

2026-2027

**KADIKÖY BELEDİYESİ**

**İÇ KONTROL STANDARTLARI**

**UYUM EYLEM PLANI**

| 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/Birimler | Çıktı/Sonuç                                                                                        | Tamamlanma Tarihi             | Açıklama                                                                                          |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KOSİ            | <b>Etik Değerler ve Dürüstlük:</b> Personel davranışlarını belirleyen kuralları personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                                                                                                                                                                                                               |                                          |                                    |                                                                                                    |                               |                                                                                                   |
| KOS 1.1         | İç kontrol sistemi ve işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.                            | <p>Kurumumuzda İç Kontrol Sistemi çalışmaları; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Rehberi, İç Kontrol Eğitimleri, hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir.</p> <p>Bu kapsamda;</p> <p>*İç Kontrol Eğitim Sunumları hazırlanmış ve Harcama Birimleri iç kontrol temsilcilerine yönelik eğitimler gerçekleştirilmiştir.</p> <p>*İç Kontrol Sistemi Etkinleştirme çalışmaları 2005 yılından itibaren sürdürülmekte olup, 2013 yılından itibaren Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları hazırlanmaktadır.</p> <p>*İç kontrol sistemi farkındalık ve bilgilendirme çalışmaları düzenli olarak yürütülmektedir.</p> <p>*İç kontrole ilişkin bilgi ve belgeler, kurumun web sitesi/intranet sayfasında yer alan “İç Kontrol” sekmesi altında erişime sunulmaktadır.</p> <p>*Değişen idari yapı doğrultusunda İç Kontrol Sistemi’nin bileşenleri gözden geçirilmiş ve güncellenmiş; sistemin kurum genelinde yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar başlatılmış olup süreç devam etmektedir.</p> <p>Ayrıca, İç Kontrol Sistemi Temsilcileri yalnızca sistemin kurulması aşamasında değil, sistemin etkin ve sürdürülebilir bir şekilde işletilmesi, izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi süreçlerinde de aktif rol almaktadır.</p> | 1. 1.1       | İç kontrol sisteminin etkinliğinin artırılması amacıyla, kurum çalışanlarına yönelik periyodik bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarının planlanması ve uygulanması                                                         | Strateji Geliştirme Müdürlüğü            | Bilgi İşlem Müdürlüğü              | e-posta Kurum içi Intranet Portalı EYBS                                                            | Altı Ayda Bir (Ocak- Haziran) |                                                                                                   |
| KOS 1.2         | İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.                                        | İdarenin yöneticileri, iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak amacıyla; görev, yetki ve sorumluluklarını mevzuata uygun biçimde yerine getirmekte, belirlenmiş prosedür ve kontrol mekanizmalarına öncelikle kendileri uymakta ve uyulmasını sağlamaktadır. Yönetim süreçlerinde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerini gözeterek personele örnek olmaktadır. Risklerin belirlenmesi, önleyici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin uygulanması ile etik kuralların benimsenmesi hususlarında rehberlik etmektedirler. Bu suretle, iç kontrol sisteminin kurumsal kültürün bir parçası hâline gelmesine katkı sağlamaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.2. 1       | Harcama Birimleri İç Kontrol Uygulama Kitabının hazırlanmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi                                                                                                                               | Strateji Geliştirme Müdürlüğü            | Tüm Müdürlükler                    | Birim İç Kontrol Uygulama Kitabı (İç Kontrol Sistemi Portalında Yer Alacak Oluş, Basılmayacaktır.) | Aralık 2027                   |                                                                                                   |
|                 |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. 2.2       | İç kontrol sistemi portalının Yöneticilerin ve İç Kontrol Temsilcilerinin erişimine açılması                                                                                                                                  | Strateji Geliştirme Müdürlüğü            | Tüm Müdürlükler                    | İç Kontrol Sistemi Portalı                                                                         | Aralık 2027                   |                                                                                                   |
|                 |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. 2.3       | İç Kontrol Uygulama Kitabının Güncellenmesi                                                                                                                                                                                   | Strateji Geliştirme Müdürlüğü            | Tüm Müdürlükler                    | EYBS Güncelleme Üst Yazısı                                                                         | Aralık 2027                   |                                                                                                   |
| KOS 1.3         | Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.                                                       | Belediyemizde etik kurallar ile ilgili eğitimler, yıllık olarak düzenlenen eğitim programları içinde yer almakta olup çalışan ve yöneticilerin katılımı ile gerçekleştirilmektedir. Çalışanlardan ve yöneticilerden beklenen etik davranışlara, belediyemiz intranet sayfasında yer verilmektedir. Etik dışı davranışlar sonucu uygulanacak yaptırımlar, 13/04/2005 tarihli resmi gazetede yayınlanan "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" uyarınca ve ayrıca memur personel için 657 Devlet Memurları Kanunu, işçi ve şirket personeli için 4857 sayılı İş Kanunu ve belediyemiz ile sendika arasında imzalanan toplu iş sözleşmesinde geçen maddeler esas alınarak uygulanmaktadır. Söz konusu yaptırımlar ile ilgili gerekli bilgiler personele eğitim yoluyla verilmektedir. Ayrıca göreve yeni başlayan personele etik sözleşmesi imzalatılarak bu konu hakkında bilgi verilmektedir. 2025 yılında Belediyemiz Etik Komisyonu güncellenmiş olup Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Kamu Görevlileri Etik Kuruluna bildirilmiştir. Etik komisyonun düzenli olarak toplanması için çalışmalar yürütülmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.3. 1       | Kurum yöneticileri ve çalışanlardan beklenen etik davranışlara ilişkin görseller; kurum içi intranet portalında, çalışan bilgisayarlarında ve kurumun görünür alanlarında yayımlanarak farkındalık çalışmalarının yürütülmesi | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü     | Bilgi İşlem Müdürlüğü              | Farkındalık Çalışmaları                                                                            | Haziran 2026                  |                                                                                                   |
|                 |                                                                                                                              | Web stemizde belediyemize ait etik ilkelere yer verilmiştir. 2025 yılı Belediyemizde Etik Komisyonu karar ile "Etik Yılı" olarak kabul edilmiştir. Web stemizde yer verilen etik ilkelerin personelimiz tarafından daha iyi benimsenmesi amacıyla personelimize bilgisayar ortamında aylık görsel çalışmalar sunulmaktadır. Konuya ilişkin mevzuat, etik komisyonu çalışmaları ve kararları ile etik ilkelere, belediyemiz web sayfasında yer verilmektedir. Etik çalışmaları sürekli yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.3. 2       | "Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi" nin belediyemizin tüm hizmet birimlerinde görünür bir şekilde yer alması                                                                                                                   | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü     | Tüm Müdürlükler                    | Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi                                                                   | Haziran 2026                  |                                                                                                   |
| KOS 1.4         | Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.                                                      | *Belediyemiz web sayfasında belediyeye ve birimlerine ait bilgiler, birimlerin hizmet standartları, ihale bölümü,e-belediye, plan ve raporlar paylaşılmaktadır.<br>*Halkla İlişkiler ve Çözüm Merkezi (Çağrı Merkezi), e-belediye, sosyal medya, dilekçe, ÇİMER vb.iletişim kanallarından belediyemize iletilen istek, şikayet ve talepler kayıt altına alınarak süresi içinde cevaplandırılması sağlanmakta ve takibi yapılmaktadır.<br>*Belediye web sitesinde kurumsal bilgiler yer almaktadır.<br>*Belediyemiz web sitesinde yer alan e-belediye alanına Bilgi Edinme Portalı eklenmiştir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                                                                                                                                                                                                               |                                          |                                    |                                                                                                    |                               | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KOS 1.5         | İdarenin personeline ve hizmet verilene adil ve eşit davranılmalıdır.                                                        | 657 sayılı Kanun (md.7,10), Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik, Etik Kurallar ile İlgili Yapılan Düzenlemeler, 5018 sayılı Kanun, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, Kamu Hizmet Standartları, Belediyemiz çalışanlarının talep, öneri ve şikayetlerini intranet portalından iletebilmeleri, Belediyemiz tarafından verilen hizmetlerin vatandaş tarafından bilinirliği, alınan hizmetlerin vatandaş tarafından değerlendirilmesi, hizmetlerden ve belediyeden duyulan memnuniyetin düzeyi, memnuniyetsizlik var ise nedenlerini, vatandaşın ihtiyaç ve önceliklerini belirlemek amacıyla düzenli olarak raporlama yapmakta olup, söz konusu çalışmalar devam etmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.5.1        | Birimlerin hizmet kalitesinin vatandaş tarafından değerlendirilmesi yönünde çalışmalar yapılması                                                                                                                              | Bilgi İşlem Müdürlüğü                    | Tüm Müdürlükler                    | İnternet Tabanlı Anket Sonuçları                                                                   | Aralık 2026                   |                                                                                                   |
| KOS 1.6         | İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.                                     | *Belediyemize kurum dışından gelen ve kurum içi üretilen tüm bilgi ve belgelerin yönetimi ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikasına sahip yönetim bilgi sistemi (YBS) tarafından sağlanmaktadır.<br>*Bilgi güvenlik sistemlerimiz ile ilgili riskler tanımlanmakta ve sistemimizin etkinliğini sürekli olarak değerlendirilmektedir.<br>*Bilgi Teknolojileri Stratejik Planı hazırlanmıştır.<br>*ISO 27001 sertifikası alımı denetim aşamasına gelinmiştir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.6.1        | ISO 27001 denetim süreçlerinin tamamlanarak sertifikanın alınması                                                                                                                                                             | Bilgi İşlem Müdürlüğü                    | ISO 27001 Belgesi                  | Aralık 2026                                                                                        |                               |                                                                                                   |

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı                                                                                                                                                     | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                                                                                        | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri           | İşbirliği Yapılacak Birim/Birimler | Çıktı/Sonuç                                                  | Tamamlanma Tarihi               | Açıklama                                                                                          |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KOS2            | Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                    |                                                              |                                 |                                                                                                   |
| KOS 2.1         | İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.                                                                                  | Kadıköy Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı ile birlikte kurumumuzun misyonu belirlenmiş olup intranet ortamında ve belediye web sitesinde yer almaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2.1.1        | Kurumun misyonu, kurumsal farkındalığın artırılması ve ortak hedefler doğrultusunda hareket edilmesinin sağlanması amacıyla çalışanlarla paylaşılması                                                                | Strateji Geliştirme Müdürlüğü                      | Tüm Birimler                       | Görsel Farkındalık Çalışması                                 | Şubat 2026                      |                                                                                                   |
| KOS 2.2         | Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.                                          | 2025 yılı içerisinde, iç kontrol sisteminin etkinliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar kapsamında, birimlere bağlı alt birimlerde yürütülen görevlere ilişkin görev tanımları güncellenmiştir.                                                                                                                                                                                                                               | 2.2.1        | Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliklerin güncellenmesine yönelik çalışmaların başlatılması                                                                                              | Strateji Geliştirme Müdürlüğü                      | Tüm Birimler                       | Güncellenmiş Görev ve Çalışma Yönetmelikleri (EBYS üst yazı) | Ocak 2026                       |                                                                                                   |
| KOS 2.3         | İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2.3.1        | Güncellenen görev tanımlarının, çalışanlara usulüne uygun şekilde tebliğ edilmesi ve tebliğlerinin alınması                                                                                                          | Strateji Geliştirme Müdürlüğü                      | Tüm Birimler                       | İmzalı Görev Tanımları (EBYS üst yazı)                       | Nisan 2026                      |                                                                                                   |
|                 |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2.3.2        | Güncellenen tüm görev tanımları ile görev ve çalışma yönetmeliklerinin iç kontrol sistemi portalına aktarılarak iç kontrol temsilcileri (İÇGÖR) ile birim yöneticilerinin erişimine açılması                         | Strateji Geliştirme Müdürlüğü                      | Bilgi İşlem Müdürlüğü              | İç Kontrol Sistemi Portalı                                   | Aralık 2026                     |                                                                                                   |
| KOS 2.4         | İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.                                                                             | Belediyemizin ve birimlerimizin ayrı ayrı organizasyon şemaları bulunmakta olup görev dağılımları da mevcuttur. Kurum web sitesinde ve intranet portalında organizasyon şeması ve ile birimlerin görev dağılımı yer almaktadır. Kurum teşkilat şeması periyodik olarak kontrol edilerek gerektiğinde güncellenmektedir.                                                                                                         | 2.4.1        | Belediyemiz web sitesinde "Kurumsal" başlığı altındaki "Müdürlükler" bölümünde yer alan bilgilerin güncellenmesine yönelik çalışmaların başlatılması                                                                 | Strateji Geliştirme Müdürlüğü                      | Tüm Birimler                       | Kurum Web Sitesi (EBYS Üst Yazı)                             | Haziran 2026                    |                                                                                                   |
| KOS 2.5         | İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.                             | Belediyemizin ve birimlerimizin organizasyon yapısı misyonumuz ile uygun olup, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekildedir.                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                    |                                                              |                                 | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KOS 2.6         | İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.                                                             | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Hazine ve Maliye Bakanlığına yayımlanan Kamu İç Kontrol Rehberi, Kamu Risk Yönetimi Rehberi ve Hassas Görevler Broşürü referans alınarak hazırlanmış olan Kadıköy Belediyesi Hassas Görevlerin Belirlenmesi ve İzlenmesine İlişkin Rehber, EBYS ortamında Üst Yönetici imzası ile tüm birimlerle paylaşılmıştır. | 2.6.1        | İç kontrol sistemi etkinleştirme çalışmaları kapsamında, tüm birimlerde hazırlanmış olan Hassas Görev Tablosunun çalışanlara tebliğ edilmesine yönelik çalışmaların başlatılması                                     | Strateji Geliştirme Müdürlüğü                      | Tüm Birimler                       | EBYS Üst Yazısı                                              | Haziran 2026                    |                                                                                                   |
|                 |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2.6.2        | Kadıköy Belediyesi Hassas Görevlerin Belirlenmesi ve İzlenmesine İlişkin Rehber doğrultusunda, birimlerde hassas görevlerin güncellenmesine yönelik bilgilendirme çalışmalarının periyodik olarak gerçekleştirilmesi | Strateji Geliştirme Müdürlüğü                      | Tüm Birimler                       | EBYS Üzerinden Güncelleme Yazısı                             | Altı ayda bir (Haziran ve Ocak) |                                                                                                   |
| KOS 2.7         | Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulmalıdır.                                                                                        | Belediyemiz otomasyon sisteminde yer alan Akıllı İş Zekası (BI) her düzeydeki yöneticiye yetkisi dahilinde verilen görevlerin takibini yapabileceği imkanı sunmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                         | 2.7.1        | Karar alma süreçlerinin etkinliğini artırmak amacıyla, belediyemiz otomasyon sistemi içerisinde yer alan "Yönetici Raporları" modülünün sadeleştirilmiş ve kullanıcı dostu bir yapıya dönüştürülmesi                 | Bilgi İşlem Müdürlüğü Yönetim Bilgi Sistemi Birimi | Tüm Birimler                       | Yönetim Raporları Modülü                                     | Haziran 2026                    |                                                                                                   |

| 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/Birimler | Çıktı/Sonuç                                   | Tamamlanma Tarihi     | Açıklama                                                                                          |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KOS3            | <b>Personelin yeterliliği ve performansı:</b> İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                    |                                               |                       |                                                                                                   |
| KOS 3.1         | İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.                                                                                                                            | Belediyemiz, 657 sayılı Kanun'un 10. maddesi ile "Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik" kapsamında çalışmalarını yürütmektedir. Belediyemiz, ihtiyaçlar doğrultusunda açılması planlanan kadrolar ile görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına ilişkin tüm bilgileri birimlerle paylaşmaktadır. Yazılı sınav puanı ile belediye tarafından oluşturulan sınav kurulunca yapılan sözlü sınav puanının ortalaması esas alınarak, görevde yükselmeye hak kazanan personelin atama ve işlem süreçleri yürütülmektedir. *Kadıköy Belediyesi İnsan Kaynakları Yönergesi mevcuttur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                    |                                               |                       | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KOS 3.2         | İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.                                                                                                 | Belediyemiz, yönetici ve personelinin kapasitesini artırarak hizmet kalitesini yükseltmeyi amaçlayan hizmet içi eğitimler ve çalıştaylar düzenlemektedir. Yıllık hizmet içi eğitim planı oluşturulurken birimlerden gelen talepler değerlendirilmekte ve programa dahil edilmektedir. Ayrıca, belediye yöneticileri ve personelin, yurt içi ve yurt dışındaki görev alanları kapsamında çeşitli kurum ve kuruluşlarca düzenlenen eğitim, seminer, konferans ve çalıştay gibi faaliyetlere katılımı sağlanmaktadır. Kurum ve kuruluşlarla yürütülen ortak projeler ve iş birlikleri aracılığıyla personelin mesleki ve kişisel gelişimi desteklenmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                    |                                               |                       | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KOS 3.3         | Mesleki yeterliliğe önem verilmesi ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.                                                                                                                                             | Belediyemizde iç kontrol sistemi etkinleştirme çalışmaları kapsamında hazırlanan Kadıköy Belediyesi İnsan Kaynakları Yönergesi ile güncellenen görev tanımları doğrultusunda personel alımı gerçekleştirilecektir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                    |                                               |                       | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KOS 3.4         | Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.                                                                                  | Belediyemizde personel istihdamı, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa bağlı memur ve 5393 Sayılı Kanunun 49. maddesi uyarınca sözleşmeli personel istihdamı KPSS puanı doğrultusunda ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı internet sayfasında ilana çıkılarak; 4857 sayılı İş Kanununa bağlı işçi personel istihdamı ise Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İçişleri Bakanlığı Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik doğrultusunda KPSS puanı ile yapılmaktadır. Belediye şirketine personel alım işlemleri, 4857 sayılı Kanunu ve Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar doğrultusunda "İş-Kur Kurum Dışı İlanlar" sayfasında duyuru yayımlanarak alım yapılacak pozisyon ve başvuracak kişilerde aranan şartlar belirtilmek suretiyle gerçekleştirilmektedir. Görevde yükselme ve ilerleme işlemleri, Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği doğrultusunda yapılmaktadır. Kurumumuzda performans kriterlerinin belirlenmesi ile performansın ölçülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin tüm süreçler, Kadıköy Belediyesi İnsan Kaynakları Yönergesi'nde yer verilmiştir. | 3.4.1        | Kadıköy Belediyesi İnsan Kaynakları Yönergesi, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuş olup, kontrol ve uygunluğunun tamamlanmasından sonra tüm birimlerle paylaşılması                                                                                 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü     | Tüm Birimler                       | Kadıköy Belediyesi İnsan Kaynakları Yönergesi | Mart 2026             |                                                                                                   |
| KOS 3.5         | Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.                                                                 | Belediyemizde hizmet içi eğitimler düzenlenmekte olup eğitim planlaması, "Hizmet İç Eğitim Yönetmeliği" kapsamında kurumun amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yöneliktir. Hizmet içi eğitimler kurumun ihtiyacı doğrultusunda yapılmaktadır. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından her yıl tüm birimlerden eğitim ihtiyaçları istenmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3.5.1        | Yıllık eğitim planına ek olarak, aynı zamanda müdürliklerin dönem içerisinde eğitim ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla, kurum dışı düzenlenen çeşitli konulardaki eğitim faaliyetlerine ilişkin duyurular yıl boyunca tüm personele yazılı olarak bildirilmesi | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü     | Tüm Birimler                       | EBYS Üst Yazı veya e-posta                    | Yıl Boyunca 2026-2027 |                                                                                                   |
| KOS 3.6         | Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.                                                           | Kurumumuzda performans kriterlerinin belirlenmesi ile performansın ölçülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin tüm süreçler, Kadıköy Belediyesi İnsan Kaynakları Yönergesi'nde yer verilmiştir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3.6. 1       | Performans Değerlendirme Kriterlerinin oluşturulması                                                                                                                                                                                                               | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü     | Tüm Birimler                       | Birim Bazlı Performans Kriterleri             | Aralık 2027           |                                                                                                   |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.6. 2       | KOS 1.5.1 eylemi çerçevesinde, birimlerin hizmet performansları belirlenen kriterler doğrultusunda analiz edilmesi                                                                                                                                                 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü     | Tüm Birimler                       | Analiz Sonuçları                              |                       |                                                                                                   |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.6. 3       | Birim performans analizleri neticesinde belirlenen eksiklik ve geliştirme alanlarına ilişkin düzeltici ve iyileştirici faaliyetlerin planlanması ve uygulanması                                                                                                    | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü     | Tüm Birimler                       | Düzeltilici ve İyileştirici Faaliyetler       |                       |                                                                                                   |
| KOS 3.7         | Performans değerlendirmesine göre performans yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                    |                                               |                       |                                                                                                   |
| KOS 3.8         | Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirme, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır. | Belediyemizde personel istihdamı; memur ve işçi personel için KPSS puanı doğrultusunda, sözleşmeli personel için ise Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının internet sayfasında ilana çıkılmak suretiyle gerçekleştirilmektedir. Belediye şirketine personel alım işlemleri, İŞKUR "Kurum Dışı İlanlar" sayfasında duyuru yayımlanarak; alım yapılacak pozisyonlar ile başvuru şartları belirtilmek suretiyle yürütülmektedir. Personelin birimler arasında yer değişikliği, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün koordinasyonunda gerçekleştirilmektedir. Üst görevlere atama işlemleri, "Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği" doğrultusunda yapılmaktadır. Ayrıca, Kadıköy Belediyesi İnsan Kaynakları Yönergesi mevcuttur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                    |                                               |                       | 3.4.1 kodlu eylemin gerçekleştirilmesi ile makul güvence sağlanmış olacaktır.                     |

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı                                                                                                                                              | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim/Birimler | Çıktı/Sonuç                                | Tamamlanma Tarihi               | Açıklama                                                                                          |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KOS4            | Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                    |                                            |                                 |                                                                                                   |
| KOS 4.1         | İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.                                                                                               | Belediyemiz yönetim bilgi sisteminde (YBS) iş akış süreçlerinde imza ve onay süreçleri belirlenmiş (otomatik ya da manuel ) olup personelin erişimine açıktır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                    |                                            |                                 | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KOS 4.2         | Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir. | Belediyemizde yetki devrinde kullanılan esaslar, devredilecek yetkinin türü, süresi ve devredileceği görev yeri ile ilgili işlemler, " Kadıköy Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesi" çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Yetki devri yapılırken hiyerarşik kademeler esas alınmakta ve devir işlemi üst yöneticinin onayı ile yapılmaktadır. Mevcut "Kadıköy Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesi" müdürlüklerimizin yönerge içeriğine ilişkin değişiklik önerileri birlikte "Kadıköy Belediyesi İmza ve Yetki Devri Yönergesi" şeklinde güncellenmiş olup, web sistemiz ve kurum içi portalda yer almaktadır.             |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                    |                                            |                                 | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KOS 4.3         | Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                    |                                            |                                 |                                                                                                   |
| KOS 4.4         | Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.                                                                                            | Belediyemizde yetki devirleri Kadıköy Belediyesi İmza ve Yetki Devri Yönergesi hükümleri doğrultusunda belirli nitelikler ( eğitim, deneyim vb.) göz önünde bulundurularak yapılmaktadır. Yetki devirlerinde, yetkinin kullanıma ilişkin yetki devredilene bilgi verilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                    |                                            |                                 | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KOS 4.5         | Yetki devredilen personel, yetkinin kullanıma ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.                                | Yetki devredilen personelin, yetkinin kullanıma ilişkin yetki devredene bilgi vermesine ilişkin bir mekanizma bulunmamaktadır. Göreve ilişkin sözlü bildirimler yapılmaktadır. Kadıköy Belediyesi Yetki Devri Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Mevcut "Kadıköy Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesi" müdürlüklerimizin yönerge içeriğine ilişkin değişiklik önerileri birlikte "Kadıköy Belediyesi İmza ve Yetki Devri Yönergesi" şeklinde güncellenmiş olup, web sistemiz ve kurum içi portalda yer almaktadır. İç kontrol sistemi etkinleştirme çalışmaları kapsamında 2025 yılında Yetki Devir Tabloları hazırlanmıştır. | 4.5. 1       | * Kurum Dışında Kısa/Üzun Süreli Bulunma Gerekliği ve Görevin Gerektirdiklerini Anlık İcra Edeme Durumunda<br>* Ücretli / Ücretsiz İzin Kullanımında iş sürekliliğinin sağlanması amacıyla; çalışanın Personel İzin Formunda, vekalet işlemlerini Yetki Devir Tablosuna uygun şekilde gerçekleştirilmesi yönünde çalışmaların yürütülmesi | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü     | Bilgi İşlem Müdürlüğü              | Personel İzin Formu Yetki Devirleri (EBYS) | Nisan 2026                      |                                                                                                   |
|                 |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4.5. 2       | Yetki Devir Formlarının güncellenmesine yönelik bilgilendirmenin periyodik olarak gerçekleştirilmesi                                                                                                                                                                                                                                      | Strateji Geliştirme Müdürlüğü            | Tüm Birimler                       | EBYS üzerinden Güncelleme Yazısı           | Altı ayda bir (Haziran ve Ocak) |                                                                                                   |

| 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/Birimler | Çıktı/Sonuç      | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                          |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RDS5            | <b>Planlama ve Programlama:</b> İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                                                         |                                          |                                    |                  |                   |                                                                                                   |
| RDS 5.1         | İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.                                                          | Kadıköy Belediyesi 2025-2029 dönemi Stratejik Planı "Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi" doğrultusunda katılımcı yöntemle hazırlanmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                                         |                                          |                                    |                  |                   |                                                                                                   |
| RDS 5.2         | İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.                                                                                                       | Belediyemizin hizmet ve faaliyetlerinin stratejik plan ve programlara uygun olarak yürütülmesi amacıyla belediye otomasyon sisteminde "strateji" modülü tasarlanmış olup halihazırda birimler tarafından kullanılmaktadır. Stratejik plana uyumlu olarak hazırlanan Performans Programı ve Bütçe çalışmaları da söz konusu modül üzerinden gerçekleştirilmektedir. Modülde stratejik planın uygulanmış olan yıllarına ilişkin hedef ve göstergelerin gerçekleştirmelerinin ölçülebileceği "izleme ve değerlendirme" sekmesiyle birlikte faaliyet bütçe gerçekleştirmelerinin izlenebileceği ve değerlendirilebileceği çeşitli raporlar bulunmaktadır. Kurumun ihtiyaçları doğrultusunda modül geliştirme çalışmaları devam etmektedir. |              |                                                                         |                                          |                                    |                  |                   |                                                                                                   |
| RDS 5.3         | İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.                                                                                                                                                                        | Diğer yandan stratejik planımızda yer alan hedef ve göstergelere ait gerçekleştirme düzeyleri, başarı-başarısızlık oranları, faaliyetlerin bütçe gerçekleştirmeleri her yıl sonunda yayınladığımız ve kamuoyuna duyurduğumuz faaliyet raporlarında ayrıntılı olarak yer almaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                                                                         |                                          |                                    |                  |                   |                                                                                                   |
| RDS 5.4         | Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.                                                                                                                                 | Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde stratejik plana uygun özel hedef belirlemekte ve personeline duyurmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                                         |                                          |                                    |                  |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| RDS 5.5         | Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                                                         |                                          |                                    |                  |                   |                                                                                                   |
| RDS 5.6         | İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.                                                                                                                                                                       | Kadıköy Belediyesi Stratejik Planında belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında oluşturulan göstergeler somut, ölçülebilir, ilgili ve süreli. Kurum otomasyon sistemi üzerinden takibi yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                                         |                                          |                                    |                  |                   |                                                                                                   |
| RDS6            | <b>Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi:</b> İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                                                         |                                          |                                    |                  |                   |                                                                                                   |
| RDS 6.1         | İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 6.1. 1       | Kurumsal Risk Yönetimi kapsamında Stratejik Risk Çalıştayının Yapılması |                                          |                                    |                  |                   |                                                                                                   |
| RDS 6.2         | Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.                                                                                                                                                                               | Kadıköy Belediyesi Stratejik Planı hedef kartlarında riskler belirlenmiş olmakla birlikte, risk belirleme ve analizleri her yıl sistematik olarak gerçekleştirilmemektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6.2. 1       |                                                                         | Strateji Geliştirme Müdürlüğü            | Tüm Müdürlükler                    | Risk Eylem Planı | Ocak 2027         |                                                                                                   |
| RDS 6.3         | Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 6.3. 1       | Risk Eylem Planlarının Hazırlanması                                     |                                          |                                    |                  |                   |                                                                                                   |

| 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/Birimler | Çıktı/Sonuç         | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                          |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KFS7            | <b>Kontrol stratejileri ve yöntemleri:</b> İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                                                                  |                                          |                                    |                     |                   |                                                                                                   |
| KFS 7.1         | Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır. | Belediyemiz, süreç bazlı ve web tabanlı otomasyon sistemi aracılığıyla iş ve işlemlerinde yürütülen faaliyetler ile ilgili riskler için gerekli kontrol mekanizmalarını sağlamaktadır. Belediye otomasyon sistemindeki kontroller, işlem öncesini, süreç kontrolünü ve işlem sonasını kapsamaktadır. Diğer yandan 2026 yılı içerisinde iç kontrol yazılımı üzerinden iş süreçleri oluşturulacaktır. Bu kapsamda süreç bazlı riskler belirlenecek ve risklere yönelik kontrol faaliyetleri tespit edilerek uygulanacaktır.                                                                                                                                                | 7.1.1        | İş süreçlerinde risklerin ve risklere yönelik kontrol faaliyetlerin belirlenmesi | Strateji Geliştirme Müdürlüğü            | Tüm Birimler                       | İç Kontrol Yazılımı | Aralık 2027       |                                                                                                   |
| KFS 7.2         | Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.                                                                                                                                                                    | Belediye otomasyon sistemindeki(EBYS) kontroller, işlem öncesi kontrolü, süreç kontrolünü ve işlem sonrası kontrolleri kapsamaktadır. Süreç iyileştirme çalışmaları Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda devam etmektedir. 5018 sayılı Kanun, İç Kontrol Yönetmeliği, Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İş Süreçleri, Riskler ve Kontrol Faaliyetleri başta olmak üzere diğer kanun, yönetmelik vb. mevzuat doğrultusunda belediye otomasyon sisteminde gerekli kontroller alınmakta olup, ihtiyaç dahilinde çalışmalar devam etmektedir. |              |                                                                                  |                                          |                                    |                     |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KFS 7.3         | Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.                                                                                                                                                                                    | Belediyemiz tarafından 5018 sayılı Kanun Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu başta olmak üzere ve diğer kanun, yönetmelik, tebliğler vb. mevzuat doğrultusunda belediye otomasyon sistemi üzerinde varlıklara yönelik kontrol faaliyetleri geliştirilmiş olup uygulanmaktadır. Kurumumuzda varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere yeterli ve etkili kontrol sistemi oluşturma çalışmaları devam etmektedir.                                                                             |              |                                                                                  |                                          |                                    |                     |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KFS 7.4         | Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.                                                                                                                                                                                                                | Kamu kaynaklarının etkin kullanımı açısından kurumumuzda kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda- maliyet analizi yapılmakta olup çıkan sonuca göre hareket edilmektedir. Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                  |                                          |                                    |                     |                   |                                                                                                   |
| KFS8            | <b>Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi:</b> İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                                                                  |                                          |                                    |                     |                   |                                                                                                   |
| KFS 8.1         | İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.                                                                                                                                                                                      | Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili tüm karar ve işlemler için mevcut mevzuat hükümleri uygulanmakla birlikte, ihtiyaç duyulan faaliyetlere yönelik tanımlanmış prosedürler de bulunmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |                                                                                  |                                          |                                    |                     |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KFS 8.2         | Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.                                                                                                                                         | 5018 sayılı Kanun başta olmak üzere, ihale mevzuatı, Taşınır Mal Yönetmeliği, Cumhurbaşkanlığı Karamameleri ile belediyemize ait prosedür ve dokümanlar, faaliyet ve mali nitelikteki tüm karar ve işlemlerin her aşamasını kapsayacak şekilde uygulanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                                                                  |                                          |                                    |                     |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KFS 8.3         | Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.                                                                                                                                           | Kurum personelinin yürürlükteki mevzuat, prosedür ve ilgili dokümanlara erişimi; intranet portalı, kurumsal web sitesi, YBS ve mevzuat takip sistemi gibi elektronik kanallar üzerinden sağlanmakta olup, söz konusu dokümanlar açık ve anlaşılır bir dil kullanılarak hazırlanmakta ve kurum içi kullanım amacıyla erişime sunulmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                                                                                  |                                          |                                    |                     |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                                  | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                     | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim/Birimler | Çıktı/Sonuç   | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                          |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|---------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KFS9            | <b>Görevler ayrılığı:</b> Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                                                                   |                                          |                                    |               |                   |                                                                                                   |
| KFS 9.1         | Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.                                                                                                                        | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar'ın 15 inci maddesi doğrultusunda görevlendirmeler yapılmakta olup, mevcut uygulamalar iç kontrol sistemi kapsamında makul güvence sağlanmaktadır. Görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda, riskler değerlendirilerek ve işin niteliği dikkate alınmak suretiyle, gerekli tedbirler alınmakta ve ihtiyaç hâlinde diğer birimlerden görevlendirme yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                                                                                   |                                          |                                    |               |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KFS 9.2         | Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.                                                                          | Belediyemizde yürütülen faaliyetlerin sürekliliğini etkileyebilecek durumlara uyum sağlayabilmek için gerekli önlemler alınmaktadır. Personel yetersizliğinde birimler arası personel görevlendirme, bütçe yetersizliğinde bütçe aktarımı, yeni bilgi sistemleri veya mevzuat değişikliklerine yönelik personele eğitim verilmesi, farkındalık ve bilinçlendirme çalışmaları, afet ve salgın durumlarında ekip kurulması gibi önlemler alınmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                                                                                   |                                          |                                    |               |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KFS10           | <b>Hiyerarşik kontroller:</b> Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                                                                   |                                          |                                    |               |                   |                                                                                                   |
| KFS 10.1        | Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.                                                                                                                                                 | Belediyemiz süreç bazı otomasyon sistemi kullanmakta olup kontrol ortamının oluşturulmasında önemli faktör olan yetki tanımlamaları için iş akışlarında hangi kararların gerçekleştirildiği, hangi onayların alındığının, bunları kimin yaptığının geçtiği adımlar yer almakta olup bu yönetim yaklaşımı ile prosedürlerin uygulanması, yönetilmesi ve izlenmesi sağlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                                                                                                   |                                          |                                    |               |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KFS 10.2        | Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermemelidir.                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                                                                   |                                          |                                    |               |                   |                                                                                                   |
| KFS11           | <b>Faaliyetlerin sürekliliği:</b> İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                                                                   |                                          |                                    |               |                   |                                                                                                   |
| KFS 11.1        | Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.    | Belediyemizde yürütülen faaliyetlerin sürekliliğini etkileyebilecek durumlara uyum sağlayabilmek için gerekli önlemler alınmaktadır. Personel yetersizliğinde birimler arası personel görevlendirme, bütçe yetersizliğinde bütçe aktarımı, yeni bilgi sistemleri veya mevzuat değişikliklerine yönelik personele eğitim verilmesi, farkındalık ve bilinçlendirme çalışmaları, afet ve salgın durumlarında ekip kurulması gibi önlemler alınmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                                                                                   |                                          |                                    |               |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KFS 11.2        | Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.                                                                                                                                                                                | Belediyemizde vekalet sistemi, gerekli olan durumlarda etkin bir biçimde uygulanmaktadır. Üst yönetim ve yöneticilerin izin, rapor, görevden ayrılma vb. nedenler ile görevini sürdüremediği durumlarda, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Kadıköy Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesi doğrultusunda hareket edilmektedir. Orta düzey yöneticiler ve personel arasında vekalet sistemi, herhangi bir nedenle iş yerinde bulunamayan çalışanın üzerindeki iş ve işlemlerin devamlılığının sağlanması amacıyla da kullanılmaktadır. 2025 yılında Kadıköy Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesi, Kadıköy Belediyesi İmza ve Yetki Devri Yönergesi şeklinde güncellenmiştir. Her birimin kendine ait Yetki Devri Tablosu bulunmakta olup, bu kapsamda vekalet işlemleri yürütülecektir. |              |                                                                                                   |                                          |                                    |               |                   | K.O.S 4.5.1 kodlu eylemin gerçekleştirilmesi ile makul güvence sağlanmsı olacaktır.               |
| KFS 11.3        | Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.                                                       | Belediyemizde 2016 yılında Görev Devri Rapor Formu ve uygulama esasları oluşturulmuş ve tüm birimlerle paylaşılmıştır. Personelin kurum içi rotasyonu veya kurumdan ayrılması durumlarında Görev Devri Rapor Formu'nun yönetici tarafından personelin ayrılmadan önce doldurulması sağlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | KFS 11.3.1   | Görev Devri Rapor Formunun her yıl hatırlatma ve bilgilendirme amaçlı tüm birimlerle paylaşılması | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü     | Tüm Birimler                       | EYBS Üst yazı | Mart 2026         |                                                                                                   |
| KFS12           | <b>Bilgi sistemleri kontrolleri:</b> İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                                                                   |                                          |                                    |               |                   |                                                                                                   |
| KFS 12.1        | Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.                                                                                                                                  | Belediyemizde güvenlik politikaları çerçevesinde kurumsal ağ güvenliği duvar ve güncel antivirüs programları ile tedbirler alınmaktadır. Belediye otomasyon sistemi ile elektronik belge yönetim ve arşiv sistemi (EBYS) ISO 27001 standartına sahiptir. Ayrıca 24/03/2016 tarihinde Resmi Gazete'de yayınlanan 6698 sayılı KVKK (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu) kapsamında çalışmalar başlatılmıştır. Belediyemizin Verbis Kaydı oluşturularak Veri Sorumlusu belirlenmiştir. Verilerin saklama/imha politikaları ile açık rıza ve aydınlatma metinleri hazırlanmaktadır. ISO 27001 sertifikası alımı denetim aşamasına gelmiştir. Bilgi Teknolojileri Stratejik Planı hazırlanmaktadır.                                                                                                                      |              |                                                                                                   |                                          |                                    |               |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KFS 12.2        | Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.                                              | Belediyemizde bilgi sistemine veri girişi ve verilere erişim işlemleri yetkilendirme çerçevesinde yürütülmektedir. Yetkiler, ilgili Birim Yöneticisi onayı ile verilmektedir. Tüm işlemler sistem üzerinden izlenebilmekte ve gerektiğinde raporlanabilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                                                                                                   |                                          |                                    |               |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| KFS 12.3        | İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.                                                                                                                                                                                    | Belediyemizde, bilişim sistemlerinin kesintisiz çalışmasını temin edecek mekanizmalar ihtiyaç doğrultusunda geliştirilmekte ve tüm birimlere teknik destek sağlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                                                                                   |                                          |                                    |               |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |

| 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/Birimler | Çıktı/Sonuç | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                          |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|-------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BİS13           | <b>Bilgi ve İletişim:</b> 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.                                                                                                                                                        | Belediyemizde iç iletişim (yatay ve dikey) ile dış iletişim, belediye otomasyon sistemi (YBS, EBYS), kurum içi intranet portalı, e-belediye, e-posta, telsiz, telefon, info, faks, halkla ilişkiler ve çözüm merkezi sistemi (çağrı merkezi), halkla ilişkiler ve mobil ekip, sosyal medya, dilekçe, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, CİMER, Açık Kapı Projesi ve kargo aracılığıyla yürütülmektedir.                                                                         |              |                               |                                          |                                    |             |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| BİS 13.2        | Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.                                                                                                                                                              | Belediyemizde yöneticiler ve personel görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye kurumsal web, intranet portalı, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) ve mobil uygulamalar üzerinden gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmektedir.                                                                                                                                                                                 |              |                               |                                          |                                    |             |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| BİS 13.3        | Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.                                                                                                                                                                                                              | Belediyemizde iş ve işlemlerin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimi, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi kapsamında EBYS ve YBS üzerinden gerçekleştirilmektedir. Tüm iş ve işlemlere ait süreçler tanımlanmış olup, standart dosya planına uygun şekilde birimler tarafından elektronik olarak arşivlenmektedir. Ayrıca fiziksel olarak arşivlenen klasörler, kurum arşiv birimince taranarak ilgili elektronik arşivde muhafaza edilmektedir. |              |                               |                                          |                                    |             |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| BİS 13.4        | Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.                                                                                                                               | Belediye Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) üzerinden yöneticiler ve personel, performans programı ve bütçenin izlenmesi, uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin tüm bilgilere yetkileri dahilinde erişebilmektedir. İhtiyaçlar doğrultusunda sistemde geliştirme, iyileştirme ve güncelleme çalışmaları devam etmektedir.                                                                                                                                                             |              |                               |                                          |                                    |             |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| BİS 13.5        | Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.                                                                                                                                | Belediye Yönetim Bilgi Sistemi (YBS), belediyemizin ihtiyaç duyduğu bilgi ve raporları üretebilecek kapasiteye sahip olup, birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirme çalışmaları devam etmektedir. Ayrıca YBS’de yer alan iş zekası raporları, yöneticilere ve personelde ayrıntılı rapor alma imkânı sunmaktadır.                                                                                                                                                            |              |                               |                                          |                                    |             |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| BİS 13.6        | Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.                                                                                                                                            | Belediyemizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri çerçevesinde beklentiler, yöneticisi tarafından “Görev Tanımı” ile kendisine iletilmektedir. Görev tanımı, hem personel hem de yöneticisi tarafından imzalanmakta ve personelin özlük dosyasında muhafaza edilmektedir.                                                                                                                                                                           |              |                               |                                          |                                    |             |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| BİS 13.7        | İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunların iletilmelerini sağlamalıdır.                                                                                                                                                                 | Belediyemiz, personelin beklenti, öneri ve sorunlarını iletilmesi için intranet portalı, dilekçe, mobbing komisyonu ve yöneticisi gibi kanalları kullanımı sağlamaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                               |                                          |                                    |             |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| <b>BİS14</b>    | <b>Raporlama:</b> 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.                                                                                                                                               | Belediyemize ait stratejik plan, program, bütçe ve diğer raporlar; şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde kurumsal web sitemizin “Kurumsal” bölümünde yayımlanarak kamuoyuna açıklanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                               |                                          |                                    |             |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| BİS 14.2        | İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                               |                                          |                                    |             |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| BİS 14.3        | Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.                                                                                                                                                                                     | Birim ve idare faaliyet raporları, “Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile Kadıköy Belediyesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi hükümleri esas alınarak hazırlanmakta olup, söz konusu raporlarda faaliyet sonuçları ile değerlendirmelere yer verilmekte ve belediye web sitesinden duyurulmaktadır.                                                           |              |                               |                                          |                                    |             |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| 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.                                                           | Belediyemiz Yönetim Bilgi Sistemi (YBS), yürütülen tüm iş ve işlemlerin raporlanmasını mümkün kılmaktadır. Bu kapsamda, Bilgi İşlem Müdürlüğüne bağlı Yönetim Bilgi Sistemleri Birimi, çalışanlar ve yöneticilerle koordineli olarak raporların geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve güncellenmesine yönelik çalışmalar yürütmektedir. Ayrıca, YBS Birimi tarafından sistem kullanıcılarına eğitim ve teknik destek hizmetleri de sağlanmaktadır.                                     |              |                               |                                          |                                    |             |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı                                                                                                                                                   | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim/Birimler | Çıktı/Sonuç | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                          |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|-------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                   | Belediyemizde kayıt ve dosyalama işlemleri, Kurum Arşiv Birimi ile Yönetim Bilgi Sistemi Birimi(YBSB) üzerinden yürütülmektedir. Belediyemiz otomasyon sistemi, süreç bazlı ve web tabanlı yapısı sayesinde yetki dahilinde her yerden erişim imkânı sağlamaktadır. Elektronik imza ve mobil imza ile oluşturulan belgeler, TS 13298 Standardına uygun olarak hazırlanmakta ve belgelerin doğruluğu elektronik ortamda güvence altına alınmaktadır.                         |              |                               |                                          |                                    |             |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| BİS 15.2        | Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                               |                                          |                                    |             |                   |                                                                                                   |
| BİS 15.3        | Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.                                                                                                     | KEP adresleri aracılığıyla gerçekleştirilen elektronik yazışmalar, zaman ve kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamaktadır. Kayıt ve dosyalama sistemi, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan standartlara uygun olarak yürütülmektedir. Başbakanlık Genelgesi ile zorunlu hale getirilen Standart Dosya Planına uygun arşiv altyapısı oluşturulmuştur. Fiziksel arşiv ile elektronik arşiv eş zamanlı olarak işletilmektedir.                  |              |                               |                                          |                                    |             |                   |                                                                                                   |
| BİS 15.4        | Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.                                                                                                                       | Elektronik arşive yetkililer dahilinde her yerden erişim sağlanmakta olup, özellikle saha çalışanlarının elektronik ortamdaki arşive erişebilmesi, zaman ve kaynak tasarrufu sağlayarak sunulan hizmetlerin kalitesini artırmaktadır. Kurumumuza gelen ve kurumdaki giden evraklar, belirlenen standartlara uygun şekilde sınıflandırılarak arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.                                                                             |              |                               |                                          |                                    |             |                   |                                                                                                   |
| BİS 15.5        | Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.                                        | Posta, KEP ve e-posta gibi farklı kanallarla kuruma gelen evrakların kayıt işlemleri, Yaz İşleri Müdürlüğü tarafından otomasyon sistemi (EYBS) üzerinden yürütülmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                               |                                          |                                    |             |                   |                                                                                                   |
| BİS 15.6        | İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                               |                                          |                                    |             |                   |                                                                                                   |
| BİS16           | 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                               |                                          |                                    |             |                   |                                                                                                   |
| BİS 16.1        | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.                                                                                                     | 657 sayılı Kanun, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik ve CİMER kapsamında hata, usulsüzlük ve yolsuzluklara ilişkin bildirimler alınmaktadır.                                                                                                                                                                                                    |              |                               |                                          |                                    |             |                   |                                                                                                   |
| BİS 16.2        | Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yerleri incelemeyi yapmalıdır.                                                                                           | Belediyemize kurum içi ve kurum dışından dilekçe yoluyla iletilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluk bildirimlerinin kaydı, değerlendirilmesi ve raporlanması işlemleri, "Kadıköy Belediyesi Hataları, Usulsüzlüklerin ve Yolsuzlukların Bildirimi ile Müracaat ve Şikâyetlerde İzlenecek Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge" hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. Söz konusu Yönerge, kurumun web sitesinde Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne ait bölümde yayımlanmıştır. |              |                               |                                          |                                    |             |                   | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| BİS 16.3        | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.                                                                                         | Yapılan incelemeler sonucunda gerekli görülmesi halinde, yürürlükteki mevzuat ve belirlenmiş prosedürler çerçevesinde disiplin süreci başlatılmaktadır. Sürecin etkin, tarafsız ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini teminen, ilgili müdürlükler ihbar ve şikâyetlerin değerlendirilmesi ile disiplin işlemlerinin başlatılması ve sonuçlandırılmasına ilişkin gerekli bilgi ve yetkinliğe sahiptir.                                                                     |              |                               |                                          |                                    |             |                   |                                                                                                   |

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı                                                                                                                                          | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim/Birimler | Çıktı/Sonuç                             | Tamamlanma Tarihi          | Açıklama                                                                                          |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| İS17            | <b>İç kontrolün değerlendirilmesi:</b> İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                                                                                                                              |                                          |                                    |                                         |                            |                                                                                                   |
| İS 17.1         | İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntemi birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.                                              | Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi doğrultusunda, Kurumumuzda iç kontrol sisteminin etkinliğinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik 2025 yılında İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır. Rapor sonucunda 2026 yılında hazırlanacak olan Birim ve İdare İç Kontrol Uyum Eylem Planları kapsamında ele alınarak gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması ve söz konusu çalışmaların izlenmesi planlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                         | 17.1.1       | İç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirilerek İç Kontrol İzleme ve Yönelendirme Kurulu (İKIYK) ile Üst Yöneticiye raporlanması | Strateji Geliştirme Müdürlüğü            | Tüm Birimler                       | İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu | Aralık 2026<br>Aralık 2027 |                                                                                                   |
| İS 17.2         | İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.           | Kurumumuzda iç kontrol sisteminin etkinliğini artırmak amacıyla, iç kontrol uygulamalarındaki eksiklikler ve uygun olmayan kontrol yöntemleri tespit edilerek ilgili birimlere bildirilmiş ve gerekli düzeltici ile önleyici tedbirlerin alınması sağlanmıştır. Bu kapsamda 2025 yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporundan yararlanılmıştır. Söz konusu rapor doğrultusunda, Kadıköy Belediyesi 2026-2027 yılı İdare ve Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları hazırlanmış; raporda belirlenen eksiklikler ve önerilen iyileştirmeler dikkate alınarak eylemler oluşturulmuştur. Bu yaklaşım, iç kontrol sisteminin etkinliğinin artırılmasına ve kurum genelinde iç kontrol sistemi bilincinin güçlendirilmesine katkı sağlamaktadır. | 17.2.1       | İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu kapsamında uyum eylem planlarının oluşturulması/güncellenmesi                                        | Strateji Geliştirme Müdürlüğü            | Tüm Birimler                       | Uyum Eylem Planları                     | Ocak 2027                  |                                                                                                   |
| İS 17.3         | İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.                                                                                                    | İç kontrolün değerlendirilmesi çalışmalarına birim yöneticileri, iç kontrol temsilcileri ve çalışanların çoğunluğunun katılımı sağlanmış olup, sürecin tüm birimlerde yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar planlanmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 17.3.1       | İç Kontrol Sistemi Soru Formuna birimlerin tam katılımının sağlanması                                                                        | Strateji Geliştirme Müdürlüğü            | Tüm Birimler                       | İç Kontrol Sistemi Soru Formu           | Aralık 2026<br>Aralık 2027 |                                                                                                   |
| İS 17.4         | İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır. | İç kontrol sistemi değerlendirilirken; yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetimler sonucunda hazırlanan raporlar dikkate alınmakta ve tespit edilen hususlara yönelik gerekli iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                                                                                                                              |                                          |                                    |                                         |                            | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| İS 17.5         | İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.                                                   | İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmekte ve bir eylem planı çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                                                                                                                              |                                          |                                    |                                         |                            | Belediyemizde bu genel şart için makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| İS18            | <b>İç denetim:</b> İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                                                                                                                              |                                          |                                    |                                         |                            |                                                                                                   |
| İS 18.1         | İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.                                                          | Denetim Birimi Başkanlığı, üç yıllık iç denetim planı ve yıllık iç denetim programını hazırlamakta; söz konusu plan ve programlar Başkanlık Makamı onayı sonrasında uygulamaya alınmaktadır. Onaylanan iç denetim programı kapsamında denetim ve danışmanlık faaliyetleri, mevzuat hükümleri ve iç denetim standartları doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                                                                                                              |                                          |                                    |                                         |                            | Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |
| İS 18.2         | İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.                                            | İç Denetim Başkanlığımızın yürüttüğü denetimler neticesinde iyileştirilmesi gereken alanlar belirlenmekte; ilgili birimler bu alanlara yönelik aksiyon planları hazırlamakta ve uygulamaktadır. Aksiyon planlarının uygulanması, İç Denetim Başkanlığı tarafından izleme takvimi doğrultusunda takip edilmekte ve sonuçlar üst yönetime düzenli olarak raporlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                                                                                                                              |                                          |                                    |                                         |                            | Bu genel şart için Belediyemizde makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir. |