

MURATPAŞA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2018YILI REVİZE EDİLMİŞ İÇ KONTROL EYLEM PLANI
1- KONTROL ORTAMI

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	Sorumlu Kişi	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	İÇ KONTROL EYLEM PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME UYGULAMA SONUÇLARI
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.										
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Mevcut durum standardı büyük ölçüde karşılamaktadır.	KOS 1.4.1	Müdürlüğümüzün yapmış olduğu faaliyetlerle ilgili belirli aralıklarla internet sitemizden kamu oyu ile paylaşma mekanizmalarının oluşturulmalıdır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Raporlar	SÜREKLİ		
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.										
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.										
KOS 3.2	Müdürlüğümüzün yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Mevcut durum standardı büyük ölçüde karşılamaktadır.	KOS 3.2.1	gerekli düzenlemeler yapılacaktır. Belirli aralıklarla personelin eğitim ihtiyaçları gözden geçirilecek ve bu çerçevede düzenli hizmet içi eğitimler verilecektir	İnsan Kaynakları	Mehmet AKAY (Şube Müd.) Çiğdem ŞİMŞEK(Şef) Süleyman AKDOĞAN (Şef)	İİ MEM	Yıllık Eğitim Programı	SÜREKLİ		
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun Madde 3. Temel İlkeler doğrultusunda yürütülmektedir.	KOS 3.3.1	Mesleki yeterliliğe önem verme ve her görev için en uygun personel seçme konusunda gereken hassasiyet gösterilerek personel seçiminde objektif kriterlerin belirlenmesi	İnsan Kaynakları	Mehmet AKAY (Şube Müd.) Çiğdem ŞİMŞEK(Şef) Süleyman AKDOĞAN (Şef)	Tüm Birimler	Personel Seçiminde belirlenen objektif kriterler	SÜREKLİ		
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun Madde 3. Temel İlkeler doğrultusunda yürütülmektedir.	KOS 3.4.1	*Performans değerlendirme sürecinde tarafsız ve adil davranılması. *Performans değerlendirme kriterlerinin tüm çalışanlarla paylaşılması-duyurulması	İnsan Kaynakları	Mehmet AKAY (Şube Müd.) Çiğdem ŞİMŞEK(Şef) Seda DURAN (Şef)	MEB	Atama yönetmeliği	SÜREKLİ		
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Mevcut durum standardı karşılamaktadır	KOS 3.5.1 KOS 3.5.2	*Her görev için gerekli eğitim ihtiyacının belirlenmesi. *Eğitim programlarının her yıl güncellenerek duyurulması ve uygulanması.	İnsan Kaynakları	Mehmet AKAY (Şube Müd.) Çiğdem ŞİMŞEK(Şef) Seda DURAN (Şef)	Tüm Birimler	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacının belirlenmesi	SÜREKLİ		
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Mevcut durum standardı kısmen karşılamaktadır.	KOS 3.6.1	Personelin performansını etkileyen faktörlerin belirlenmesi.	İnsan Kaynakları	Mehmet AKAY (Şube Müd.) Çiğdem ŞİMŞEK(Şef) Seda DURAN (Şef)	Tüm Birimler	Personel Performansını etkileyen unsurların objektif yöntemlerle belirlenmesi	SÜREKLİ		
			KOS 3.6.2	Personelin performansını değerlendirmek için kriterlerin belirlenmesi ve belirlenen kriterlere göre personel performansının değerlendirilmesi	İnsan Kaynakları	Mehmet AKAY (Şube Müd.) Çiğdem ŞİMŞEK(Şef) Seda DURAN (Şef)	Tüm Birimler	Mevzuata uygunluk	SÜREKLİ		

KOS 3.7	Performans değerlendirilmesine göre performansın yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Mevcut durum standardı kısmen karşılanmaktadır	KOS 3.7.1	Yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmasını işler hale getirmek için kriterler oluşturulması.	İnsan Kaynakları	Mehmet AKAY (Şube Müd.) Çiğdem ŞİMŞEK (Şef) Seda DURAN (Şef)	Tüm Birimler	*MEB performans göstergelerinde kapsayacak şekilde tanımlanmış sayısal ve algısal performans göstergeleri. * İş ve eylem planlarıyla ilişkilendirilmiş performans göstergeleri. *Kritik performans göstergeleri ile ilgili belirlenen yıllık hedefler.	SÖREKLI		
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.										

2- RİSK DEĞERLENDİRME

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	Sorumlu Kişi	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	İÇ KONTROL EYLEM PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME UYGULAMA SONUÇLARI
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı 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.	Mevcut durum standardı karşılanmaktadır.	RDS 5.1.1	Stratejik planın güncellenmesi 30 Aralık 2017 tarihine kadar müdürlüğümüz Stratejik Planı revizyon çalışmalarını tamamlanacaktır.	Strateji Geliştirme	Hülya YÜZGEÇ Ali Ekber ARSLAN	Tüm Birimler	Güncellenmiş Stratejik Plan ve Eylem Planı	Yıllık		
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Mevcut durum standardı karşılanmaktadır.	RDS 5.2.1	Müdürlüğümüzde yürütülecek program, faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme	Hülya YÜZGEÇ Ali Ekber ARSLAN	Tüm Birimler	Güncellenmiş Stratejik Plan ve Eylem Planı	Yıllık		
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Mevcut durum standardı karşılanmaktadır.	RDS 5.4.1	Yöneticilerin 2015-2019 Stratejik planda yer alan idarenin amaç ve hedeflerine göre faaliyetlerini tekrar gözden geçirmesi, eksikliklerin giderilmesi	Strateji Geliştirme	Hülya YÜZGEÇ Ali Ekber ARSLAN	Tüm Birimler	Raporlama	6 ayda bir		
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Mevcut durum standardı Kısmen karşılanmaktadır.	RDS 5.6-E1	Müdürlüğümüzün tüm birimlerinin hedefleri gözden geçirilerek spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli hale getirilecektir.	Tüm Yöneticiler	Tüm Yöneticiler	Tüm Birimler	Hedeflerin net belirlenmesi	SÜREKLI		
RDS 6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.										

3- KONTROL FAALİYETLERİ

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	Sorumlu Kişi	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	İÇ KONTROL EYLEM PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME UYGULAMA SONUÇLARI
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.										1



KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamaktadır.	ISO 9001.2008 KYS kapsamında yürütülen kontrol faaliyetleri varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamaktadır.	KFS 7.3-E1	Varlıkların güvenliğini artıracak önlemler alınacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Destek Hizmetleri	Raporlar ve cetveller	Her yıl sonu sürekli		
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Kontrol faaliyetlerinde ISO 9001.2008 KYS denetimleri ile ilgili giderler vardır.	KFS 7.4-E1	Kontrol yöntemleri belirlenirken maliyet- fayda analizleri yapılacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Destek Hizmetleri	Kontrol faaliyetleri fayda maliyet analizi Raporlar	SÜREKLİ		
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.										
KFS9	Görevler ayrılığı: 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.										
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.										
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve SÜREKLİ bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Mecut durum standardı kısmen karşılanmaktadır	KFS 10.1.1	Birim yöneticileri, yetki devirleri ve görevlendirmeleri çerçevesinde iş ve işlemlerin birimleri tarafından iş akışı şeması ve standartlar doğrultusunda yerine getirilip getirilmediği konusunda Kontroller yapacaktır. Bu kontrolleri raporlar veya tablolar aracılığıyla yerine getireceklerdir	Tüm Yöneticiler	Tüm Yöneticiler	İnsan Kaynakları	Rapor ve Tablo	SÜREKLİ		
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Mecut durum standardı karşılanmaktadır	KFS 10.2.1	Yöneticiler belirleyecekleri raporlama sistemi aracılığıyla iş ve prosedürleri sürekli olarak izleyecek ve tespit ettikleri hata ve usulsüzlükleri personele bildirecek olup, olumsuzlukların giderilmesi için bildirim faaliyetleri ve hizmet içi eğitimler verecektir.	Üst Yönetim ve Tüm Yöneticiler	Üst Yönetim ve Tüm Yöneticiler	İnsan Kaynakları	Hizmetiçi Eğitim	SÜREKLİ		
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.										
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.	Rapor Hazırlanmamaktadır.	KFS 11.3.1	Birimlerce, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yerine görevlendirilen personele teslim edilmesi yöneticiler tarafından sağlanacaktır	İnsan Kaynakları	Mehmet AKAY (Şube Mgd.) Çiğdem ŞİMŞEK(Şef) Seda DURAN (Şef)	Tüm Birimler	*Görevinden ayrılan çalışanın, iş veya işlemlerinin durumu ve gerekli belgeleri de içeren rapor.	SÜREKLİ		
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.										

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	Sorumlu Kişi	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	İÇ KONTROL EYLEM PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME UYGULAMA SONUÇLARI
BİS13	Bilgi ve iletişim İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.										



BIS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Çoğunlukla kullanışlı bilgi üretilmektedir.	BIS 13.3.1	Bilgilerin doğru, güvenilir, tam kullanışlı ve anlaşılabilir olması için birimler faaliyet alanları ile ilgili bilgileri sürekli olarak güncelleyeceklerdir	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Bilgi İşlem ve Eği Tek.	Anlamlı Bilgi üretimi	SÖREKLİ		
BIS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmektedir.	Program geliştirilmiştir.	BIS 13.4.1	Müdürlüğümüz Yönetim ve Harema birimleri performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelerini sağlayacak şekilde yazılım programı geliştirilerek ilgili birimce gerekli yetkilendirmeler yapılacaktır.	Destek Hizmetleri/ Söj.geliştirme	Hüseyin Avni ÇAKMAKÇI (Şube Müd.) Hülya YÜZGEÇ	Tüm Birimler	Program geliştirilmesi	SÖREKLİ		
BIS14	Raporlama İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.										
BIS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Mevcut durum standartları kısmen karşılanmaktadır.	BIS 14.1.1	Müdürlüğümüzün amaçları,hedefleri, stratejileri,yükümlülükleri ve Performans Programları Sitemizde yayınlanacaktır.	Strateji Geliştirme	Hülya YÜZGEÇ Ali Ekber ARSLAN	Tüm Birimler	Doküman	SÖREKLİ		
BIS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Mevcut durum standartları kısmen karşılanmaktadır.	BIS14.2-E0	Yönetimin, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklaması.	Strateji Geliştirme	Hülya YÜZGEÇ Ali Ekber ARSLAN	Tüm Birimler	Doküman	SÖREKLİ		
BIS15	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.										
BIS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.										

5- İZLEME

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	Sorumlu Kişi	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	İÇ KONTROL EYLEM PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME UYGULAMA SONUÇLARI
IS17	İç kontrolün değerlendirilmesi:İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.										
IS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İç kontrol Eylem planı yapılmış ve uygulamaya konulmuştur.	IS 17.1.1	İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi, sürekli izleme ve özel bir değerlendirme (İç ve dış denetim vb...) yöntemleri ile yapılacaktır. Birimler tespit ettikleri sorunları, yöneticilerin görüşleri kişi ve/veya idarelerin talep ve şikayetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları da dikkate alarak çözecekler, çözemedikleri hususları da İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne iletmeyi sağlayacak yöntemler belirleyeceklerdir. İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin biriminin katılımı sağlanacaktır.	İç Kontrol İzleme Kurulu	Mehmet AKAY	Tüm idari birimler	İç Kontrol Eylem Planı Değerlendirme raporu	Her yıl sonunda Sürekli		
IS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İç kontrol Eylem planı yapılmış ve uygulamaya konulmuştur.	IS 17.2	Birimler tespit ettikleri sorunları, yöneticilerin görüşleri kişi ve/veya idarelerin talep ve şikayetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları da dikkate alarak çözecekler, çözemedikleri hususları da müdürlüğümüz üst yönetimine iletmeyi sağlayacak yöntemler belirleyeceklerdir.	İç Kontrol İzleme Kurulu	Mehmet AKAY	Tüm idari birimler	İç Kontrol Eylem Planı Değerlendirme raporu	Her yıl sonunda Sürekli		
IS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin biriminin katılımı sağlanmalıdır.	İç kontrol Eylem planı yapılmış ve uygulamaya konulmuştur.	IS 17.3.1	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin biriminin katılımı sağlanacaktır	İç Kontrol İzleme Kurulu	Mehmet AKAY	Tüm idari birimler	İç Kontrol Eylem Planı Değerlendirme Raporu	Her yıl sonunda Sürekli		

(Handwritten signatures in blue ink)

IS 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 Eylem planı yapılmış ve uygulamaya konulmuştur.	IS 17.4.1	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınacaktır.	İç Kontrol İzleme Kurulu	Mehmet AKAY	Tüm idari birimler	İç Kontrol Eylem Planı Değerlendirme Raporu	Her yıl sonunda Sürekli		
IS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç kontrol Eylem planı yapılmış ve uygulamaya konulmuştur.	IS 17.5.1	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemlerin belirlenmesi ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanması	İç Kontrol İzleme Kurulu	Mehmet AKAY	Tüm idari birimler	Revize edilmiş iç kontrol eylem planı	Her yıl sonunda Sürekli		
IS18	İç denetim idareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.										
IS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	Mevcut durum standartları kısmen karşılanmaktadır.	IS 18.1.1	İç Denetim Faaliyetinin İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmesi.	İç Kontrol İzleme Kurulu	Mehmet AKAY	Tüm idari birimler	Denetim raporu	Her yıl sonunda Sürekli		
IS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Mevcut durum standartları kısmen karşılanmaktadır.	IS18.2-E0	İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, dönemsel olarak incelenmesi, revize edilmesi	İç Kontrol İzleme Kurulu	Mehmet AKAY	Tüm idari birimler	Revize edilmiş eylem planı	Her yıl sonunda Sürekli		

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 19/01/2018

Mehmet AKAY
İnsan Kaynakları Bölümü Şube Müdürü

Hülya YÜZGEC
Strateji Geliştirme Bl. Şb.Müd.

Hüseyin Avni ÇAKMAKÇI
Destek Hizmetleri Bölümü Şube Müdürü

Mustafa SAKARYA
Temel Eğitim Bölümü Şube Müdürü

UYGUNDUR
19.01.2018

Hasan TEVKE
İlçe Millî Eğitim Müdürü

