|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Süreç Adı | | İÇ KONTROL SİSTEMİ SÜRECİ | | **Süreç No: 09** |
| Süreç Tipi | | Yönetim ve Destek | | |
| Süreç Sahibi | | Isparta İl Tarım ve Orman Müdürlüğü | | |
| Süreç Sorumlusu/Sorumluları | | İL MÜDÜR YARDIMCISI (İDARİ)  İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRÜ | | |
| Süreç Uygulayıcıları | | İç Kontrol Sistemi Sorumlusu ve Görevlisi  İl Müdürlüğündeki, Yönetici, Sorumlu ve Görevli tüm personel | | |
| **SÜREÇ SINIRLARI** | **Başlangıç**  **Noktası** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İç  Kontrol Standartları Tebliği | | |
| **Bitiş Noktası** | İç Kontrol Sisteminin Kurulması, İşletilmesi | | |
| **TEDARİKÇİLER** | | | | |
| **GİRDİLER** | | | **GİRDİ SAĞLAYANLAR** | |
| İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı | | | Bölümler | |
| Verimlilik Sorunlarının Teşhisi Anketi | | | Bölümler | |
| Performans Analizi Anketi | | | Bölümler | |
| İç Kontrol Güvenilirlik Anketi | | | Bölümler | |
| Etik Anketi | | | Bölümler | |
| Birimler Bazında Yapılan Etik Kod Belirleme Çalışmaları | | | Bölümler | |
| İş Analizleri | | | Bölümler | |
| İç/Dış Paydaş ve Çalışan Memnuniyeti Anketleri | | | Bölümler | |
| Temel Süreç ve Alt Süreç Belirleme Çalışmaları | | | Bölümler | |
| Bakanlık Stratejik Planı | | | Bakanlık | |
| Risk Analizi Çalışmaları | | | Bölümler | |
| Önleyici ve Düzenleyici Faaliyetleri Belirleme Çalışmaları | | | Bölümler | |
| Etkili Bir Bilgi ve İletişim Sisteminin Oluşturma Çalışmaları | | | Mali ve İdari İşler Sorumluluğu | |
| İç Denetim Raporları | | | Bakanlık İç Denetim Birimi | |
| **MÜŞTERİLER** | | | | |
| **ÇIKTI** | | | **KİME** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mevcut Durum Analizi Sonuçları | | | | İl Müdürlüğü |
| İç Kontrol Güvenilirlik Testi Sonuçları | | | | İl Müdürlüğü |
| Etik Kod Sistematiğinin Kurulması | | | | İl Müdürlüğü |
| İş Akışları | | | | İl Müdürlüğü |
| Organizasyon Kitabı | | | | İl Müdürlüğü |
| Süreç Tanım Formları ve Süreç Hiyerarşileri | | | | İl Müdürlüğü |
| Risk Sınıflandırma Tablosu | | | | İl Müdürlüğü |
| Risk Profili Tablosu | | | | İl Müdürlüğü |
| Risk Kontrol Matrisleri | | | | İl Müdürlüğü |
| Risk Kütüğü | | | | İl Müdürlüğü |
| Risk Eylem Planı | | | | İl Müdürlüğü |
| Uygulama ve Takip Prosedürleri | | | | İl Müdürlüğü |
| Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Tablosu | | | | İl Müdürlüğü |
| Vekâlet Sistemi Tablosu | | | | İl Müdürlüğü |
| Bilgi Teknolojileri Raporu | | | | İl Müdürlüğü |
| Personel Öneri Süreci Tablosu | | | | İl Müdürlüğü |
| Hatalı ve Usulsüz İşlemler Raporu | | | | İl Müdürlüğü |
| İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması Raporu | | | | Strateji Geliştirme Başkanlığı |
| İç Denetim Eylem Planı | | | | Bakanlık İç Denetim Birimi |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | |
| **ETKENLİK ORANLARI:**  1- Hata Oranı/Sayısı  2- Gecikme Oranı/Sayısı  3- Eksik İşlem Oranı/Sayısı  4- İç Paydaş Hizmet Kalitesi Oranı  5- İç Paydaş Memnuniyeti Oranı  6- İç Paydaş Memnuniyeti Anket Sonuçlarına Göre Yapılan İyileştirme Sayısı  7- Şikayet Sayısı  8- Hedefe Ulaşma Derecesi (Etkenlik Oranı)  9- Cevap Verme Süresi(Hizmetin Temin Zamanı)  10- Çalışan Başına Evrak Sayısı  11- Bütçeye Uygunluk | |
|  | |
|  | **ETKİLİLİK ORANLARI:**  1- İşlem Verimliliği  2- İşlem Gecikme Sayısı/Süresi/Oranı  3- İşlemler Arasında Bekleme Zamanı  4- Tekrar Edilen İşlem Oranı/Sayısı  5- Sürecin Çevrim Zamanı  6- Bekleyen Evrak Oranı/Sayısı  7- Kaybolan Evrak Oranı/Sayısı  8- Eksik Gerçekleştirilen İşlem Sayısı  9- Hatalı Gerçekleştirilen İşlem Sayısı  10- İade Edilen Evrak Sayısı  11- Personel Devir Oranı  12- Çalışan Memnuniyeti Oranı  13- Çalışan Memnuniyeti Anketi Sonuçlarına Göre Yapılan İyileştirme Sayısı  14- Hizmet içi Eğitim Performansı  15- Kişibaşı Eğitim Saat/Yıl  16- İyileştirme Amacıyla Geliştirilen Proje Sayısı  17- Düzenleyici/Önleyici Faaliyet Sayısı  18- Tekrarlanan Düzeltici/Önleyici Faaliyet Sayısı  19- Kapatılan Düzeltici/Önleyici Faaliyet Sayısı    **SÜRECİN KRİTİK KONTROL NOKTALARI:**  **1.İç Kontrol Sistemi’nin Kurulması Süreci**  1.1. 1.Proje Ekibi oluşturulmuş ve İç Kontrol Sistemi Kurulumu tamamlanmıştır.  **2.İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Süreci**  2.1.Birimlerden gelen Uyum Eylem Planı ve İzleme Formları altı ayda bir Strateji Geliştirme Başkanlığa sunulmaktadır.  **2.İç/Dış Paydaş ve Çalışan Memnuniyeti Anketleri Süreci**  2.2. Anketler yapılmış sonuçları İdareye sunulmuştur.  **2.Temel Süreç ve Alt Süreç Belirleme Çalışmaları Süreci**  2.3. Süreçler belirlenmiş ve personele duyurulmaktadır. Ayrıca güncel olması sağlanacaktır.  **2. Etik Kod Sistematiğinin Kurulması Süreci**  2.4.Kurumumuz Etik Kuralları belirlenmiş ve personele duyurulmaktadır. Ayrıca güncel olması sağlanacaktır. | | | |
| **2.İş Akışları Süreci**  2.5. İş Akışları oluşturulmuş ve personele duyurulmaktadır. Ayrıca güncel olması sağlanacaktır.  **2.Organizasyon Kitabı Süreci**  2.6.Müdürlüğümüz Organizasyon Kitabı oluşturulmuştur. Güncel tutulacaktır.  **2.Süreç Tanım Formları ve Süreç Hiyerarşileri Süreci**  2.7.Süreç Tanımları yapılmış ve personele duyurulmaktadır**.** Ayrıca güncel olması sağlanacaktır.  **2.İç Kontrol Sistemi İş ve İşlemleri Süreci**  2.8. İç Kontrol Sistemi ile ilgili İş ve İşlemleri süresi içinde yapılmaktadır. | | | |

.