###### 1- TETKİK NO : 2012/2

2- TETKİK TARİHİ : 06/11/2012

3- TETKİK KONUSU : İç Tetkik

**4- AÇILIŞ TOPLANTISI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Katılanlar:** **İl Planlama ve Koord. Müdür V:** Ender ÖZBEK**İç Tetkik Ekip Lideri :** Hasan POLAT**İç Tetkikçi :** Ahmet SERT | **Yer :**İl Planlama Müdür Odası**Tarih :** 06/11/2012**Baş. Saati :** 13:00**Bitiş Saati :** 13:15 |

**5- DENETİM DETAYI:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tarih** | **Tetkik Edilen Süreç** | **Tetkik Edilen Birimler** | **Görüşülen Birim/Süreç Yetkilileri** | **Tetkikçiler** |
| 06/11/2012 | Kalite Hedefleri ve Sistem Dokümanları, YGG Toplantı Kararları | İl Planlama ve Koordinasyon Müdürü |  Ender ÖZBEK | Hasan POLAT |
| “ | Kalite Politikamız, Misyonumuz, Vizyonumuz, Görev Tanımları, Toplantı Karar Tutanakları,  | Sekreterlik Evrak Kayıt | Aysel GÜLEÇNazmi KARAER | Ahmet SERT |
| “ | Kalite Hedefleri ve Sistem Dokümanları,  | Planlama Uzman Odası | Fehmi DOĞAN | Hasan POLAT |
| “ | Kalite Politikamız, Misyonumuz, Vizyonumuz, Yabancı Sermayeli Şirketlerin Mülk Edinimi İş Akış Şeması, Temas Noktası Talimatı, Birim Arşivi-Alt Birim Arşivi, Personel – Vatandaş Memnuniyet ve Şikayet Anket Kayıtları, Toplantı Karar Tutanakları, Birim Performans Raporları,  | Planlama Bürosu | Aysun KORKMAZErdem ENGİNFırat İLHANMuhammet KUŞ | Hasan POLATAhmet SERT |

**6- KAPANIŞ TOPLANTISI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Katılanlar:** **İl Planlama ve Koord. Müdür V:** Ender ÖZBEK**İç Tetkik Ekip Lideri :** Hasan POLAT**İç Tetkikçi :** Ahmet SERT | **Yer :**İl Planlama Müdür Odası**Tarih :** 06/11/2012**Baş. Saati :** 16:00**Bitiş Saati :** 16:30 |

**7- TETKİKDE TESPİT EDİLEN UYGUNSUZLUK ÖZETLERİ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **No** | **Açıklama** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |

**8- TETKİKDE TESPİT EDİLEN UYGUNSUZLUKLAR İÇİN VE İLAVE İYİLEŞTİRME ÖNERİLERİ:**

**9- BAŞARILI UYGULAMALAR :**

* Tetkikte herhangi bir aksaklık görülmemiştir, Kalite Yönetim Sistemi bilinci oluşmuş olup, personel takım ruhu içerisinde çalışmaktadır.
* İş Akışı ve Talimatlarla ilgili hedeflere ulaşıldığı tespit edilmiştir.
* Birim arşivinin çok düzenli ve temiz olduğu diğer Müdürlüklerinde arşiv konusunda Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü Arşivini örnek almaları,

**10- GENEL GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELER :**

**11- RAPORU HAZIRLAYAN İMZA TARİH**

 **07/11/2012**

 **Hasan POLAT**

 **İç Tetkik Ekip Lideri**

 **Ahmet SERT**

 **Tetkikçi**