

**TUZLA BELEDİYESİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI**  
(07.2011-06.2013)

**4-BİLGİ VE İLETİŞİM**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.									
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.		BİS 13.1/1	Dış iletişimi arttıracak kaynakların (dergi, web site, bülten vb...) daha iyi kullanılmasına yönelik yeni projeler geliştirmek.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	X	Yeni iletişim kanalları, yöntemleri	06.2011	12.2012	X
			BİS 13.1/2	Yatay iç iletişimi arttırmak için tüm birimlerin kendi içlerinde düzenli toplantılar yapmasını sağlamak.	Tüm Müdürler	X	Toplantı Planı	06.2011	12.2011	X
			BİS 13.1/3	Dikey iç iletişimi arttırmak için birim yöneticileri ve üst yönetimle yapılan düzenli toplantıların sıklığını düzenlemek.	Özel Kalem Müdürlüğü	Üst Yönetim	Üst Düzey Toplantı Planı	06.2011	12.2011	X
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.		BİS 13.2/1	Bilgi sistemi, bilgi ve belgelere ilgili personelin ulaşabilmesini sağlayacak şekilde geliştirilecek ve elektronik dokümanlara ulaşım konusunda yetkilendirmeler gözden geçirilecektir.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Tüm Müdürlükler	Doküman Yönetim Yazılımı	06.2011	12.2011	X
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	BİS 13.3/1	X	X	X	X	X	X	X
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.		BİS 13.4/1	Bölüm/birim performanslarının daha kapsamlı şekilde takip edilebileceği sistem/yazılım kurmak.	Strateji Geliştirme Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Performans takip yazılımı	06.2012	06.2013	
			BİS 13.4/2	Birimler kendi bütçelerinin uygulanması ve kaynak kullanımına ilişkin takip mekanizması kurmalıdır.	Tüm Müdürlükler	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Takip Mekanizması	06.2011	12.2011	Excel programı üzerinden takip sistemi vs. gibi.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.		BİS 13.5/1	Yönetimin karar süreçlerinde ihtiyaç duyacağı bilgi ve raporları üreten mevcut Yönetim Bilgi Sistemlerinin analiz kapasitelerini değerlendirmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Özel Kalem Müdürlüğü	Doküman Yönetim Yazılımı	01.2012	06.2012	Mevcut yazılımlarda üretilen raporlara ek olarak yeni ihtiyaç olan raporları da mevcut yazılımlardan üretilecek şekilde güncellenmesi.
			BİS 13.5/2	Mevcut Yönetim Bilgi Sistemlerini tek bir veri yönetim sisteminde toplayarak hazırlanamayan bilgi ve raporlama sistemlerini kurmak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Özel Kalem Müdürlüğü	Doküman Yönetim Yazılımı	06.2012	12.2012	X
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.		BİS 13.6/1	Yöneticiler tarafından birimlere ve birim personellerine bildirilen görev ve sorumlulukların misyon, vizyon, stratejik plan ve performans programına uygunluğu için toplantılarda gerekli bilgilendirme yapılması.	Üst Yönetim, Tüm Müdürlükler	Strateji Geliştirme Birimi	Yazılı Bildirim, Elektronik Bildirim, İtranet Yayını vs.	01.2012	06.2013	X
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için intranet sistemi içerisinde kurum içi öneri sistemi bulunmaktadır.	Personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için intranet sistemi içerisinde kurum içi öneri sistemi bulunmaktadır.	BİS 13.7/1	X	X	X	X	X	X	X

**TUZLA BELEDİYESİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI**  
(07.2011-06.2013)

**4-BİLGİ VE İLETİŞİM**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS14	Raporlama:İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.									
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Her yıl, amaçlar, hedefler, stratejiler, varlıklar, yükümlülükler ve performans programları kamuoyuna web sitesi üzerinden açıklanmaktadır.	BİS 14.1/1	X	X	X	X	X	X	X
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.		BİS 14.2/1	Bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri web sitesinde duyurmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	X	Duyuru	01.2012	06.2012	X
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmektedir ve web sitesinden duyurulmaktadır.	BİS 14.3/1	X	X	X	X	X	X	X
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Sampaş üzerinden raporlama ağı kurulmuştur.. Birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında gerektiğinde bilgilendirilmektedir.	BİS 14.4/1	X	X	X	X	X	X	X
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi:İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.									
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Mevcut kayıt ve dosyalama sistemi, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamaktadır.	BİS 15.1/1	X	X	X	X	X	X	X
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Mevcut kayıt ve dosyalama sistemi, kapsamlıdır, ulaşılabilirdir, izlenebilir ve tam günceldir.	BİS 15.2/1	X	X	X	X	X	X	X
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Kişisel verilerin güvenliği ve korunması için belirli aralıklarda yedekleme çalışmaları yapılmaktadır.Ayrıca Sanallaştırmanın devamı olan SanalDesktop uygulamasına geçilmiştir. Mevcut kullanıcıların şifre kullanımı sağlanmaktadır.	BİS 15.3/1	X	X	X	X	X	X	X
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi kalite standartları esas alınarak mevzuata uygun şekilde yürütülmektedir.	BİS 15.4/1	X	X	X	X	X	X	X
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Evrakların kayıt altına alınması ve sınıflandırılması sistematik biçimde yürütülmektedir.	BİS 15.5/1	X	X	X	X	X	X	X
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Kurumda arşiv ve dokümantasyon sistemi bulunmaktadır.	BİS 15.6/1	X	X	X	X	X	X	X
BİS16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.									

**TUZLA BELEDİYESİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI  
(07.2011-06.2013)**

**4-BİLGİ VE İLETİŞİM**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.		BİS 16.1/1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim işlemleri için izlenecek yöntemin ilgili mevzuat dikkate alınarak tüm belediye çalışanlarına yazılı olarak duyurulması sağlamak	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	X	X	01.2012	06.2012	X
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında, belirlenmesi halinde yeterli inceleme yapılmaktadır.	BİS 16.2/1	X	X	X	X	X	X	X
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Kurumda hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren herhangi bir personele haksız ve ayırıcı bir muamele görülmemiştir.	BİS 16.3/1	X	X	X	X	X	X	X