ve faaliyetleri ile sonuçlarının saydamlık, hesap verebilirlik ilkesi doğrultusunda raporlanmaktadır.
- ✓ Bakanlığımızda birim ve personel görevleriyle ve faaliyetleriyle ilgili yatay dikey raporlama ağının yazılı olarak belirlenmesi amacıyla birim ve personelin görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında talimat oluşturulmuş ve bu talimat doğrultusunda hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceğini gösteren **Rapor Tespit Tablosu Formları** hazırlanmıştır.
- ✓ **Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)** yaygınlaştırma çalışmaları merkez ve taşra teşkilatımız için tamamlanmıştır.
- ✓ Kayıt ve dosyalama standardı kapsamında EBYS ile Bakanlığımız tüm birimlerinin standart dosya planı kullanması ve belgelere yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir olması sağlanacaktır.
- ✓ EBYS ile iş ve işlemlerin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimi de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi kurulmuştur.
- ✓ Bakanlığımızda temel bilgi akışını sağlamak için her çalışanın bilgisayara ve kurumsal maillere erişimi vardır. Ayrıca evrak takibi için e-imza sistemine geçilmiştir.
- ✓ Bakanlığımızca dış paydaşlardan alınan veya verilen verilerin doğru, güvenilir, anlaşılır ve standart olması maksadı ile web servis havuzu oluşturularak Bakanlığımız portal altyapısına entegre edilmiştir. İhtiyaç duyulacak veri alışverişleri bu havuzda toplanmaktadır.
- ✓ Bakanlık dosya paylaşım sunucuları merkezleştirilerek yönetim kolaylığı ve güvenlik sıkılaştırılması çalışmaları tamamlanmıştır.
- ✓ Bakanlığımızda yürütülmekte olan çalışmalar ISO 27001 Bilgi Güvenliği ve Yönetimi Standardına göre yürütülmektedir. Kamu kurumları için son derece önemli olan bilginin yönetilebilmesi ve güvenliğinin sağlanması konusunda kararlı çalışmalar yürütülmüş ve bu

sayede verilerin erişilebilirliği, bütünlüğü ve gizliliği uluslararası bir standarda kavuşturulmuştur.

- ✓ TSE ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin (BGYS) sürdürülebilirliğini sağlamak adına çalışmalar (farkındalık eğitimleri, iç tetkik vs.) yapılmıştır. İhtiyaçlar ve gelen talepler göz önünde bulundurularak BGYS dokümanların güncellenmesi ve yeni doküman oluşturulması çalışmaları tamamlanmıştır.
- ✓ Yazılım ve Uygulamalar Bakanlığı ihtiyaçlarını karşılamak, hizmet kalitesini, personelin bilgi teknolojileri kullanımını artırmak ve geleneksel iş yapısını bilişim altyapısına taşımak için çeşitli yazılım ve uygulamalar geliştirmiştir.
- ✓ Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı bilişim altyapısının gerektirdiği lisans, yazılım, donanım, eğitim ve benzeri ihtiyaçların tek merkezde toplanarak, güncel teknoloji ve güvenlik ihtiyaçlarına cevap veren, sürdürülebilir bir bilişim altyapısı oluşturulmuştur.
- ✓ Bilişim altyapısından sorumlu olduğu ana hizmet birimleri ve il müdürlüklerindeki alt yapının sorunsuz hizmet vermesi, iyileştirilmesi ve sistem yönetim birimlerinin lisans, yazılım, donanım ve benzeri ihtiyaçlarının karşılanması, **Dijital Dönüşüm ve E-Devlet çalışmaları kapsamında**, Bakanlığımız tarafından sunulan hizmetlerin dijital dönüşümünün tamamlanması, Kamunun ürettiği belge ve bilgilerin Bakanlık uygulamalarına tam entegrasyonunun sağlanması ve E-Devlet üzerinden sunumu, Bakanlık birimlerimiz tarafından müstakil olarak yürütülen bazı hizmetlerin tek merkezde toplanarak, güncel teknolojik ve güvenlik ihtiyaçlarına cevap veren, sürdürülebilir bilişim altyapısının oluşturulması amaçlanmaktadır.
- ✓ Bakanlığın artan kullanıcı sayısı ve vatandaşa sunulan hizmetlerin artmasıyla beraber altyapı modernizasyonu gerekliliği ile Bakanlık iş süreçlerinin ve uygulamalarının dijital ortamda sunulabilmesi için; Bakanlık bilişim ve donanım altyapısının güncel teknoloji ile uyumlu hale getirilmesi için çalışmalar yürütülmüştür.
- ✓ Bakanlık dijital olgunluk seviyesinin artırılması merkez ve taşra teşkilatındaki birimlerde bilişim altyapısının sorunsuz ve güvenilir hizmet vermesi için; Bakanlık birimlerinin lisans, yazılım, donanım, eğitim, bakım onarım ve benzeri ihtiyaçları karşılanmasına yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir.
- ✓ Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi kapsamında uyum çalışmalarına başlanılmıştır.
- ✓ Sunucu sayısının azaltılarak tek sunucu üzerinde birden çok uygulamanın çalışmasını sağlayan Açık Kaynak Kodlu Uygulama sanallaştırma platformu olan Kubernetes geçiş çalışması kapsamında test çalışmaları tamamlanmıştır.
- ✓ Bakanlığımız güncel Windows imajı hazırlanarak merkez ve taşra teşkilatına dağıtım yapılmıştır.
- ✓ Teknolojik yeterliliği olmayan ve gelişen uygulamalara yetersiz kalan Merkez ve Taşra Teşkilatında kullanıcı bilgisayarlarının tespit edilerek değişim kapsamına alınabilmesi için gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- ✓ Kurumsal e-posta sisteminin güncel ve daha güvenilir işleyebilmesi için sürüm yükseltme çalışması tamamlanmıştır.
- ✓ Kurum e-posta sistemi üzerinde uçtan uca iz takibi yapılabilmesi amacıyla sistemin mimari yapısı yenilenmiş ve siber güvenlik sıkılaştırması yapılmıştır.

- ✓ Kurum Web Erişim sistemlerinin kesintisiz ve güncel işlevlerini yerine getirebilmesi için Kurum DNS sunucuları, güncel sürüm yükseltme çalışması tamamlanmıştır.
- ✓ Kurumda kullanılan kurumsal sertifikasyon sunucuları yedekli model olarak yeniden kurgulanarak kurulumları tamamlanmış ve hizmet vermeye başlamıştır.
- ✓ Covid-19 pandemi sürecinde Bakanlığımız iş ve işlemlerinin aksamaması amacıyla evden çalışan personelimizin güvenli bir şekilde Bakanlığımız ağına bağlanması için gerekli altyapı çalışmaları yapılmıştır.
- ✓ Siber Güvenlik alışmaları kapsamında güvenlik testleri yapılarak, tespit edilen güvenlik açıklıkları ilgili birimlere iletilmiştir. Birimlerle açıklıkların kapatılması yönünde toplantılar düzenlenerek gerekli çalışmalar başlatılmıştır.
- ✓ SSL sertifikası alım işlemleri gerçekleştirilmiş olup ilgili uygulamalara sertifika yükleme işlemi devam etmektedir.
- ✓ ISO 20000-1 Hizmet Yönetim Sistemi Hizmet Raporlamaları tamamlanmıştır.
- ✓ Bakanlığımız merkez ve taşra hizmet birimlerinde kullanılmak ve bilişim hizmetlerinin aksamadan ve daha hızlı yürütülmesi amacıyla temin edilen 380 adet Bütünleşik Bilgisayar ve 90 adet Dizüstü Bilgisayar ihtiyaç duyulan merkez ve taşra birimlerine dağıtılmıştır.
- ✓ 2021 yılında yaşanan deprem gibi afetlerde ilgili lokasyonlarda gerekli tespit çalışmalarının gerçekleştirilebilmesi için ağ altyapı çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- ✓ Taşra Teşkilatı Milli Emlak ilave lokasyonlardaki kullanıcıların Bakanlığımız ağına dâhil edilmesi için TTVPN ağ altyapı çalışmaları devam etmektedir.
- ✓ TUCBS verilerinin yeni servis sunucuları üzerinden kullanıma açılması ve kurumlarla paylaşılması için güvenlik ve network cihazlarında gerekli çalışmalar devam etmektedir.
- ✓ Belediyeler ve kamu kurumları ile KamuNet bağlantı tanımlamaları, aktif hale getirilmesi işlemleri ve veri paylaşımı çalışmaları devam etmektedir.
- ✓ Ağ erişim Kontrol Yazılımı (NAC) taşra teşkilatında devreye alma ve yaygınlaştırma çalışmaları devam etmektedir.
- ✓ Sistemlerle ilgili gerekli güncelleme, yedekleme, bakım ve idame işlemleri yürütülmektedir. Ayrıca Bakanlığımız birimlerinden gelen güvenlik duvarı kural tanımları, erişim izinleri gibi iş ve işlemler yürütülmektedir.

Dış iletişim olarak temelde web sitesi, e-posta, Bimer, resmi yazışma, elektronik yazışma, yazılı ve görsel basın vasıtasıyla iletişim sağlanmaktadır. Bunların yanında dönemsel olarak STK'larla toplantılar, düzenli yayınlanan dergiler, Alo 181 hizmeti, afiş ve kamu spotu uygulamaları, fuarlara katılım gibi iletişim yöntemleri tercih edilebilmektedir.

Kent Bilgi Sistemi Faaliyeti

Belediyelerin ortak bir platformda buluşturulmasına, bilgi teknolojileri alanında ihtiyaçlarının karşılanmasına, geliştirilecek olan belediyeçilik yazılımları ile vatandaş odaklı bir yerel yönetim yapısının oluşturulması için bilgi ve iletişim teknolojilerinin etkin şekilde kullanılmasına imkn sağlayan e-Belediye

sistemi ile entegre olarak bulut altyapısı üzerinden finansal ve teknik destek ihtiyacı olan belediyelere kent bilgi sistemi modüllerinin ücretsiz olarak sunulmasına ilişkin çalışmalar yürütülmektedir.

Akıllı Şehir Faaliyeti kapsamında;

- 2022 yılı için 81 ilimizin akıllı şehir kabiliyetleri değerlendirilerek olgunluk seviyeleri tespit edilmiş ve raporlama çalışmaları yapılmıştır. Olgunluk Değerlendirme Çalışmaları olgunluk değerlendirme sistemi üzerinden yapılmıştır (<https://sehirendeksi.gov.tr/>). 2022 yılı Ulusal Akıllı Şehir Endeksi oluşturulmuştur.
- Akıllı şehir alanında ihtiyaçların, ihtiyaçlara yönelik çözümlerin ve çözüm üreticilerinin tespit edilmesi ile ortak bir terminoloji ve anlayış oluşturulmasının sağlanması ve akıllı şehir paydaşlarıyla akıllı şehir pazarı ekosisteminde yer alan üyelerinin buluşturulması, ayrıca yerli üretimin artması ile dışa bağımlılığın azaltılması, bu çerçevede tedarikçiler arasındaki iş birlikleri ile kümelenme faaliyetlerini desteklemek amacıyla Akıllı Şehir Pazarı oluşturulmuştur.
- Akıllı şehir çalışmalarının ulusal ölçekte planlanması ve bu çalışmalara yön verilmesi amacıyla tüm kamu kurum ve kuruluşlarının, yerel yönetimlerin, üniversitelerin, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının ortak bir eylemler bütünü içerisinde hareket etmesi önem arz ettiğinden 81 ilde yapılan ve yürütülen akıllı şehir projelerine ilişkin bilgiler toplanarak güncel verilere dayalı olarak *Akıllı Şehir Proje Envanteri* oluşturulmuştur.
- Nevşehir ilimizde Yerel Akıllı Şehir Stratejisi ve Yol Haritası Pilot Uygulaması kapsamında şehrin mevcut durum analizi, paydaş haritasının oluşturulması, vizyon oluşturma, saha anket çalışmaları ve yerel paydaşlar ile odak grup toplantıları gerçekleştirilerek raporlanmıştır.
- Mevcut olmayan akıllı şehir uygulamalarının doğrudan mimarisinin oluşturulması, hâlihazırda mevcut olan akıllı şehir uygulamalarının olması durumunda ise bu uygulamaların *Referans ve Ulusal Akıllı Şehir Mimarisini* ile uyumlu hale getirilmesine ve olgunluğunun geliştirilmesine yönelik Gaziantep, Çorum ve Kayseri illerinde raporlamalar ve toplantılar yapılmıştır. Ayrıca Yerel Akıllı Şehir Mimari Rehberleri hazırlanmıştır.
- Akıllı şehirler kapsamında üretilen verinin, geliştirilen standartlara uyumlu ve güvenli bir şekilde açık hâle getirilip paylaşılabileceği Akıllı Şehir Açık Veri Platformunun kurulum ve önyüz tasarım çalışmaları tamamlanmıştır.
- Akıllı Şehirlere Yönelik Büyük Veri Platformları kurulumuna ve Yapay Zekâ Modellemesine ilişkin rehberlik kılavuzları ve sunumları hazırlanmıştır.
- Büyük Veri Platformları kurulum ve yönetimine ilişkin eğitimler fiziki olarak 05-09 Aralık 2022 tarihlerinde Büyükşehir Belediyelerinin katılımı ile Antalya ilinde gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 08 Aralık 2022 tarihinde 3 farklı çevrimiçi etkinlik düzenlenmiş olup 260 belediyenin katılımı sağlanmıştır.

- Akıllı şehir veri sözlüğü ile hedef kullanıcı ve uygulama alanı bazında; kurumsal yapı, merkezi kurum ve/veya yerel yönetim düzeyinde karar destek sağlayacak veri sözlüğü oluşturulması amacıyla akıllı şehir kabiliyetleri ve bu kabiliyetlerde yer alan varlıklara ilişkin Akıllı Şehir Veri Sözlüğü ve Veri Modeli hazırlanmıştır.
- Türk Devletleri Teşkilatı Sekretaryası ve Özbekistan Cumhuriyeti Yenilikçi Kalkınma Bakanlığı tarafından düzenlenen “*Türk Devletleri Teşkilatı Bünyesinde Akıllı Şehirler Konusunda Uzmanlaşan Bilişim Profesyonellerine Yönelik Uzman Konferansı*”na Genel Müdürlüğümüz tarafından katılım sağlanmıştır. Türk bölgesinde yeşil teknolojilerin tanıtılması, yenilikçi çözümler ve akıllı şehirler kavramının geliştirilmesi alanında görüşmeler yapılmıştır. Aynı zamanda ülkemizin akıllı şehir tecrübesi, proje ve faaliyetlerini anlatmak üzere sunumlar yapılmıştır.
- Tacikistan temsilcileri, Tacikistan’ın dijitalleşme stratejileri, bilgi teknolojileri (IT) kullanımı, inovasyon ve akıllı şehirlere yönelik gerekli araçların kurulmasının desteklenmesi kapsamında, Bakanlığımızın coğrafi bilgi sistemleri ve akıllı şehir alanındaki proje ve faaliyetleri hakkında bilgi almak üzere Genel Müdürlüğümüzü ziyaret etmişlerdir. Yapılan görüşmeler sonucu Bakanlığımızın akıllı şehirlere yönelik gerçekleştirdiği ve gerçekleştirmekte olduğu çalışmalarda, özellikle de politika ve rehberlik konularında Tacikistan ile işbirliğinin sağlanması konusunda görüş birliğine varılmıştır.
- Bakanlığımız Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü heyeti tarafından Kent İçi Hareketlilik Analizleri Sistemi Projesi kapsamında, akıllı şehirler ve akıllı ulaşım sistemleri alanında bilgi ve tecrübe alışverişinde bulunmak üzere 22. Eylül 2022 tarihinde Almanya Federal İskân, Kentsel Gelişim ve İnşaat Bakanlığı Akıllı Şehirler Dairesi ziyaret edilmiştir. Akıllı şehirler alanında yapılan çalışmalar konusunda fikir alışverişinde bulunmak üzere Almanya İskan, Kentsel Gelişim ve İnşaat Bakanlığı yetkilileri ve Almanya Uluslararası İşbirliği Teşkilatı ile ortak toplantı gerçekleştirilmiştir.

Akıllı Ulaşım Sistemleri Faaliyeti kapsamında;

- 2020-2023 Ulusal Akıllı Şehirler Stratejisi ve Eylem Planı’nda da ifade edildiği gibi çok modlu ulaşım yöntemlerinin desteklenmesi, bisiklet kullanım alışkanlığının yaygınlaştırılması ve ulaşımında bisikletin hobi ve spor amaçlı kullanımının yanında ulaşım amaçlı kullanımının artırılması amacıyla Pilot Belediye olan Sakarya Büyükşehir Belediyesi’ne 750 adet şehir tipi bisiklet ve 250 adet katlanır bisiklet olmak üzere toplamda 1.000 adet bisiklet temin edilmiştir.
- Şehrin trafik davranışının iyi bir şekilde analiz edilmesi, ulaşım planlamasının ise bu analizler sonucu ortaya çıkan veriler ışığında gerçekleştirilmesi, böylelikle veriye dayalı karar destek sistemlerinin yaygınlaştırılması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla Pilot Belediye olan Malatya Büyükşehir Belediyesi bünyesinde bluetooth teknolojisini kullanan araç tespit ve takip sistemi kurulmuş ve bu sistem değişken mesaj işaretleri ile desteklenmiştir.

- Ulaşımda güvenliğin artırılması için trafik verilerinin etkin bir şekilde kullanılması ve trafik güvenliğine yönelik bir karar destek mekanizmasının oluşturulması vizyonuylar “*Trafik Güvenliğı Analiz Platformu*” projesi hayata geçirilmiştir. Proje ile yol altyapısı, trafik bilgileri, iklimsel koşullar ve kaza verileri gibi yol güvenliğıne dair farklı kurumlar ve paydaşlarca derlenen veriler tek bir merkezde toplanmıştır. Geçmiş kaza verileri, yol altyapısı, yol durumları, mevsimsel koşullar gibi trafik güvenliğı kapsamında değeriendirilebilecek büyük veri analiz edilecek, kaza unsurlarının ilişkileri irdelenecek ve kazaya sebebiyet veren en temel bileşenler yapay zekâ teknolojileri kullanılarak ele alınacaktır.
- Ulaşım planlamasının hem yerel, hem de ulusal ölçekte gözleme veya tahmine değil veriye yönelik olarak planlanması ve yönetilmesi hayati önem arz etmektedir. Kent İçi Hareketlilik Analizleri Projesi ile akıllı şehirlerin de temelini oluşturan veriye dayalı planlama ve karar verme mekanizmaları kullanılarak ulaşım yatırımlarının etkin bir şekilde planlanmasına, gereksiz yatırımların önüne geçilmesine ve yatırımların şehre olan etkisinin somut bir şekilde izlenmesine katkı sağlanacaktır.
- Trafik analizlerinde (*hız profili, kuyruk boyu, trafik yoğunluğu, vaka tespiti, kavşak yönetimi, başlangıç-varış matrisi, zirve saat*), kuyruk boyu hesaplamalarında ve yoğunluk haritalarının oluşturulması çalışmalarında kullanılmak üzere 2020, 2021 ve 2022 yılları için hareketli araç verileri temin edilmiştir.

E-Plan Otomasyon Sistemi Faaliyeti kapsamında;

- E-plan Otomasyon Sistemi uygulamasının ülke genelinde yaygınlaştırılması kapsamında mekânsal plan yapımında kendine özgü süreç ve uygulamaları bulunan kurum ve kuruluşlarımızın talepleri doğrultusunda, kurum ve kuruluşlara özel süreçler tanımlanmış ve sisteme eklenmiştir.
- E-Plan Otomasyon Sistemi ve Entegre Modülleri güncel teknolojiler ve ihtiyaçlar kapsamında tamamen açık kaynak kodlu olacak şekilde modernize edilmiş ve hizmete sunulmuştur.
- Sistem, kurum, kuruluş ve kullanıcıların ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda güncellenmiş ve iyileştirilmiştir.
- Mevcut PlanCBS masaüstü uygulaması kullanıcılardan gelen talepler doğrultusunda iyileştirilmiş ve güncellenmiştir.
- Ülke genelinde yürürlükte bulunan mekânsal planların akıllandırılarak sistem üzerinden yapılacak izleme sürecinin kolaylaştırılmasına yönelik geliştirilen modellerin mekânsal plan hazırlayan plan müellifleri ile mekânsal plan onaylama yetkisi bulunan kurum ve kuruluşlara aktarılması ve ilgili süreçler boyunca gerekli desteğın sağlanması çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

- E-Plan Otomasyon Sistemi için kullanıcılardan gelen taleplere ve ihtiyaçlara yönelik destek hattı oluşturulmuştur. Destek masası tarafından 2022 yılında 5.178 çağrı ve 1.106 talep yanıtlanmıştır.
- Mekânsal planların Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi platformu üzerinden görüntülenmesine ve sorgulanmasına ilişkin ihtiyaç duyulan web servislerin sağlanmasına yönelik gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın Değer Artış Payı modülünde tahakkuk oluşturabilmesi için gerekli düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- İçişleri Bakanlığı, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı'na (AFAD) yönelik sistemde rol tanımlaması yapılmıştır.
- Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgeleri (TDİOSB) için kurum ve kullanıcı tanımlaması yapılmıştır.
- Müellif İşlemleri modülüne sistemden "*Plan Yapma Yeterlilik Belgesi*" alma özelliği eklenmiştir.
- 13.03.2022 tarihli Resmi Gazete ile değişikliğe uğrayan Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğine istinaden e-Plan Otomasyon Sistemi ve PlanCBS masaüstü uygulaması güncellenmiştir.
- Uygulamanın yaygınlaştırılması sürecinde kullanıcı desteği sağlanarak ve kullanıma ilişkin eğitimler verilerek 2022 yılsonu itibarıyla 22.000'in üzerinde tekil kullanıcı sayısına ulaşılmıştır.
- Ülke genelinde hazırlanacak olan ve halen yürürlükte bulunan mekânsal planların Bakanlığımızca belirlenen mekânsal plan üretim veri yapısı olan PlanGML formatında üretilebilmesine, sisteme yüklenebilmesine ve servis edilebilmesine yönelik çalışmalar sürdürülmüştür. Bu kapsamda E-Plan Otomasyon sistemine toplamda 62.508 GML verisi ile 74.085 vektörel veri yüklenmiştir.

E-Belediye Faaliyeti kapsamında;

- e-Belediye Bilgi Sisteminin imar işleri bağlamında en yaygın kullanımlı uygulamalarını barındıran ve ülkemizdeki tüm planlama süreçlerinin yürütüldüğü dijital altyapıyı ve Mekânsal Plan verilerinin girilmesi, düzenlenmesi, sorgulanması, analiz edilmesi ve sunulması ile ilgili işlevlerin yerine getirilerek yönetildiği Coğrafi Bilgi Sistemi tabanlı otomasyon sistemini sağlayan E-Plan Otomasyon Sisteminin ve entegre uygulamalarının bakım ve destek işleri yapılmıştır.
- Bu kapsamda; sistem üzerinden kullanıcılar tarafından yapılan plan teklifleri, plan durumlarının güncellenmesi, plan verisi üretimi, standart doğrulaması, plan onay ve askı işlemleri, müellif işlemleri gibi tüm süreçsel işlerin desteği, ihtiyaca binaen yazılım bileşenlerinin geliştirme işleri, ayrıca imar planı değişiklikleri sonucun ortaya çıkan değer artışlarına yönelik işlemlerin yürütüldüğü Değer Artış Payı uygulamasının işletilmesine, ülke genelinde yaygınlaştırılmasına ve bu kapsamda kullanıcı desteğinin sağlanmasına ilişkin çalışmalar yürütülmüştür.

Coğrafi Veri Üretimi, Temini, Paylaşımı, Analiz ve Raporlama Faaliyeti kapsamında:

- İl ve ilçe belediyelerinin coğrafi veri ve ortofoto paylaşım talepleri kapsamında, belediyelere verilerin online paylaşımı ve işbirliği protokolü gönderme faaliyetleri yürütülmüştür.
- Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü tarafından uzaktan algılama yöntemi ile elde edilen coğrafi verilerin 2015 yılından itibaren paylaşıldığı “Coğrafi Veri Satış Portalı” <https://rasticaret.csb.gov.tr/> güncellenmiştir. Portal içerisinde, Bakanlık çalışmaları kapsamında üretilen gerçek ortofoto görüntü, sayısal yüzey modeli, stereo hava fotoğrafı, yer kontrol noktaları koordinatı, yüzey parametreleri, çevre düzeni planları, coğrafi web servisleri vb. ürünler bulunmaktadır. Üye kaydı onaylandıktan sonra sipariş edilen verilerin elektronik ortamda ödemesi gerçekleştirilip internet üzerinden bilgisayara yüklenebilmesi sağlanmıştır.
- Kamu kurum ve kuruluşlarından, üniversitelerden ve yerel yönetimlerden resmi yazı ile gelen çevre düzeni planı, ortofoto servisleri, 3-B nokta bulutu verilerinin sunulması ve paylaşılması işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimlere ait coğrafi veri servislerinin temin edilmesi Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemleri (TUCBS) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu (<https://atlas.gov.tr>) adresi üzerinden, Bakanlığımız birimleri ve kamu-net ağı ile güvenli hat oluşturulan diğer kurum ve kuruluşlarının kullanımına açılması çalışmaları yürütülmüştür.
- Kamu kurum ve kuruluşları ve yerel yönetimlerden temin edilen coğrafi veri servislerinin “TUCBS Teknik Birlikte Çalışabilirlik Kontrol Durumu”na ve “TUCBS Veri Standartları Kontrol Durumu”na göre uyumluluk durumlarının kontrol edilmesi faaliyetleri yürütülmüştür.
- Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi (TUCBS) kapsamında tüm kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler tarafından üretilen, kullanılan, paylaşılan ya da ihtiyaç duyulan coğrafi veri servislerinin tek noktadan standart ve güvenilir biçimde sunulmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir. Ulusal Coğrafi Veri paylaşım matrisinin oluşturulmasına ilişkin çalışmalar yapılmış, matrise göre kurumlarınca izin verilen coğrafi veri servislerinin ATLAS uygulamasına eklenmesi ve paylaşımına açılması çalışmaları yürütülmüştür.
- Kamu kurum ve kuruluşlarına (11 Bakanlığa bağlı 50 genel müdürlük/başkanlık) ait 520 adet coğrafi veri katmanı için veri servisleri ve metaverileri Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna aktarılmış olup, söz konusu platform üzerinden diğer kurum ve kuruluşlar, yerel yönetimler, özel sektör ve vatandaş ile veri sahibi kurumlarca verilen izinler ölçüsünde paylaşılması sağlanmaktadır.
- Coğrafi veri servislerinin kiminle, nasıl, hangi formatta paylaşılabilceğine dair kuralların yer aldığı “coğrafi veri paylaşım matrisi” 520 adet katman için tamamlanmıştır. Diğer merkezi kamu kurumları ile yerel yönetimlere ait katmanların coğrafi veri paylaşım matrislerinin oluşturulmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.
- Coğrafi veri taleplerinin alınacağı ve “Coğrafi Veri Paylaşım Matrisleri”ne uygun olarak servis

paylaşımlarının gerçekleştirileceği uygulama <https://tucbsveritalep.csb.gov.tr/> adresinden kullanıma açılmıştır.

- ATLAS uygulamasında mevcut durumda tüm merkezi ve yerel kamu kurum ve kuruluşları, özel sektöre ait katmanlara erişilebilmektedir. 31 Aralık 2022 tarihi itibari ile ATLAS uygulamasını kullanan 7.700 kayıtlı kullanıcı bulunmaktadır. Veri üreticisi kurumlar tarafından açık veri olarak tanımlanan katmanlar vatandaşın kullanımına açılmış olup kullanıcı adı ve şifresi olmadan da veriler görüntülenebilmektedir.
- Şehirlerde kentsel dönüşüm alanları, korunan alanlar, tarihi bölgeler ve kıyı bölgelerindeki değişimler izlenmekte, dijital şehir verileri güncellenmekte olup bu kapsamda çalışmalar devam etmektedir.

HAZİNE TAŞINMAZLARINA İLİŞKİN DİĞER YÖNETİM FAALİYETLERİ

- Bu faaliyet kapsamında; Genel Müdürlüğümüzde; mülkiyeti hazineye ait taşınmazlar ile devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin envanter kayıtlarının tutulması, söz konusu taşınmazların satışı, kiralanması, trampası ve üzerinde ayrı hak tesisi, bu yerler için gerekli görülen hallerde kullanma izni verilmesi, devlete intikali gereken taşınır ve taşınmaz mallarla hakların hazineye mal edilmesi vb. işlemler için Bakanlığımız (Milli Emlak Genel Müdürlüğü ile diğer birimler) tarafından; kullanılan Milli Emlak Otomasyon Sistemi (MEOP) uygulamalarının hizmet (bakım), donanım, lisans, yazılım güncelleme ve geliştirme ihtiyaçlarının karşılanarak kesintisiz bir şekilde idame ettirilmesi ile değişen ihtiyaçlar ve gelişen teknolojik altyapıya uygun olarak MEOP yazılımlarının yerini alması planlanan Bakanlığımız bilişim sistemlerine entegre Milli Emlak Bilgi Sistemi (MEBİS) modüllerinin geliştirilmesine ilişkin çalışmalar tamamlanmıştır.

E-Devlet Hizmetleri Faaliyeti kapsamında;

- Bakanlığımıza ait hizmetlerin e-Devlet kapısına entegrasyonu çalışmaları yapılmıştır. 2022 yılında 5 adet uygulama/hizmet e-Devlet kapısı üzerinden sunulmaya başlanmıştır. Bakanlığın (merkez ve taşra teşkilatının) e-Devlet kapısı üzerinden sunulan uygulama/hizmet sayısı 2022 yılı sonu itibariyle 304 adete ulaşmıştır.

Yazılım Geliştirme, Destek ve Koordinasyon Faaliyeti kapsamında;

- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından yürütülen Ulusal Veri Sözlüğü çalışmaları kapsamında Bakanlık birim kullanıcılarına eğitimler verilmiştir. Veri girişleri koordine edilerek birim personeline destek verilmiştir.
- Bakanlık birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda;
 - ✓ Denizcilik Atıkları Uygulaması,
 - ✓ Depozito Bilgi Sistemi Uygulaması,
 - ✓ Merkezi Laboratuvar Belirleme Sistemi (MELBES)

- ✓ Laboratuvar Yetkilendirme Uygulaması,
- ✓ YERBİS Uygulaması
- ✓ Trafik Yoğunluğu Analiz Platformu
- ✓ Deniz Kirliliği Olaylarında Müdahalenin Planlanması Projesi
- ✓ Otomatik Raporlama Programı Yazılımında Yapılacak Değişiklikler, İlave Edilecek Yeni Uygulamalar ve Sözleşme Sürecinde Yapılacak Bakım İşleri Hizmet Alımı,
- ✓ Sürekli İzleme Merkezi (SİM) Ve Kirletici Salım Ve Taşıma Kaydı (KSTK)
- ✓ Kamu Binalarında Enerji Verimliliği Uygulamaları (KABEV)

şartnamelerine görüş verilmiştir.

- İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi Uygulaması (İKBS) Bakım Destek Hizmeti Alımı işinin teknik şartnamesi hazırlanmıştır.
- Bakanlık hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla aşağıdaki uygulamalara destek ve yetkilendirme hizmeti verilmiştir;
 - ✓ Belgenet Uygulaması
 - ✓ YÖK Diploma Sorgulaması
 - ✓ MEB Diploma Sorgulaması
 - ✓ İmar Barışı Sorgulama ve Rapor Uygulaması
 - ✓ Askerlik Durum Sorgulaması
 - ✓ SGK Durum Sorgulaması
 - ✓ Adli Sicil Durum Sorgulaması vb.
 - ✓ Kimlik Paylaşım Sorgulama (KPS)
 - ✓ Tapu Kadastro Servis Uygulaması (TAKPAS)
 - ✓ Haciz İhbarnameleri
 - ✓ Bakanlık İnternet ve İnternet Siteleri
- Bakanlığımız WEB sitesi bakım faaliyeti ifa edilmiş, ek geliştirmesi sağlanmış ve 5 farklı proje sayfası tasarlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez ve taşra birimleri ile proje sayfalarına yönelik son kullanıcı desteği verilmiştir.
- Karar Destek Sistemi ve Veri Ambarı Projesi kapsamında; Bakanlığımız üst yöneticileri ve birimlerinin ihtiyacı olan raporlamaya dayalı istekler karşılanmıştır. Operasyonlara ilişkin uygulamalardan anlamlı ve ihtiyaç duyulan veriler belirlenen periyotlarda veri ambarlarına alınarak gerekli raporlar, raporlama araçları kullanılarak (Power BI) yapılmıştır. İhtiyaçların değişmesi ya da gelişmesi sonrasında birimlerle yapılan ortak çalışmalar sonrasında raporlarda gerekli güncellemeler yapılarak ürün raporlarının sürdürülebilirliği sağlanmıştır.

- Mobil Yatırım İzleme Portalı ile Bakanlığımız üst yöneticilerinin birimlere ait genel verileri ve raporları görebildiği bir uygulamadır. Kaynak olarak KDS projesini kullanmakta olup ayrıca uygulamaya özel geliştirilen WEB tabanlı Yatırım İzleme Portalı kaynak olarak kullanılmaktadır. Üst yönetimin konum bağımsız Bakanlık birimlerine ilişkin verilere ulaşması temel amaçtır. Ayrıca uygulama GIS yapısını da barındırmaktadır. Bu şekilde mekânsal veriler ile üst yönetime mekânla ilişkili veriler sunulmuştur.
- Yazılım bakım faaliyetleri kapsamında; Yapı Malzemeleri Denetim Sistemi, BEPTR, İmar Barışı Sorgulama, Yapı Müteahhitliği Bilişim Sistemi, Müteahhit Yeterlik Sistemi, Yıkım MYS ve Şantiye Şefi Bilişim Sistemi yazılımlarının bakım hizmetleri gerçekleştirilmiştir.
- Bakanlık Bilişim Koordinasyon Kurulu (BBKK) sekreteryaya çalışmaları yapılmıştır. Bu kapsamda; 2022 yılında 4 adet BBKK toplantısı yapılmış olup, 32 karar görüşülmüştür.

BİLGİ TEKNOLOJİLERİNE YÖNELİK FAALİYETLER

- **İş Sürekliliği Merkezi:** Bakanlığımız faaliyetlerinin kesintisiz ve sorunsuz devam edebilmesi amacıyla Bakanlığımız Gölbaşı yerleşkesi Afet ve Acil Durum Yönetimi Koordinasyon Binası içerisinde Bakanlığımız ana hizmet binası veri merkezinde kesinti yaşanması durumunda (*enerji kesintisi, yangın, cihaz arızası, doğal afet vb.*) sistem ve uygulamaların iç ve dış paydaşlara kesintisiz hizmet vermesinin sağlanması adına “İş Sürekliliği Merkezi” kurulmuştur.
- **Veri Merkezi Hizmeti Sağlanması:** Bakanlığımızın ilgili kuruluşlarından Türkiye Çevre Ajansı Başkanlığı ile bağlı kuruluşlarından İklim Değişikliği Başkanlığı’nın bilişim altyapısı Genel Müdürlüğümüz kaynakları tarafından karşılanmaktadır.

Bu kapsamda;

- ✓ Sanal sunucu ve veri depolama ünitesi dâhil olmak üzere kurumsal yazılımlar için altyapı ortamının temin edilmesi,
- ✓ İnternet altyapı hizmeti,
- ✓ Bilgi teknolojileri alanında teknik destek,
- ✓ e-posta ve kullanıcı hesapları,
- ✓ Sistem ve altyapının siber olaylara karşı güvenliğin sağlanması,

çalışmaları ifa edilmiştir.

- Kaynakların etkin ve verimli kullanılabilmesi amacıyla Bakanlığımız Bilişim Altyapısı kapasite ihtiyacı belirlenerek ihtiyaç kapsamında aşağıdaki ürünler temin edilmiştir;
- ✓ 1,25 Petabayt veri depolama ünitesi (500 TB Bakanlık ihtiyaçları, 750 TB Çölleşme ve Erozyon Genel Müdürlüğü ihtiyaçları için)
- ✓ 8 adet fiziksel sunucu,
- ✓ Sanallaştırma lisansı,

- ✓ Veri Merkezi ortam izleme yazılım ve bakım yenileme,
- Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Bakanlığımız merkez teşkilatı ana hizmet birimleri arasında sayılan Çölleşme ve Erozyon Genel Müdürlüğü'nün bilişim altyapısı bakanlığımız veri merkezine entegre edilmiştir. Entegrasyon kapsamında kullanıcı ve e-posta hesapları oluşturulmuştur. Ulusal Arazi Örtüsü/Kullanımı Sınıflandırma ve İzleme Sisteminin (UASIS) Bakanlığımız veri merkezine aktarılması amacıyla görüşmeler yapılmış, yapılan görüşmeler sonucunda ilgili Genel Müdürlüğün talep ettiği donanımlar temin edilmiştir.
- Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Bakanlığımız bağlı kuruluşları arasında sayılan Meteoroloji Genel Müdürlüğü'nün bilişim altyapısı Bakanlığımız veri merkezine entegre edilmiştir. Entegrasyon kapsamında kullanıcı ve e-posta hesapları oluşturulmuştur.
- Bakanlığın artan kullanıcı sayısı ve vatandaşa sunulan hizmetlerin artmasıyla beraber altyapı modernizasyonu gerekliliği ile Bakanlık iş süreçlerinin ve uygulamalarının dijital ortamda sunulabilmesi için Bakanlık bilişim ve donanım altyapısının güncel teknoloji ile uyumlu hale getirilmesi için çalışmalar yürütülmüştür.
- Bakanlık dijital olgunluk seviyesinin artırılması merkez ve taşra teşkilatındaki birimlerde bilişim altyapısının sorunsuz ve güvenilir hizmet vermesi için Bakanlık birimlerinin lisans, yazılım, donanım, eğitim, bakım onarım ve benzeri ihtiyaçları karşılanmasına yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir.
- Sunucu sayısının azaltılarak tek sunucu üzerinde birden çok uygulamanın çalışmasını sağlayan Açık Kaynak Kodlu Uygulama sanallaştırma platformu olan *Kubernetes*'e geçiş çalışmalarına canlı uygulama ortamında başlanılmıştır.
- Bakanlığımız güncel Windows imajı hazırlanarak merkez ve taşra teşkilatına dağıtım yapılmıştır.
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi kapsamında uyum çalışmaları devam etmiştir.
- Bakanlığımız iş ve işlemlerinin aksamaması amacıyla güvenli bir şekilde Bakanlığımız ağına uzaktan erişim sağlaması için gerekli altyapı çalışmaları yapılmıştır.
- Doğal afet yaşanan lokasyonlarda gerekli çalışmaların yapılabilmesi için ağ altyapısında iyileştirmeler sağlanmıştır.
- Milli Emlak taşra teşkilatı ilave lokasyonlardaki kullanıcıların Bakanlığımız ağına dâhil edilmesi için TTPVN ağ altyapı çalışmaları devam etmiştir.
- Belediyeler ve kamu kurumları ile KamuNet (IPSec-VPN) bağlantı tanımlamaları, aktif hale getirilmesi işlemleri ve veri paylaşımı çalışmaları devam etmiştir.
- Ağ erişim Kontrol Yazılımı (NAC) taşra teşkilatında devreye alma ve yaygınlaştırma çalışmaları yürütülmüştür.

- Sistemlerle ilgili gerekli güncelleme, yedekleme, bakım ve idame işlemleri yürütülmüştür. Ayrıca Bakanlığımız birimlerinden gelen güvenlik duvarı kural tanımları, erişim izinleri gibi iş ve işlemler ifa edilmiştir.
- Merkez ve taşra teşkilatında bulunan kenar anahtarları rutin kontrolleri yedeklemeleri ve port izinleri gibi iş ve işlemler yürütülmüştür.
- İş Sürekliliği Merkezi ile Bakanlık Veri Merkezinin aktif-aktif çalışmasına yönelik altyapı çalışmaları yürütülmüştür.
- TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin (BGYS) sürdürülebilirliğini sağlamak adına çalışmalar (*farkındalık eğitimleri, iç tetkik vs.*) yapılmıştır. İhtiyaçlar ve gelen talepler göz önünde bulundurularak BGYS dokümanların güncellenmesi ve yeni doküman oluşturulması çalışmaları tamamlanmıştır.
- Türk Standartları Enstitüsü (TSE) tarafından gerçekleştirilen TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin denetimi başarıyla sonuçlanmış ve sertifikanın gözden geçirilme çalışmaları tamamlanmıştır.
- Siber Güvenlik çalışmaları kapsamında güvenlik testleri yapılarak, tespit edilen güvenlik açıklıkları ilgili birimlere iletilmiş ve birimlerle açıklıkların kapatılması yönünde gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.
- SSL sertifikası alım işlemleri gerçekleştirilmiş olup ilgili uygulamalara sertifika yükleme işlemleri tamamlanmıştır.
- TS ISO/IEC 20000-1 Hizmet Yönetim Sistemi tetkikleri başarıyla sonuçlanmış ve sertifikası yenilenmiştir.
- Bakanlığımız merkez ve taşra hizmet birimlerinde kullanılmak ve bilişim hizmetlerinin aksamadan ve daha hızlı yürütülmesi amacıyla temin edilen 490 adet Bütünleşik Bilgisayar ve 100 adet Dizüstü Bilgisayar ihtiyaç duyulan merkez ve taşra birimlerine dağıtılmıştır.

İZLEME

- ❖ İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ
- ❖ İÇ DENETİM

- ✓ Bakanlık Stratejik Planı, performans programı Cumhurbaşkanlığı programları ile diğer üst politika belgelerinde Bakanlığımız için öngörülen eylemler izlenmekte ve raporlanmaktadır. Bu faaliyet gerek Faaliyet raporları gerekse her bir ayrı plan için münferit raporlamalar yapılarak yürütülmektedir.
- ✓ Anket, yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar, iç ve dış denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda tespit edilen eksiklik, hatalara ilişkin bilgilendirme yazıları yapılmakta, ihtiyaç duyulması halinde denetim birimlerince denetim programları yapılmaktadır.

- ✓ Bakanlığımız Stratejik planında yer alan faaliyet ve projeler, ilgili birimlerce, performans göstergeleri doğrultusunda izlenecek, planın ne ölçüde gerçekleşmekte olduğunu ortaya koyacak çeyrek dönem gerçekleşme raporları hazırlanmaktadır.
- ✓ Performans esaslı bütçelemelerde yapılmakta olan çeyrek dilim bütçe gerçekleştirmeleri stratejik hedef ve faaliyetler ile paralel olarak kurgulanacak aynı izleme sistemi üzerinden raporlanacaktır.
- ✓ Faaliyet raporları, stratejik plan ve performans faaliyetlerine ilişkin stratejik amaç ve hedeflere ulaşılma düzeylerini göstermek amacıyla yıllık olarak hazırlanmakta ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
- ✓ Hata Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirim Yöntemleri Bakanlığımız Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünce belirlenmiş ve duyurulmuştur.
- ✓ Birimlerinde iş ve işlemlerin hiçbir aksaklığa meydan verilmeden devam ettirilmesi için sürekli izleme faaliyetleri uygulanmaktadır. Birimlerimizde, mali raporların ve faaliyet raporlarının hazırlanması, gözden geçirilmesi, takibi düzenli ve kontrollü bir şekilde yapılmakta olup raporlardaki hata ve noksanlıkların kısa sürede telafi edilmesi için gerekli önlemler üst yönetici tarafından alınmaktadır.
- ✓ İç kontrol sisteminin etkinliğinin periyodik olarak eylem planları çalışmaları ile gözden geçirilmektedir. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum kapsamında Bakanlığımızda 2022-2023 yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları yürütülmektedir.
- ✓ Faaliyetlerin iyileştirilmesi iç kontrol sisteminin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığımızda düzenlenen iç denetim raporları, Başkanlığımız tarafından değerlendirilmekte ve faaliyetlerin genelini ilgilendiren kontrol eksikleri tespit edilerek birimlerimiz bilgilendirilmektedir.
- ✓ Sayıştay Denetim raporları ilgili harcama birimleri arasında koordinasyonu sağlanarak gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.
- ✓ Mali ve faaliyet raporlarının gözden geçirilerek değerlendirilmeleri yapılmaktadır.
- ✓ Kurum varlıkları sayılarak muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırılır ve tutarsızlıklar araştırılmaktadır.
- ✓ Ön mali kontrol sonucu uygun görülmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen mali işlemlere ilişkin aylık raporlar üst yönetici tarafından değerlendirilmektedir.
- ✓ Plan döneminde her üç ayda bir birimlerce hazırlanacak izleme ve değerlendirme tablo ve raporlarından hareketle, her yılın aralık ayı sonu itibarıyla analizler yapılacak ve yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanmaktadır.
- ✓ Yıllık faaliyet raporu içerisinde yıl içerisinde gerçekleştirilen kurumsal risk yönetimi faaliyetlerine yönelik bilgiler (kurum tarafından oluşturulan ve uygulanan kurumsal risk yönetimi yaklaşımı, uygulanan kurumsal risk yönetimi faaliyetlerinin kurum performansına etkisi, kurumsal risk yönetimi faaliyetlerinin gelişimi kapsamında hazırlanan istatistikler, tablolar vb.) yer almaktadır.
- ✓ Kurumsal risk yönetimi kapsamında stratejik hedeflere ait Risk Kontrol Matrisi Formu ile Risk Envanter Formu en az yılda bir kez gözden geçirilmekte olup herhangi bir değişiklik olması durumunda da bu formlar revize edilmektedir.

- ✓ İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi amacıyla İç kontrol farkındalık anketleri, toplantılar düzenlenmekte ve her yıl “İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu” hazırlanarak web sayfasında duyurulmaktadır.

BAKANLIĞIMIZDA İÇ DENETİM

İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetleridir.

İç Denetim Faaliyetinin Bağımsızlığı:

- İç denetim faaliyeti, Bakanlığın günlük işleyişinden bağımsızdır. İç denetçiler görevlerini Kanun, Yönetmelik, Yönerge ve Kamu İç Denetim Standartlarına uygun olarak tam bir bağımsızlık içinde gerçekleştirir. İç Denetçiler görevlerinin yürütülmesinden Üst Yöneticiye karşı sorumludurlar.
- İç denetim faaliyetinin kapsamına, denetim uygulamalarına müdahale edilemez ve İç Denetçilerin görüşlerini değiştirmeleri istenemez.
- İç Denetçilerin görevlerini bağımsız ve hiç bir etki altında kalmadan yapmaları Başkanın ve Üst Yöneticinin sorumluluğundadır. İç denetim faaliyeti, iç denetimin planlanması, kapsamının belirlenmesi, yürütülmesi ve sonuçlarının paylaşılması, raporlanması ve izlenmesi hususunda her türlü müdahaleden uzak ve serbest olarak bağımsız olarak yerine getirilir. Bu durumu Başkan Üst Yöneticiye bildirir ve etkilerini açıklar.
- İç denetimin bağımsızlığı Kalite Güvence Geliştirme Programı kapsamında İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından düzenli olarak değerlendirilir.

İç Denetim Faaliyetinin Kapsamı:

Kamu idarelerinin yurt dışı ve taşra dâhil tüm birimlerinin işlem ve faaliyetleri, risk esaslı denetim plan ve programları kapsamında sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla denetim standartlarına uygun olarak iç denetime tabi tutulur.

İç Denetimin Alanı:

İç denetim;

- a) Kamu idaresinin iç kontrol sisteminin yeterliliği ve etkinliğinin incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- b) Risk yönetimi için öneriler geliştirilmesi ile risk değerlendirme ve risk yönetim metotlarının uygulama ve etkinliğinin incelenmesi,
- c) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlama amaçlı performans değerlendirmelerinin yapılması ve idarelere önerilerde bulunulması,
- ç) İdarenin faaliyet ve işlemlerinin mevzuata, belirlenen hedef ve politikalara uygunluğunun denetlenmesi,
- d) Muhasebe kayıtları ile mali tabloların, doğruluğu ve güvenilirliğinin incelenmesi,

- e) Üretilen bilgiler ile kamuoyuna açıklanan her türlü rapor, istatistik ve mali tabloların doğruluğu, güvenilirliği ve zamanındalığının sınanması,
- f) Elektronik bilgi sistemi ve e-Devlet hizmetlerinin yönetim ve sistem güvenilirliğinin gözden geçirilmesi, alanlarını içerir.

İç Denetimin Uygulanması

Kamu idarelerinde yapılacak iç denetim aşağıda belirtilen denetim uygulamalarını kapsar:

a) Uygunluk denetimi: Kamu idarelerinin faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uygunluğunun incelenmesidir.

b) Performans denetimi: Yönetimin bütün kademelerinde gerçekleştirilen faaliyet ve işlemlerin planlanması, uygulanması ve kontrolü aşamalarındaki etkililiğin, ekonomikliğin ve verimliliğin değerlendirilmesidir.

c) Mali denetim: Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin hesap ve işlemlerin doğruluğunun; mali sistem ve tabloların güvenilirliğinin değerlendirilmesidir.

ç) Bilgi teknolojisi denetimi: Denetlenen birimin elektronik bilgi sistemlerinin sürekliliğinin ve güvenilirliğinin değerlendirilmesidir.

d) Sistem denetimi: Denetlenen birimin faaliyetlerinin ve iç kontrol sisteminin; organizasyon yapısına katkı sağlayıcı bir yaklaşımla analiz edilmesi, eksikliklerinin tespit edilmesi, kalite ve uygunluğunun araştırılması, kaynakların ve uygulanan yöntemlerin yeterliliğinin ölçülmesi suretiyle değerlendirilmesidir.

İç denetim, birinci fıkrada belirtilen denetim uygulamalarından bir veya birkaçını kapsayacak şekilde risk odaklı olarak yapılır. Ayrıca, bir faaliyet veya konu tüm birimlerde denetim kapsamına alınabilir.

İdarelerde, iç denetim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, raporlanması ve sonuçlarının izlenmesi ile iç denetçilerin sertifika derecelendirmelerine ilişkin süreçler, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından sunulan bilgi sistemleri üzerinden yürütülür. Sistemin kurulum, işletim ve kullanımı ile diğer bilgi sistemleriyle entegrasyonuna ilişkin kararları almaya Kurul yetkilidir.

Denetim, Danışmanlık, İzleme Faaliyetleri:

“2022 Yılı İç Denetim Programı” kapsamına 25 adet denetim, 1 adet danışmanlık ve 12 adet izleme olmak üzere toplam 38 görev alınmıştır. Söz konusu görevlerin gerçekleşme durumlarına aşağıdaki tabloda yer verilmiştir:

İlgili Birim	Görevin Konusu	Görevin Türü	Görevin Tamamlanma Durumu
Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Bilgi ve İletişim Güvenliği	Bilgi Teknolojileri Denetimi	Tamamlanmadı
Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Md.	Avrupa Birliği Yatırımları (Programlama, Proje Hazırlama)	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlanmadı

İlgili Birim	Görevin Konusu	Görevin Türü	Görevin Tamamlanma Durumu
Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü	Emlak Yönetimi	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlanmadı
Çölleşme ve Erozyonla Mücadele Genel Md.	İç Kontrol	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Milli Emlak Genel Md.	Yatırım ve Teşvik	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü	Yer Bilimsel Etüt	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlanmadı
Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü	Yapı Kooperatifleri	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlanmadı
Mardin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	Seyyar Görev Tazminatı	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Sivas Çevre, Şeh. ve İklim Değişikliği İl Md.	Seyyar Görev Tazminatı	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Bartın Çevre, Şeh. ve İklim Değişikliği İl Md.	Seyyar Görev Tazminatı	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Antalya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	Seyyar Görev Tazminatı	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Muğla Çevre, Şeh. ve İklim Değişikliği İl Md.	Seyyar Görev Tazminatı	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Kastamonu Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	Seyyar Görev Tazminatı	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Karaman Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	Seyyar Görev Tazminatı	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Tokat Çevre, Şeh.ve İklim Değişikliği İl Md.	Seyyar Görev Tazminatı	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Kırşehir Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	Seyyar Görev Tazminatı	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı

İlgili Birim	Görevin Konusu	Görevin Türü	Görevin Tamamlanma Durumu
Kahramanmaraş Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	Çevre Yönetimi ve Denetimi (Atıkların Yönetimi ve Denetimi)	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Çorum Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	Çevre Yönetimi ve Denetimi (Atıkların Yönetimi ve Denetimi)	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Adıyaman Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	Çevre Yönetimi ve Denetimi (Atıkların Yönetimi ve Denetimi)	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Sinop Çevre, Şeh. ve İklim Değişikliği İl Md.	Çevre Yönetimi ve Denetimi (Atıkların Yönetimi ve Denetimi)	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Ordu Çevre, Şeh. ve İklim Değişikliği İl Md.	Çevre Yönetimi ve Denetimi (Atıkların Yönetimi ve Denetimi)	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Burdur Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	Çevre Yönetimi ve Denetimi (Atıkların Yönetimi ve Denetimi)	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Elazığ Çevre, Şehircilik ve İklim Değ. İl Md.	Çevre Yönetimi ve Denetimi (Atıkların Yönetimi ve Denetimi)	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlandı
Malatya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	Çevre Yönetimi ve Denetimi (Atıkların Yönetimi ve Denetimi)	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlanmadı
Ankara Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	Çevre Yönetimi ve Denetimi (Atıkların Yönetimi ve Denetimi)	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Tamamlanmadı
Merkez Teşkilatı	Muhasebe Kayıtları	Danışmanlık	Tamamlanmadı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Stratejik Planın ve Performans Programının Hazırlanması ve İzlenmesi	İzleme	Tamamlandı
Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü	İlama Bağlı Borçlar	İzleme	Tamamlanmadı
Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü	Taşınırılar	İzleme	Tamamlanmadı
Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü	Projeler ve Teknik Hizmetler	İzleme	Tamamlanmadı

İlgili Birim	Görevin Konusu	Görevin Türü	Görevin Tamamlanma Durumu
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İşçi İşlemleri ve Tahakkuk	izleme	Tamamlanmadı
Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Ankara Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	Altyapı ve Kentsel Dönüşüm (Kira Yardımları)	izleme	Tamamlandı
Yapı İşleri Genel Müdürlüğü	Afet Koordinasyon	izleme	Tamamlandı
Çevresel Etki Değerlendirmesi İzin ve Denetim Genel Md.	ÇED İzleme ve Çevre Denetimi	izleme	Tamamlandı
Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü	Kimyasallar yönetiminin Avrupa Birliği mevzuatıyla uyumlaştırılması ve mevzuat güncelleme çalışmaları	izleme	Tamamlandı
Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü	Sıfır Atık ve Atık İşleme	izleme	Tamamlanmadı
Yapı İşleri Genel Md.	Satın Alma	izleme	Tamamlandı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	E- Tebligat Yöntemi	izleme	Tamamlandı

Eğitim Faaliyetleri:

Alınan Eğitimler:

Eğitim Konusu	Düzenleyen Kurum/Birim	Tarih	Ad-Soyad	Unvanı
İhale ve Sözleşme Yönetimi	Uzaktan	25-28.01.2022	Filiz ÖZDEMİR	İç Denetçi
Bilgi Teknolojileri ve Bilgi Güvenliğine İlişkin Temel Esaslar İle Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Rehberi	Uzaktan	26-27.01.2022	Filiz ÖZDEMİR	İç Denetçi
Çevre ve Sıfır Atık	Uzaktan	20.09.2022	C.Kaan ULUKAN	İç Denetçi
İklim Değişikliği	Uzaktan	20.09.2022	C.Kaan ULUKAN	İç Denetçi
Kamu Kurumlarının Kişisel verilerin Korunması Kanununa uyumu	Uzaktan	19.10.2022	Alim EZBER	İç Denetim Başkanı
Kamu Kurumlarının Kişisel verilerin Korunması Kanununa uyumu	Uzaktan	19.10.2022	Fatma KARAMAN METE	VHKİ
Belge Yönetimi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	09.11.2022	Goncagül BAYRAM	Teknisyen
Twinning Training	Uzaktan	24.11.2022	Filiz ÖZDEMİR	İç Denetçi

Verilen Eğitimler:

Eğitim Konusu	Düzenleyen Kurum/Birim	Tarih	Eğitmen	Unvanı
Satın Alma	Yapı İşleri Genel Md.	24.01.2022	Filiz ÖZDEMİR	İç Denetçi
İç Denetim, İç Kontrol ve Risk Yönetimi	Antalya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	15.03 2022	C.Kaan ULUKAN	İç Denetçi

Eğitim Konusu	Düzenleyen Kurum/Birim	Tarih	Eğitmen	Unvanı
İlama Bağlı Borçlar	Hukuk Hizmetleri Genel Md.	23-23.03 2022	C.Kaan ULUKAN	İç Denetçi
Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri, Yönetişim, İç Kontrol, İç Denetim ve Risk Yönetimi	Bartın Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	31.05.2022	Ahmet SANDAL	İç Denetçi
Kamu Görevlileri Etik Davranış İlke Yönetimi ve Kuralları, Yönetişim, İç Kontrol, İç Denetim ve Risk Yönetimi	Mardin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	09.06.2022	Ahmet SANDAL, Uğur DİLKEN	İç Denetçi
Kamu Görevlileri Etik Davranış İlke Yönetimi ve Kuralları, Yönetişim, İç Kontrol, İç Denetim ve Risk Yönetimi	Elazığ Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	11.08.2022	Ahmet SANDAL	İç Denetçi
İç Denetim, İç Kontrol ve Risk Yönetimi	Sinop Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Md.	17.08 2022	C.Kaan ULUKAN	İç Denetçi
Kamu Görevlileri Etik Davranış İlke ve Kuralları, Yönetişim, İç Kontrol, Etkili İletişim, İç Denetim ve Risk Yönetimi	Tokat Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	08.12.2022	Ahmet SANDAL	İç Denetçi

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu
1- Düzenlenen denetim ve danışmanlık rapor sayısı (PG 7.1.1.)	Adet	9	18	18	%100	Ulaşıldı
	<u>Değerlendirme:</u> 2022 yılı için Bakanlığımız Stratejik Planına “PG 7.1.1. Düzenlenen Denetim ve Danışmanlık Rapor Sayısı” 18 olarak taahhüt edilmesine rağmen, 2022 Yılı İç Denetim Programı kapsamına 25 adet denetim, 1 adet danışmanlık olmak üzere toplam 26 görev alınmıştır. Bu görevlerden 18’i tamamlanmış, 8’i ise tamamlanmamıştır.					
2- Takibi yapılan denetim ve danışmanlık rapor sayısı (PG 7.1.2.)	Adet	5	20	8	%40	Ulaşılamadı
	<u>Değerlendirme:</u> 2022 yılı için Bakanlığımız Stratejik Planına “PG 7.1.2. Takibi Yapılan Denetim ve Danışmanlık Rapor Sayısı” 20 olarak taahhüt edilmesine rağmen, izlenmesi gereken rapor sayısı 12 olduğundan 2022 Yılı İç Denetim Programı kapsamına alınan izleme görevi sayısı 12 'dir. İzleme görevlerinden 8'i yılsonuna kadar tamamlanmış olup 4 izleme görevi ise tamamlanmamıştır.					

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Amaç	Hızlı ve kaliteli hizmet sunumu için kurumsal kapasite gelişimini sağlamak.				
Hedef 1.1	Bakanlığın kurumsal kimliği ile danışma, denetim ve destek kapasitesi geliştirilecek, stratejik yönetim, iç denetim ve uluslararası ilişkiler faaliyetleri güçlendirilecektir.				
Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)					
Hedefe İlişkin Sapma Nedeni	Düzenlenen denetim ve danışmanlık rapor sayısında, 2022 yılı için Bakanlığımız Stratejik Planına taahhüt edilen sayıya ulaşılmış olup izlenmesi gereken toplam rapor sayısı 12 olduğundan izleme görevlerinde taahhüt edilen sayıya ulaşılammıştır.				
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Mevcut Durum	2022 Hedeflenen	2022 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)

PG 7.1.1. Düzenlenen Denetim ve Danışmanlık rapor Sayısı	35	24	18	18	%100
İlgililik	Normal çalışma koşulları altında hedef ve performans göstergelerinde bir değişikliğe ihtiyaç bulunmamaktadır.				
Etkililik	Yürütülen denetim ve danışmanlık görevleri ile Bakanlığımız hizmet birimlerinin süreçlerinin geliştirilmesine, daha etkin ve verimli yürütülmesine katkı sağlanmıştır.				
Etkinlik	Tahmin edilen maliyetin ötesine geçilmemiştir.				
Sürdürülebilirlik	İç Denetim Birimi Başkanlığı, Bakanlığımızın teşkilat yapısında yer almamaktadır. Bu durum ilerleyen yıllarda performans göstergelerine ulaşılmasında sorun meydana getirebilir. Bu riskin ortadan kaldırılması için 1 no.lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde değişiklik yapılması gerekmektedir.				
PG 7.1.2. Takibi Yapılan denetim ve Danışmanlık rapor Sayısı	35	39	20	8	%40
İlgililik	Normal çalışma koşulları altında hedef ve performans göstergelerinde bir değişikliğe ihtiyaç bulunmamaktadır.				
Etkililik	- İzlenmesi gereken toplam rapor sayısı 12 olduğundan izleme görevlerinde, Bakanlığımız Stratejik Planına taahhüt edilen sayıya ulaşılmamıştır. - Yürütülen izleme görevleri ile Bakanlığımız hizmet birimlerinin süreçlerinin geliştirilmesine, süreçlerin daha etkin ve verimli yürütülmesine katkı sağlanmıştır.				
Etkinlik	Tahmin edilen maliyetin ötesine geçilmemiştir.				
Sürdürülebilirlik	İç Denetim Birimi Başkanlığı Bakanlığımızın teşkilat yapısında yer almamaktadır. Bu durum ilerleyen yıllarda performans göstergelerine ulaşılmasında sorun meydana getirebilir. Bu riskin ortadan kaldırılması için 1 no.lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde değişiklik yapılması gerekmektedir.				

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Kamu idarelerinin iç denetim sistemlerini izleyen, bağımsız ve tarafsız bir organ olarak hizmet veren İç Denetim Koordinasyon Kurulunun varlığı,

Görevlerin, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından geliştirilen Kamu İç Denetim Yazılımı (İçDen) üzerinden yürütülmesi,

Teknik donanımın yeterli olması,

Denetimlerin plan-program dâhilinde yürütülmesi, denetimlerde sürprizlere yer verilmemesi.

B- Zayıflıklar

24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile beraber Kamu Yönetim Sistemine dâhil olan İç Denetimin, aradan geçen bunca yıla rağmen teşkilatlanma konusunda ciddi eksikliklerinin bulunması,

İç denetim birimi başkanlıklarına, 10/07/2018 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan “Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı 1 No.lu Kararnamesinde yer verilmemesi,

Risk yönetimi ve iç kontrol sisteminin Bakanlığımızda tam olarak kurulamaması,

Çalışanların risk yönetiminin ve iç kontrol sisteminin kurulması ve işletilmesi görevinin iç denetçilere ait olduğunu düşünmeleri,

Başkanlığımızda, Bilgi Teknolojileri Denetimi konularında ve IPA konularında yetkinliğe ve iyi derecede yabancı dil bilgisine sahip İç Denetçi bulunmaması.

BAKANLIĞIMIZDA DIŞ DENETİM

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine

uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

2021 Yılı Sayıştay Denetim Raporuna Göre;

- Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü, 3 Bulgu
- Çevresel Etki Değerlendirmesi İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü, 8 Bulgu
- Yapı İşleri Genel Müdürlüğü, 1 Bulgu
- Milli Emlak Genel Müdürlüğü, 10 Bulgu
- Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü, 1 Bulgu
- Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü, 1 Bulgu
- Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü, 1 Bulgu
- Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, 2 Bulgu
- Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı, 1 Bulgu
- Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü, 1 Bulgu
- Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü, 3 Bulgu
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, 1 Bulgu
- Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı, 5 Bulgu
- Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, 3 Bulgu

6 adet Muhasebe bulgusu olmak üzere toplamda 41 Bulgu tespit edilmiştir.

SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNDA BAKANLIĞIMIZ İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11'inci maddesinde, üst yöneticilerin; idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanun'da belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden, Bakana karşı sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri belirtilmektedir.

Bakanlığın 2021 yılı denetimi çerçevesinde kurum iç kontrol sistemine ilişkin aşağıdaki tespit ve değerlendirmeler yapılmıştır.

Etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması, sistemin değerlendirilmesi ve raporlanması ile ilgili işlemler İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu yerine, Strateji Geliştirme Başkanlığı koordinasyonunda yapılmaktadır. İç kontrole ilişkin gelişmeler ve yürütülen çalışmalar, haftalık birim amirleri toplantısında gündeme getirilmektedir. Bakanlık tarafından geçmiş dönemlerde oluşturulan bu Kurul etkin faaliyet gösterememektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve tavsiye niteliğinde olan Kamu İç Kontrol Rehberinde, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulması, idareler için bağlayıcılığı olmayan ve zaruri görülmemiş bir uygulamadır.

Bakanlık merkez ve taşra teşkilatının organizasyon şemaları, yetki devirleri ve görev dağılımları tanımlanmıştır. Birimlerin bünyesinde görev yapan yönetici ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmiştir. Birimlerdeki iş ve işlemlere göre, gerçekleştirilen faaliyetlerin basamak basamak, sırasıyla ve uygun şekillerle ifade edildiği iş akış şemaları çizilmiş, hizmet adımları detaylı şekilde yazılmıştır. Ayrıca, iş akışlarındaki imza süreçleri, Bakanlık “Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi” kapsamında yürütülmektedir.

Bakanlığın iç kontrol uygulamalarının, mevzuatının ve birimlere ait iç kontrol çalışmalarının yer aldığı bir “İç Kontrol Web Sayfası” oluşturulmuştur. Bakanlıkça oluşturulan gerekli yazılı prosedür ve talimatlar, birimlere ait iş süreçleri, organizasyon yapısı, teşkilat şemaları, hassas görevler vb. iç kontrol çalışmaları bu uygulama ile erişilebilir hale getirilerek, iç kontrol sisteminin daha çok benimsenmesi ve bilinirliğinin artırılması sağlanmıştır. Söz konusu web sayfasının güncellenmesi çalışmaları da devam etmektedir.

Yönetim bilgi sistemi çalışmaları kapsamında, yönetimin ihtiyaç duyduğu raporların üretilmesi için “İl Faaliyet Sistemi” hazırlanmış, bu sistem aracılığıyla Bakanlık birimlerine ait veriler toplanarak “Faaliyet İzleme Sistemi” ile verilerin görselleştirilmesi sağlanmıştır.

Ayrıca, üretilen verilerin analizlerinin gerçekleştirilmesinde ve üst yönetime sunulmasında kullanılmak üzere “Karar Destek Sistemi” projesi çalışmalarına başlanmıştır. Mali raporların ve faaliyet raporlarının hazırlanması, gözden geçirilmesi, takibi düzenli ve kontrollü bir şekilde yapılmaktadır.

İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranma genel şartı gereği, personel ve hizmet alan memnuniyet anketleri yapılmış ve sonuçları değerlendirilmiştir.

Merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde iç kontrol farkındalık ve değerlendirme anketi sonucuna göre, iç kontrol standartları incelenerek iyileştirilecek alanlar tespit edilmiş ve gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

Etik değerler ve dürüstlük standardı kapsamında, Bakanlık etik kuralları belirlenmiş ve etik ilkelere ve etik komisyonuna, örnek uygulamalara, etkinliklere ve önerilere yer verilen ayrı bir web sayfası düzenlenmiştir. Etik ilkelerin personel tarafından benimsenmesi için “Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Etik Broşürü” hazırlanmış ve Bakanlık hizmet içi eğitimlerinde personele dağıtılmıştır.

Elektronik Belge Yönetim Sisteminin tüm birimlerde kullanımı sağlanarak görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulması sağlanmıştır.

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi amacıyla her yıl “İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu” hazırlanmakta, güçlü ve zayıf yönleri ve alınması gerekli tedbirler yönetimin ve ilgililerin bilgisine sunulmaktadır.

Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi kapsamında; Bakanlıkça prosedür ve talimatlar hazırlanmış, buna bağlı olarak risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesinin yapılacağı formlar oluşturulmuştur. Stratejik plan ve performans programı çalışmalarında risk belirleme çalışması yapılmış, ana hizmet birimleriyle koordine sağlanarak her birime ait 2019-2023 Stratejik Planında yer alan stratejik amaç ve hedeflere ilişkin riskler ve risklere ilişkin kontroller belirlenmiştir. Belirlenen risklere risk puanlaması yapılmış ve önceliklendirilmiştir.

Merkez ve Taşra Teşkilatında; “Risk Yönetimi Prosedürü” ve “Risk Değerlendirme Talimatı” hazırlanmıştır. Bu prosedür ve talimata uygun şekilde her süreç için ayrı olarak

“Risk Kontrol Matrisi Formu” oluşturulmuştur. Matris formlarında yer alan riskler, “Risk Envanteri Formuna” işlenerek tek bir formda konsolide edilmektedir.

Performans hedeflerine ve faaliyetlere ilişkin bütçe gerçekleştirmelerini takip edecek bir sistem kurulmamıştır. Yılı faaliyet raporunda hangi faaliyet için ne kadar harcama yapıldığı raporlanmamaktadır. Bu durum, performans esaslı bütçeleme sisteminin temelini oluşturan “plan-program-bütçe bağı”nın etkin bir şekilde kurulamamasına yol açmaktadır. Bu nedenle, bütçe uygulaması ve muhasebeleştirilmesi aşamalarının stratejik yönetim sürecine entegre edilmesi için gerekli tedbirler alınmalı ve faaliyetler için tahsis edilen ödeneklerin yıl sonu gerçekleştirmelerini izleyebilecek bir sistem kurulmalıdır.

Bakanlıkta ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuş ve uygulanmaktadır. Bakanlıkta İç Denetim Birimi Başkanlığı kurulmuş ve doğrudan Bakan’a bağlı olarak faaliyet göstermektedir. Bakanlıkta 25 İç Denetçi kadrosu mevcut olup 11’i dolu, 14’ü boşdur. Bakanlık tarafından iç denetim biriminin işlevsel bağımsızlığa sahip olduğu, “Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol ve İç Denetim Rehberi”nde yer aldığı üzere iç denetçiler için uygun çalışma ortamının sağlandığı ve iç denetçi olarak atanan kişinin, ilgili mevzuatın öngördüğü temel nitelikleri taşıdığı belirlenmiştir.

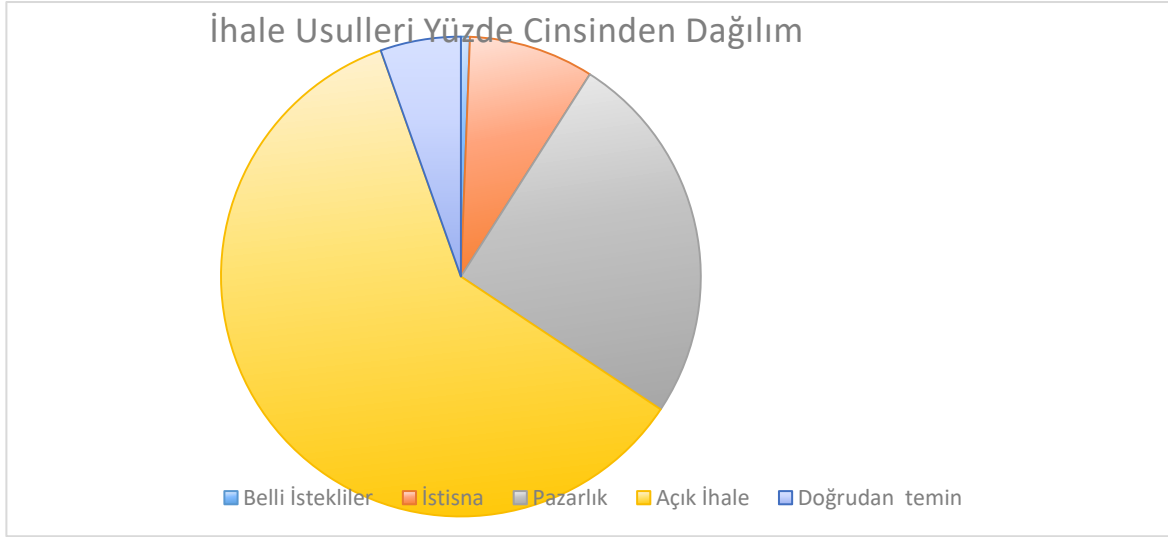
ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİ VE DİĞER FAALİYETLER

Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrolü: İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esasların 17 nci maddesi gereğince, Bakanlığımızda İhale Kanununa tabi olsun veya olmasın harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirasını, yapım işleri için üç milyon Türk Lirasını aşanlar Strateji Geliştirme Başkanlığının ön mali kontrolüne tabidir.

Başkanlığımızca 2022 yılında toplam **166** adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısının ön mali kontrolü yapılmıştır.



Başkanlığımıza ön mali kontrolü yapılmak üzere gönderilmiş olan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının **ihale usullerine göre** dağılımı aşağıdaki gibidir;



Grafik-8: İhale Usulleri Yüzdesel Dağılımı

Ön mali kontrolü yapılan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının verilen görüşlere göre dağılımı aşağıdaki gibidir.



Uygun görülen 121 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısına “uygun görüş yazısı”, mevzuatına uygun olmayan 16 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısına “uygun olmayan görüş yazısı”, düzeltilebilecek nitelikte eksiklikleri bulunan 29 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısına eksikliklerin giderilmesi şartıyla “uygun görüş” yazısı düzenlenmiştir.

2022 yılında ön mali kontrolü yapılan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarında uygun değil veya şartlı uygun görüş verilme nedenleri:

Elektronik ihalelerde isteklilerin yeterli bilgileri tablosunda beyan etmeleri gereken bilgileri beyan etmemeleri

İhaleyi yapan birim tarafından ihale dokümanlarının ihale mevzuatına uygun olarak düzenlenmemesi

İhale dokümanının ilana yansıyan kısımlarının düzeltme ilanı yapılmadan değiştirilmesi

Yatırım programında yer alan bilgiler ile ihale dokümanında yer alan bilgilerin örtüşmemesi

Sunulan iş deneyim belgesinin yeterli kriterlerini karşılamaması

Sunulan iş deneyim belgesinin geçersiz olması

İhale dosyasında yer alan belgelerin okunaksız olarak gönderilmesi

Danışmanlık işlerinin hizmet alımı olarak gerçekleştirilmesi

İhale ilanının yapılmasında ilgili mevzuatında belirlenen sürelerle uyulmaması

İhale komisyonu tarafından mevzuat hükümlerine aykırı olarak isteklinin değerlendirme dışı bırakılması

İstisnai alımlarda alınması gerekli olan Makam Olur'unun alınmaması

Yapım işi ihalelerinde arsa tahsisinin yapılmaması

Geçici teminat mektubunun yetersiz olması

İhale kararı onaylanmadan önce yapılması gerekli olan yasaklılık teyitlerinin yapılmaması

Ödenek temin edilmeden alım yapılması

İstekli tarafından sunulan teklif mektubunun uygun olmaması

Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgelerin ihale mevzuatına ve ihale dokümanlarına uygun olarak sunulmaması

Ödenek temin edilmeden ihaleye çıkılması

Araç kiralama ihalelerinde “Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller”in ilgili maddelerinde belirtilen asgari işçilik maliyeti ve kasko değerlerine ilişkin kısıtlamalara uyulmaması

DİĞER ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİ

Kadro Dağılım Cetvellerinin Ön Mali Kontrolü: 2022 yılında ön mali kontrol yapılmak üzere Başkanlığımıza gönderilmiş kadro ve pozisyon dağılım cetveli bulunmadığından ön mali kontrol işlemi yapılmamıştır.

Yan Ödeme Cetvellerinin Ön Mali Kontrolü: Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görev yapan personele ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin yan ödeme cetvelleri Personel Genel Müdürlüğünce hazırlanmakta ve Başkanlığımızca ön mali kontrolü yapılmaktadır. 2022 Yılı Yan Ödeme Kararnamesi ile 160 Seri No’lu Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği hükümlerine göre kontrol edilen ve uygun görülen yan ödeme cetvelleri onaylanarak Personel Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmelerinin Ön Mali Kontrolü: 2022 yılında ön mali kontrol yapılmak üzere tip sözleşmeye uygun olarak çalıştırılacak personellere ilişkin Başkanlığımıza gönderilmiş sözleşme bulunmadığından ön mali kontrol işlemi yapılmamıştır.

Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararın 5. Maddesi Kapsamındaki Görevlendirmelerin Ön Mali Kontrolü: İdareler, yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile bütçelerine yurtdışı geçici görevlendirmeler için tefrik edilen ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması amacıyla Kararın 5 inci maddesi kapsamında yapılacak giderlerin gerçekleştirilmesinde azami özeni göstermekle yükümlüdürler.

Bu kapsamda idarelerin Mali Hizmetler Birimi 6245 sayılı Harcırah Kanunu’nun 34. Maddesi gereğince çıkarılan Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararın 5. Maddesi kapsamındaki işlemleri 5018 sayılı Kanun uyarınca ön mali kontrole tabi tutmak suretiyle limitlerin aşılmaması hususunu gözetmektedirler. 2022 yılında harcama birimlerinin Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararın 5. Maddesi kapsamındaki işlemlerinin Bakanlığımız Bütçesinin 03.3.3.01 ekonomik kodunda yer alan ödenek tutarının %30 nun (359.100,00 TL) aşılmayacağı konusunda Başkanlığımıza bildirilen görevlendirmeler kapsamında takibi yapılmıştır.

Ödenek Gönderme Belgelerinin Ön Mali Kontrolü: Başkanlığımızca 1354 adet ödenek gönderme belgesinin ve 124 adet tenkis belgesinin ön mali kontrolü yapılmıştır.

Ödenek Aktarma İşlemlerinin Ön Mali Kontrolü: Bakanlığımız harcama birimlerinden gelen, ödenek aktarma talepleri, 5018 sayılı Kanun, 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 2022 Yılı Yatırım Programı ve ilgili Bütçe Uygulama talimatları/tebliğleri çerçevesinde İç Kontrol Daire Başkanlığınca incelenmiştir.

Tablo 1. Başkanlığa Gönderilen Belgelerin Ön Mali Kontrolü

Belgeler	Sayı
Ödenek Gönderme Belgeleri	1354
Ödenek Aktarma Belgeleri	55
Tenkis Belgeleri	124

DİĞER FAALİYETLER

MALİ KONULARDA GÖRÜŞ VERMEK VE DANIŞMANLIK YAPMAK

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa dayanılarak hazırlanan, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe malî kanunlarla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapma görevi Strateji Geliştirme Birimlerine verilmiştir.

Bu kapsamda Bakanlığın görev alanına giren mali konularda standartlar hazırlanmakta ve idarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütülmektedir. Harcama birimlerine mali konularda danışmanlık desteği verilerek mali mevzuata ilişkin gerek sözlü gerek yazılı görüş talepleri cevaplandırılmış, örnek görüşler Strateji Geliştirme Başkanlığının web sitesinde yayınlanmıştır. Bununla birlikte, Bakanlığımız birimlerinde uygulama birliği sağlamak, tereddütleri gidermek ve harcamaları kontrol altında tutmak amacıyla genel yazılar ve Genelgeler hazırlanarak Bakanlığımız web sitesinde yayınlanmıştır.

*Mali Yönetim Danışmanlık Hizmet Sürecine ilişkin süreç kartı ve iş akış şemasına İç Kontrol Web Sayfamızda “Süreçler ve İş Akış Çalışmaları-İç Kontrol Daire Başkanlığı Süreçler ve İş Akış Şemaları” menüsünden ulaşılmaktadır.



Resim-4: Strateji Geliştirme Başkanlığı Görüşler Web Sayfası

İÇ DENETİM RAPORLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Faaliyetlerin iyileştirilmesi ve denetime hazır bir ortamın oluşturulması amacıyla İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak yıllık olarak oluşturulan denetim programına uygun olarak, süreç denetimleri yapılmaktadır.

Denetim sonunda hazırlanan raporlar 5018 sayılı Kanun gereği doğrudan üst yöneticiye sunulmakta, üst yönetici tarafından değerlendirildikten sonra gereği için raporda belirtilen birimlere ve Strateji Geliştirme Başkanlığına verilmektedir.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak ise Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri arasında yer almaktadır.

Bu kapsamda faaliyetlerin iyileştirilmesi ve denetime hazır bir ortamın oluşturulması amacıyla denetim raporları Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından değerlendirilmekte ve genel kontrol eksikleri hakkında gerekli önlemlerin alınması için birimlerimiz bilgilendirilmektedir.

Söz konusu bilgilendirmeye ilişkin örnek formlara aşağıda yer verilmiştir.

DEĞERLENDİRİM E	GELEN YAZININ	DENETİM RAPORU		
NO	TARİHİ	DENETLEMENİN YAPILDIĞI BİRİM	DENETLENEN SÜRECİN ADI	RAPOR ÖZETİ / AÇIKLAMA
1	24.02.2021/ E: 52124267 663.02 349374	Bursa Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	Altyapı ve Kentsel Dönüşüm (Kira Yardımları) Süreci	Kentsel dönüşüm kira yardımları sürecine ilişkin olarak ilgili yönetici ve teknik personelin konuyla yakından ilgili ve hassasiyet içinde oldukları müşahade edilmiş olup bulgu olarak belirtilen ve esasta birkaç basit öneriden ibaret olan hususlarda da yerine getirilmesi ile süreçte ilişkin makul bir güvence verilebileceği kanaatine varılmıştır.
2	24.02.2021 / E: 52124267 663.02 349122	Ankara Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	Altyapı ve Kentsel Dönüşüm (Kira Yardımları) Süreci	Altyapı ve Kentsel Dönüşüm (Kira Yardımları) sürecine ilişkin yaşanan aksaklıkların: kira yardımı talebi için yapılan başvuru sayısının çok olması, başvuruda istenen evrakların çok ve çeşitli olması, başvuru sahiplerinin eksik evraklarla başvuru yapmaları, mevzuatın açık, sade ve anlaşılır olmaması, YKN bazında arşivleme sisteminin kurulmaması gibi sebeplerden kaynaklandığı, raporda bahsedilen önerilerin yerine getirilerek eksikliklerin/hataların tekrarlanmaması halinde süreçte ilişkin makul bir güvence verilebilecektir. Yapılan denetim sonucunda elde edilen tespitler ve getirilen öneriler doğrultusunda; kira yardımı sürecinde görev alan personelin bilgilendirilmesi, denetim konusu faaliyetlerde ortaya çıkabilecek hukuki, finansal, operasyonel ve stratejik risklerin engellenmesi ve kontrol mekanizmalarının işletilmesi açısından büyük önem arz etmektedir.
3	24.02.2021/E: 52124267 663.02 349792	Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü	Harita ve Kamulaştırma (Kiralama ve Kullanma İzin ve İşletmeleri) Süreci	Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü Harita ve Kamulaştırma Dairesi Başkanlığınca yürütülen "Harita ve Kamulaştırma (Kiralama ve Kullanma İzin ve İşletmeleri)" sürecine ilişkin iş ve işlemler denetlenmiştir. Denetim kapsamında gerçekleştirilen 8 adet test konusundan 6'sının olumlu 2'sinin ise olumsuz olduğu görülmüş olup test sonucu olumsuz olan hususlarda bulgu formu düzenlenmiştir. Söz konusu bulgulara ilişkin; Kiralama iş ve işlemlerinin daha etkin bir şekilde yerine getirilmesinde Şube Müdürlüğü şeklindeki organizasyonun Daire Başkanlığına dönüştürülmesi, Şube Müdürlüğünde görevli personelin Gayri Menkul Değerlendirme konusunda sertifikasyon eğitimi almaları, Önerilmiştir.
4	24.02.2021/E: 52124267 663.02 349610	İzmir Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	Altyapı ve Kentsel Dönüşüm (Kira Yardımları) Süreci	İzmir Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünce yürütülen "Kira Yardımları" süreci iş ve işlemlerine yönelik sistem denetimi, risk odaklı olarak planlanmış ve gerçekleştirilmiştir. Kira Yardımları sürecinde yürütülen iş ve işlemlerin denetimi kapsamında, 6 adet riske mukabil 6 adet kontrol belirlenmesi yapılmış, 6 adet test gerçekleştirilmiştir. Testlerin sonucu; 2 olumlu, 4 test ise olumsuz olarak değerlendirilmiştir. 4 adet yüksek önem düzeyine sahip bulgu tespit edilmiş, bulguların gerekçesinin kontrol işletim eksikliğinden kaynaklandığı belirlenmiştir.
5	22.11.2021/E: 52124267 663.02 226202 sayılı yazı	Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü	Tapınır İşlemleri Süreci	I- 2019, 2020, 2021 yıllarında, görevden ayrılan bazı personel için düzenlenmesi gereken tapınır teslim belgelerinin bulunamadığı. II- Mekansal Planlama Genel Müdürlüğünün kullanımındaki odalardan örnekleme yöntemiyle seçilen 14. katta bulunan 1419, 1420, 1421, 1423, 1426 no'lu ve 15. katta bulunan 1518, 1519, 1520, 1522, 1526 no'lu odalarda yapılan inceleme sonucu, tapınır sicil numaralarının tapınır üzerine kalıcı bir şekilde kaydedilmediği. III- 08/05/2019 tarihli ve 2019/2 sayılı kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı ile kayıttan düşme işleminin harcama yetkilisinin onayına sunulmadığı, Tespit edilmiş ve bu hususlarda üç adet bulgu oluşturulmuş, her bulgu için bir öneri geliştirilmiştir. Önerilerin 8 ay içerisinde yerine getirilmesi beklenmektedir. Öneriler yerine getirildiğinde söz konusu süreçte daha etkin yürütüleceği düşünülmektedir.

Tablo-3: İç Denetim Raporları Değerlendirme Tablosu

 ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI DENETİM RAPORLARI DEĞERLENDİRME FORMU				
SÜREÇ ADI	MEVCUT DURUM	RİSKLER VE ETKİLERİ	KONTROL FAALİYETİ / ÖNERİ	SONUÇ / AÇIKLAMA
Altyapı ve Kentsel Dönüşüm (Kira Yardımları) Süreci	Kira yardımı başvuru belgelerinin dosyalanması ve arşivlenmesinde Yapı Kimlik Numarasının (YKN) esas alınmaması. Kira yardımı dosya referanslama sisteminin her ay içinde yapılan kira yardımı girişlerinin ayık dosyalanması şeklinde yapıldığı, bu uygulamanın uzun süredir böyle devam etmediği, kira girişinin yapıldığı dönem bilgileri (ay/yıl) ve giriş yapan personel bilgileri ile birlikte dosya etiketi oluşturularak arşivlenimin sağlandığı görülmüş, ilgili personel tarafından, geriye dönük bir işlem yapılması gerektiğinde bu dosyalama yönteminin kolaylığı sağladığı ve mahkeme kararı vb. gibi durumlarda ödeme planına başlama tarihine göre ilgili evrakların arşivden bulunulduğu belirtilmiş, evrak bildirilenler, net yazılan ve kira yardımı sürecine ilişkin diğer yazışmaların ise "Kira yardımı yazışmaları" klasöründe ayrıca dosyalandığı müşahade edilmiştir.	Dosyaların kaybolması ya da bulunamaması durumunda hukuki sorumluluk meydana gelebilir.	Aylık sistem giriş tarihlerine göre yapılan dosyalama ve arşivleme çalışması. Yapı kimlik Numarasına (YKN) göre arşivlenmeye göre daha pratik olduğu İl Müdürlüğündeki ilgili teknik personel tarafından ifade edilmiş olsa da, bu hususta mevzuat değişikliği yapılmadığı müddetçe, arşivleme sisteminde mevzuat hükümlerine uyularak Yapı Kimlik Numarasının (YKN) esas alınması, Pratik olduğu ve kolaylık sağladığı ifade edilen mevcut uygulamanın devamı için mevzuat değişikliği konusunda ilgili Genel Müdürlük nezdinde yazışmaların gerçekleştirilmesi, Önerilmektedir.	
	Hak sahipliğinin reddine dair tebliğatların İl Müdürlüğünün web sitesinde ilan edilmemesi. Kira yardımı başvurularıyla ilgili olarak edinilen bilgiye göre, 2019-2020 yılları arasında başvuru süresinin geçirilmesi nedeniyle 2 dosya, daha önce fiilen bağlanmış bölümlerin kira yardımı alması sebebiyle 3 dosya olmak üzere toplam 5 dosyanın reddedildiği, ayrıca 2019 Kira Yardımı Kılavuzu Geçici-1 maddesi doğrultusunda, riskli yapı yıkım tarihi nedeniyle 10 dosyanın kabul edilmediği, kira yardımı başvuruları arasından 5 (beş) kiraçının, 39 (otuz dokuz) malikin başvurusunun da işleme konulmadığı, Hak sahipliği reddine dair yazılı tebliğat ile ilgilisine İl Müdürlüğünce bildirim yapılması ise de, bu durumun İl Müdürlüğünün resmi web adresinde ilan edilmediği anlaşılmıştır.	Hak sahipliğinin ortadan kalkması durumunda kurumsal prestij kaybı olabilir.	Hak sahipliği reddine dair yazılı tebliğat ile ilgilisine bilgi verildiği gibi ayrıca durumun İl Müdürlüğünün resmi web sitesinde ilan edilmesi önerilmektedir.	Kontrol dönümün kira yardımları sürecine ilişkin olarak ilgili yönetici ve teknik personelin konuyla yakından ilgili ve hassasiyet içinde oldukları müşahade edilmiş olup bulgular olarak belirlenen ve esasta birkaç basit öneriden ibaret olan hususların da yerine getirilmesi ile süreçte ilişkin maktul bir güvenence vertilebileceği kanaatine varılmıştır.
	Kira yardımına ilişkin evrak başvurularının İl Müdürlüğünün web sitesinde yayımlanmaması. Yüküm bilgisi henüz ARAAD yazılım sistemine girilmeden veya riskli yapı yıkılmadan kira yardımı başvuruları yapılabildiği, bu başvuruların, hak kaybı olmaması açısından bu şekilde işleme alındığı, ancak, İl Müdürlüğü web sitesinde "Hak Sahibi Olmayanlar Listesi" ve "Etkili Evrak Listesi"nin yayımlanmadığı anlaşılmıştır.	Hak sahipliğinin ortadan kalkması durumunda kurumsal prestij kaybı olabilir.	İl Müdürlüğü web sitesinde "Hak Sahibi Olmayanlar Listesi" ve "Etkili Evrak Listesi"nin yayımlanması önerilmektedir.	

Tablo-4: İç Denetim Raporları Değerlendirme Formu-1

 ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI DENETİM RAPORLARI DEĞERLENDİRME FORMU				
SÜREÇ ADI	MEVCUT DURUM	RİSKLER VE ETKİLERİ	KONTROL FAALİYETİ / ÖNERİ	SONUÇ / AÇIKLAMA
Harita ve Kamulaştırma (Kiralama ve Kullanma İzin ve İşletmeleri) Süreci	Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğünce sınırları belirlenmiş olan tabiat varlıkları, doğal sit alanları ile özel çevre koruma bölgelerinde yer alan devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerde kiralama, tahsis, kullanma izni gibi hukuki müesseseler yoluyla işletilmesi yoluna gidilmesi ve Bakanlığın sorumluluk sahasındaki bu alanların koruma ve gözetim altına alınması gerekmektedir.	Organizasyon yapısının uygun olmaması nedeniyle sürecin iyi yönetilememesinden dolayı kamu kaynaklarında azalmaya neden olunabilmektedir.	Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğünce sınırları belirlenmiş olan tabiat varlıkları, doğal sit alanları ile özel çevre koruma bölgelerinde yer alan devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerde kiralama, tahsis, kullanma izni gibi hukuki müesseseler yoluyla işletilmesi yoluna gidilmesi ve Bakanlığın sorumluluk sahasındaki bu alanların koruma ve gözetim altına alınması gerektiğinden, bu görevlerin daha etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi için Şube Müdürlüğü şeklindeki organizasyonun Daire Başkanlığına dönüştürülmesi önerilir.	Kontroller uygulanmakta ve yeterli düzeyde dokumente edilmektedir. Düzenli olarak kontrollerin çalışıp çalışmadığı kontrol edilmektedir. Yönetim, büyük ölçüde kontrolleri takip edebilmekte, ancak gözden kaçan hususlar olabilmektedir. Çalışanlar, kontrollerle ilgili sorumluluklarının farkındadır. Dolayısıyla söz konusu süreçlere ilişkin olarak "Gelişime açık" değerlendirilmesi yapılmıştır.
	İl Müdürlüklerince kiralananak DHTA alanların bedel tespitinin yapılarak "Bedel Tespit Kararı" alındığı, bu karara ek olarak Genel Müdürlük Bedel Tespit Komisyonu tarafından "Nihai Bedel Tespit Kararlarının oluşturulduğu, gerek görülmesi halinde SPK lisanslı Gayrimenkul Değerleme Şirketlerinden hizmet alma yöntemiyle Gayrimenkul Değerleme Raporları da yaptırılarak bu Raporların, Genel Müdürlük Nihai Bedel Tespit Komisyonunda veri olarak değerlendirildiği, ancak Şube Müdürlüğünde çalışan personelin Gayri Menkul Değerlendirme konusunda sertifikasyon eğitimi almadıkları anlaşılmıştır.	Gayri Menkul Değerlendirme konusunda hizmet içi eğitim almamış personel, kira bedel tespitinde doğru değerlendirme yapamayacağından kamu gelirlerinde azalmaya neden olunabilmektedir.	Şube Müdürlüğünde görevli personelin Gayri Menkul Değerlendirme konusunda sertifikasyon eğitimi almaları önerilir.	

Tablo-5: İç Denetim Raporları Değerlendirme Formu-2

 CEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI DENETİM RAPORLARI DEĞERLENDİRME FORMU				
SÜRECİN ADI	MEVCUT DURUM	RİSKLER VE ETKİLERİ	KONTROL FAALİYETİ / ÖNERİ	SONUÇ / AÇIKLAMA
Alyapı ve Kentsel Dönüşüm (Kira Yardımları) Süreci	1-186190 Yapı Kimlik Numaralı riskli taşınmazda dair 02/05/2019 tarihinde yapılan başvuru, 2014-2015 yılında 31963 YKN ile kira yardımı ödemesinde bulunulduğu gerekçesiyle reddedilmiştir. Başvuru ekinde sunulan belgelerin incelenmesi neticesinde riskli bina tespit raporunda (17/05/2018 yapı kayıt tarihi) yapının 4 bağışmaz konut ve 1 bağışmaz işyeri olmak üzere 5 bağışmaz birimden ibaret olduğu, emlak vergi beyannamesinde de ticari işyerinin bulunduğu, 31963 YKN ile yapılan kira yardımı ödemesinin konut için yapıldığı görülmüştür. 31963 YKN ile "konut için kira yardımı ödemesinin yapıldığı, 186190 YKN için ise ticari işyeri kapsamında kira yardımı ödemesinin yapılabileceği, dolayısıyla ret işleminin hatalı olduğu anlaşılmıştır. 2-1 Reddedilen başvurulara dair bildirim yazılarında, ret gerekçesi olarak aslı gerekçelerden ziyade mevzuatın farklı hükümlerine yer verilmiş görülmüştür.	Hatalı ret karar verilmesi suretiyle kişi zararına sebebiyet verilmesi, eksik veya hatalı ret gerekçelerinin hukuki süreç sebebiyet vermesi.	1-186190 Yapı Kimlik Numaralı riskli taşınmazda dair 02/05/2019 tarihi başvurusu ilişkin düzenletici işlem tesis edilerek kira yardımı ödemesinde bulunulması önerilir. 2- Ret gerekçelerinin mevzuatın ilgili hükümleri çerçevesinde belirlenmesi ve bildirim yazılarında gerekçelere eksiksiz olarak yer verilmesi önerilir.	
	1-186597 Yapı Kimlik Numaralı riskli yapıya dair 10/12/2019 tarihli ve 102099 evrak kayıt sayılı ilgili kişi adına vekil tarafından gerçekleştirilen kira yardım başvuru evrakları arasında bulunan İzmir 8.Sulh Hukuk Mahkemesinin 994/116 Esas No ve 994/188 Esas Nolu vasetat ilamı karar üzerinde değişiklik yapıldığı, belge tabirifai yapılması suretiyle bise pay oranlarını değiştirildiği görülmüştür. İzmir 8.Sulh Hukuk Mahkemesinin 994/116 Esas No ve 994/188 Esas Nolu vasetat ilamı karar üzerinde değişiklik yaparak idareyi yanlışlama çalşan vekil hakkında suç duyurusunda bulunulmadığı görülmüştür. 2- 193644 Yapı Kimlik Numaralı riskli yapıya dair 25/03/2020 tarihli ve 28834 evrak kayıt sayılı ilgili kişi adına vekil tarafından kira yardımı başvurusunda bulunulduğu, 14786057592 TC kimlik nolu kişi için ARAAD sisteminde kira yardım girişi yapıldığı, 2020 yılı Haziran ayı kira ödemesinin indisi üzerine KPS Kişi Bilgilerinin ilgili kişinin 29/12/2019 tarihinde vefat ettiğinin öğrenilerek 18/08/2020 tarihinde Şube Müdürlüğü personeline durum tutanağı bildirilmiştir. Ancak, vefat öden kişinin adına başvuru yapan vekil hakkında herhangi bir işlem yapılmamıştır. 3- 52634 Yapı Kimlik Numaralı riskli taşınmaz için kişi tarafından 10/01/2019 tarihinde yapılan başvuru, II Müdirliğin 14/01/2019 tarihli ve 4918 sayılı yazarı ile tapuda hak sahibi olmadığı gerekçesiyle reddedilmiştir. Yapı kayıt tarihini 04/04/2017 olduğu görülmüştür. Söz konusu kişi 09/10/2017 tarihinde gıncel tapu kaydında hak sahibi olarak görülmekte ise de, 14/12/2018 tarihindeki gıncel tapu kaydında hak sahibi olarak görülmektedir. Başvuru tarihi itibarıyla söz konusu riskli yapıda hak sahibi olmamasına rağmen, 2019 yılı 2. ayından başlanarak (üzere 2020 yılının 7. ayına kadar hissesi oranında (7/28) ödemelerin yapılarak tamamlanacağı görülmüştür.	Hak sahibi olmayanlara kira yardımında bulunulması, usulsüz evrak tanzimi için başvurulara dair suç duyurusunda bulunulmaması.	1- 186597 Yapı Kimlik Numaralı riskli yapı için İzmir 8.Sulh Hukuk Mahkemesinin 994/116 Esas No ve 994/188 Esas Nolu vasetat ilamı karar üzerinde değişiklik yapılarak idareyi yanlışlama çalşan, kişi hakkında suç duyurusunda bulunulması önerilir. 2- 52634 Yapı Kimlik Numaralı riskli taşınmazda, başvuru tarihi itibarıyla söz konusu riskli yapıda hak sahibi olmamasına rağmen, 2019 yılı 2. ayından başlanarak (üzere 2020 yılının 7. ayına kadar hissesi oranında (7/28) ödemelerin yapılarak tamamlanacağı (üzere 2020 yılının 7. ayına kadar hissesi oranında (7/28) ödemelerin yapılarak tamamlanacağı) ile ilgili işlemi gerçekleştirilerek, ödemeler tamamlanmış olup mahsup yoluyla kesintiyi gidilemeyeceğinden, ilgisinden haksız ödenen tutarın tahsilsi önerilir.	Kira Yardımları sürecinde yürütülen iş ve işlemlerin denetimi kapsamında, 6 adet riske mukabil 6 adet kontrol belirlenmesi yapılmış, 6 adet test gerçekleştirilmiştir. Testlerin sonucu; 2 olumlu, 4 test ise olumsuz olarak değerlendirilmiştir. 4 adet yüksek önem düzeyine sahip bulgular tespit edilmiş, bulguların gerekçesinin kontrol işleminde eksikliğinden kaynaklandığı belirlenmiştir. Denetim görüşü "sınırlı-sistematik olmayan" olarak değerlendirilmiştir.
	187780 Yapı Kimlik Numaralı riskli taşınmazın yasal mirasçılarının 1/4 hisse oranında sahip ilgili kişiye 2020 yılının 3. ayından itibaren tam (1/1) hisse üzerinden ödeme yapıldığı görülmüştür.	Fazla ödeme yapılması suretiyle kamu zararına sebebiyet verilmesi.	187780 Yapı Kimlik Numaralı riskli taşınmaz için ilgili kişiye yapılan fazla ödemenin ilgisinden tahsilinin gerçekleştirilmesi, ödemeye esas hisse oranlarının belirlenmesinde azami özeğin gösterilmesi önerilir.	
	181842 Yapı Kimlik Numaralı riskli yapıya istinaden, ilgili kişiye yapılan ödemelere dair 2019 yılının 5. ayında gerçekleştirilen mahsuplaşma ödemesinde hatalı işlem tesis edildiği, hesaplama neticesinde 5,626/68 TL yerine 5.753/34 TL mahsuplaşma ödemesinin yapıldığı, dolayısıyla 126,66 TL'lik fazla ödeme gerçekleştirildiği belirtilmiştir.	Fazla ödeme yapılması suretiyle kamu zararına sebebiyet verilmesi.	181842 Yapı Kimlik Numaralı riskli taşınmaz için ilgili kişiye yapılan fazla ödemenin ilgisinden tahsilsi önerilir.	

Tablo-6: İç Denetim Raporları Değerlendirme Formu-3

 ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI DENETİM RAPORLARI DEĞERLENDİRME FORMU				
SÜRECİN ADI	MEVCUT DURUM	RİSKLER VE ETKİLERİ	KONTROL FAALİYETİ / ÖNERİ	SONUÇ / AÇIKLAMA
Taşınır İşlemleri Süreci	Bulgu 1: Personelin zimmeterinde olan taşınırların devrini yapmadan görevden ayrılması. 2019, 2020, 2021 yıllarında görevden ayrılan bazı personel için düzenlenmesi gereken taşınır teslim belgelerinin bulunmadığı anlaşılmıştır.	Kamu idarelerinin yaptıkları tüm idari işlemler, mevzuata uygun olmak zorundadır. Mevzuat hükümlerinin yerine getirilmemesi durumunda, sorumlulara cezai yaptırım uygulanması ile karşı karşıya kalınabilir. Taşınırın kaybolması ve zarar görmesi durumunda Bakanlık varlıklarında kayıplar yaşanabilecektir.	Görevden ayrılan personel için taşınır teslim belgelerinin düzenlenmesi ve muhafazasının sağlanması önerilmektedir.	Kontroller uygulanmakta ve yeterli düzeyde dokümanite edilmektedir. Düzenli olarak kontrollerin çılpıp çalışmadığı kontrol edilmektedir. Ancak bu değerlendirme süreci yazılı olarak belirlenmemiştir. Yönetim, büyük ölçüde kontrolleri takip edebilmekte, ancak gözden kaçan hususlar olabilmektedir. Çalıqların, kontrollerle ilgili sorumlulukların farkındadır. Dolayısıyla söz konusu süreçlere ilişkin olarak "Gelişime açık" değerlendirmesi yapılmıştır. Yapılan denetim neticesinde getirilen önerilerin sekiz ayrı içerisinde uygulanması beklenmektedir. Öneriler yerine getirilmediğinde söz konusu sürecin daha etkin yürütüleceği düşünülmektedir.
	Bulgu 2: Taşınır sicil numaralarının taşınırlar üzerine kalıcı bir şekilde kaydedilmemesi. Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğünün kullandığı odalardan örnekleme yöntemiyle seçilen 14. katta bulunan 1419, 1420, 1421, 1423, 1426 no'lu ve 15. katta bulunan 1518, 1519, 1520, 1522, 1526 no'lu odalarda yapılan inceleme sonucu, taşınır sicil numaralarının taşınırlar üzerine kalıcı bir şekilde kaydedilmediği görülmüştür.	Kamu idarelerinin yaptıkları tüm idari işlemler, mevzuata uygun olmak zorundadır. Mevzuat hükümlerinin yerine getirilmemesi durumunda, sorumlulara cezai yaptırım uygulanması ile karşı karşıya kalınabilir. Taşınırın kaybolması ve zarar görmesi durumunda Bakanlık varlıklarında kayıplar yaşanabilecektir.	Taşınır sicil numaralarının taşınırlar üzerine kalıcı bir şekilde kaydedilmesi önerilmektedir.	
	Bulgu 3: Kayıttan Düşme Teflik ve Onay Tutanağının Onayız Olması. 08.05.2019 tarihli ve 2019/2 sayılı kayıttan düşme teflik ve onay tutanağı ile kayıttan düşme işleminin harcama yetkilisinin onayına sunulmadığı görülmüştür.	Kamu idarelerinin yaptıkları tüm idari işlemler, mevzuata uygun olmak zorundadır. Mevzuat hükümlerinin yerine getirilmemesi durumunda, sorumlulara cezai yaptırım uygulanması ile karşı karşıya kalınabilir. Taşınırın kaybolması ve zarar görmesi durumunda Bakanlık varlıklarında kayıplar yaşanabilecektir.	Kayıttan düşme teflik ve onay tutanağının harcama yetkilisinin onayına sunulması önerilmektedir.	

Tablo-7: İç Denetim Raporları Değerlendirme Formu-4

***İç Denetim Raporlarının Koordinasyon ve İzleme Sürecine ilişkin süreç kartı ve iş akış şemasına İç Kontrol Web Sayfamızda “Süreçler ve İş Akış Çalışmaları-İç Kontrol Daire Başkanlığı Süreçler Ve İş Akış Şemaları” menüsünden ulaşılmaktadır.**

SAYIŞTAY DENETİM RAPORLARININ TAKİBİ

2022 yılında hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından Bakanlığımız 2021 yılı faaliyet ve işlemleri denetime tabi tutulmuştur. Sayıştay denetimleri sonucunda düzenlenen taslak denetim raporu harcama birimlerine dağıtılmış ve sorumlu birimlerden gelen bulgulara ait cevap yazıları koordine edilerek Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Bulgularda yer alan Bakanlık hesap ve işlemlerinde tespit edilen hata veya eksiklikler ile ilgili olarak gerekli önlemlerin alındığına ve düzeltmeler yapıldığına dair belgeler düzenlenmiş ve yazışmalar yapılmış olup üst yönetici bilgilendirilmiştir.

Bakanlığımız taslak rapora ilişkin değerlendirmeleri ve açıklamaları sonucunda Sayıştay Başkanlığınca hazırlanan Nihai Denetim Raporu Bakanlığımıza gönderilmiş ve kamuoyuna duyurulmuştur. Tespit edilen 2021 yılına ait bulguları ve 2022 yılında izlemeye alınan bulguları içeren nihai denetim raporu hakkında birimlere bilgilendirme yazıları yazılmıştır. Tespit edilen bulgulara ilişkin gerekli değerlendirmeler yapılarak, düzeltilmesi gereken hususlar hakkında çalışmalar devam etmektedir.

Ayrıca Sayıştay Başkanlığınca tespit edilen bulguların gereklerinin yerine getirilmesi suretiyle kamu kaynaklarının daha etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanımının sağlanacağı ve mevzuata aykırılıkların ortadan kalkacağı dikkate alındığında; ilgili kamu idaresi tarafından denetim raporunda tespit edilen bulgulara yönelik olarak yapılan veya yapılması planlanan iş ve işlemlerin takip edilerek raporlanması planlanmaktadır.

Bu itibarla, denetim raporlarında tespit edilen bulgulara ilişkin olarak yapılan veya yapılacak iş ve işlemlerin bildirileceği tablolar hazırlanmıştır. Söz konusu raporların kamuoyuna açıklanmasını müteakip bir ay içerisinde ve takip eden yılın Ocak, Mayıs ve Ağustos ayı sonu itibarı ile Cumhurbaşkanlığına iletilmektedir.

***Dış denetim koordinasyon ve Sayıştay Denetim Raporunun Takibi sürecine ilişkin süreç kartı ve iş akış şemasına İç Kontrol Web Sayfamızda “Süreçler ve İş Akış Çalışmaları--İç Kontrol Daire Başkanlığı Süreçler Ve İş Akış Şemaları” menüsünden ulaşılmaktadır.**