|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 Görevlisiİl Müdürlüğündeki, Yönetici, Sorumlu ve Görevli tüm personel |
| **SÜREÇ SINIRLARI** | **Başlangıç****Noktası** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İçKontrol 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/Sayısı2- Gecikme Oranı/Sayısı3- Eksik İşlem Oranı/Sayısı4- İç Paydaş Hizmet Kalitesi Oranı5- İç Paydaş Memnuniyeti Oranı6- İç Paydaş Memnuniyeti Anket Sonuçlarına Göre Yapılan İyileştirme Sayısı7- Şikayet Sayısı8- Hedefe Ulaşma Derecesi (Etkenlik Oranı)9- Cevap Verme Süresi(Hizmetin Temin Zamanı)10- Çalışan Başına Evrak Sayısı11- Bütçeye Uygunluk |
|  |
|  | **ETKİLİLİK ORANLARI:**1- İşlem Verimliliği2- İşlem Gecikme Sayısı/Süresi/Oranı3- İşlemler Arasında Bekleme Zamanı4- Tekrar Edilen İşlem Oranı/Sayısı5- Sürecin Çevrim Zamanı6- Bekleyen Evrak Oranı/Sayısı7- Kaybolan Evrak Oranı/Sayısı8- Eksik Gerçekleştirilen İşlem Sayısı9- Hatalı Gerçekleştirilen İşlem Sayısı10- İade Edilen Evrak Sayısı11- Personel Devir Oranı12- Çalışan Memnuniyeti Oranı13- Çalışan Memnuniyeti Anketi Sonuçlarına Göre Yapılan İyileştirme Sayısı14- Hizmet içi Eğitim Performansı15- Kişibaşı Eğitim Saat/Yıl16- İyileştirme Amacıyla Geliştirilen Proje Sayısı17- 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. |

.