

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

1. Genel Çerçeve

Bu rapor, Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında belirlenen faaliyetlerin nasıl yürütüleceğini ve uygulanma esaslarını ortaya koymak amacıyla hazırlanmıştır.

Eylem planı; mevcut iş süreçlerinin geliştirilmesi, dijital uygulamaların etkin kullanımının sağlanması, bilgiye erişimin kolaylaştırılması ve süreçlerin daha izlenebilir hale getirilmesine yönelik çalışmaları kapsamaktadır.

Bu kapsamda planlanan faaliyetler, birim bünyesinde yürütülen mevcut uygulamalar esas alınarak geliştirilmiş olup, süreçlerin standartlaştırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması hedeflenmektedir.

Çalışma Komisyonu / Sorumlu Personel:

Seyhan ÖZÇETİN ASLAN, Personel Daire Başkanlığı
Esra GÜMRÜKÇÜOĞLU, Personel Daire Başkanlığı
Çiğdem ÇİMEN, Personel Daire Başkanlığı
Öğr. Gör. Mustafa TONYALI, Personel Daire Başkanlığı
Öğr. Gör. Hülya KÖSE, Personel Daire Başkanlığı

2. Kontrol Ortamına Yönelik Planlanan Çalışmalar

Kontrol ortamının güçlendirilmesi amacıyla, iç kontrol sisteminin günlük iş süreçleriyle daha görünür ve bağlantılı hale getirilmesi planlanmıştır. Bu çerçevede yürütülen süreçlerin geliştirilmesi, personel işlemlerine ilişkin süreçlerin web sayfası üzerinden standart, açık ve erişilebilir şekilde sunulması ve işlem bazında görünürlüğünün artırılması hedeflenmektedir.

Yeni başlayan personele yönelik yürütülen oryantasyon faaliyetlerinin dijital ortama taşınması, erişilebilir hale getirilmesi ve standartlaştırılması öngörülmektedir. Ayrıca personel işlemlerine yönelik süreç içeriklerinde etik dikkat noktalarına yer verilmesi, geri bildirim kanallarının etik açıdan değerlendirilmesi ve dijital süreçlerde veri doğrulama ve kontrol mekanizmalarının geliştirilmesi planlanmaktadır.

Misyon, görev dağılımı, organizasyon yapısı ve görev-yetki-sorumluluk ilişkilerine ilişkin mevcut içeriklerin iş akışları, süreç görselleri ve web tabanlı içeriklerle daha güçlü şekilde ilişkilendirilmesi; mevcut infografiklerin ve iş akışlarının kullanıcı geri bildirimleri doğrultusunda güncellenmesi planlanmaktadır. Ayrıca süreçler arasında bütünlük sağlanması amacıyla personel işlemlerine ilişkin içeriklerin web sayfası üzerinden bütüncül bir yapı altında sunulması hedeflenmektedir.

Çalışma Komisyonu / Sorumlu Personel:

Esra GÜMRÜKÇÜOĞLU, Personel Daire Başkanlığı
Çiğdem ÇİMEN, Personel Daire Başkanlığı
Öğr. Gör. Abdulsamet ÜÇÜNCÜ, Personel Daire Başkanlığı
Kübra GÜRDOĞAN USTA, Personel Daire Başkanlığı

3. Personelin Yeterliliği ve Performansına Yönelik Planlanan Çalışmalar

Başkanlığımız tarafından yürütülen performans yönetimi ve personel gelişimi süreçlerinin kurumsal hedeflerle daha güçlü ilişkilendirilmesi amaçlanmaktadır. Bu kapsamda performans yönetim sisteminin birim ve süreç bazlı analizlerle geliştirilmesi, performans sonuçlarının görev dağılımı ve süreç bazlı yetkinliklerle ilişkilendirilmesi planlanmıştır.

Performans sonuçlarına göre eğitim ve gelişim ihtiyaçlarının belirlenmesi, eğitim faaliyetlerinin hedef odaklı planlanması ve oryantasyon süreçlerinin dijital içeriklerle desteklenerek standart hale getirilmesi öngörülmektedir. Böylece personelin yeterliliği ile yürüttüğü görev arasındaki uyumun güçlendirilmesi ve kurumsal kapasitenin artırılması hedeflenmektedir.

Çalışma Komisyonu / Sorumlu Personel:

Öğr. Gör. Abdulsamet ÜÇÜNCÜ, Personel Daire Başkanlığı
Merve AYKUT, Personel Daire Başkanlığı
Ömür AÇIKLIK, Personel Daire Başkanlığı
Kübra GÜRDOĞAN USTA, Personel Daire Başkanlığı
Gökhan GÜRSOY, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

4. Yetki Devrine Yönelik Planlanan Çalışmalar

Yetki devri süreçlerinde mevcut uygulamanın kapsamının gözden geçirilmesi ve daha sistematik hale getirilmesi planlanmıştır. Bu doğrultuda iş akış süreçlerinde yer alan imza ve onay mercilerinin tüm personele duyurulması ve güncelliğinin korunması öngörülmektedir.

Dijital sistemler üzerinden yürütülen işlemlere ilişkin mevcut yetki devri uygulamalarının gözden geçirilerek, yetkilerin belirli bir liste halinde tanımlanması planlanmıştır. Bu kapsamda, yetki devri süreçlerinde işin niteliğine göre değerlendirme yapılması ve yetki devredilen personelin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

Ayrıca yetki devrine ilişkin işlemlerin basit ve izlenebilir bir yapı içerisinde takip edilmesi amaçlanmaktadır.

Çalışma Komisyonu / Sorumlu Personel:

Seyhan ÖZÇETİN ASLAN, Personel Daire Başkanlığı
Esra GÜMRÜKÇÜOĞLU, Personel Daire Başkanlığı
Çiğdem ÇİMEN, Personel Daire Başkanlığı
Öğr. Gör. Mustafa TONYALI, Personel Daire Başkanlığı
Öğr. Gör. Hülya KÖSE, Personel Daire Başkanlığı

5. Organizasyon, Süreç ve Geri Bildirim Yapısına Yönelik Planlanan Çalışmalar

Başkanlığımızda yürütülen iş ve işlemlerin görev dağılımı çerçevesinde daha etkin yürütülmesi amacıyla görev dağılımlarının periyodik olarak gözden geçirilmesi planlanmıştır. İş akış süreçlerinin güncellenmesi ve geliştirilmesi, görevler ayrılığı ilkesinin uygulamada güçlendirilmesi ve görev, yetki ve sorumlulukların yazılı hale getirilmesi öngörülmektedir.

Sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyet anketlerinin periyodik hale getirilmesi, geri bildirimlerin sistematik olarak değerlendirilmesi ve hizmet kalitesinin artırılmasına katkı sağlaması amaçlanmaktadır.

Çalışma Komisyonu / Sorumlu Personel:

Ziynet MUŞMUL, Personel Daire Başkanlığı

Hacer ALTUN, Personel Daire Başkanlığı

Merve AYKUT, Personel Daire Başkanlığı

İlkay ŞİMŞEK, Personel Daire Başkanlığı

6. Risk Değerlendirmesine Yönelik Planlanan Çalışmalar

Başkanlığımız faaliyetlerine ilişkin risklerin sistemli biçimde belirlenmesi, analiz edilmesi ve risklere karşı alınacak önlemlerin netleştirilmesi amaçlanmaktadır. Bu çerçevede süreçlere ilişkin risklerin belirlenmesi, risklerin gerçekleşme olasılığı ve etkilerinin değerlendirilmesi ve özellikle kritik süreçlere ilişkin risk alanlarının önceliklendirilmesi planlanmıştır.

Bunun yanında risklere karşı alınacak önlemlerin belirlenmesi, risk azaltıcı tedbirlerin planlanması ve risk izleme kayıtlarının oluşturulması öngörülmektedir. Risk değerlendirme çalışmalarının ayrıca ayrı bir risk raporu ile desteklenmesi planlanmaktadır.

Çalışma Komisyonu / Sorumlu Personel:

Seyhan ÖZÇETİN ASLAN, Personel Daire Başkanlığı

Kübra GÜRDOĞAN USTA, Personel Daire Başkanlığı

Suzan ALTUNTAŞ SOLAK, Personel Daire Başkanlığı

Ömür AÇIKLIK, Personel Daire Başkanlığı

7. Kontrol Faaliyetlerine Yönelik Planlanan Çalışmalar

Riskleri karşılayacak kontrol strateji ve yöntemlerinin belirlenmesi ve uygulanması amacıyla iş akış süreçlerinin düzenli olarak gözden geçirilmesi, yetki devri süreçlerinin kontrol edilmesi ve görev dağılımlarının periyodik olarak değerlendirilmesi planlanmıştır.

Bu kapsamda personelin talep ettiği belge ve işlemlere yönelik başvuruların Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden alınması ve süreçlerin bu sistem üzerinden izlenebilir hale getirilmesi planlanmaktadır. Böylece başvuru, değerlendirme ve sonuçlandırma süreçlerinin daha kontrollü ve kayıtlı bir yapı içerisinde yürütülmesi sağlanacaktır.

İşlem öncesi, süreç içi ve işlem sonrası kontrol mekanizmalarının geliştirilmesi; veri güvenliği, sistem erişimi ve yetki kullanımına ilişkin kontrollerin güçlendirilmesi; yazılı prosedürlerin geliştirilmesi, güncellenmesi ve web ortamında erişilebilir hale getirilmesi öngörülmektedir.

Ayrıca görevler ayrılığı ilkesinin süreç bazında daha görünür hale getirilmesi, hiyerarşik kontrollerin güçlendirilmesi ve yönetsel izleme kayıtlarının daha sistematik biçimde tutulması planlanmaktadır.

Çalışma Komisyonu / Sorumlu Personel:

Seyhan ÖZÇETİN ASLAN, Personel Daire Başkanlığı

Esra GÜMRÜKÇÜOĞLU, Personel Daire Başkanlığı

Çiğdem ÇİMEN, Personel Daire Başkanlığı

Öğr. Gör. Mustafa TONYALI, Personel Daire Başkanlığı

Öğr. Gör. Hülya KÖSE, Personel Daire Başkanlığı

8. Bilgi ve İletişime Yönelik Planlanan Çalışmalar

Bilgi ve iletişim sisteminin güçlendirilmesi amacıyla iç iletişim kanallarının etkin kullanımının sağlanması, dış iletişim süreçlerinin standartlaştırılması ve web tabanlı bilgilendirme süreçlerinin güncellenmesi planlanmıştır.

Personelin ve yöneticilerin görevleriyle ilgili bilgiye zamanında ulaşabilmesi amacıyla bilgiye erişim süreçlerinin iyileştirilmesi, iş akışlarının güncel tutulması ve bilgilendirme mekanizmalarının güçlendirilmesi öngörülmektedir. Bu kapsamda bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir hale getirilmesine yönelik veri doğrulama ve veri giriş kontrol süreçlerinin geliştirilmesi planlanmıştır.

Performans, bütçe ve kaynak kullanımına ilişkin bilgilere erişimin kolaylaştırılması amacıyla yönetsel bilgilendirme süreçlerinin geliştirilmesi planlanmaktadır. Bu doğrultuda Personel Bilgi Sistemi üzerinden elde edilen verilerin izlenebilir ve raporlanabilir hale getirilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.

Ayrıca personelin talep ettiği işlemlere ilişkin başvuruların sistem üzerinden alınması ve süreçlerin izlenebilir hale getirilmesi sağlanacaktır. Personel bilgi sisteminde yapılan güncellemelere ilişkin bilgilendirmelerin geliştirilmesi ve personele zamanında duyurulmasına yönelik bildirim mekanizmalarının oluşturulması planlanmaktadır.

Kurumsal hedeflerin personele düzenli olarak duyurulması, geri bildirim mekanizmalarının geliştirilmesi ve memnuniyet anketlerinin düzenli hale getirilmesi de planlanan çalışmalar arasındadır.

Çalışma Komisyonu / Sorumlu Personel:

Kübra GÜRDOĞAN USTA, Personel Daire Başkanlığı

İlyas AYHAN, Personel Daire Başkanlığı

Yağız Haydar AYAN, Personel Daire Başkanlığı

9. Raporlama ile Kayıt ve Dosyalama Sistemine Yönelik Planlanan Çalışmalar

Raporlama alanında; birim faaliyetlerine ilişkin bilgilerin düzenli olarak kayıt altına alınması, ihtiyaç duyulan konularda raporlanması ve mevcut raporlama süreçlerinin geliştirilmesi planlanmıştır. Bu kapsamda özellikle faaliyet raporlarının hazırlanması ve süreç bazlı değerlendirme yapılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.

Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamında EBYS kullanımının etkinliğinin sürdürülmesi, evrakların sistem üzerinden kayıt altına alınması ve erişilebilirliğinin sağlanması, fiziki arşiv düzeninin korunması ve özlük dosyalarının standartlara uygun şekilde saklanmasına devam edilmesi öngörülmektedir.

Personel Bilgi Sistemi üzerinde yetkilendirme süreçlerinin uygulamaya geçirilmesi, görev bazlı yetkilendirme yapılması ve kullanıcıların sisteme girişinde KVKK kapsamında aydınlatma metninin onaylanmasına yönelik mekanizmanın oluşturulması planlanan önemli çalışmalar arasındadır.

Ayrıca, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile yürütölen e-imza tabanlı belge üretim sürecinin geliştirilmesi planlanmaktadır. Bu kapsamda, personelin talep ettiği belgelerin elektronik ortamda oluşturulması ve imza süreçlerinin sistem üzerinden yürütölmesi sağlanacaktır.

Geliştirilecek bu yapının Personel Bilgi Sistemi ile entegre edilerek, imza süreci tamamlanan işlemlere ilişkin bilgilerin ilgili sistemlere otomatik olarak aktarılmasına yönelik çalışmalar yapılması öngörülmektedir.

Bununla birlikte dijital ve fiziki arşiv süreçlerinin uyumlu hale getirilmesi ve arşiv erişim süreçlerinin iyileştirilmesi hedeflenmektedir.

Çalışma Komisyonu / Sorumlu Personel:

Öğr. Gör. Mustafa TONYALI, Personel Daire Başkanlığı

Cahit ÖZKAN, Personel Daire Başkanlığı

Mahmut MUTLU, Personel Daire Başkanlığı

İlyas AYHAN, Personel Daire Başkanlığı

10. İzleme ve Değerlendirme

Eylem planı kapsamında gerçekleştirilecek çalışmalar yıl boyunca düzenli olarak takip edilecek, yapılan faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgeler kayıt altına alınacaktır. Bu kapsamda özellikle iş akış süreçleri, dijital sistemler üzerinden yürütölen işlemler ve geliştirilen uygulamalara ilişkin veriler izlenerek süreçlerin etkinliği değerlendirilecektir.

Eylemlerin gerçekleşme durumu; oluşturulan takip listeleri, sistem kayıtları ve yapılan çalışmalar doğrultusunda periyodik olarak gözden geçirilecektir. Gerektiđinde süreçlerde güncelleme yapılarak uygulamanın sürdürülebilirliği sağlanacaktır.

Yıl sonunda, eylem planında yer alan faaliyetlerin gerçekleşme düzeyi değerlendirilerek tamamlanan, devam eden ve tamamlanamayan eylemler ayrı ayrı raporlanacaktır.

Risk değerlendirme çalışmalarına ilişkin sonuçlar ise belirlenen riskler, alınan önlemler ve güncel durum dikkate alınarak ayrıca hazırlanacak olan risk değerlendirme raporunda gösterilecektir.

Çalışma Komisyonu / Sorumlu Personel:

Seyhan ÖZÇETİN ASLAN, Personel Daire Başkanlığı

Esra GÜMRÜKÇÜOğLU, Personel Daire Başkanlığı

Çiğdem ÇİMEN, Personel Daire Başkanlığı

Öğr. Gör. Mustafa TONYALI, Personel Daire Başkanlığı
Öğr. Gör. Hülya KÖSE, Personel Daire Başkanlığı