



**HAKKARİ DEFTERDARLIĞI**  
**İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU**  
**İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

<b>Tarih:</b> 05.10.2018	<b>Saat:</b> 09:30	<b>Yer:</b> Defterdarlık Odası
<b>Toplantının Konusu</b>	2018 Yılı 3. Çeyrek (Temmuz ,Ağustos,Eylül-2018) Defterdarlık İYK Toplantısı. 2013-2018 dönemi Defterdarlık İKEP uygulama sonuçlarının ve 2018-2019 döneminde tamamlanması gereken Defterdarlık İKEP eylemlerin değerlendirilmesi.	
<b>Raporun Dayanağı</b>	Bakanlığımız Strateji Başkanlığının 2013/1 sayılı Genelgesi gereğince Defterdarlık Makamının 30.01.2013 tarihli onayı ile oluşturulan Defterdarlığımız İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu, söz konusu Genelgenin; " Ayrıca Defterdarlık İYK'si Mart, Haziran Eylül ve Aralık aylarında Defterdarın Başkanlığında toplanarak üç aylık Defterdarlık İzleme Formundan da yararlanmak suretiyle uygulama sonuçlarını ve gelecek dönem eylemlerini değerlendirecektir." hükmü gereğince Defterdar başkanlığında yapılan toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi amacıyla, İç Kontrol Eylem Planının RDS 5.4.4 eylem kod Nolu "Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır." hükmü gereğince idareler 5018 sayılı Kanununun, Birim ve İdare Faaliyet Raporu düzenlerler denildiğinden dolayı Defterdarlıklarda yürütülen faaliyetlerin 3'er aylık dönemler halinde izlenmesi ve değerlendirilmesinin sağlanması amacıyla "Defterdarlık İzleme ve Değerlendirme Raporu"; düzenlenir hükmü gereği.	
<b>Gündem Başlıkları</b>		
1-	2013-2018 dönemi Defterdarlık İKEP uygulamalarının ve sonuçlarının genel değerlendirmesi	
2-	"Defterdarlık İKEP İzleme Raporu" nun hazırlanması (RDS.5.4.1. Nolu Eylem)	
3-	İç Kontrol Kararlılık Beyanı (KOS 1.1.1. Nolu Eylem)	
4-	İç Kontrol Koordinasyon Görevlisi (KOS 1.1.4. Nolu Eylem)	
5-	Defterdarlık İYK Toplantısı- Yılda 4 Kez (Ocak, Nisan, Temmuz, Ekim ayının ilk haftası) (2018/1 Sayılı İç Kontrol Genelgesi gereği)	
6-	İç Kontrol Genelge Duyurusu (BİS 13.6.2. Nolu Eylem)	
7-	İç Kontrol Tanıtım Dosyası (KOS 1.1.5. Nolu Eylem)	
8-	Defterdarlık Hassas Görevlerinin Güncellenmesi (KOS 2.6.1. Nolu Eylem)	
9-	Etik konulu konferans düzenlenmesi (KOS 1.3.1. Nolu Eylem)	
10-	Etik kuralların personele bildirilmesi ile internet sayfası etik sekmesinin oluşturulması (KOS 1.3.3. Nolu Eylem)	
11-	İnternet sayfasında yayınlama ve güncelleme (KOS 1.4.1., KOS 1.5.1., KOS 1.1.10., BİS 16.1.1. ve KOS 2.4.1. Nolu Eylemler)	

**Değerlendirmeler**

1. Defterdarlığımızda 01.03.2013 tarihinden itibaren uygulamaya konulan Defterdarlık

İKEP'de yer alan eylemler Defterdarlığımız birimlerince genel olarak gerçekleştirilmiştir. Söz konusu eylemlerden süreklilik arz eden eylemler belirli aralıklarla gözden geçirilip güncellenmektedir. Periyodik eylemler ise belirlenen dönemlerde gerçekleştirilip raporlanmaktadır.

Defterdarlık İKEP'de yer alan **KFS.5.4.4.** nolueylem gereği; 2017 yılına ait 1.,2., 3. ve 4. Dönem Müdürlük Faaliyet Raporları Defterdarlığımız Birimlerince hazırlanmıştır.

2. Defterdarlık İKEP'de yer alan **BİS.13.7.4.** nolu eylem gereği, 2017 Yılı Birim Durum Değerlendirme Toplantıları Temmuz-2018'de düzenlenmiştir bir sonraki toplantının Ocak-2019 döneminde düzenlenmesinin.

Uygun olacağı değerlendirilmiştir.

### Kararlar

1. Süreklilik arz eden eylemler ile periyodik eylemlerin tam ve zamanında eksiksiz olarak gerçekleştirilmesini sağlamak üzere "Defterdarlık İKEP İzleme Raporu"nun birim amirlerince doldurulup Defterdarlık Makamına sunulması,
2. Defterdarlık İKEP'de yer alan eylemlerin daha etkin ve hızlı bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli koordinasyonu sağlamak üzere her birimden sorumlu bir müdür yardımcısının Defterdarlık Makamının Onayı ile "İç Kontrol Koordinasyon Görevlisi" olarak görevlendirilmesine, görevlendirilen iç kontrol koordinasyon görevlilerinin Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirilmesine, iç kontrol koordinasyon görevlisinin görevden ayrılması halinde yerine derhal yeni bir görevlendirmenin yapılması ve görevlendirilenlerin iletişim bilgilerinin Defterdarlığımız Personel Müdürlüğüne gönderilmesine,
3. Defterdarlık İKEP gereği, Bakanlığımızın Stratejik Planı, Performans Programı, misyon ve vizyonu ile Defterdarlık misyon ve vizyonunun tüm yönetici ve personelin elektronik posta adreslerine yılda iki kez (Ocak-Temmuz) gönderilmesi gerekmektedir. Bu nedenle, birimlerde görev yapan tüm personelin e-mail adreslerinin İç Kontrol Koordinasyon Görevlisi tarafından güncel tutulması ve güncel e-mail listesinin Defterdarlık İKEP İzleme Raporu ekinde gönderilmesinin sağlanmasına ve İç Kontrol Koordinasyon Görevlisinin e-mail adresine gönderilen tüm mesajlarının ilgili birim personeline duyurulmasına,
4. Bakanlığımız 2018/1 sayılı İç Kontrol Genelgesi gereği, Defterdarlık İzleme ve Yönlendirme Kurulunca (Defterdarlık İYK) Defterdar başkanlığında Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarının ikinci haftası içerisinde toplantı yapılmasına, toplantıyı takip eden hafta içerisinde toplantı tutanağı ile Defterdarlık İzleme Formunun Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmesine,
5. Defterdar tarafından her yıl Ocak ayı içerisinde yayımlanan "İç Kontrol Kararlılık Beyanı"nda yer verilen hususları, Defterdarlık Risk Yönetimi uygulamalarını, insan kaynakları yönetimine ilişkin görüş ve önerileri ve personelin performansını ve motivasyonunu artırmaya yönelik önerileri değerlendirmek üzere Defterdar başkanlığında Defterdar Yardımcıları ve Birim Amirlerinin katılımıyla **yılda iki kez (Ocak-Temmuz)** toplantı yapılmasına,  
"İç Kontrol Kararlılık Beyanı"nda belirtilen hususlar ile Risk Eylem Planı uygulamalarını değerlendirmek ve personelin performansını ve motivasyonunu artırmaya yönelik olarak personelin görüşlerinin alınması amacıyla Birim Amiri başkanlığında tüm birim personelinin katılımıyla her yıl **Ocak ve Temmuz ayının ilk haftası** içerisinde toplantı yapılması ve toplantı sonucunda düzenlenecek toplantı tutanağının ayın 15'ine kadar Defterdarlık Makamına sunulmak üzere Personel Müdürlüğüne gönderilmesine,

6. Defterdarlık İKEP'de yer alan eylemler gereği daha önce Defterdarlık Makamından alınan Yetki ve İmza devrine ilişkin Onayların gözden geçirilmesi ve gerekli güncelleme işlemlerinin yapılmasına,
7. Yayınlanan İç Kontrol Genelgelerinin yazı ile ilgili birimlere duyurulmasına ve Defterdarlığımız internet sitesinde yer alan İç Kontrol sekmesinde yayınlanmasına,
8. Göreve yeni başlayan Defterdarlık İYK üyelerine sunulmak üzere İç Kontrol Koordinasyon Sorumlusu tarafından iç kontrol sunum dosyası hazırlanması ile gerekli durumlarda tanıtım sunumu yapılmasına,
9. Defterdarlık İKEP'de yer alan eylem gereği, Defterdarlık birimlerinde yürütülen iş ve işlemlerin gözden geçirilerek "Hassas Görevler Listesi"nin güncellenmesi ve güncellenen "Hassas Görevler Listesi"nin Defterdarlık Makamının onayına müteakip Defterdarlığımız internet sayfasında yayımlanmak üzere **03.10.2018 tarihine kadar** Defterdarlığımız Personel Müdürlüğüne ve **permd30@maliye.gov.tr** e-posta adresine gönderilmesine,
10. Defterdarlık İKEP'te yer alan eylem gereği, her yıl Ekim ayının son haftası içerisinde personelin geniş katılımıyla Etik konulu konferans düzenlenmesi,
11. Defterdarlık İKEP'te yer alan eylem gereği, Etik kuralların tüm personelin elektronik posta adresine gönderilmesi ve Defterdarlığımız internet sayfasında oluşturulacak Etik sekmesinde duyurulmasına,
12. Defterdarlık İKEP'te yer alan eylemler gereği,
  - a) Faaliyetlerin, projelerin, ihalelerin, faaliyetlere ilişkin istatistiklerin, duyuruların ve ilanların,
  - b) Birim Yönergelerinin,
  - c) Hizmet Envanterlerinin,
  - d) Hizmet Standartlarının,
  - e) İşlem Süreçlerinin,
  - f) İşlem Yönergelerinin,
  - g) Görev Tanımlarının,
  - ğ) Fonksiyonel Görev Tanımlarının,
  - h) Etik Kuralların,
  - ı) Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirim Yöntemlerinin,
  - j) İç Kontrol Kararlılık Beyanının,Defterdarlık internet sitesinde oluşturulan "İç Kontrol" sekmesinde yayımlanmasına ve söz konusu sekmede yer alan bilgilerin güncel tutulmasının sağlanmasına,
13. 01.01.2018 tarihinden itibaren Defterdarlığımızda uygulanmaya başlanan "2018-2019 Defterdarlık İç Kontrol Uyum Eylem Planı (Defterdarlık İKEP)"nda yer alan eylemlerin söz konusu planda belirtilen sürelerde tam ve eksiksiz olarak gerçekleştirilmesi için birim amirlerince eylem planının sahiplenilmesi ve yakından takip edilmesine,
14. Defterdarlık İKEP kapsamında gerçekleştirilecek eylemler için oluşturulacak çalışma gruplarında görev alacak birim personeline görevlerini yerine getirmeleri için gerekli zaman ve imkanın sağlanması için gerekli tedbirlerin alınmasına,

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurlunca gerçekleştirilen toplantıda alınan karar ve faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunun sağlandığı ve eylemlerin gerçekleştirildiği,

Defterdarlığımızca gerçekleştirilen eylemlere ilişkin elde edilen bulgu ve sonuçlara göre önümüzdeki dönemde iyileştirmeye açık alanlar ilişkin eksikliklerin giderilmesine, Defterdarlık iç kontrol faaliyetleri yönünden ilave işlem bulunmadığına, bir sonraki toplantının ise 04/01/2019 Cuma günü saat 10:00'da Defterdarlık Makam adasında yapılmasına oy birliği ile karar verilmiştir.

İzleme ve Yönlendirme Kurulu Başkanı

Mehmet AR

Defterdar



İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyesi

Halil İbrahim İnce

Personel Müdürü



İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyesi

Tarık ÖZDEMİR

Muhasebe Müdürü

İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyesi

Elif YÜZÜNCÜ

Muhakemat Müdür V.

İzleme ve Yönlendirme Kurulu Sorumlusu

Seher AYDIN

V.H.K.İ.