

2019 YILI İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
RAPORLAMA VE İÇ KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



AĞUSTOS, 2020



İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	1
2. MİSYON VİZYON DEĞERLER VE KALİTE POLİTİKASI.....	2
2.1. MİSYON/VİZYON	2
2.2. TEMEL DEĞERLER	2
2.3. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER.....	3
3. ORGANİZASYON YAPISI.....	4
3.1. İÇ KONTROL İZLEME GRUPLARI	5
3.2. RİSK KURULU	5
4. İÇ KONTROL SORU FORMU SONUÇLARI	6
4.1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS)	7
4.2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI (RDS)	8
4.3. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS)	8
4.4. BİLGİ İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS)	9
4.5. İZLEME STANDARTLARI (İS).....	10
5. KURUMUMUZDA İÇ KONTROL FAALİYETLERİ.....	12
5.1. KURUMUZDA RİSK YÖNETİMİ	13
5.2. KURUMUMUZDA ETİK.....	15
5.3. 2019 YILI İÇ KONTROL EYLEM PLANI UYGULAMA SONUÇLARI	15
6. DİĞER BİLGİLER	25
6.1. İÇ DENETİM FAALİYETLERİ.....	25
6.2. DIŞ DENETİM FAALİYETLERİ	26
6.3. DİĞER BİLGİ KAYNAKLARI.....	28
6.3.1. ÖN MALİ KONTROLE İLİŞKİN VERİLER	28
6.3.2. KİŞİ VE/VEYA İDARELERİN TALEP VE ŞİKAYETLER.....	29
6.3.3. KURUMA AİT BİLGİLER	33
7. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ	35
8. SONUÇ VE ÖNERİLER	37
8.1. GÜÇLÜ YÖNLER	40
8.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR.....	41
8.3. EYLEM PLANI İÇİN ÖNERİLER.....	42
9. 2020 İÇ KONTROL EYLEM PLANI İLK 6 AYLIK UYGULAMA SONUÇLARI.....	42

ŞEKİLLER, TABLOLAR VE GRAFİKLER LİSTESİ

Şekil 1 Misyon ve Vizyon (2019-2023 Stratejik Plan)	2
Şekil 2 Temel Değerler (2019-2023 Stratejik Plan).....	2
Şekil 3 Stratejik Amaç ve Hedefler (2019-2023 Stratejik Plan)	3
Şekil 4 SHGM Teşkilat Şeması.....	4
Şekil 5 İç Kontrol İzleme Grupları.....	5
Şekil 6 Risk Kurulu	5
Şekil 7 SHGM İç Kontrol Güçlü Yönler.....	40
Şekil 8 SHGM İç Kontrol Sistemi İyileştirmeye Açık Alanlar.....	41
Tablo 1 İç Kontrol Gelişim Düzeyi Genel	6
Tablo 2 İç Kontrol Gelişim Düzeyi KOS.....	7
Tablo 3 İç Kontrol Gelişim Düzeyi RDS	8
Tablo 4 İç Kontrol Gelişim Düzeyi KFS	9
Tablo 5 İç Kontrol Gelişim Düzeyi BİS.....	10
Tablo 6 İç Kontrol Gelişim Düzeyi İS	11
Tablo 7 İç Kontrol Faaliyet Takvimi.....	13
Tablo 8 Birimlerin Bileşen Bazında Sorumlu Olduğu Eylemler	16
Tablo 9 2019 Yılı İç Kontrol Eylem Planı Bileşen Bazlı Başarı Oranı	17
Tablo 10 İç Kontrol Eylem Planı Birim Bazında Uygulama Sonuçları	18
Tablo 11 2019 Yılı İç Kontrol Eylem Planı Uygulama Sonuçları	24
Tablo 12 İç Denetim Birimi Başkanlığı Tarafından Gerçekleştirilen Denetimler	26
Tablo 13 Kurum İçi Öneri İstatistiği (PYS)	29
Tablo 14 Kurum Dışından Elde Edilen Öneriler	30
Tablo 15 2019 Yılı Dış Paydaş Memnuniyet Anketi Sonuçları.....	31
Tablo 16 2019 Yılı SHGM İç Paydaş Anketi Sonuçları	32
Tablo 17 2019 Yılı Yolcu Hakları Kapsamında Yapılan Başvuru Sayıları	32
Tablo 18 İstihdam Türüne Göre Personel Sayısı	33
Tablo 19 2019 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Gider	34
Tablo 20 2019 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Gelir.....	35
Tablo 21 2020 Yılı İç Kontrol Eylem Planı İlk 6 Aylık Uygulama Sonuçları.....	43
Grafik 1 İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Anketi Sonuçları.....	11
Grafik 2 İç Kontrol Bileşen Bazında Gerçekleşme Oranları.....	17
Grafik 3 2019 İç Kontrol Eylem Planı Birim Bazlı Gerçekleşme Sonuçları	18

1. GİRİŞ

Çağdaş kamu yönetimi anlayışı, kamu kurumlarında sunulan kamusal mal ve hizmetlerden faydalanan vatandaş memnuniyetini ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımını esas alan bir yönetim sistemini gerekli kılmıştır. Bu doğrultuda 10.12.2003 tarih ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve AB uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve her kamu kurumunun risk yönetimini temel alan bir iç kontrol sistemi oluşturulması amaçlanmıştır. Her ne kadar işletmelerin amaçlarına ulaşmasını ve müşteri memnuniyetini sağlamaya yönelik Toplam Kalite Yönetimi (Total Quality Management), Uluslararası Standardizasyon Örgütü Standartları (International Organization for Standardization - ISO) gibi sertifikasyona dayalı yönetim felsefeleri kamu kurumları tarafından uygulanmaya başlanmış olsa da iç kontrol sistemi bu çalışmaları da içine alacak nitelikte daha kapsamlı kontroller sağlamaktadır.

26.12.2007 Tarihinde yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde yer alan standartlar; idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaları belirlemeleri ve bu çalışmalar için eylem planı oluşturmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nde 2009 yılından bu yana her yıl bir eylem planı hazırlanmış ve uygulamaya konulmuştur. 2020 yılına ait İç Kontrol Eylem Planı yürürlükte olup uygulamaya devam edilmektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın sorumlu tuttuğu mevzuat çerçevesinde Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü bünyesinde iç kontrol felsefesinin anlaşılması, kurum çalışanları tarafından sahiplenilmesi ve kurum kültürünün oluşturulması adına çalışmalar yapılmaktadır.

2. MİSYON, VİZYON, DEĞERLER VE KALİTE POLİTİKASI

2.1.MİSYON/VİZYON

MİSYON

- Türk Sivil Havacılığının Emniyetini ve Güvenliğini Belirlenen Standartlar Çerçevesinde Sağlamak.

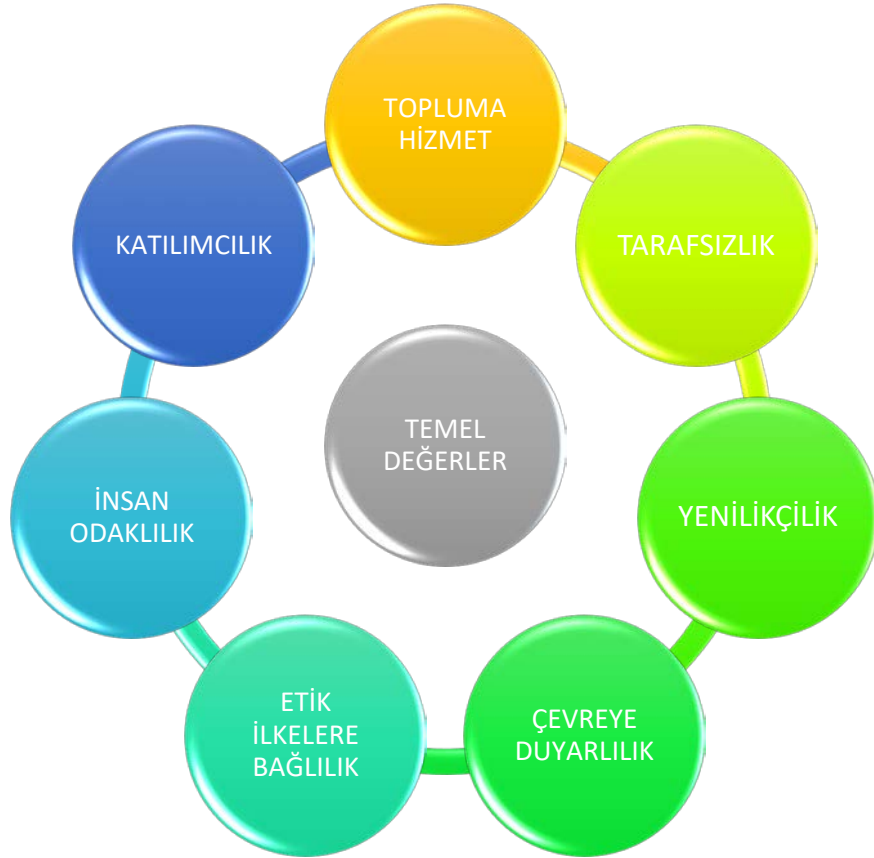
VİZYON

- Sivil Havacılığın Sürdürülebilir Gelişimine Hizmet Etmek İçin Etkin ve Saygın Bir Konuma Sahip Olmak.

Şekil 1 Misyon ve Vizyon (2019-2023 Stratejik Plan)

2.2.TEMEL DEĞERLER

Temel değerler, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nün geleceğine rehberlik eder.



Şekil 2 Temel Değerler (2019-2023 Stratejik Plan)

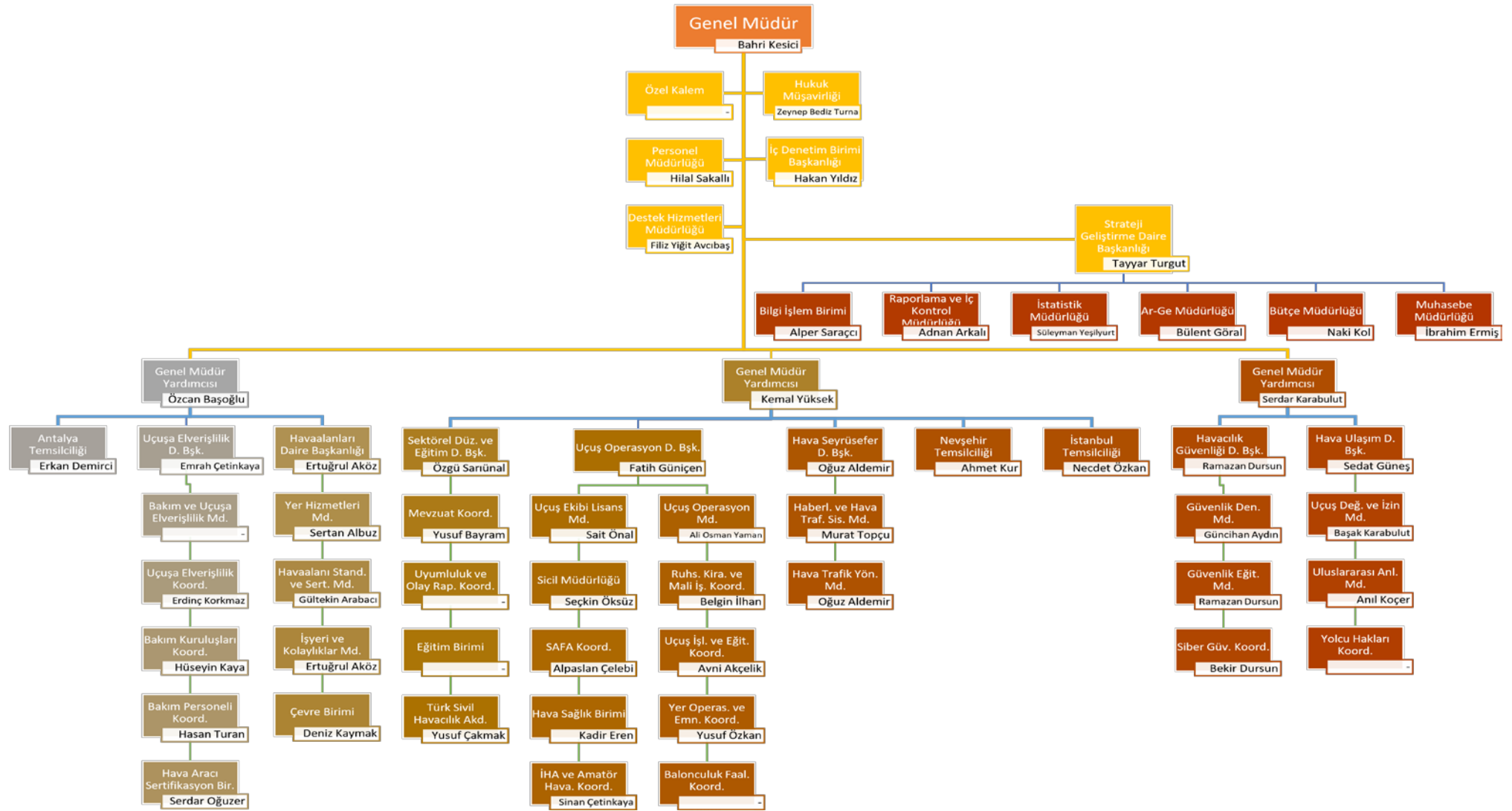
2.3. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER



Şekil 3 Stratejik Amaç ve Hedefler (2019-2023 Stratejik Plan)

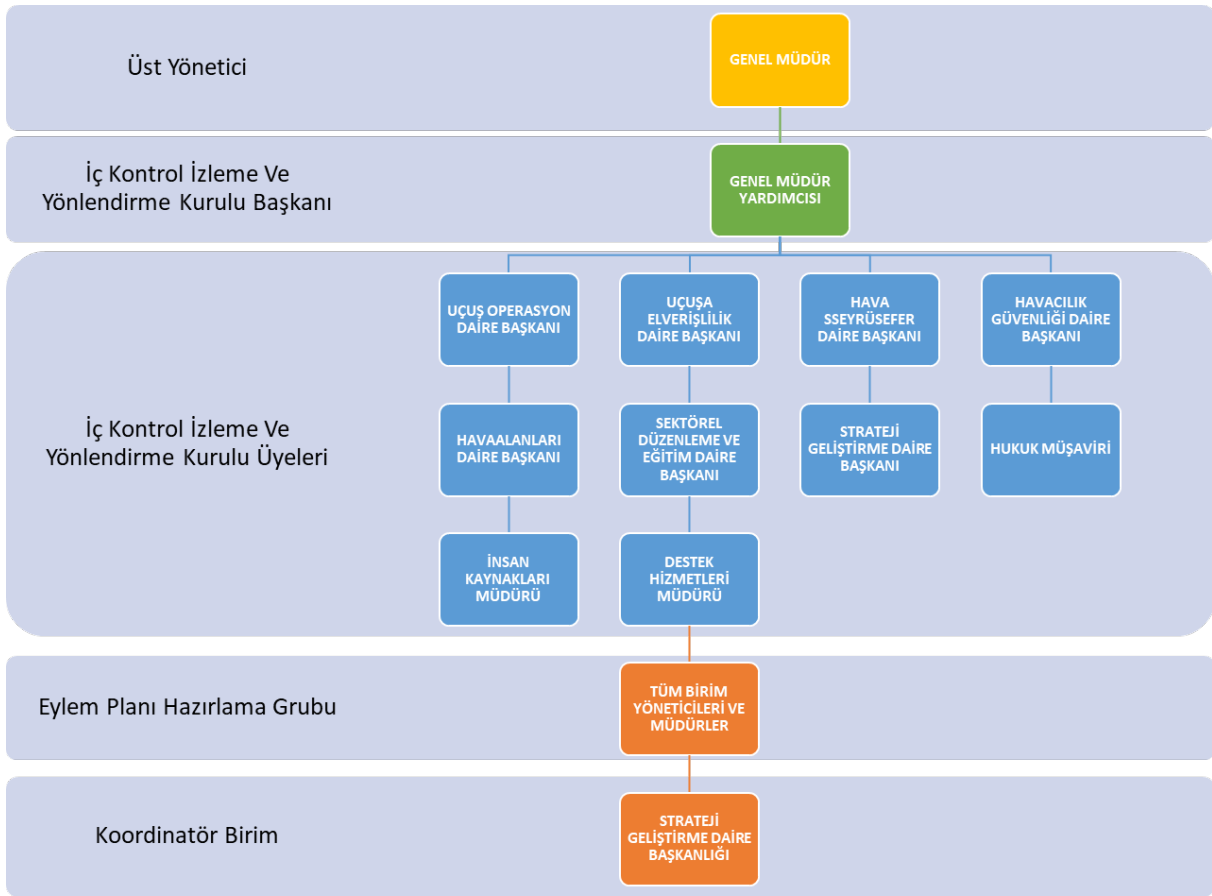
Kurumumuzda iç kontrol sistemi yukarıda Şekil 3'te koyu olarak belirtilmiş olan "Kurumsal Kapasitenin Gelişiminin Sağlanması" amacı doğrultusunda "Yönetim Sistemlerinin SHGM'nin İçinde Etkinliğinin Artırılması ve Sistemler Arası Entegrasyonun Sağlanması" hedefiyle ilişkili olarak yürütülmektedir.

3. ORGANİZASYON YAPISI



Şekil 4 SHGM Teşkilat Şeması

3.1. İÇ KONTROL İZLEME GRUPLARI



Şekil 5 İç Kontrol İzleme Grupları

3.2.RİSK KURULU



Şekil 6 Risk Kurulu

4. İÇ KONTROL SORU FORMU SONUÇLARI

Kamu İç Kontrol Rehberi uyarınca ve iç kontrol izleme standardının gereği olarak kamu kurumlarının yılda en az bir defa iç kontrol sistemlerini değerlendirmeleri gerekmektedir. Bu değerlendirme Kamu İç Kontrol Rehberi'nde yayınlanmış olan İç Kontrol Soru Formu aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Bu doğrultuda kurumumuz tarafından oluşturulan iç kontrol sistemi değerlendirme anketi kurumumuz genelinde harcama birim yöneticilerine uygulanmıştır.

Ankette; 24 adet Kontrol Ortamı, 16 adet Risk Değerlendirme, 12 adet Kontrol Faaliyetleri, 11 adet Bilgi İletişim ve 7 adet İzleme bileşeni için olmak üzere 70 adet soru yer almaktadır. Cevap bölümü; **Evet**, **Hayır** ve **Geliştirilmekte** olmak üzere üç seçenekten oluşmaktadır.

Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü rehberliğinde uygulanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Anketi harcama birim yöneticilerince cevaplandıktan sonra Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü tarafından bileşenler bazında değerlendirilmiştir.

İç Kontrol Standartlarının tamamı bir arada değerlendirildiğinde Kurumumuzun iç kontrol gelişim düzeyi ortalaması: %89,13

% puanı	Yorum
0-25	İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.
26-50	İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.
51-75	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
76-90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
91-100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

Tablo 1 İç Kontrol Gelişim Düzeyi Genel

4.1.KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS)

Kontrol ortamı; bir idarede çalışanların iç kontrol bilincinin oluşmasını sağlayacak iç kontrolün diğer bileşenleri için temel oluşturmaktadır. Misyonu belirlemek, kurum personeline duyurmak ve bunlarla uyumlu bir organizasyon yapısının oluşturulmasını ve geliştirilmesini tanımlamak amacıyla kullanılan bir kavramdır. Kontrol ortamı üzerinde etkili temel unsurlar kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personel için etik değerler, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, insan kaynakları yönetimi için yazılı kurallar ve uygulamalar, kurumsal yapı, yönetim felsefesi ve iş yapma biçimi olarak da tanımlanmaktadır. Kontrol ortamı genel olarak kurumun iç kontrol bilinci, değerleri, iş görme biçimi, prosedürleri ve çalışanların yöneticiler ile ilişkileri gibi hususları içeren kurum kültürünü ifade etmektedir.

Kurumumuzun Kontrol Ortamı bileşenine ait gelişim düzeyi ortalaması: %87,35

% puanı	Yorum
0-25	İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.
26-50	İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.
51-75	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
76-90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
91-100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

Tablo 2 İç Kontrol Gelişim Düzeyi KOS

4.2.RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI (RDS)

Risk değerlendirme, idare stratejik planında belirlenen kurumsal amaçların ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış risklerin tespit edilmesini, analizini ve bu risklere yönelik kontrol mekanizma ve prosedürlerin geliştirilmesini içeren faaliyetlerdir. Bu bölümde idare risk algısını ve riskle başa çıkabilme kapasitesini ölçmek hedeflenmiştir.

Kurumumuzun Risk Değerlendirme bileşenine ait gelişim düzeyi ortalaması: %91,96

% puanı	Yorum
0-25	İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.
26-50	İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.
51-75	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
76-90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
91-100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

Tablo 3 İç Kontrol Gelişim Düzeyi RDS

4.3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS)

Kontrol Faaliyetleri, idarenin öngörülen risklerin etki ve/veya olasılığını azaltmayı ve böylece idarenin amaç ve hedeflerine ulaşma olasılığını artırmayı amaçlayan eylemlerdir. Mali ve mali olmayan kontrolleri kapsamakta olup, idarenin tüm faaliyetleri için bir bütün olarak tasarlanıp uygulanması sürecidir.

- Performans değerlendirmesi,
- Görev ayrımı,
- Fiziksel kontroller,

- Bilgi işlem kontrolleri,
- Kontrol prosedürlerinin anlaşılmalı olması gibi unsurları içerir.

Kontrol faaliyetleri, kontrol ortamının zayıf olduğu durumlarda, zayıflığın etkisini hafifletmektedir.

Kurumumuzun Kontrol Faaliyetleri bileşenine ait gelişim düzeyi ortalaması: %86,90

% puanı	Yorum
0-25	İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.
26-50	İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.
51-75	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
76-90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
91-100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

Tablo 4 İç Kontrol Gelişim Düzeyi KFS

4.4.BİLGİ İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS)

Kamu İç Kontrol Standartlarının beş bileşeninden dördüncüsü olan Bilgi ve İletişim; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri ve izleme arasındaki ilişkiyi bilgi paylaşımı ve iletişim yoluyla sağlamaktadır. Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi iletişim ve kayıt sistemini kapsamaktadır.

Kurumumuzun Bilgi İletişim bileşenine ait gelişim düzeyi ortalaması: %87,34

% puanı	Yorum
0-25	İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.
26-50	İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.
51-75	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
76-90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
91-100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

Tablo 5 İç Kontrol Gelişim Düzeyi BİS

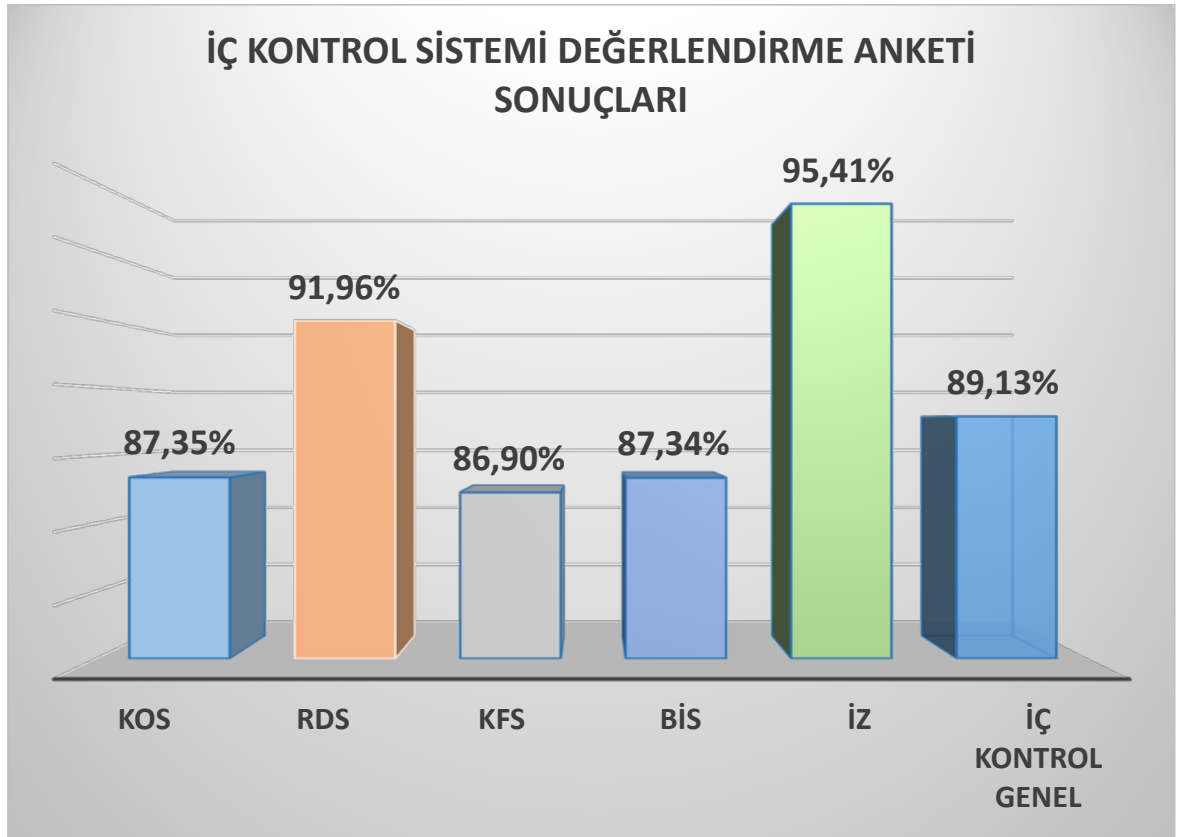
4.5.İZLEME STANDARTLARI (İS)

İzleme ile idarenin faaliyetlerinin misyon doğrultusunda, hedeflerle uyumlu olarak yürütülüp yürütülmediği, risk yönetimi esasları çerçevesinde gerekli kontrollerin öngörülüp öngörülmediği, söz konusu kontrollerin uygulanıp uygulanmadığı, iletişimin açık ve yeterli olup olmadığı gibi hususlar tespit edilerek değerlendirilmektedir. İç kontrol sisteminin, değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere gerektiği biçimde uyum gösterilmesini sağlamak amacıyla izlenmesi gerekir. Etkili ve verimli bir izlemenin temelinde idarenin hedefleri ile ilgili, anlamlı, risklere yönelik önemli kontrollerin değerlendirildiği izleme prosedürlerinin tasarlanması ve uygulanması yatar. Kontrol sürecinde karşılaşılan aksaklıkların idarenin hedeflerine önemli bir zarar vermeden düzeltilmesi sağlanmış olur.

Kurumumuzun İzleme bileşenine ait gelişim düzeyi ortalaması: %95,41

% puanı	Yorum
0-25	İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.
26-50	İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.
51-75	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
76-90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
91-100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

Tablo 6 İç Kontrol Gelişim Düzeyi İS



Grafik 1 İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Anketi Sonuçları

5. KURUMUMUZDA İÇ KONTROL FAALİYETLERİ

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun beşinci kısmında "İç Kontrol Sistemi" düzenlenmiştir. Bu kısımda, iç kontrol sistemine ilişkin olarak; iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol ve mali hizmetler biriminin görevleri hususlarına yer verilmiştir.

Bu kapsamda kurumumuzda iç kontrol çalışmaları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü rehberliğinde gerçekleştirilmektedir. Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü olarak çalışmalarımız İç Kontrol Faaliyet Takvimi doğrultusunda gerçekleştirilmekte olup bu faaliyetler aşağıdaki gibi özetlenebilmektedir:

- İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak her yıl kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planlarını konsolide etmek, yayınlamak, Hazine ve Maliye Bakanlığı'na göndermek,
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Grubu'nun toplantılarını planlamak ve grubun sekretarya görevlerini yürütmek,
- İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama Grubuyla çalışmalara katılmak ve Eylem Planı Hazırlama Grubu'na rehberlik etmek,
- Uyum eylem planlarının takibini ve izlemesinin yapılmasını sağlamak ve uygulama sonuçlarını görmek için İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu'nu hazırlamak,
- İç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, harcama birimlerinde yapılacak çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,
- Kurum Risk Haritası'nın oluşturulması çalışmalarına katılmak ve harcama birimlerinin izleme sonuçlarını takip etmek,
- Mevcut yasa, yönetmelik ve Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Ön Mali Kontrol Talimatı çerçevesinde kurumun ön mali kontrol görevini gerçekleştirmek,
- İç kontrol ve ön mali kontrol mevzuatına ilişkin yayınları takip etmek,
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite çalışma gruplarında yer almak.

İÇ KONTROL FAALİYET TAKVİMİ													
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK) Toplantı												
2	Eylem Planı Hazırlama Grubu Toplantı												
3	İş Süreçleri Kontrolü												
4	Eğitim Faaliyetleri												
5	Risk Eylem Planı Hazırlama												
6	İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama												
7	Anket Çalışması												
8	Denetim Raporlarının İncelenmesi												
9	İç Kontrol SDeğerlendirme Raporu												
10	İzleme Faaliyetleri (Gerçekleşmeler)												

Tablo 7 İç Kontrol Faaliyet Takvimi

5.1.KURUMUMUZDA RİSK YÖNETİMİ

Risk değerlendirmesi; idarelerin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir. Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde yer alan risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili standart gereğince; kamu kurumlarının, sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemeleri, risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerini yılda en az bir kez analiz etmeleri ve risklere karşı alınacak önlemleri belirleyerek eylem planlarını oluşturmaları gerekmektedir.

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Kurumsal Risk Yönetimi (KRY) sisteminin strateji, usul ve esaslarını belirlemek amacıyla Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi 17.03.2016 Tarihinde yayınlanmış olup 07.12.2018 tarihinde revize edilmiştir.

06/12/2018 tarih ve 89663468-010-E.13538 sayılı Genel Müdürlük Olur'u ile Risk İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuş olup Risk Kurulu; risk üst yöneticisi, idare risk koordinatörü, birim risk koordinatörleri ve alt birim risk koordinatörlerinden oluşmaktadır.

Genel Müdürlüğün risk haritası oluşturma süreci;

- Stratejik hedeflere ve süreçlere ilişkin risklerin, kök nedenlerinin ve mevcut kontrollerin belirlenmesi ile değerlendirilmesini,
- Alt Birim Risk Koordinatörleri nezaretinde risklere uygun cevapların ve kontrol faaliyetlerinin belirlenmesini,
- Belirlenen değer ve bilgilerin Risk Kayıt Formuna aktarılarak Birim Risk Koordinatörlerine raporlanmasını,
- Raporlanan riskleri alan Birim Risk Koordinatörlerinin Risk Kayıt Formunu konsolide ederek İdare Risk Koordinatörü'ne raporlamasını,
- İdare Risk Koordinatörü tarafından risk kayıt formlarında belirlenen kontrol faaliyetlerine, risk göstergelerine, izleme sıklığına ve varsa kaynak ihtiyaçlarının karşılanmasına onay verilmesini,
- Bakanlık ve diğer dış paydaşlarla iletişim ve koordine gerektiren kontrol faaliyetleri için İdare Risk Koordinatörü tarafından Üst Yönetici onayının alınmasını,
- Risklerin yönetimine ilişkin geri bildirimlerin, izleme sonuçlarının ve gelişim önerilerinin yılda en az bir kez İKİYK'de görüşülmesini ve üst yöneticiye sunulmasını kapsar.

Genel Müdürlüğümüzde kontrol ortamı standartlarının sağlanması ve Kalite Yönetim Sistemi'nin oluşturulması kapsamında iş süreçleri tanımlı hale getirilmiştir. Tanımlanmış süreçler ve stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin riskler ile risk haritası çıkarılarak kurumsal alt yapı oluşturulmuştur.

2019 Yılı Kurumsal Risk Haritası hazırlama sürecinde süreçler ile stratejik amaç ve hedeflere tanımlı **274** adet risk belirlenmiştir. Belirlenen risklere **114** adet kontrol faaliyeti tanımlanmış ve **04.02.2019** tarihinde Kurumsal Risk Haritası yayınlanmıştır.

Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin riskleriyle Kalite Yönetim Sisteminde süreç bazlı belirlenen riskler entegre edilmiş olup Kurumsal Risk Haritası hedef takip programından takip edilebilmektedir. Önerilen kontrollerin tamamlama/izleme tarihleri Nisan, Temmuz, Ekim ve Aralık ayı olmak üzere 4 bölüme ayrılmıştır. 2019 yılı içinde **114** adet riskin izlemesi yapılmıştır.

2019 yılı için izlemeleri yapılan riskler ilgili birimler tarafından yıl sonunda yeniden değerlendirmeye tabi tutulmuştur. **2020** yılında izlemesi planlanan riskler belirlenmiştir.

114 adet riskin yeniden değerlendirilmesi neticesinde **46** adet riskin puanı risk iştahının altında kalarak izlemesi bırakılmıştır. **2020** yılı için risk haritasında **68** adet riskin izlenmesi planlanmış olup, İKİYK toplantısı sonucunda benzer risklerin birleştirilmesi neticesinde kontrol faaliyeti öngörülen risk sayısı **36** olarak belirlenmiştir.

5.2.KURUMUMUZDA ETİK

İç kontrol, kontrol ortamı standartlarından “Etik Değerler ve Dürüstlük” standardı (KOS1.) ile “Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.” genel şartının bir gereği olarak ve “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde kurumumuzda etik çalışmaları yürütülmektedir.

“Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin” 29.maddesine; Genel Müdürlüğümüzde etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmelerde bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere 10.02.2017 tarihli ve 146 sayılı Makam Olur’u ile “Etik Komisyonu” oluşturulmuştur. Söz konusu komisyon;bir başkan ve iki üyeden oluşmaktadır.

Etik Komisyonunun temel görevleri; etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmelerde bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek olarak sıralanabilir.

Kurumumuzda yürütülen etik çalışmaları kapsamında; etik değerler konusunda farkındalığı artırmak ve yönetici ve personelin bilgilendirilmesi amacıyla etik web sitesi hazırlanmıştır ve <http://biz.shgm.gov.tr/etik/> linki kullanıma açılmıştır. Etik ile ilgili mevzuat derlenerek Etik Komisyonu, Görevleri, Etik İlkeleri gibi bilgiler etik web sayfasında yayınlanmıştır.

5.3.2019 YILI İÇ KONTROL EYLEM PLANI UYGULAMA SONUÇLARI

2019 Yılı İç Kontrol Eylem Planı; Kurumumuzun İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından hazırlanan denetim raporları, Kurumumuza ait Sayıştay Denetim Raporları ve 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Ekibinin görüşleri de değerlendirilerek İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama Grubu ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile yapılan toplantılar

neticesinde konsolide edilmiştir. 2019 yılı için konsolide edilen İç Kontrol Eylem Planı üst yönetimin onayı ile yürürlüğe konulmuştur.

2019 Yılı İç Kontrol Eylem Planı kurumumuzun internet sitesinde ve iç kontrol web sayfamızda yayınlanmıştır. Aynı zamanda Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın internet sitesine de yüklenmiştir.

2019 yılında kontrol ortamı standardı için **23** , risk değerlendirme standardı için **3**, kontrol faaliyetleri standardı için **9**, bilgi ve iletişim standardı için **11** ve izleme standardı için **3** eylem olmak üzere toplam **49** adet eylem öngörülmüştür.

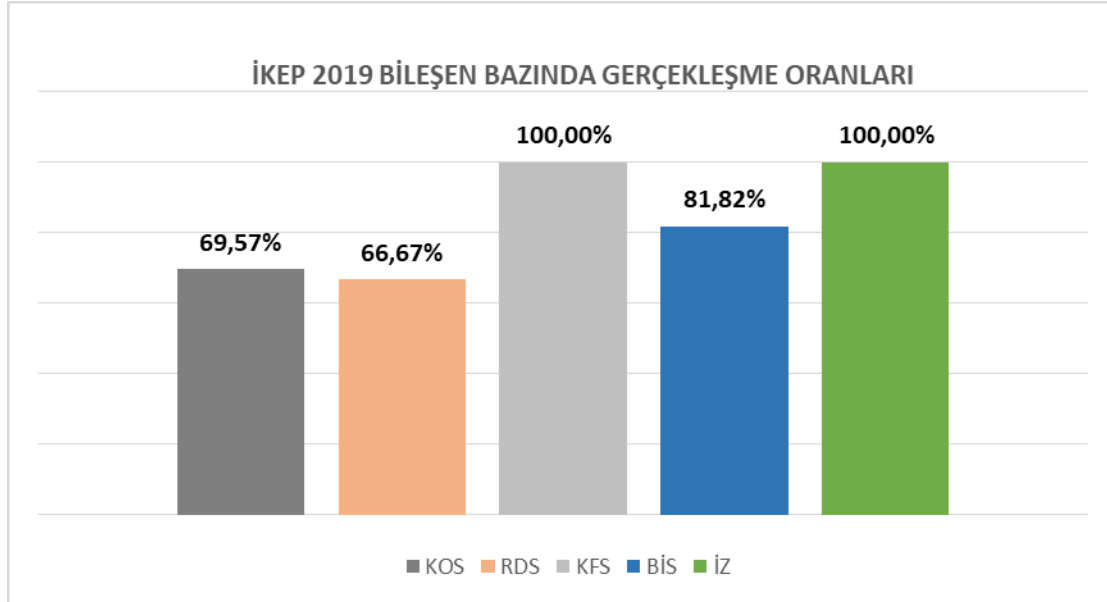
Eylemlerin izleme tarihleri Nisan, Temmuz, Ekim ve Aralık ayı olmak üzere 4 bölüme ayrılmıştır. 2019 yılı için tanımlanan **49** eylemden **39** adet eylem tamamlanmış, **2** adet eylemin izlemesinden vazgeçilmiş, **8** adet eylemin ise gelecek yılın iç kontrol eylem planında izlemesine devam edilmesi planlanmıştır. Sorumlu olunan ve tamamlanan eylemlere bakıldığında Kurumumuzun 2019 Yılı İç Kontrol Eylem Planı Uygulama başarısı **%79,59** düzeyinde gerçekleşmiştir.

Birimler	Birleşen Bazında Sorumlu Olunan Eylemler					TOPLAM
	KOS	RDS	KFS	BİS	İZ	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	3	2	2	4	3	14
Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı	5		3			8
Havaalanları Daire Başkanlığı						
Uçuşa Elverişlilik Daire Başkanlığı			1			1
Hava Ulaşım Daire Başkanlığı						
Sektörel Düzenleme ve Eğitim Daire Başkanlığı	9		1			10
Hava Seyrüsefer Daire Başkanlığı						
Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı						
Personel Müdürlüğü	5		2			7
Hukuk Müşavirliği				1		1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü				6		6
İç Denetim Birimi						
Tüm Birimler	1	1				2
TOPLAM	23	3	9	11	3	49

Tablo 8 Birimlerin Birleşen Bazında Sorumlu Olduğu Eylemler

BİLEŞEN	NİSAN		TEMMUZ		EKİM		ARALIK		YILSONU		BAŞARI ORANI
	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
KOS	5	1	4	4	7	8	7	3	23	16	69,57%
RDS					3	2			3	2	66,67%
KFS	3		2	5	2	1	2	3	9	9	100,00%
BİS	1	1					10	8	11	9	81,82%
İS			2	2	1	1			3	3	100,00%
TÜMÜ	9	2	8	11	13	12	19	14	49	39	79,59%

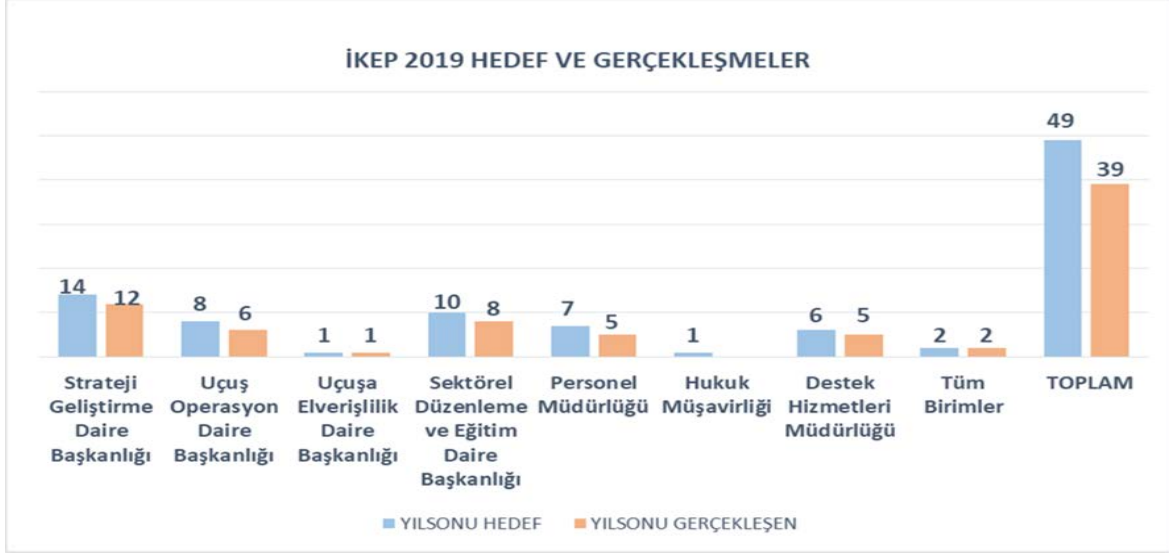
Tablo 9 2019 Yılı İç Kontrol Eylem Planı Bileşen Bazlı Başarı Oranı



Grafik 2 İç Kontrol Bileşen Bazında Gerçekleşme Oranları

Birimler	NİSAN		TEMMUZ		EKİM		ARALIK		YILSONU		BİRİM BAŞARI ORANLARI
	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2		2	4	4	4	6	4	14	12	85,71%
Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı	3			3	3	1	2	2	8	6	75,00%
Havaalanları Daire Başkanlığı											
Uçuşa Elverişlilik Daire Başkanlığı			1	1					1	1	100,00%
Hava Ulaştırma Daire Başkanlığı											
Sektörel Düzenleme ve Eğitim Daire Başkanlığı	1	1	3	1	3	5	3	1	10	8	80,00%
Hava Seyrüsefer Daire Başkanlığı											
Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı											
Personel Müdürlüğü	2		2	2	2	2	1	1	7	5	71,43%
Hukuk Müşavirliği							1		1		10,00%
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	1					5	4	6	5	83,33%
İç Denetim Birimi											
Tüm Birimler					1	1	1	1	2	2	100,00%
TOPLAM	9	2	8	11	13	13	19	13	49	39	79,59%

Tablo 10 İç Kontrol Eylem Planı Birim Bazında Uygulama Sonuçları



Grafik 3 2019 İç Kontrol Eylem Planı Birim Bazlı Gerçekleşme Sonuçları

2019 Yılı İç kontrol eylem uygulama sonuçları birim bazında incelendiğinde, tamamlanamayan eylemlerden Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı'nın eylemlerinden 1 adet eylemin izlenmesinden vazgeçilmiş, 1 adet eylemin ise gelecek yıl izlenmesine, Hukuk Müşavirliği'nin 1 adet eyleminin izlemekten vazgeçilmesine, Sektörel Düzenleme ve Eğitim Daire Başkanlığı'nın 2 adet eylemi, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün 1 adet eylemi ve Personel Müdürlüğü'nün 2 adet eyleminin ise gelecek yıl izlenmesine devam edilmesine karar verilmiştir.

Birimlerle yapılan toplantılar neticesinde yukarıda sayılan eylemlerle birlikte 2020 yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı için toplam 29 adet eylem öngörülmüştür.

2019 Yılı İç Kontrol Eylem Planı'nda yer alan eylemlerin detaylı gerçekleşme sonuçları aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

KONTROL ORTAMI										
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sor. Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	İzleme/Takip
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralları personelin tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.									
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve On Mali Kontrolle İlgili Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç kontrol web sayfası.	KOS.1.1.1	Yılda bir defa olacak şekilde tüm personele İç Kontrol eğitimi verilecek.	SDED	Tüm Birimler	Eğitim Programları	30.03.2019 Tarihine Kadar	25-26 Mart Tarihlerinde İç Denetim Birimi tarafından yönetici kademesindeki tüm personele eğitim verilmektedir.	
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve On Mali Kontrolle İlgili Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç kontrol web sayfası.	KOS.1.1.2	İç Kontrol Sistemi otomasyon sistemine aktarılacaktır.	SGDE	Tüm Birimler	otomasyon sistemi	30.12.2019	Bu eylem henüz tamamlanmadığından gelecekle olacaktır.	
KOS 1.3	Etik kuralları bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	657 Sayılı Kanun, 3628 Sayılı Mali Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu, 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kuruluş Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, biz.sghm.gov.tr, Etik sayfası.	KOS.1.3.1	Etik kurallarının ilgili durumunda uygulanacak prosedürler belirlenecek personele tebliğ edilecektir.	Per. Md. Hhüğü	Genel Müdürlük Etik Komisyonu	İlgili Prosedürler mail olarak tüm personele gönderilecektir.	30.09.2019 Tarihine Kadar	Etik kuralları ve Uygulama prensipleri, "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" ile açıklanmış olup, SHGM Kurum İç Portalı'nda yer alan "Etik" sayfası Başvuru bölümünde mevcuttur. (Bildirim Tarihi 08.10.2019)	
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrol Güvence Beyanı, İdare Faaliyet Raporu, Performans Programı, İstatistik Raporları, İş Süreçleri.	KOS.1.6.1	5018 sayılı KMYKK hakkında yöneticilere seminer verilecektir.	SDED	Tüm Birimler		30.11.2019	Doğrudan temin yoluyla alımlar için kurum personele eğitim verildi.	
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.									
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Kurumun teşkilat şeması mevcuttur. Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde idarede görev yapan tüm personelin ünvanlarına göre görev dağılımları yapılmıştır.	KOS.2.3.1	Teknik Denetçiler için denetim görev dağılım çizelgeleri oluşturulacaktır.	UCD	Tüm Birimler	Görev Dağılım Çizelgesi	30.09.2019	Uçur Operasyon Müdürlüğü bünyesinde, Teknik Denetçi Denetim Görev Dağılım Listesi oluşturulmuştur. (Bildirim Tarihi 11.10.2019)	
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurulmalıdır.	Kurumsal Risk Yönetimi Yönetmeliği, Bilgi Güvenliği Yönetmeliği, On Mali Kontrol İşletimi Talimatı, Hassas Görev Bilgilendirme broşürü.	KOS.2.6.1	Birimler Hassas görevlerini belirleyeceklerdir.	SGDE	Tüm Birimler	Hassas Görevler	30.03.2019	SGDE, HUD, HAD Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Personel Müdürlüğü tarafından tamamlanmıştır. (Tümünü Döneminde Tamamlanmıştır.)	
KOS 2.7	Her düzeydeki yönetici verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Birim Yönergeleri, İş Süreçleri Her düzeydeki yöneticiler bu sistem üzerinde bulunan modüllerden ve Belgelerden de verilen görevlerin sonuçlarını izleyebilmektedir.	KOS.2.7.1	Denetim sonuçları tüm personelin paylaşılabileceği, Bu bilgilerin giderilmesi için önlemler alınacaktır.	Tüm Birimler	İç Denetim Birimi.	Denetim sonuçları	30.12.2019	Denetim Sonuçları İlgili Daire Başkanlıkları ile paylaşılmaktadır.	

KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamak, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almaktır.									
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	657 sayılı Kanun, 1978-7/15754 Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Personel Atama ve Görevde Yükselme Yönetmeliği, Havaçılık Uzmanlığı Yönetmeliği	KOS 3.1.1	Organizasyon yapısının etkinliği ile ilgili ihtiyaç analizi yapılacaktır.	Per. Md. Kişü	Tüm Birimler	İhtiyaç analizi	30.04.2019	çalışmaları devam etmektedir. (Ekim Döneminde Tamamlanmıştır.)	➡
			KOS 3.1.2	Daire Başkanlığı iş yükü analizi yapılacaktır.	Per. Md. Kişü	Tüm Birimler	İş yükü analizi	30.04.2019	çalışmaları devam etmektedir. (Ekim Döneminde Tamamlanmıştır.)	➡
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657 sayılı Kanun, Havaçılık Uzmanlığı Yön., 1978-7/15754 Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, SHGM Teknik Denetçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Hk. Yön., SDED – 2015/1 Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri genelgesi.	KOS 3.2.1	Yetkinlik Çerçevesi Oluşturulacaktır.	SDED	Tüm Birimler	Yetkinlik Çerçevesi	30.05.2019	İç Kontrol Eylem Planı kapsamında, yönetici ve personelin görevlerini etkin bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olması amacıyla, teknik denetçinin yetkinlik letterlerinin, yetkilendirme sürecinin tanımlanması, sürekliliğinin sağlanması ve teknik denetçinin kayıtlarının tutulması, konusundaki prosedür hazırlanarak 15 Temmuz 2019 tarihine kadar bildirilmesi hususunda e-posta gönderilmiştir. (Bildirim Tarihi: 25.06.2019) (Ekim Döneminde Tamamlanmıştır.)	✓
			KOS 3.2.2	Kurum içi denetçi yetiştirme programının oluşturulması sağlanacaktır.	SDED	Tüm Birimler	Denetçi programı	30.05.2019		✓
	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657 sayılı Kanun, Havaçılık Uzmanlığı Yön., 1978-7/15754 Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, SHGM Teknik Denetçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Hk. Yön., SDED – 2015/1 Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri genelgesi.	KOS 3.2.3	Personelin mesleki ve bireysel gelişimi için sahada deneyim kazanabilmesi için staj programı tasarlanacaktır.	UOD	Tüm Birimler	Staj programı	30.08.2019	Staj programı için yasal altyapı ve gerekli kaynağın Genel Müdürlük tarafından sağlanması gerektiğinden, eylem hıya ta geçiştirilememiştir. Söz konusu eylemin plandan çıkarılması talep edilmektedir. (Bildirim Tarihi: 11.10.2019)	✗
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmesi ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 sayılı Kanun, Havaçılık Uzmanlığı Yönetmeliği, 1978-7/15754 Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Sivil Havaçılık Genel Müdürlüğü Teknik Denetçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Hk. Yön., SDED – 2015/1 Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri genelgesi.	KOS 3.3.1	SDED – 2015/1 Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri genelgesi. Personelin mesleki yeterliliğini güncel tutmak ve artırılması için çalışmalar yapılacaktır.	SDED	Tüm Birimler	Eğitim, toplantı	30.09.2019	SDED tarafından 25.07.2019 tarihli yazı ile Daire Başkanlıklar tarafından Teknik Denetçi prosedürü hazırlanması talep edilmiş ve Daire Başkanlığı tarafından teknik denetçi prosedürü gözden geçirilmiş, ihtiyaç duyulan hususlar doğrultusunda revize edilmiş yeniden hazırlanmıştır. Söz konusu hususlar SDED tarafından 16.09.2019 tarih ve 17345 sayılı yazı ile Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğüne bildirilmiştir. (Bildirim Tarihi: 02.10.2019)	✓
			KOS 3.3.2	Denetleme faaliyetlerinin artırılmasıyla yönelik 2 ülke ile denetçi değişimi yapılması	UOD	Tüm Birimler		30.12.2019	Bu eylem henüz tamamlanmadığından gelecekle aplanmıştır.	➡
			KOS 3.3.3	ICA O Denetçisi yetiştirme kampanyasıyla gereklilikleri sağlayan personelin ICA O'dan CBT eğitimi alınması	UOD	Tüm Birimler		30.12.2019	Bazı personel CBT eğitimi almıştır.	✓
			KOS 3.3.4	Denetçi kademe değerlendirilmesine yönelik bir sistemin oluşturulması sağlanacaktır.	UOD	Tüm Birimler		30.04.2019	SHY-TD01 Yönetmeliği kapsamında Teknik Denetçi Adayı ve Teknik Denetçi pozisyonları belirlenmiştir. Ancak, denetim planlamalarında denetim heyeti üyelerinden bir denetçi heyeti başkanı olarak görevlendirilmesi olup, bu uygulamaya ilişkin herhangi bir usul bulunmamaktadır. (Tüm Dönemde Tamamlanmıştır.)	✓

2019 YILI İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU

KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükseltilmesinde liyakat ilkesine uyulması ve bireysel performans gözetiminde bulunulmaktadır.	657 sayılı Kanun, Havacılık Uzmanlığı Yön. 1978-7/15754 Sözleşmeli Personel Çeşitlendirilmesine İlişkin Esaslar, SHGM Teknik Denetçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Hk. Yön., SDED – 2015/1 Hizmet İçerik Eğitim Faaliyetleri Genelgesi.	KOS 3.4.1	İdari hizmet sözleşmeli personelin ödüllendirme konusundaki netleştirilmesi sağlanacaktır. İHS'li personel mevzuatının sonradan çıkarılan değişikliklerle ilgili gerekli merceklerden görüşler alınacaktır.	Per. Md. Hükü.	Tüm Birimler	30.06.2019	DPE'den görüş alınarak hazırlanan Yönetmelik taslağı CBK'da yayımlanmak üzere Bakanlığımız Hukuk İşleri Genel Müdürlüğüne gönderilmek üzere düzenlenmiştir. (Bildirim Tarihi: 19.06.2019)		
			KOS 3.4.2	Müdür ve daha üst düzey yöneticilerin görevlerini vekâleten değil asaleten yürütme tedbirinin sağlanması için tedbir hazırlanacaktır.	Per. Md. Hükü.	Tüm Birimler	30.06.2019	Görevde yükselme sınavı 13/07/2019 sınavı yapılmak üzere ilana çıkarılmış olup başvuru süreci sona ermiştir. Başvuruların toplanıp, değerlendirilmesi aşamasındadır. (Bildirim Tarihi: 19.06.2019)		
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	SDED – 2015/1 Hizmet İçerik Eğitim Faaliyetleri Genelgesi.	KOS 3.5.1	SDED – 2015/1 Hizmet İçerik Eğitim Faaliyetleri Genelgesi. Personelin mesleki yeterliliğini güncelleştirme ve artırılması için çalışmalar yapılacaktır.	SDED	Tüm Birimler	Kurs, Seminer	30.09.2019	İş tanıtım alanında alınması gereken eğitimlerin isimleri belirlenmiştir. İlgili daireler yıllık planlarını buna göre yapmalı ve SDED'e taleplerini göndermelidir. (Bildirim Tarihi: 02.10.2019)	
	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	SDED – 2015/1 Hizmet İçerik Eğitim Faaliyetleri Genelgesi.	KOS 3.5.2	TSHA'nın mevzuatı oluşturulacaktır.	SDED	Tüm Birimler		30.12.2019	Mevzuat çalışmaları devam etmektedir.	
	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	SDED – 2015/1 Hizmet İçerik Eğitim Faaliyetleri Genelgesi.	KOS 3.5.3	Yönetici geliştirme programı oluşturulacaktır.	SDED	Tüm Birimler		30.12.2019	Yönetici programı oluşturulmaya gelecekteki yıl devam edilecektir.	
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personeli ile görüşülmelidir.	Çalışanlar İçin Performans Değerlendirme Formu.	KOS 3.6.1	Çalışanlar İçin Performans Değerlendirme Formu her personele için doldurulacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	30.09.2019	Çalışanlar için performans değerlendirme formu birimlere bildirilmiştir.		
KOS 3.7	Performans değerlendirilmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansı geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Çalışanlar İçin Performans Değerlendirme Formu.	KOS 3.7.1	Ödül mekanizması kurularak işletilecektir.	SDED	Tüm Birimler	30.09.2019	Ödül mekanizması işletilmektedir. (Bildirim Tarihi: 02.10.2019)		

2- RİSK DEĞERLENDİRME										
RDS6	Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi: İdareler, sistemi bir şekilde analiz yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini engelleyebilecek iç ve dış risklerini tanımlayarak değerlendirilme ve alınacak önlemleri belirlemelidir.									
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemi bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	17.03.2016 tarihinde SHGM Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi yayımlanmıştır. 07.12.2018 tarihinde revize edilmiştir.	RDS 6.1.1	Risk metrikleri belirlenmesi konusunda eğitim yapılacaktır.	Tüm Birimler	İç Denetim Birimi	Risk Analiz Tablosu ve Birim Risk Haritası ve Eylem Tablosu	30.09.2019	19.09.2019 Tarihinde Müdürler/Koordinatörlere Raporlama Ve İç Kontrol Müdürlüğü Tarafından eğitim verilerek eylem tamamlanmıştır.	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yolda en az bir kez analiz edilmelidir.	17.03.2016 tarihinde SHGM Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi yayımlanmıştır. 07.12.2018 tarihinde revize edilmiştir.	RDS 6.2.1	Kurumsal Risk Yönetimi sistemi otomasyona aktarılacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi	30.09.2019	Bu şart ile ilgili çalışma devam etmektedir.	
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	17.03.2016 tarihinde SHGM Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi yayımlanmıştır. 07.12.2018 tarihinde revize edilmiştir.	RDS 6.3.1	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu altı ayda bir eylem planlarını görüşmek üzere toplanacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	SHGM Risk Haritası ve Eylem Planı	30.09.2019	İKİVK Toplantısı Kasım İlk haftası için planlama yapılmıştır. Önce sinde İKEPHG toplantısı yapılacaktır.	
3- KONTROL FAALİYETLERİ										
Standart Kod No	Konu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	İzleme/Takip
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.									
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Kalite Yönetim Sistemi kapsamında, iç ve işlemlerde gerekli kontroller yapılmaktadır.	KFS 7.2.1	Denetim heyetinin oluşturulması ve denetim raporlarının onaylanması süreci, denetim kontrol eki iddeleri giderilecektir.	UOD	Tüm birimler	Denetim Süreçleri	28.03.2019	Denetim heyeti oluşturulmadan SHT-ETİK Talimatı hükümleri dikkate alınarak birlikte heyete asgari bir teknik denetim onayına riayet edilmektedir. Denetim raporları, nihai hale getirilmeden önce Müdür tarafından incelenmektedir. SH-EVS'de ön denetim raporundan nihai denetim raporuna dönüşümüne esnasında bir kontrol bulunmamakta, ancak nihai rapor ile ilgili yönlendirmeden önce amir görüşlerine sunulabilmektedir. (Temenüz Döneminde Tamamlanmıştır.)	
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Kalite Yönetim Sistemi kapsamında, iç ve işlemlerde gerekli kontroller yapılmaktadır.	KFS 7.2.2	Bir birimler için kontrol listelerinin hazırlanması sağlanacaktır.	UOD	Tüm birimler	Denetim Süreçleri	30.07.2019	(Aralık Döneminde Tamamlanmıştır.)	
			KFS 7.2.3	Denetim kontrol listelerine yönelik güncelleme sorumluları belirlenecektir.	UED	Tüm birimler		30.06.2019	2019 yılı İç Kontrol Uyum Eylem Planı'nda 7.2.3 maddesinde belirtilen denetim kontrol listelerinin güncelleme sine yönelik Dokümanların Kontrolü Prosedürü akitte yer almaktadır. İlgili prosedürün 4.2 numara belirtilen dokümanların hazırlanması ve onayının nas d yapıldığı belirtilmektedir. (bildirim tarih: 25.06.2019)	
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Kalite Yönetim Sistemi kapsamında, iç ve işlemlerde gerekli kontroller yapılmaktadır.	KFS 7.2.4	Elgisi Güvenliği standardına uyum sağlandığına dair denetimden geçilmesi sağlanacaktır.	SGDB	Tüm birimler		30.12.2019	Denetim gerçekleştirilmiştir.	
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile ilgili karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamak, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.									
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile ilgili karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	İdare, faaliyetleri ile ilgili karar ve işlemleri halindeki iş süreçlerini Kalite Yönetim Sistemi kapsamında belirlemiştir. 5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, BKMYS, KBS, Faaliyet raporları	KFS 8.1.1	Teknik denetim süreci ve teknik denetimler için performans kaydı ve idarisi ne yönelik prosedürler belirlenecektir.	UOD	Tüm birimler	Performans kayıtları	30.03.2019	Performans izleme ile ilgili olarak daha önce Genel Müdürlüğünüz bünyesinde oluşturulmuş olan "Denetim Geliştirme Anketi" Uçuş Operasyon Müdürlüğü bünyesinde Temmuz 2019'dan itibaren kullanılmaya başlanacaktır. (Temenüz Döneminde Tamamlanmıştır.)	
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personeli tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	5018 Sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, Muhasebe Yönetmelikleri, MİHBEY İşlem Yönergesi	KFS 8.3.1	Süreçler gözden geçirilecektir.	SGDB	Tüm Birimler	İç Aış Şemaları	30.04.2019	Güncellemeler sürekli yapılmaktadır. (2018 yılı yönetimi gözden geçirme toplantı tutanağı) (Temenüz Döneminde Tamamlanmıştır.)	

KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedüre uygunluğunu sistematik şekilde kontrol etmelidir.									
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	657 Sayılı Kanun, İç Denetim raporları	KFS 10.1.1	Teknik denetçilerin temel ve yardımcı eğitimlerinin kaydı, izlenmesi ve denetçi niteliğinin mevzuatta öngörülen biçimde yeterliğinin sürekli olarak sağlanması konusunda etkin bir mekanizma işletilecektir.	SEDE	Tüm Birimler	Yeni denetim eğitimi	30.05.2019	İç Kontrol Eylem Planı kapsamında, yönetici ve personelin görevlerini etkin bir şekilde yürütebilecek bilgi deneyim ve yeteneğe sahip olması amacıyla, teknik denetçinin yeterlilik kriterlerinin, yetkilendirme sürecinin tanımlanması, sürekliliğinin sağlanması ve teknik denetçinin kayıtlarının tutulması, konusunda prosedür hazırlanarak 15 Temmuz 2019 tarihine kadar bildirilmesi hususunda e-posta gönderilmiştir.(BİKİM arhiv25.06.2019)	
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği:İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almaktadır.									
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	657 sayılı Kanun, Havaacılık Uzmanlığı Yönetmeliği, 1978-7/15754 Sözlüsel Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Sivil Havaacılık Genel Müdürlüğü Teknik Denetçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Devlet Memurlarının Çözümlerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakk. Yönetim.	KFS 11.3.1	Birimlerde, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili raporlar hazırlanıp, yerine görevlendirilen personele teslim edilmesi sağlanacaktır.	Per. Md. hiği	Tüm Birimler	Dokümantasyon hazırlanması	31.12.2019	Görevinden ayrılan personelin tamamlanması gereken form oluşturulmuştur.	
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	657 sayılı Kanun, Havaacılık Uzmanlığı Yönetmeliği, 1978-7/15754 Sözlüsel Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Sivil Havaacılık Genel Müdürlüğü Teknik Denetçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Devlet Memurlarının Çözümlerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakk. Yönetim.	KFS 11.3.2	İstifa eden personele ilişkin ayrıntı mülakatı yapılacak, istifa gerekçeleri incelenecek ve ortaya çıkacak sonuçlar raporlanacaktır.	Per. Md. hiği	Tüm Birimler		30.09.2019	İstifa ayrıntı mülakat formu KYS de 11.04.2019 tarihinde yürürlüğe girmiştir. SHGM/PER.3683035.FR.20 (BİKİM/Tarih:02.10.2019)	
4- BİLGİ VE İLETİŞİM										
Standart Kod No	Konu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	İzleme/Takip
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerin ve çalışanların performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sisteminde sahip olmalıdır.									
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	İdarede, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olarak Web Sitesi ve İnternet kurulmuştur.	BİS 13.1.1	Çağrı Merkezi'nin yapısı güçlendirilecektir.	Des. Hiz. Md. hiği	Tüm Birimler		30.12.2019	Oryantasyon eğitimi yapılmıştır.	
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Yöneticiler ve personelin, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmeleri EYS, Belge-net ve Web üzerinden sağlanmaktadır.	BİS 13.2.1	Otomasyon sisteminde olay değerlendirme sürecini yönetebilecek fonksiyon eklenmesi tasarımları sağlanacaktır.	SGDB	Tüm Birimler		30.12.2019	SHGM'ye soru bittirimi içinde mevcut olup aktif hale getirilecektir.	
			BİS 13.2.3	Web sitesine sığınacılara sorulan sorular bölümü eklenmiştir.	SGDB	Tüm Birimler		30.12.2019	SHGM'ye soru bittirimi eklenmiştir.	
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Yönetim Bilgi Sistemi kurulmuştur. Yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgileri ve raporları sunacak şekilde tasarlanmıştır. Ayrıca ihtiyaç olduğunda yeni modüller eklenmektedir.	BİS 13.5.1	İhtiyaçların belirlenmesine yönelik olarak Kurumun bilgi sistemi politikası ISO 27001'e uygun hale getirilecektir.	SGDB	Tüm Birimler		30.12.2019	Kurum bilgi sistemi ISO 27001 belgesi alınmıştır.	
			BİS 13.5.2	Bilgi teknolojileri hizmetinin alınması otomasyon sistemi ile derinleştirilmiştir. Kasım 2019'a kadar tamamlanması sağlanacaktır.	SGDB	Tüm Birimler		30.12.2019	Ödnek yeterliliğinin denetçi parçaları halinde tamamlanmaya devam edilmektedir.	

BİS14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.									
BİS14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yazı ve diğer raporlama ağıyla olmak belirlenmeli, birim ve personel görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	5018 Sayılı Kanun, Kamu İdarelerinde Faaliyet Raporları Hak. Yön.	BİS14.4.1	Kurum arşiv hizmetleri faaliyet raporu formu hazırlanacaktır.	Des. Hic. Md. hüğü	Tüm Birimler	Arşiv hizmetleri faaliyet raporu formu	31.12.2019	Ayıklama imha işinden sonra rapor hazırlanacaktır.	
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.									
BİS15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi kullanıcısı bazında, kullanıcısı adı ve şifre ile giriş için verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamaktadır. Sistem Freeva ile korunmaktadır. Mevcut Otomasyon sistemi üzerindeki veriler periyodik olarak yedeklenmektedir.	BİS15.3.1	Evrak zimmet defterleri kullanıma standart hale getirilecektir.	Des. Hic. Md. hüğü	Tüm Birimler	Evrak zimmet defterleri	28.03.2019	Sene başında bütün evrak zimmet defterleri gözden geçirilerek standart hale getirilmiştir.	
BİS16	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.									
BİS15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hak. Yön. Kayıt ve dosyalama sistemi konu ilgili mevzuat hükümlerine uygundur.	BİS15.4.1	Arşiv dolapları standart hale getirilip yangın etiketleri yapılmıştır.	Des. Hic. Md. hüğü	SGDB	Arşiv dolapları	31.12.2019	Arşiv dolapları standart hale getirilmiştir.	
BİS15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hak. Yön. Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak (Belge-net) muhafaza edilmektedir.	BİS15.5.1	Evrak ayıklama komisyonu kurulacak, evrak imha konusunda işlem tesis edilecektir.	Des. Hic. Md. hüğü	Tüm Birimler	Evrak ayıklama komisyonu	31.12.2019	Komisyon kurulmuştur.	
BİS15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun dokümantasyon sistemi oluşturulmuştur. Ancak Fiziki şartlar nedeniyle Standartlara uygun biçimde Kurum arşivi oluşturulamamıştır.	BİS15.6.1	Kurum Arşivi oluşturulma çalışmaları devam etmektedir.	Des. Hic. Md. hüğü	Tüm Birimler	Arşiv Sistem	31.12.2019	Kurum Arşivi oluşturuldu	
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.									
BİS16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli inceleme yapımalıdır.	2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usulü ve Esasları Hak. Yön.	BİS16.2.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesine yönelik prosedürler hazırlanacaktır.	Hukuk Müş. Ağı	Tüm Birimler	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesine yönelik prosedürler	30.10.2019	Eb. syılamdan vazgeçilmiştir.	
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	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	İzleme/Takip
BİS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yolda en az bir kez değerlendirir.									
BİS17.3	İç kontrolün değerlendirilmesinde idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç kontrolün değerlendirilmesinde idarenin birimlerinin katılımı sağlanmaktadır.	BİS17.3.1	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu altı ayda bir toplanacaktır.	SGDB	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu		30.08.2019	İKLYK Toplantısı Kasım İlk haftası için planlama yapılmıştır. Önce sinde İKEPHG toplantısı yapılacaktır.	
BİS17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, iş ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonuçlarında düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, iş ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonuçlarında düzenlenen raporlar dikkate alınmaktadır.	BİS17.4.1	İç kontrol değerlendirme anketi yapılacaktır.	SGDB	Tüm Birimler		Yılda bir	İç kontrol sistemi değerlendirme Anketi Mayıs ayı içerisinde harcama birim yöneticilerine uygulanmıştır.	
			BİS17.4.2	İç kontrol değerlendirme formu doldurulacak rapor hazırlanacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	İç Kontrol Değerlendirme Raporu	30.07.2018	İç kontrol sistemi değerlendirme Anketi sonuçlarında içeren değerlendirme raporu hazırlanmıştır.	

Tablo 11 2019 Yılı İç Kontrol Eylem Planı Uygulama Sonuçları

6. DİĞER BİLGİLER

6.1.İÇ DENETİM FAALİYETLERİ

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü iç denetim faaliyetleri 29.08.2014 tarihinde ilk iç denetçinin atanması ve 09.10.2014 tarihli Genel Müdürlük Makamı Olur'u ile doğrudan Genel Müdürlük makamına bağlı İç Denetim Birimi'nin kurulmasıyla başlamıştır. Kurumumuzda Kamu İç Denetçisi ve (CISA) Bilgi Sistemleri Denetçisi sertifikalarına sahip iki iç denetçi ile danışmanlık ve denetim faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. İç denetim birimi tarafından iç kontrol sisteminin incelenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Bu denetimler ve danışmanlık faaliyetleri sonucunda izleme oluşturulan hususlar takip edilerek izlemesi sonuçlandırılmış olanlar İç Denetim Koordinasyon Kurulu'na raporlanmaktadır.

İç denetim ve danışmanlık faaliyetleri Genel Müdürlük makamınca onaylanan denetim planları çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Denetim planları kurumun riskli alanları tespit edilerek denetim ihtiyacına göre oluşturulmaktadır. Üç yıllık oluşturulan denetim planları her yıl revize edilerek denetim programlarına ayrılmaktadır. Yıllık denetim programları kapsamında; denetimlerin yanında danışmanlık, inceleme, görüş verme gibi faaliyetler de yer almaktadır.

İç Denetim Birimi Başkanlığının 2015-2017 dönemini kapsayan İç Denetim Planı çerçevesinde 2015 yılı programı doğrultusunda iki adet denetim ve bir adet danışmanlık faaliyeti gerçekleştirilmiştir. 2016-2018 dönemini kapsayan İç Denetim Planı çerçevesinde 2016 yılı programı doğrultusunda dört adet denetim, bir adet danışmanlık ve bir adet inceleme çalışması gerçekleştirilmiştir. 2018-2020 dönemini kapsayan İç Denetim Planı çerçevesinde 2018 Yılı İç Denetim Programı kapsamında ise iki adet denetim, iki adet danışmanlık ve bir adet görüş verme faaliyeti gerçekleştirilmiştir. İç denetim Birimi Başkanlığı yıllık iç denetim programları dışında üst yönetim veya birimlerden gelen talepler doğrultusunda denetim, danışmanlık ve eğitim faaliyetleri de gerçekleştirmektedir.

DENETİM PLANI	DENETİM YILI	DENETİM ADI	BULGU ADEDİ
2015-2017	2015	YURTİÇİ VE YURTDIŞI HARCIRAH İŞLEMLERİ SÜRECİ SİSTEM VE UYGUNLUK DENETİMİ	14
2015-2017	2015	AĞ YÖNETİMİ VE GÜVENLİĞİ İŞLEMLERİ SİSTEM DENETİMİ	9
2016-2018	2016	İDARİ PARA CEZALARI VE MUHASEBELEŞTİRME İŞLEMLERİ SİSTEM VE UYGUNLUK DENETİMİ	6
2016-2018	2016	MAAŞ TAHAKKUKU VE ÖDEME SÜRECİ UYGUNLUK DENETİMİ	8
2016-2018	2017	TEKNİK DENETİM SÜRECİ SİSTEM DENETİMİ	7
2016-2018	2017	EVRAK VE ARŞİV YÖNETİMİ FAALİYETLERİ UYGUNLUK DENETİMİ	4
2018-2020	2018	YOLCU HAKLARI DÜZENLEMELERİ VE DENETİMİ SÜRECİ UYGUNLUK DENETİMİ	6
2018-2020	2019	DOĞRUDAN TEMİN SÜRECİ UYGUNLUK DENETİMİ	4

Tablo 12 İç Denetim Birimi Başkanlığı Tarafından Gerçekleştirilen Denetimler

İç denetçilerin uluslararası standartlarda denetim yapabilecek beceri kazanmaları amacıyla 2015-2018 döneminde iç denetim faaliyetlerine yönelik 11 adet eğitim ve sertifika programına katılımları sağlanmış. Bununla beraber personelin ihtiyaç duyduğu konulardan oluşan 5 adet hizmet içi eğitim, seminer, oturum, konferans vb. programlar iç denetçiler tarafından gerçekleştirilmiştir.

Gerçekleştirilen denetimler ve danışmanlık faaliyetleri neticesinde oluşturulan raporlar ilgili birimler ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile paylaşılmaktadır. İç denetim raporları iki yıllık izleme döneminin sonunda nihai rapor olarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu'na sunulmaktadır.

İzleme dönemi riskli alanların giderilmesi için oluşturulan eylemleri ve iyileştirmeleri kapsamaktadır. İç kontrol standartları ile ilişkilendirilmiş olan bulguların yer aldığı iç denetim raporları, iç kontrol eylem planının hazırlanmasına ve diğer iç kontrol çalışmalarına (eğitim vb.) rehberlik eder niteliktedir. İç denetim raporlarının izlemesi iç kontrol eylem planları vasıtasıyla da gerçekleştirilmektedir.

6.2.DIŞ DENETİM FAALİYETLERİ

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü (SHGM) Sayıştay Başkanlığı denetimine tabi olup Sayıştay denetim raporları her yıl cevaplandırılmak üzere Kurumumuza gönderilmektedir. Kurumumuz görüş ve cevaplarının hazırlanması sürecinin koordinasyonu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Sayıştay Başkanlığı denetimlerini düzenlilik ve performans denetimleri şeklinde gerçekleştirmektedir. Düzenlilik denetimleri kamu idaresinin mali rapor ve tabloları, gelir, gider ve mallarına ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri ile mali yönetim ve iç kontrol sistemini kapsamaktadır. Performans denetimleri ise Kurumumuz tarafından yayınlanmış olan Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu ve faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemlerini kapsamaktadır.

2017 yılına ait Sayıştay Denetim Raporu (Kamu İdaresi Tarafından Cevaplandırılmak Üzere Gönderilen Rapor) 2018 yılı içerisinde Kurumumuza ulaşmıştır. 2017 yılına ait Sayıştay Denetim Raporu'nda yer alan bulgulara ilişkin Kurumumuza ait görüş ve cevaplar 23.05.2018 tarihinde Sayıştay'a bildirilmiş olup Sayıştay tarafından ilam veya sorgu düzeyinde geri dönüş olmamıştır.

2018 yılına ait Sayıştay Denetim Raporu 2019 yılı Nisan ayında Kurumumuza ulaşmış olup, denetim raporunda yer alan bulgulara ilişkin kurumumuza ait görüş ve cevaplar ilgili birimlerin katılımıyla oluşturularak 30.05.2019 tarihinde Sayıştay'a bildirilmiştir.

2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu değerlendirildiğinde; Düzenlilik Denetim Raporunda mali iş ve işlemler ile ilgili 7 adet bulgu tespit edilmiştir. Ayrıca; iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik faaliyetlerde önemli bir aşamaya gelindiği bununla beraber iş süreçlerinde elektronik yazılımların etkin bir şekilde kullanılması ve kurum alacaklarının takip ve tahsilat sürecinin mali sistem üzerinden yürütülmesi hususlarında gerekli tedbirlerin alınmasının gerekliliği belirtilmiştir.

2018 Yılı Performans Denetimi Raporunda; "2017-2021 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 Yılı Performans Programı ve 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığını değerlendirilmiştir.

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü 2017-2021 Stratejik Planı'nı, 2018 Yılı Performans Programı'nı ve 2018 Yılı Faaliyet Raporu'nu mevzuatta belirtilen sürede ve içeriğe ilişkin tüm başlıkları kapsayacak şekilde hazırlamış olduğundan **"mevcudiyet, zamanlılık" ve sunum** kriterlerini yerine getirmiştir.

Stratejik planda yer alan 25 stratejik hedef ve 83 performans göstergesinin tamamının stratejik amaçlarla ilgili olması dolayısıyla **"ilgililik"** kriteri sağlanmıştır. Değerlendirmeye tabi tutulan 83 performans göstergesinden 4'ünün ölçülebilir olmadığı değerlendirildiğinden **"ölçülebilirlik"** kriteri kısmen sağlanmıştır. Ölçülebilir 79 performans göstergesinden 3'ünün de iyi tanımlanmadığı değerlendirildiğinden **"iyi tanımlama"** kriteri de kısmen sağlanmıştır.

2018 Yılı Performans Programında yer alan 25 performans hedefinden 2 tanesi ile 69 performans göstergesinden 5 tanesi çıktı ve sonuç odaklı olmadığından ilgililik değerlendirmesi yapılmamıştır. Geriye kalan 23 performans hedefi ile 64 performans göstergesinin tamamının ilgili olduğu değerlendirilmiş ve **"ilgililik"** kriteri sağlanmıştır. 64 performans göstergesinden

2 tanesinin ölçülebilir olmadığı, 23 performans hedefinden 2 tanesinin de iyi tanımlanmadığı değerlendirildiğinden “ölçülebilirlik ve iyi tanımlama” kriterleri kısmen sağlanmıştır.

2018 Yılı Faaliyet raporu “tutarlılık, doğrulanabilirlik ve geçerlilik/ikna edicilik” kriterlerine göre değerlendirilmiştir. Faaliyet raporunda yer alan 25 performans hedefi ile 69 adet performans göstergesinin tamamının tutarlı ve doğrulanabilir olduğu değerlendirilmiş böylece “tutarlılık ve doğrulanabilirlik” kriterleri sağlanmıştır. Faaliyet Raporunda, performans hedeflerinin gerçekleşmelerinde olumlu ve olumsuz sapmalar olmasına rağmen yalnızca olumsuz sapmalar için açıklamalara yer verilmiştir. 69 adet göstergedeki 27’sinin ölçümü hedeften yüksek olmasına rağmen bu sapmaların nedenleri açıklanmamıştır. Bu nedenle 42 adet gösterge değerlendirmeye tabi tutulmuştur. Bunlardan 4’üne ilişkin açıklamalar geçerli/ikna edici olmadığından “geçerlilik/ikna edicilik” kriteri kısmen sağlanmıştır.

2018 Yılı Performans Denetiminde stratejik plan ile ilgili herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir. Performans programı ve faaliyet raporu ile ilgili yukarıda bahsedilen eksikler 7 adet denetim bulgusuna dayandırılmıştır. Denetim bulgularına ilişkin kurumumuzun görüşleri hazırlanarak 30.05.2019 tarihinde Sayıştay Başkanlığı’na bildirilmiştir.

6.3.DİĞER BİLGİ KAYNAKLARI

6.3.1. ÖN MALİ KONTROLE İLİŞKİN VERİLER

Kurumumuz tarafından 2010 yılında harcama birimleri ve Strateji geliştirme Daire Başkanlığınca yürütülecek ön mali kontrol faaliyetlerine ilişkin ilke, iş, işlem ve süreçleri belirleyen Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi çıkarılmıştır. Bu yönergede İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolde Usul ve Esaslar’da yer alan iş ve işlemlerin tamamının ön mali kontrole tabi olacağı belirtilmiş olup Usul ve Esaslar’da sayılan işlerin dışındaki herhangi bir iş ön mali kontrole tabi kılınmamıştır.

Kurumumuza ait Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi uyarınca ; harcama birimlerinin, ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı 10.000 Türk Lirasını aşan mal ve hizmet alımları harcamaları ile yapım işlerine ait olan harcamaların tamamı ön mali kontrole tabidir.

Yönerge’de ön mali kontrol yetkisinin Strateji Geliştirme Daire Başkanına ait olduğu belirtilmiştir. Halihazırda bu yetki, 2018 yılında strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bağlı olarak kurulmuş olan Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

6.3.2. KİŞİ VE/VEYA İDARELERİN TALEP VE ŞİKAYETLER

6.3.2.1. SHGM ÖNERİ SİSTEMİ

Kurumumuz iç ve dış paydaşlarından gelen talep ve öneriler iki yöntemle alınmaktadır. Bunlardan birincisi Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü web sayfasında yer alan “Öneri Verme” Online Başvuru Formu olup, 2019 yılında bu kapsamda yapılan başvurular Tablo 14’de gösterilmiştir. İkinci yöntemde ise Kurumumuz çalışanlarının kullandığı Personel Yönetim Sistemi (PYS) uygulamasında yer alan “Öneri İşlemleri” menüsünden yapılan başvurulardır. Önerilerin hangi aşamada oldukları Tablo 13’de gösterilmiştir. Tüm başvurular titizlikle incelenmekte, değerlendirilmekte ve Kurumumuz uygulamalarına yönelik yapılan başvurularda gerekiyorsa düzeltici işlemler yapılarak, paydaşlarımızın talepleri karşılanmaktadır.



2019 KURUM İÇİ ÖNERİ İSTATİSTİĞİ

Öneri Sahibi Birim	Toplam Öneri Sayısı	Değerlendirme Sürecinde	Kabul Edilen	Kabul Edilmeyen	Oluşturulacak Hedef	Hedeflerden Takip Edilen	Yürürlüğe Giren
Destek Hizmetleri Md.							
Hava Seyrüsefer D.B.	17	0	0	3	0	6	8
Hava Ulaşım D.B.	2	0	0	0	0	0	2
Havaalanları D.B.	7	4	1	1	0	0	1
Havacılık Güvenliği D.B.							
Hukuk Müşavirliği	2	0	0	0	0	1	1
İç Denetim Birimi B.	2	0	0	2	0	0	0
Özel Kalem							
Personel Md.							
Sektörel Düzenleme Ve Eğitim D.B.	16	0	0	1	0	11	4
Strateji Geliştirme D.B.	4	0	0	2	0	0	2
Uçuş Operasyon D.B.	16	0	4	10	0	2	0
Uçuşa Elverişlilik D.B.	9	0	0	6	0	1	2
TOPLAM	75	4	5	25	0	21	20

Tablo 13 Kurum İçi Öneri İstatistiği (PYS)

Sorumlu Birim	Öneri Sahibi Kuruluş	Durumu
DESTEK HİZMETLERİ MD.	ONUR AIR TAŞIMACILIK A.Ş.	Kabul Edilmedi
DESTEK HİZMETLERİ MD.	PEGASUS HAVA TAŞIMACILIK A.Ş.	Kabul Edilmedi
DESTEK HİZMETLERİ MD.	T.C MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü	Değerlendiriliyor
DESTEK HİZMETLERİ MD.	TÜRK HAVA YOLLARI A.O.	Değerlendiriliyor
HAVA SEYRÜSEFER D.B.	MARMARA SİNAİ VE TİCARİ YATIRIMLAR A.Ş. (HATAY AIR)	Kabul Edilmedi
HAVA SEYRÜSEFER D.B.	MARMARA SİNAİ VE TİCARİ YATIRIMLAR A.Ş. (HATAY AIR)	Kabul Edilmedi
HAVA SEYRÜSEFER D.B.	DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Yürürlüğe Girdi
HAVA SEYRÜSEFER D.B.	ANKARA ÜNİVERSİTESİ	Kabul Edilmedi
HAVA ULAŞIM D.B.	FRANSA DGCA	Kabul Edilmedi
HAVA ULAŞIM D.B.	MARMARA SİNAİ VE TİCARİ YATIRIMLAR A.Ş. (HATAY AIR)	Kabul Edilmedi
HAVA ULAŞIM D.B.	MANİSA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	Kabul Edilmedi
HAVA ULAŞIM D.B.	T.C MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü	Kabul Edilmedi
HAVAALANLARI D.B.	National Test Pilot School	Hedeflerden Takip Ediliyor
HAVAALANLARI D.B.	Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü	Değerlendiriliyor
HAVAALANLARI D.B.	DHMİ	Kabul Edilmedi
HAVAALANLARI D.B.	POLAT TOWER RESIDENCE YÖNETİCİLİĞİ	Hedef Oluşturulacak
HAVAALANLARI D.B.	YURT İÇİ VE YURTDIŞI ÖZEL KURSLAR	Kabul Edildi, Yürürlüğe Girecek
HAVACILIK GÜVENLİĞİ D.B.	DHMİ	Kabul Edilmedi
HAVACILIK GÜVENLİĞİ D.B.	GENELKURMAY BAŞKANLIĞI KOMUTA KONTROL DAİRE BAŞKANLIĞI	Değerlendiriliyor
HAVACILIK GÜVENLİĞİ D.B.	THY TEKNİK A.Ş.	Değerlendiriliyor
HAVACILIK GÜVENLİĞİ D.B.	EMEKLİ TİC. HAVACILIK A.Ş.	Kabul Edildi, Yürürlüğe Girecek
HAVACILIK GÜVENLİĞİ D.B.	MARS HAVA KARGO TAŞ.VE YER HİZMETLERİ TİC.LTD.ŞTİ	Değerlendiriliyor
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	DESA DERİ SAN. VE TİC. A.Ş.	Kabul Edilmedi
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	THY A.O	Yürürlüğe Girdi
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	HAVA ALANLARI YER HİZMETLERİ A.Ş.(HAVAŞ)	Kabul Edilmedi
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	TÜRK HAVA YOLLARI A.O.	Kabul Edilmedi
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	CAVOK AIR	Kabul Edilmedi
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	YURT İÇİ VE YURTDIŞI ÖZEL KURSLAR	Kabul Edilmedi
İÇ DENETİM BİRİMİ B.	TURK HAVA KURUMU	Değerlendiriliyor
ÖZEL KALEM	SERBEY TURİZM İŞLETMECİLİK VE ELN.TİC.LTD.ŞTİ.	Kabul Edilmedi
ÖZEL KALEM	İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.	Değerlendiriliyor
ÖZEL KALEM	EMEKLİ TİC. HAVACILIK A.Ş.	Değerlendiriliyor
PERSONEL MD.	ABC Temsil Hizmetleri A.Ş.	Hedeflerden Takip Ediliyor
PERSONEL MD.	OTOKOÇ OTOMOTİV TİC. VE SAN. A.Ş.	Değerlendiriliyor
SEKTÖREL DÜZENLEME VE EĞİTİM D.B.	ER-AH HAVACILIK TİCARET LTD.ŞTİ.	Kabul Edilmedi
SEKTÖREL DÜZENLEME VE EĞİTİM D.B.	Medipolitan Sağlık ve Eğitim Hizmetleri A.Ş.	Kabul Edilmedi
SEKTÖREL DÜZENLEME VE EĞİTİM D.B.	Tav Havalimanları Holding A.Ş.	Yürürlüğe Girdi
SEKTÖREL DÜZENLEME VE EĞİTİM D.B.	ATLASJET HAVACILIK A.Ş.	Kabul Edilmedi
SEKTÖREL DÜZENLEME VE EĞİTİM D.B.	ATLASJET HAVACILIK A.Ş.	Kabul Edilmedi
SEKTÖREL DÜZENLEME VE EĞİTİM D.B.	ATLASJET HAVACILIK A.Ş.	Kabul Edilmedi
SEKTÖREL DÜZENLEME VE EĞİTİM D.B.	ATLASJET HAVACILIK A.Ş.	Kabul Edilmedi
SEKTÖREL DÜZENLEME VE EĞİTİM D.B.	ATLASJET HAVACILIK A.Ş.	Kabul Edilmedi
SEKTÖREL DÜZENLEME VE EĞİTİM D.B.	ATLASJET HAVACILIK A.Ş.	Kabul Edilmedi
SEKTÖREL DÜZENLEME VE EĞİTİM D.B.	ORGANİZASYON PETROL SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRK	Kabul Edilmedi
SEKTÖREL DÜZENLEME VE EĞİTİM D.B.	KİŞİSEL BAŞVURU	Kabul Edilmedi
STRATEJİ GELİŞTİRME D.B.	Deniz Kuvvetleri Komutanlığı	Kabul Edilmedi
UÇUŞ OPERASYON D.B.	ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	Kabul Edilmedi
UÇUŞ OPERASYON D.B.	DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Kabul Edilmedi
UÇUŞ OPERASYON D.B.	ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	Kabul Edilmedi
UÇUŞ OPERASYON D.B.	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU	Kabul Edilmedi
UÇUŞ OPERASYON D.B.	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Kabul Edilmedi
UÇUŞ OPERASYON D.B.	ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	Kabul Edilmedi
UÇUŞ OPERASYON D.B.	SAPMAZ MÜHENDİSLİK LTD.ŞTİ.	Kabul Edildi, Yürürlüğe Girecek
UÇUŞ OPERASYON D.B.	EMEKLİ TİC. HAVACILIK A.Ş.	Kabul Edilmedi
UÇUŞ OPERASYON D.B.	DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Kabul Edilmedi
UÇUŞ OPERASYON D.B.	KİŞİSEL BAŞVURU	Kabul Edilmedi
UÇUŞ OPERASYON D.B.	ONUR AIR TAŞIMACILIK A.Ş.	Kabul Edilmedi
UÇUŞ OPERASYON D.B.	AFA-Atlantic Flight Academy	Kabul Edilmedi
UÇUŞ OPERASYON D.B.	ONUR HAVA YOLLARI A.Ş.	Kabul Edilmedi
UÇUŞA ELVERİŞLİLİK D.B.	National Test Pilot School	Yürürlüğe Girdi
UÇUŞA ELVERİŞLİLİK D.B.	AMAC AEROSPACE SWITZERLAND AG	Kabul Edilmedi
UÇUŞA ELVERİŞLİLİK D.B.	AFA-Atlantic Flight Academy	Kabul Edilmedi
UÇUŞA ELVERİŞLİLİK D.B.	PAM AIR HAVACILIK VE TURİZM SANAYİ TİCARET A.Ş.	Kabul Edilmedi
UÇUŞA ELVERİŞLİLİK D.B.	UÇAK KOLTUK ÜRETİMİ SAN. VE TİC A.Ş.	Kabul Edilmedi
UÇUŞA ELVERİŞLİLİK D.B.	UÇAK KOLTUK ÜRETİMİ SAN. VE TİC A.Ş.	Kabul Edilmedi

Tablo 14 Kurum Dışından Elde Edilen Öneriler

6.3.2.2. İÇ/DIŞ PAYDAŞ MEMNUNİYET ANKETİ

2019 yılında yapılan Dış Paydaş Memnuniyet Anketi çalışmasında; dış paydaşlarımızdan 6.496 havacılık personeline e-posta gönderilmiştir. Ankete 625 kişi katılmış olup katılım oranı % 9,62'dir. Ankette 8 ayrı başlık olarak tasarlanmış olan 40 soruya verilen cevaplar, her bir başlık için gruplar halinde SPSS analiz programında değerlendirilerek ağırlıklı puanları bulunmuştur. Bu ağırlıklı puanlara göre genel memnuniyet düzeyinin %72,16 olduğu tespit edilmiştir. Bir önceki yıla kıyasla genel memnuniyet düzeyi %4,42 oranında artmıştır.

Başlıklar	Ağırlıklı Ortalama		Memnuniyet Oranı	
	2018	2019	2018	2019
SHGM – Paydaş İlişkileri	3,16	3,39	63,27%	67,7%
Sosyal Sorumluluk	3,21	3,46	64,26%	69,2%
Eğitim ve Yetkilendirme	3,24	3,50	64,91%	70,0%
Uluslararası İlişkiler	3,29	3,56	65,88%	71,3%
Mevzuat	3,44	3,67	68,93%	73,5%
Teknoloji	3,47	3,62	69,55%	72,5%
Kurumsal Davranış Biçimi	3,62	3,81	72,48%	76,2%
Emniyet ve Güvenlik	3,63	3,85	72,64%	76,9%
GENEL DURUM	3,38	3,60	67,74%	72,16%

Tablo 15 2019 Yılı Dış Paydaş Memnuniyet Anketi Sonuçları

2019 yılında yapılan İç Paydaş Memnuniyet Anketi çalışmasına; iç paydaşlarımızdan katılımcı sayısı 114 olup genel memnuniyet oranı % 64,6 olarak tespit edilmiştir.

Ankette 7 ayrı başlık olarak tasarlanmış olan 58 soruya verilen cevaplar her bir başlık için gruplar halinde SPSS analiz programında değerlendirilerek ağırlıklı puanlar bulunmuştur. Bu ağırlıklı puanlara göre genel memnuniyet düzeyinin %64,6 olduğu tespit edilmiştir.

2018-2019 yılları arası genel memnuniyet artış oranı %0,1' dir. 2019-2023 Stratejik Planı kapsamında 2019 yılı için “Çalışan Memnuniyet” hedefi %67,0 olarak belirlenmiş olup, bu hedefe ulaşılamadığı görülmüştür. Anket çalışması kapsamında öncelikle iyileştirilmesi gereken alanların genel memnuniyet düzeyinin altında kalan İnsan Kaynakları Uygulamaları (47,5%) olduğu görülmüştür. 2018 yılı ile karşılaştırıldığında memnuniyet düzeyinin en çok

düştüğü alanın; İnsan Kaynakları Uygulamaları, İletişim ve Yönetim Anlayışı olduğu görülmüştür.

Başlıklar	2018 Memnuniyet Oranı	2019 Memnuniyet Oranı	Artış/Azalış
İnsan Kaynakları Uygulamaları	50,4%	47,5%	-5,8%
İletişim	68,4%	66,1%	-3,4%
Yönetim Anlayışı	65,4%	63,4%	-3,0%
İş Yönetimi	71,0%	72,7%	2,3%
Çalışan Bilinci	71,4%	76,6%	7,3%
Çalışma Ortamı ve Koşulları	58,3%	64,7%	11,0%
(*)Kurumsal Aidiyet	0,0%	61,5%	-
GENEL DURUM	64,5%	64,6%	0,1%

Tablo 16 2019 Yılı SHGM İç Paydaş Anketi Sonuçları

6.3.2.3 YOLCU HAKLARI KAPSAMINDAKİ BAŞVURULAR

2019 yılı içerisinde Genel Müdürlüğümüze büyük çoğunluğu çevrimiçi formlar ve CİMER kanalıyla olmak üzere 6010 başvuru yapılmıştır. Başvuruların geliş kaynağına göre dağılımı aşağıdaki tabloda sunulmaktadır.

BAŞVURU ŞEKLİ	SAYISI
Posta	102
Çevrimiçi Form	4323
BİM Takip	32
CİMER	1553
TOPLAM	6010

Tablo 17 2019 Yılı Yolcu Hakları Kapsamında Yapılan Başvuru Sayıları

Genel Müdürlüğümüz Yolcu Hakları Koordinatörlüğüne; 1 Ocak – 31 Aralık 2019 tarihleri arasında posta ve çevrimiçi form ile yapılan 4425 başvurunun 1248'inin hava taşıma işletmelerince yolcu haklı olmasına rağmen yolcuların aleyhine değerlendirildiği tespit edilmiş, Genel Müdürlüğümüzün konuya müdahalesi sonucunda başvurular yolcu lehine sonuçlandırılmıştır.

2347 başvuru Genel Müdürlüğümüzce olumsuz değerlendirilmiş ve 830 başvuru ile ilgili işlemlerse devam etmektedir.

6.3.3. KURUMA AİT BİLGİLER

6.3.3.1. İNSAN KAYNAKLARI

2019 yılsonu itibarıyla Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü bünyesinde; 140 memur, 86 İdari Hizmet Sözleşmeli personel, 50 4/B Sözleşmeli personel, 16 geçici personel ve 56 kadrolu işçi statüsünde personel olmak üzere 350 personel istihdam edilmektedir.

Tablo 18 İstihdam Türüne Göre Personel Sayısı

SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU			
	DOLU	BOŞ	TOPLAM
657 KADROLU	140	71	211
4/B SÖZLEŞMELİ	50	53	103
İHS SÖZLEŞMELİ	88	98	186
GEÇİCİ PERSONEL	16		16
SÜREKLİ İŞÇİ	56		56
TOPLAM:	350	222	572

6.3.3.2. MALİ YAPI

2019 yılı Ocak- Aralık döneminde başlangıç ödeneği 51.394.000 TL olup yıl içinde harcama birimlerinin talepleri üzerine 15.537.188 ödenek eklemesi yapılarak toplam ödenek 65.514.656- TL'ye ulaşmıştır. Belirtilen dönemde Bütçe Giderleri bir önceki yılın aynı dönemine göre % 18,2 oranında artarak 63.644.498- TL olmuştur. Bütçe gelirleri ise % 40,7 oranında artarak 91.599.233- TL olarak gerçekleşmiştir.

2019 yılı Ocak- Aralık Dönemi itibarıyla Finansman 269.836.882-TL'dir

2019 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU					
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN /DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLE ŞME YÜZDESİ
PERSONEL GİDERLERİ	33.453.000	3.028.916	36.481.916	36.441.842	99,89%
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.488.000	267.046	4.755.046	4.747.903	99,85%
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	5.754.000	5.421.355	11.175.355	9.986.712	89,36%
CARİ TRANSFERLER	5.151.000	3.903.339	9.054.339	9.053.161	99,99%
SERMAYE GİDERLERİ	2.548.000	1.500.000	4.048.000	3.414.879	84,36%
TOPLAM	51.394.000	14.120.656	65.514.656	63.644.497	97,15%

Tablo 19 2019 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Gider

2018 yılı Ocak- Aralık döneminde bütçe gelirleri 65.098.572 TL iken 2019 yılının aynı döneminde yüzde 40,7 oranında artarak 91.599.233 TL olarak gerçekleşmiştir.

SGHM'nin en büyük gelir kalemini 33.819.528 TL ile sivil havacılık ruhsat gelirleri oluşturmaktadır. Bunu sırasıyla 27.919.632 TL ile mevduat faizleri, 15.723.096 ile sivil havacılık tescil- lisans gelirleri izlemektedir.

GELİR KALEMLERİ	2018	2019	Artış Oranı (%)
ŞARTNAME, BASILI EVRAK, FORM SATIŞ GELİRLERİ	38.880	173.605	346,5%
MUAYENE DENETİM VE KONTROL ÜCRETLERİ	386.125	11.300	-97,1%
AVUKATLIK VEKALET ÜCRETLERİ GELİRLERİ	3.777	3.515	-6,9%
KURS, TOPLANTI, SEMİNER, EĞİTİM VB. FAAL. GEL.	1.350	97.906	7152,3%
DANIŞMANLIK, BİLGİLENDİRME GELİRLERİ	0	0	0
SINAV, KAYIT VE BUNLARA İLİŞ. DİĞER FAAL. GEL.	1.094.372	1.843.301	68,4%

ÇEVRE VE ESENLIK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	0	0	0,0%
ULAŞTIRMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	1.912.535	46.900	-97,5%
DİĞER GELİRLER	68.608	67.377	-1,8%
SİVİL HAVACILIK RUHSAT GELİRLERİ	17.169.344	33.819.528	97,0%
SİVİL HAVACILIK SERTİFİKA GELİRLERİ	7.112.843	2.266.204	-68,1%
SİVİL HAVACILIK TESCİL - LİSANS GELİRLERİ	4.763.511	15.723.096	230,1%
MEVDUAT FAİZLERİ	20.243.062	27.919.632	37,9%
ÖZEL BÜTÇELİ İDARELE AİT DİĞER PAYLAR	11.908.977	9.350.275	-21,5%
KİŞİLERDEN ALACAKLAR	300.265	8.802	-97,1%
KİŞİLERDEN ALACAKLAR FAİZLERİ	20.534	133.106	548,2%
DİĞER FAİZLER	0	0	0,0%
YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	74.390	132.667	78,3%
TOPLAM	65.098.572	91.599.233	40,7%

Tablo 20 2019 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Gelir

7. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

5018 Sayılı Kanunun 60 ıncı maddesi ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde; strateji geliştirme birimleri idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten sorumlu kılınmıştır. İç kontrol sisteminin Kurumumuzda oluşturulmasına yönelik çalışmalar ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Yapılan çalışmalarda aşağıdaki yol haritası izlenmiştir:

- Kanunda belirtilen sorumluluklar çerçevesinde Kurumumuzda iç kontrol sistemi kurulması çalışmalarına 2009 yılında ilk eylem planının hazırlanmasıyla başlanmıştır. 2009 yılından 2017 yılına kadar iç kontrol faaliyetleri AR-GE Müdürlüğü rehberliğinde yürütülmüş olup bu zaman dilimi içerisinde her yıl için bir eylem planı yürürlüğe konulmuştur ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından takibi yapılmıştır.

- 2012 yılında Kurumumuz İç Kontrol Eylem Planı çalışmaları için “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu”, “İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu” ve “Risk Belirleme Ekibi” oluşturulmuştur. Kurumsal riskler ve risklerin ortadan kaldırılması için yapılacak eylemler belirlenmiştir.
- 2016 Yılı İç Kontrol Eylem Planı kapsamında SHGM Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi Taslağı için birimlerden görüş istenmiştir. 17.03.2016 tarihinde Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi Genel Müdürlük Makamının onayı ile yürürlüğe konulmuştur. Risk Analiz Tablosu, Birim Risk Haritası ve Eylem Tablosunun oluşturulması çalışmalarına başlanmıştır.
- 10.02.2017 tarihinde “Etik Komisyonu” üyeleri Genel Müdürlük onayı ile oluşturulmuştur.
- 17.08.2018 tarih ve 809663468-045.99-E.9232 Sayılı Genel Müdürlük Olur’u ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü kurulmuştur. 06.12.2018 tarih ve E13538 Sayılı Genel Müdürlük Olur’u ile “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu”, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu” ve “Risk izleme ve Yönlendirme Kurulu” güncellenerek görev bazında yeniden oluşturulmuştur.
- Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü’nün rehberliğinde eylem planı hazırlama grubu ile yapılan çalışmalar sonucunda 2017 Yılı İç Kontrol Eylem Planı oluşturularak 15.02.2017 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü’ne gönderilmiş ve 20.02.2017 tarihinde güncellenerek yayınlanmıştır.
- 2017 Yılı İç Kontrol Eylem Planı kapsamında; yönetici ve çalışanların bilgilendirilmesi amacıyla danışmanlık hizmeti kapsamında çok sayıda eğitim ve toplantılar yüksek katılımı ile yapılmıştır. “10 Soruda İç Kontrol Broşürü” hazırlanmış ve birimlere dağıtılmıştır.
- İç kontrol çalışmalarının yöneticiler ve personel tarafından takibinin sağlanması ve iç kontrol hakkında bilgilendirmeler yapılması için iç kontrol web sayfası hazırlanmış <http://biz.shgm.gov.tr/iç kontrol/> linki kullanıma açılmıştır.
- Etik hakkında yönetici ve personelin bilgilendirilmesi amacıyla etik web sitesi hazırlanmış ve <http://biz.shgm.gov.tr/etik/> linki kullanıma açılmıştır.
- Stratejik plandaki amaç, hedef ve faaliyetlerin izlenmesine yönelik web üzerinde çalışan hedef takip programı hazırlanmış ve kullanılmaya başlanmıştır. Stratejik planda yer alan amaç hedef ve faaliyetler ile Kurumsal Risk Haritasında yer alan eylemler entegre edilerek hedef takip programından takip edilebilir hale getirilmiştir.

- Kurumumuzda iç kontrol sistemin izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla ilk defa 2017 yılında iç kontrol soru formu kullanılarak değerlendirme anketi yapılmıştır. 2017 yılına ait İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.
- İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama Grubu çalışmaları doğrultusunda 2019 Yılı İç Kontrol Eylem Planı oluşturulmuştur.15.01.2019 tarihinde 2019 Yılı İç Kontrol Eylem Planı üst yönetimden onay alınarak yürürlüğü konulmuştur. Kurumumuza ait iç kontrol web sayfasında güncelleme yapılarak 2019 Yılı İç Kontrol Eylem Planı yayınlanmıştır.
- 2019 yılı için toplam 49 adet eylem öngörülmüş olup eylemlerin üçer aylık dönemler itibariyle takipleri yapılmıştır.
- 2019 Yılı İç Kontrol Eylem Planı Kapsamında bir gün süre ile temsilci ve koordinatörlere İç Kontrol Sistemi ve Kurumsal Risk Yönetimi Eğitimi verilmiştir.
- 04.02.2019 tarihinde Kurumsal Risk Haritası yayınlanmıştır. Takip edilmesi gereken toplam 114 adet risk belirlenmiştir. Belirlenen risklere 114 adet kontrol faaliyeti tanımlanmıştır ve izlemesi üçer aylık dönemler itibariyle yapılmıştır.
- Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflerin riskleriyle Kalite Yönetim Sistemindeki süreç bazlı belirlenen riskler entegre edilmiştir
- İç kontrol sisteminin en az altı ayda bir izlenmesi ve değerlendirilmesi kapsamında 2018 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Anketi Haziran ayı içerisinde tüm harcama birimlerine uygulanmış ve değerlendirilmiştir.
- 19 Eylül 2019 tarihinde Kurum personeline Risk Metriklerinin Belirlenmesi, Kurumsal Risk Haritasının İzlenmesi, Risklerin Değerlendirilmesi ve Raporlanması üzerine eğitim verilmiştir.
- 2020 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlıkları için 18-22 Kasım tarihleri arasında tüm birimlerle tek tek toplantılar yapılmış, yol haritası belirlenmiştir. Toplam 29 eylemden oluşan 2020 Yılı İç Kontrol Eylem Planı taslağı oluşturulmuştur.
- 2019 Yılı Risk Haritasında yer alan 114 adet riskin değerlendirmesi yapılmış ve yıl içerisinde yürütülen faaliyetler neticesinde 49 adet riskin risk puanı risk iştahının altına düşürülmüştür.

8. SONUÇ VE ÖNERİLER

Bu bölümde 2019 Yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının gerçekleşme düzeyi üzerinden değerlendirme yapılmış olmakla birlikte daha önceki yıllardaki uygulamalarla iç kontrol sisteminin Kurumumuzdaki işleyişi değerlendirilmiştir.

Genel olarak iç kontrol yapısına bakıldığında; Kurumun organizasyon yapısı ile görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenmiştir. Tüm birimlerde yapılan işlerin iş tanımları yapılmış ve bu işlerin süreç akış şemaları oluşturulmuştur. Kurum bünyesinde bilişim sistemi ve yönetim bilgi sistemi kurulmuş olup birimlerce kullanılmaktadır. Mali işlemlere ilişkin Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi mevcut olup, ön mali kontrole tabi iş ve işlemler bu yönerge üzerinden yürütülmektedir. İç Denetim Birimi iç kontrole yönelik danışmalık görevini yerine getirmekle birlikte denetimlerini iç kontrol çerçevesinde de değerlendirmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde kurulmuş olan Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü rehberliğinde yıllık eylem planları hazırlanıp yayınlanmakta, Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmektedir. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu teşkil edilmiş olup faaliyetlerini yürütmektedir. İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama Grubu görevlendirilmiş olup, yıllık eylem planı çalışmalarını yapmaktadır.

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Kurumsal Risk Yönetimi (KRY) sisteminin strateji, usul ve esaslarını belirlemek amacıyla Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi 17.03.2016 tarihinde yayınlanmış olup 07.12.2018 tarihinde revize edilmiştir. 2019 yılı için harcama birimleri risklerini belirlemişlerdir ve izlemesi yapılmıştır.

İç denetim raporlarında 'Denetimin İç Kontrol Çerçevesi' bölümünde yer alan hususların harcama birimleri için eylem olarak öngörülmüş olması birimlerin eylem planlarına verdiği önemi arttırmaktadır.

Kurumumuza ait 2018 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nda iç kontrol ile ilgili herhangi bir bulguya yer verilmemiş olması kurumumuzda iç kontrol sisteminin yerleşmiş olduğunun bir göstergesi olarak düşünülebilir.

Genel Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planında performans göstergelerinde 2019 yılı iç kontrol standartlarına uyum oranı **%85** olarak öngörülmüştür. 2019 Yılı İç Kontrol Eylem Planında tamamlanması hedeflenen eylemler **%79,59** oranında gerçekleştirilmiştir. İç kontrol sistemi soru formu ile yapılan uygulama neticesinde kurumumuzun iç kontrol sistemine uyum oranı **%70.82** olarak gerçekleşmiştir. Harcama birimlerinin 2020 yılı için planlanan eylemleri sahiplenmeleriyle bu oranlarda artış sağlanması mümkündür.

Bütün veriler gözönünde alındığında kurumda iç kontrol kültürünün oluştuğu söylenebilir. Özellikle Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü'nün kurulmuş olması üst yönetim tarafından iç kontrolün sahiplenildiğini göstermesi açısından önemli bir veridir. Harcama birimlerinin iç kontrol çalışmalarına katılım oranları gözönüne alındığında durumun yeterli olmadığı,

özellikle harcama birimi yöneticileri tarafından daha çok sahiplenilmesi gerektiği ve geliştirilme ihtiyacı olduğu açıktır.

İç kontrol sisteminin sahiplenilmesi; kurum kültürünün oluşmasına, iş yapış sürecine ve kurum güvenilirliğine doğrudan katkıda bulunacaktır. Bu kapsamda harcama birimlerinin yıllık eylem planı hazırlama sürecine katılımının üst seviyede olması, eylemleri tamamlama için öngörülen tarihlerin iyi planlanması, planlanan eylemlerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü ile daha yakın çalışılması, öngörülecek eylemlerin iyi analiz edilmesi, birimin ihtiyacına uygun olması, stratejik planda amaç/hedefleri gerçekleştirmeye yönelik olması, eylem gerçekleştirme sonuç bildirimlerinin somut içeriğe sahip olması konularının gerekliliği değerlendirilmektedir.

8.1. GÜÇLÜ YÖNLER



Şekil 7 SHGM İç Kontrol Güçlü Yönler

8.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR



Şekil 8 SHGM İç Kontrol Sistemi İyileştirmeye Açık Alanlar

8.3. EYLEM PLANI İÇİN ÖNERİLER

Birim yöneticileri ile Kamu İç Kontrol Standartları hakkında bilgilendirme amaçlı toplantılar yapılarak Kurumumuzun stratejik plan ve hedefine yönelik oluşabilecek engeller için alınabilecek önlemler ile doğacak risklere karşı geliştirilecek kontrol faaliyetleri belirlenerek rapor haline getirilecek, üst yönetimin görüşüne istinaden ilgili birimlere duyurulacaktır.

Eylem planlarının hazırlanması, izlenmesi, raporlanması gibi konularda standartlaşma sağlanması için standart formlar geliştirilmiştir. Bu formların tüm kurum personeli tarafından özümseyip, benimsenerek kullanımı sağlanmalıdır.

2020 Yılı İç Kontrol Eylem Planı için hazırlanan yeni uygulamalar Eylem Planı Hazırlama Grubu Toplantılarında tanıtılmıştır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun da bilgilendirilmesi ve Üst Yöneticinin onayı ile 2020 Yılı İç Kontrol Eylem Planı yürürlüğe konulmuştur. Söz konusu Plan'da yer alan eylemlerin gerçekleştirilmesi ve izlenmesi hususunda her birimin daha fazla hassasiyet göstermesi gerekmektedir.

Kurum genelinde iç kontrol ile ilgili bilgi düzeyinin artırılması ve kurumsal gelişime katkısı sağlaması amacıyla daha etkin bir eylem planı hazırlanarak, eylem planının izlenmesinin belirlenmiş standartlar dahilinde daha iyi iletişim imkanları ile gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

9. 2020 YILI İÇ KONTROL EYLEM PLANI İLK 6 AYLIK UYGULAMA SONUÇLARI

2019 İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu'nun pandemi sürecinden dolayı 2020 yılının 2. altı ayına sarkmasından dolayı, Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü tarafından 2020 yılı yılının ilk altı aylık uygulama sonuçlarının da rapora konulmasının uygun olacağı değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda **2020 Yılı İç Kontrol Eylem Planında** ilk altı aylık dönemde gerçekleştirilmesi planlanan **13** adet eylemin üçer aylık dönemler itibarıyla yapılan izlemeleri neticesinde **8** adet eylemin tamamlanmış olduğu, **5** adet eylemin ise uygulamasının devam ettiği belirlenmiştir.

2020 Yılı Kurumsal Risk Haritasında yer alan 36 adet riskin üçer aylık dönemler itibarıyla yapılan izlemeleri neticesinde ise **27** adet risk için ön görülen kontrol faaliyetlerine ilişkin veriler toplanmıştır. Kurumsal Risk Haritası Personel Yönetim Sistemi'ndeki Hedefler bölümünde yayımlanmış olup, ayrıntılı bilgisine PYS'den ulaşılabilir.

2020 Yılı İç Kontrol Eylem Planı uygulama sonuçlarının ayrıntılı tablosu aşağıda yer almaktadır:

1- KONTROL ORTAMI										
Eylem Sayısı	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	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Sonuç
KOS1		Etilik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
2	KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrol Güvence Beyanı, İdare Faaliyet Raporu, Performans Programı, İstatistik Raporları, İş Süreçleri	KOS 1.6.1	Ödeme emri belgeleri ve eklerinin kontrol edilmesi için ön mali kontrol sürecindeki işlem adımlarını gösteren bir kontrol listesinin hazırlanması	S GDB (Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü)	Tüm Birimler	Kontrol Listesi	30.03.2020	✓
3				KOS 1.6.2	Mihmandar avansı kullanacak mütame dere mahsup işlemlerinin süreleri harcama belgelerinin niteliği hususunda yazılı bilgilendirme yapılacaktır.	S GDB (Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü)	Tüm Birimler	Kontrol Listesi	30.03.2020	✓
KOS2		Mikyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin mikyonu birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
5	KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat yapısının olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Kurumun teşkilat yapısının mevcut. Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde idarede görev yapan tüm personelin ünvanlarına göre görev dağılımları yapılmıştır.	KOS 2.4.1	Görev Kaynak Analizi yapılarak görev planlanması; bu standartlara göre oluşturulacaktır.	HAD (YHM)	Tüm Birimler	İş Dağılım Kriteri	30.06.2020	➡
KOS3		Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almaktadır.								
8	KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657 sayılı Kanun, Hıvacılık Uzmanlığı Yön., 1978-7/15754 S ödeyemeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, SHGM Teknik Denetçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Hk. Yön. S DED – 2015/1 Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri genelgesi.	KOS 3.2.1	Harcama birim yetkilileri ve bu birimlerdeki mali işlemleri yürüten personele doğrudan temin yoluyla yapılan alımlara ilişkin hizmet içi eğitim düzenlenecektir.	S DED	Tüm Birimler	Hizmet içi eğitim	30.05.2020	✓
10				KOS 3.3.2	Denetleme kalitesinin artırılmasına yönelik 2 ülke ile denetçi değişimi yapılacaktır.	UOD (S AFA)	Tüm Birimler	Denetçi Değişim Prosedürü	31.03.2020	➡
11				KOS 3.3.3	ICAO Denetçi yetiştirmek amacıyla gerçekleştirilen çalışan personelinize ICAO'dan CBT eğitimi alınacaktır.	UOD (UOM)	Tüm Birimler	Eğitim Belgesi	30.06.2020	✓
2- RİSK DEĞERLENDİRME										
Eylem Sayısı	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	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Sonuç
RDS6		Risk iderin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirilmesi ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
16	RDS 6.2	Ris iderin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	17.03.2016 tarihinde SHGM Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi yayımlanmıştır.07.12.2018 tarihinde revize edilmiştir	RDS 6.2.1	Kurumsal Risk Yönetimi sistemi otomasyona aktarılacaktır.	S GDB (Bilgi İşlem)	Tüm Birimler	Kurumsal Risk Yönetimi Yazılımı	30.06.2020	➡
3- KONTROL FAALİYETLERİ										
Eylem Sayısı	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	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Sonuç
KFS8		Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamak, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
18	KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	İdare, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkındaki iş süreçlerini Kalite Yönetim Sistemi kapsamında belirlemiştir. 5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, BKMY, KBS, Faaliyet raporları	KFS 8.1.1	Mali yda aında süreklilik arz eden ihtiyaçlar için planlama yapılacaktır. Planlı programla bakım onarım işlemleri yapılacak maliyet araştırması neticesinde alım usulü belirlenecektir.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Tüm Birimler	Yıllık İhtiyaç Listesi	30.01.2020	✓
19				KFS 8.1.2	EKAP sorumlularının görev ve sorumlulukları yazılı olarak personel bildirilecektir.	S GDB (Bütçe Müdürlüğü)	Tüm Birimler	EKAP listesi	30.03.2020	✓
20	KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemlerin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	2013 yılında kurulan ve halen etkin olarak kullanılan Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, yapılan tüm faaliyetler için başlama, uygulama ve sonuçlandırılması aşamaları tanımlanmıştır.	KFS 8.2.1	Kurum EKAP sorumlularının belirlendiği liste hazırlanıp güncel olarak tutulacaktır.	S GDB (Bütçe Müdürlüğü)	Tüm Birimler	EKAP listesi	30.03.2020	✓
KFS10		Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
22	KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamak, hata ve yanlışlıkların giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	5018 Sayılı Kanun, 657 Sayılı Kanun, MYMY, Hazine Taisınmaları İdaresi Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazımlarda uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali kontrole ilişkin Yönetmelik	KFS 10.2.1	Ön Mali Kontrol Yönergesi güncellenecektir.	S GDB (Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü)	Tüm Birimler	Ön mali Kontrol Yönergesi	30.06.2020	✓
KFS12		Bilgi sistemleri kontrolleri:İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
23	KFS 12.3	İdareler bütün yönetimlerini sağlayacak mekanizmaları geliştirmelidir.	Kurumda bir otomasyon sistemi kurulu olup, sistemden bilgiler gerçek zamanlı sorgulama yapılarak alınabilmektedir. Sistem üst yönetimin kurum hakkında anlık bilgiye sahip olmasına imkan vermektedir.	KFS 12.3.1	Kurum http://ickontrol.shgm.gov.tr/ sayfası etkin hale getirilecektir	S GDB (Bilgi İşlem)	Tüm Birimler	Web Sayfası	30.06.2020	➡
24				KFS 12.3.2	Siber istihbarat sağı oluşturulacaktır.	HGD	Tüm Birimler	Siber istihbarat ağı	30.06.2020	➡

Tablo 21 2020 Yılı İç Kontrol Eylem Planı İlk 6 Aylık Uygulama Sonuçları

