

T.C.
TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ (TESKİ) GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç Kapsam ve Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi (TESKİ) Genel Müdürlüğü İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2-(1) Bu Yönerge; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği kapsamında yayımlanan Kamu İç Kontrol Rehberi ve TESKİ İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında hazırlanmıştır.

Tanım ve kısaltmalar

MADDE 3-(1) Bu Yönergede geçen;

Harcama Birimi: Bütçe ile ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

İç Kontrol: İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür,

İç Kontrol Uyum Eylem Planı: TESKİ Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planını,

İdare: Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,

Kurul: TESKİ Genel Müdürlüğü İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu (İKİYK),

Kurul Başkanı: TESKİ Genel Müdürlüğü İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Başkanını,

Standart: Kamu iç kontrol standartlarını,

Üst Yönetici: TESKİ Genel Müdürünü,

Üye: TESKİ Genel Müdürlüğü İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu üyelerini,

Yönerge: Bu Yönergeyi,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Kurulun oluşumu

MADDE 4 -(1) Kurul; Bir Genel Müdür Yardımcısı başkanlığında tüm harcama birimi yöneticilerinden oluşur.

(2) Kurulun sekreteryaya hizmetleri Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

(3) Kurul çalışmalarına katkı vermek ve teknik destek sağlamak üzere; harcama birimi yöneticileri yanında şube müdürleri, uygun görülecek personel ya da idare dışından uzman kişiler Kurul Başkanının çağrısı üzerine toplantılara katılabilir.

Kurul Başkanı

MADDE 5-(1) Kurulun başkanlık görevi Genel Müdür Yardımcısı tarafından yürütülür.

(2) Kurul Başkanının görevde bulunmadığı durumlarda, Genel Müdür Yardımcısı Vekili tayin edilen yönetici Kurul Başkanının görevlerini yürütür.

Kurulun Görevleri

MADDE 6- (1) Kurul; standartlar ve hazırlanan eylem planları çerçevesinde, iç kontrol sistemini izlemek, geliştirmek, uyumlaştırmak ve koordine etmek üzere aşağıdaki görevleri yürütür.

a) TESKİ Genel Müdürlüğü İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere eylem planlarının hazırlanması ve/veya güncellenmesi konularında, İdare politika ve uygulamalarına yol göstermek amacıyla danışmanlık yapmak.

b) Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarını hazırlamak, revize ettirmek ve Üst Yöneticiye sunmak.

c) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından iç kontrol sisteminin yıllık değerlendirilmesi sonucu hazırlanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunu değerlendirmek ve varsa rapora ilişkin eksiklikler tamamlandıktan sonra uygun görüşle üst yöneticinin onayına sunmak.

ç) Gerekli gördüğü durumlarda komisyonlar ve /veya çalışma grupları oluşturmak, izlemek ve yönlendirmek.

d) Harcama birimleri, komisyonlar ya da çalışma grupları tarafından hazırlanan raporları gündeme alarak değerlendirmek.

e) Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olarak uygulamada ortaya çıkabilecek sorunlu alanları saptamak ve bunlara ilişkin öncelik sıralamasını yapmak.

f) Belirlenen sorunlu alanlara ilişkin olarak Kamu İç Kontrol Standartları doğrultusunda ilgili birim ve uzmanların katkısını da alarak çözüm önerileri geliştirmek.

g) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin uygulanmasında sorumluluk üstlenmesi gereken birimleri belirlemek ve bu birimler arasında işbirliğini sağlamak.

ğ) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik somut çıktıları belirlemek.

h) İç kontrol sisteminin geliştirilmesine ilişkin politika ve prosedürler oluşturarak Üst Yönetici onayına sunmak.

ı) Yılda en az bir kez olmak üzere kurulun belirlediği tarihte izleme toplantısı düzenleyerek Eylem Planına ilişkin gerçekleşme durumlarını tespit etmek ve sonuçları Üst Yöneticiye raporlamak.

i) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanıp kurula sunulacak raporları gündemine alarak değerlendirmek.

j) Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Risk Yönetimi Strateji Yönergesi ile belirlenen İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarını komisyon/ destek çalışma grubu ya da kurul aracılığıyla yerine getirmek.

Komisyonlar ve oluşumu

MADDE 7-(1) Kurul, bu Yönergenin 6 ncı maddesinde belirtilen görevlere ilişkin olarak, konunun özelliği ve önemine uygun, uzun süreli ya da sürekli faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla, komisyonlar oluşturulabilir.

(2) Komisyonların çalışma usul ve esasları Kurul tarafından belirlenir.

Komisyonlar, Kurul tarafından üyeler arasından seçilecek bir başkan ve yeteri kadar üyeden oluşur.

(4) Komisyonlara, Kurul üyesi olmayan, İdare içinden başka bir üyede alınabilir.

(5) Komisyonlar, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında yürüttükleri çalışmalar sonucunda hazırlayacakları raporları Kurula sunar.

Destek çalışma grupları ve oluşumu

MADDE 8-(1) Kurul, bu Yönergenin 6 ncı maddesinde belirtilen görevlere ilişkin olarak, kendisine ya da komisyonlara teknik destek sağlamak üzere çalışma grupları oluşturulabilir.

(2) Destek çalışma gruplarının çalışma usul ve esasları Kurul tarafından belirlenir.

(3) Destek Çalışma Grupları, Genel Müdürlüğümüz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde faaliyet ve projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi konusunda yapacakları çalışmalar sonucu hazırlayacakları raporları, Kurula veya ilgili Alt Komisyona sunarlar.

Kurulun toplanması, karar yeter sayısı ve gündem

MADDE 9-(1) Kurul, Kurul Başkanının çağrısı üzerine yılda en az bir defa olmak üzere Başkan tarafından belirlenen gün ve saatte olağan olarak toplanır.

(2) Kurul, Kurul Başkanının gerekli göreceği durumlarda yapacağı çağrı üzerine olağanüstü olarak da toplanabilir.

(3) Toplantı gündemi Kurul Başkanı tarafından belirlenir ve toplantı çağrısı ile birlikte üyelere gönderilir. Ancak toplantı gündeminin sırası ve gündemde olmayan konular, toplantı esnasında üyelerin teklifi üzerine Kurulca değiştirilebilir.

(4) Bir toplantıda gündem maddelerinin görüşülmesi süre nedeniyle sonuçlandırılmazsa; Kurul Başkanı, olağanüstü bir toplantı yapılmasına veya görüşülmeyen maddelerin bir sonraki olağan toplantının gündemine taşınmasına karar verebilir.

(5) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğunun hazır bulunmasıyla toplanır ve katılan üye sayısının salt çoğunluğunun oyuyla karar alır. Kurul üyeleri çekimser oy kullanamazlar.

(6) Oylamada eşitlik çıkması durumunda Kurul Başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

(7) Kurulun sekretarya hizmetleri Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Karar tutanakları

MADDE 10-(1) Alınan kararlar tutanakla tespit edilir. Karar tutanağı ve ilgili diğer yazılar toplantı esnasında veya en geç toplantıyı izleyen beş işgünü içinde, toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalan üyeler, muhalefet şerhlerini düşmek suretiyle kararı imzalarlar.

(2) Toplantıda Kurul üyelerinin verdikleri önergelerin aynen benimsenmesi halinde önerge karar kapsamına dahil edilir ve karar tutanağına eklenir.

(3) Kararlara ilişkin tutanakların aslı ve varsa karşı görüş yazıları ile bunların ekleri ve ilgili dokümanlar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından belli bir düzen içerisinde dosyalanır ve muhafaza edilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 11- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümleri Yönetim Kurulunun kabulü ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Yönerge hükümlerini Genel Müdür yürütür.