

T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
2023-2024 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart No	Kamu İç Kontrol Standardı	Genel Şart No	Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem No	Öngörülen Eylem(ler)	Sorumlu Birim(ler)	İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
1-KONTROL ORTAMI												
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.	KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> Bakanlığımız merkez birimleri, iç kontrol sisteminin işleyişi ve önemi konusunda genel şartın gerektirdiği bilgi ve sahiplenme seviyesindedir. Strateji Geliştirme Başkanlığı (SGB) tarafından gerekli çalışmalar ve bilgilendirmeler yapılmıştır. SGB tarafından Bakanlık birimlerine ihtiyaç halinde destek hizmeti sunulmaktadır. Personel Genel Müdürlüğü (PGM) tarafından gerçekleştirilen hizmet içi eğitim programlarında "İç Kontrol" ve "Ön Mali Kontrol" konularının yer alması iç kontrol sistemine olan sahiplenmeye katkı sağlamaktadır. 	1.1.1.	Önceki yıllarda hazırlanan Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planlarında yer alan İç Kontrol Sistemi ve İşleyişi eğitim konusu, 2023 ve 2024 yıllarında da eğitim planlarında yer alarak söz konusu eğitime ihtiyaç duyan personelin bu eğitimi alması sağlanacaktır. Ayrıca, Eğitim Katılım Formu doldurulup kayıt altına alınacaktır.	PGM	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ (Ek 1)	Eğitim Katılım Formu (Ek 2) ve Eğitim Raporu	31.12.2024	Mevcut durum genel şarta ilişkin makul güvence sağlamakta birlikte makul güvencenin devam ettirilebilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	
		KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Yöneticiler iç kontrol sistemine yönelik olumlu bir bakış açısına sahip olmakla mevcut durumun devam ettirilmesi önem arz etmektedir. 	1.2.1.	Harcama yetkilisi tarafından İç Kontrol Kararlılık Beyanı imzalanacak ve bir örneği izlemeden sorumlu birime gönderilecektir.	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	SGB, MERKEZE BAĞLI TAŞRA TEŞKİLATI OLAN BİRİMLER, TANITMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	İç Kontrol Kararlılık Beyanı	Merkez Birimleri: 30.06.2023 Diğer Birimler: 31.12.2024	Mevcut durum genel şarta ilişkin makul güvence sağlamakta birlikte makul güvencenin devam ettirilebilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	
		KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Bakanlığın Etik Kurulu oluşturulmuştur, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatta yazılı kurallar bulunmaktadır, göreve yeni başlayanlara Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi imzalatılmaktadır. Etik kuralları ve uygulamaları kapsamında Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinde tüm personele yönelik eğitimler sunulmaktadır. 								Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
		KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik planlama, iç kontrol, ön mali kontrol, iç ve dış denetim, performans programı, birim ve idare faaliyet raporunun hazırlanması vb süreçler vasıtasıyla faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmaktadır. 								Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
		KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılması hususunda makul düzeyde güvence bulunmaktadır. 								Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
		KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Yıllık Faaliyet Raporu Ekinde yer alan İç Kontrol Güvence Beyanının Üst Yönetici ve Strateji Geliştirme Başkanınca imzalanması, bilgi ve belgeler konusunda makul güvence sağlamaktadır. Bakanlık birimlerince yürütülen faaliyetlere ilişkin tüm bilgi ve belgelerin düzenlendiği ve tüm Bakanlık personeli tarafından kullanılan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Belgenet) bilgi ve belgelerin tam ve güvenilir olmasını sağlamaktadır. 								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
KOS 2	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 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Bakanlık misyonu paydaşların katılımıyla belirlenmiş olup, stratejik plan ve idare faaliyet raporlarında misyona yer verilmiştir. Misyon, Bakanlık İnternet sayfasında yayımlanmak suretiyle tüm birimler ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına duyurulmuştur. 							Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
		KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Cumhurbaşkanlığı 1 nolu Kararnamesi kapsamında birimler tarafından yürütülecek görevler ve bunlara bağlı usullerin belirlenmiş olması, mevcut durum için makul güvence sağlamaktadır. Ayrıca, 2.4.2. numaralı eylem dahilinde alt birim bazında da görevler yazılı olarak belirlenecektir. 							Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
		KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> İş Tanımı ve Gereklere Belgeleri ile Görev Dağılım Çizelgeleri daha önce bir çok bakanlık birimi tarafından hazırlanmış ve personele tebliğ edilmiştir. Diğer yandan, eksiklik olan, yeni ihdas edilen ve iç kontrol sistemine yeni dahil edilen birimlerde adı geçen belgelerin tamamlanmasına ihtiyaç duyulmaktadır. 	2.3.1.	İş Tanımı ve Gereklere Belgeleri , İç Kontrol ve Risk Yönetim Sistemi üzerinden çevrimiçi olarak güncellenecek/hazırlanacaktır. Belgeler ilgili personele tebliğ edilip personelin görev yetki ve sorumluluklarını bilmesi sağlanacaktır.	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	SGB, MERKEZE BAĞLI TAŞRA TEŞKİLATI OLAN BİRİMLER, TANITMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	İş Tanımı ve Gereklere Belgeleri (Ek 4)	Merkez Birimleri: 30.06.2023 Diğer Birimler: 31.12.2024	Mevcut durum genel şarta ilişkin makul güvence sağlamakta birlikte makul güvencenin devam ettirilebilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	
		KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şemaları olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> Bakanlık merkez birimlerinin ekseriyetinde teşkilat şemaları bulunmaktadır. Ayrıca, birimlerin daire başkanlıkları ve diğer alt birimler bazında görevleri, Bakan onayıyla veya yönergelerle belirlenmiş durumda olup diğer birimlere ilişkin görev tanımları ilgili birimlere hazırlanacaktır. 	2.4.1.	Yeniden yapılanan, yeni ihdas edilen veya güncelleme ihtiyacı duyan birimlerin teşkilat şemaları İç Kontrol ve Risk Yönetim Sisteminde hazırlanacaktır/güncellenecektir.	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	SGB, MERKEZE BAĞLI TAŞRA TEŞKİLATI OLAN BİRİMLER, TANITMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	İç Kontrol ve Risk Yönetim Sistemi üzerinde birim teşkilat şemaları	Merkez Birimleri: 30.06.2023 Diğer Birimler: 31.12.2024	Mevcut durum genel şarta ilişkin makul güvence sağlamakta birlikte makul güvencenin devam ettirilebilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	
		KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şemaları olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> Bakanlık merkez birimlerinin ekseriyetinde teşkilat şemaları bulunmaktadır. Ayrıca, birimlerin daire başkanlıkları ve diğer alt birimler bazında görevleri, Bakan onayıyla veya yönergelerle belirlenmiş durumda olup diğer birimlere ilişkin görev tanımları ilgili birimlere hazırlanacaktır. 	2.4.2.	Görev Tanımı Belgeleri , İç Kontrol ve Risk Yönetim Sistemi üzerinden çevrimiçi olarak güncellenecek/hazırlanacaktır.	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	SGB, MERKEZE BAĞLI TAŞRA TEŞKİLATI OLAN BİRİMLER, TANITMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	Görev Tanımı Belgeleri (Ek 6)	Merkez Birimleri: 30.06.2023 Diğer Birimler: 31.12.2024	Mevcut durum genel şarta ilişkin makul güvence sağlamakta birlikte makul güvencenin devam ettirilebilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	
		KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Bakanlığımız ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde kuruluş mevzuatı ile oluşturulmuştur. 								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
		KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Bakanlık birimlerinde hassas görev tanımlarına ilişkin prosedürler belirlenmiş olmakla birlikte hassas görevlerin tespit edilmesi çalışmaları devam etmektedir. Diğer yandan, yeni ihdas edilen ve iç kontrol sistemine yeni dahil edilen birimlerde hassas görevlerin tespit edilmesi çalışmaları henüz başlamamıştır. 	2.6.1.	Birimlerde gerçekleştirilen hassas görevler tespit edilip her bir harcama birimi için Uyum Eylem Planı ekinde yer alan Hassas Görev Envanteri çıkarılacaktır.	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	SGB, MERKEZE BAĞLI TAŞRA TEŞKİLATI OLAN BİRİMLER, TANITMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	Hassas Görev Envanteri (Ek 7)	Merkez Birimleri: 30.06.2023 Diğer Birimler: 31.12.2024	Mevcut durum genel şarta ilişkin makul güvence sağlamakta birlikte makul güvencenin devam ettirilebilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	
		KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar, geliştirmeye açık yönleri olmakla birlikte mevcut bulunmaktadır. 								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.

Standart No	Kamu İç Kontrol Standardı	Genel Şart No	Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem No	Öngörülen Eylem(ler)	Sorumlu Birim(ler)	İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama		
KOS 3	Personelin Yeterliliği ve Performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performans değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler alınmalıdır.	KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	•Bakanlığımız personel planlaması ve insan kaynakları uygulama süreci mevzuat hükümlerine uygun şekilde yürütülmektedir.							Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.		
		KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	•İdarenin yönetici ve personel görevlendirmeleri yasal mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.	
		KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmesi ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	•İdarenin yönetici ve personel görevlendirmeleri mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.	
		KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performans göz önünde bulundurulmalıdır.	•Personel işe alımları ile personelin görevde ilerleme ve yükselmesi mevcut mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.	
		KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	•Eğitim içeriği ve planı yıllık olarak belirlenmekte, eğitim ihtiyacı her görev için ayrı ayrı belirlenmemekte, eğitim planları daha genel kapsamlı olarak hazırlanmaktadır.	3.5.1.	İhtiyaç duyulması halinde PGM tarafından yapılan yıllık eğitim planları dışındaki eğitimler için ilgili birim tarafından alınacak onay ile gerekli eğitim verilecektir.	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	PGM	Eğitim Planı ve Onayı	Sürekli	Mevcut durum genel şarta ilişkin makul güvence sağlamakta birlikte makul güvencenin devam ettirilebilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.		
		KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	•Bakanlıkta, kamu kesiminin genelinde olduğu gibi personelin yeterliliğini ve performansının ölçülmesi mevcut mevzuat kapsamında yapılmaktadır.								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.	
		KOS 3.7	Performans değerlendirilmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	•Kamu yönetimi genelinde ve Bakanlığımız özelinde performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik olarak hizmet içi eğitimler verilmektedir. Ayrıca, 657 Sayılı Kanununun 122. Maddesinde açıklandığı üzere yüksek performans gösteren personel için tüm birimlerimizde ödüllendirme yapılabilmektedir.								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.	
		KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirilmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	•Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar mevzuatta yazılı olarak belirlenmiştir.									Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.	KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	•Bakanlık merkez birimlerinde İş Akış Şemaları ve bu süreçlerdeki imza mercileri genel olarak belirlenmiştir. Öte yandan, bazı birimlerde ise yeniden yapılanma veya yeni ihdas edilme gibi sebeplerle İş Akış Şemaları'nın güncellenmesine ihtiyaç duyulmaktadır. Diğer birimlerimizde ise adı geçen belgeler henüz hazırlanmamıştır.	4.1.1.	Eksik yada güncelleme ihtiyacı olan birimler ile henüz hiç çalışma gerçekleştirilmemiş birimlerde İş Akış Şemaları, İç Kontrol ve Risk Yönetim Sistemi üzerinden çevrimiçi olarak güncellenecektir/hazırlanacaktır.	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	SGB, MERKEZE BAĞLI TAŞRA TEŞKİLATI OLAN BİRİMLER, TANITMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	İş Akış Şemaları (Ek 8)	Merkez Birimleri: 30.06.2023 Diğer Birimler: 31.12.2024	Mevcut durum genel şarta ilişkin makul güvence sağlamakta birlikte makul güvencenin devam ettirilebilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.		
		KOS 4.2	Yetki devirleri, Üst Yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	•Yetki devirleri mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.	
		KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	•Yetki devirleri mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.									Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.
		KOS 4.4	Yetki devredilen personel, görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	•Yetki devirleri mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.									Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.
		KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	•Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermektedir.									Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.
2- RİSK DEĞERLENDİRME													
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.	RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanmalıdır.	•Bakanlık Stratejik Planları, 5018 sayılı Kanun ve adı geçen Kanuna dayanılarak çıkarılan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Klavuzu (3. Sürüm) kapsamında hazırlanmaktadır.								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.	
		RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlanmalıdır.	•Bakanlığımız Performans Programları Stratejik Planlar doğrultusunda hazırlanmaktadır.								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.	
		RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlanmalıdır.	•Bütçe, Bakanlık Stratejik Plan ve Performans Programlarına uygun olarak hazırlanmaktadır.									Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.
		RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, Stratejik Plan ve Performans Programlarının, belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	•Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, Stratejik Plan ve Performans Programlarının, belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamaktadır.									Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.
		RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	•Birimler, görev ve sorumluluk alanlarındaki hedefleri Stratejik Plan doğrultusunda belirlemektedir. •Bakanlık Stratejik Planında hedef kartları ile birim bazında sorumluluklar ve hedefler açıkça ifade edilmektedir.								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.	
		RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	•Bakanlığın ve birimlerin hedefleri Stratejik Planda yer alan hedef kartlarında ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olarak yer almaktadır.									Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.
RDS 6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak	RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	•Bakanlık Stratejik Planında stratejik riskler hedef kartlarında belirlenmektedir. Süreç risklerine ilişkin olarak ise, Bakanlık merkez harcama birimleri, etkin bir iç kontrol sistemi uygulamak amacıyla İç Kontrol ve Risk Yönetim Sistemi üzerinde İş Akış Şemaları hazırlanmakta ve söz konusu iş akış şemaları ile uyumlu şekilde Risk ve Kontrol Tabloları hazırlanmaktadır. Yeni ihdas edilen birimler ile taşra, yurt dışı ve merkeze bağlı taşra birimlerimizde söz konusu çalışmalara henüz başlanmamış olup iş bu evlem planı yürürlüğe girencene mezkur çalışmalara başlanacaktır.	6.1.1.	KOS 4.1 kapsamında güncellenecek/hazırlanacak olan İş Akış Şemaları ile uyumlu şekilde Risk ve Kontrol Tabloları, İç Kontrol ve Risk Yönetim Sistemi üzerinden çevrimiçi olarak güncellenecektir/hazırlanacak ve değerlendirilecektir.	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	SGB, MERKEZE BAĞLI TAŞRA TEŞKİLATI OLAN BİRİMLER, TANITMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	Risk ve Kontrol Tabloları (Ek 9)	Merkez Birimleri: 30.06.2023 Diğer Birimler: 31.12.2024	Genel şarta ilişkin yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu sebeple eylem öngörülmüştür.		
		RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	•Bakanlığımız stratejik risklerinin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri stratejik plan çalışmaları kapsamında düzenli olarak analiz edilmektedir. •Diğer yandan, operasyonel riskler özelindeki çalışmalar, 6.1.1. numaralı faaliyet kapsamında devam ettirilecektir.								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmüştür.	

Standart No	Kamu İç Kontrol Standardı	Genel Şart No	Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem No	Öngörülen Eylem(ler)	Sorumlu Birim(ler)	İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
	değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.	RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Bakanlığımız Stratejik Plan'ında yer alan amaç ve hedefler ile hedef kartlarında yer alan tespitler Stratejik Plan'da belirlenen risklere ilişkin "Kurumsal Risk Eylem Planı" mahiyetinde değerlendirilebilecektir. Süreç risklerine ilişkin eylem planı oluşturulması İş Akış Şemaları ve Risk ve Kontrol Tablolarının tamamlanması akabinde Harcama Birimi Yetkililerinin uhdesinde olacak olup bir sonraki eylem planı döneminde tamamlanması planlanmaktadır. 							Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
3-KONTROL FAALİYETLERİ												
KFS 7	Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.	KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Faaliyet RDS 6.1.1. kapsamında hazırlanacak olan Risk ve Kontrol Tabloları risklere uygun kontrol önlemini içerecek şekilde hazırlanacaktır. 							Faaliyet RDS 6.1.1. ile beraber değerlendirildiğinden eylem öngörülmemiştir.	
		KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Faaliyet RDS 6.1.1. kapsamında hazırlanacak olan Risk ve Kontrol Tabloları işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak olan şekilde hazırlanacaktır. 							Faaliyet RDS 6.1.1. ile beraber değerlendirildiğinden eylem öngörülmemiştir.	
		KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Mevcut ilgili elektronik sistemler idarenin varlıkları için kontrol faaliyetlerini, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlamaktadır. 							Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
		KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Mevcut ilgili elektronik sistemlerin maliyeti beklenen faydayı aşmamaktadır. 								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
KFS 8	Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.	KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	<ul style="list-style-type: none"> İdare faaliyetleri,mali karar ve işlemleri ilgili yasal düzenlemeler doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. 							Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
		KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Bakanlık birimlerinin KOS 4.1 kapsamında hazırlayacak veya güncelleyecek oldukları İş Akış Şemaları, işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacaktır. 							Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
		KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Dokümanlar ve prosedürler yürürlükteki yasal düzenlemeler doğrultusunda güncellenmekte ve ulaşma açık halde bulunmaktadır. 							Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
KFS 9	Görevler Ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında navlastırılmalıdır.	KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> Faaliyetler, mali karar ve işlemler mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır. 							Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
		KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılrığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Durum, Bakanlık genelinde makul güvence sağlamaktadır. 							Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
KFS 10	Hiyerarşik Kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.	KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Bakanlık birimlerinin faaliyet KOS 4.1.1. kapsamında hazırlayacak veya güncelleyecek oldukları İş Akış Şemaları, kontrol işlemlerini içerecek şekilde hazırlanacaktır. 							Faaliyet KOS 4.1.1. ile beraber değerlendirildiğinden eylem öngörülmemiştir.	
		KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	<ul style="list-style-type: none"> Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemekte , hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermektedir. İşlemler mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. 							Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
KFS 11	Faaliyetlerin Sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.	KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen personel rejimi ile alakalı nedenlere karşı gerekli önlemler makul düzeyde alınmaktadır. 	11.1.1.	Geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma durumu nedeniyle personele ihtiyacı doğan birimler, ihtiyaçlarını PGM'ye iletilecektir.	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	PGM	Personel Talebine İlişkin Yazı	Sürekli	Mevcut durum genel şarta ilişkin makul güvence sağlamakta birlikte makul güvencenin devam ettirilebilmesi amacıyla eylem öngörülmemiştir.	
		KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> Mevcut yasal düzenlemeler kapsamında vekalet işlemleri yapılmaktadır. 	11.1.2.	Personelin birim faaliyetlerine ilişkin çalıştığı alan dışı eğitimlere katılımı sağlanarak yetkinliği çok yönlü olarak arttırılacaktır.	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	PGM	KOS 3.5.1 numaralı eylem kapsamında yapılacak Eğitim Planı ve Onayı	Sürekli	Mevcut durum genel şarta ilişkin makul güvence sağlamakta birlikte makul güvencenin devam ettirilebilmesi amacıyla eylem öngörülmemiştir.	
		KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Alınacak önlemlerle standartın öngördüğü makul seviyeye ulaşılacaktır. 	11.3.1.	Görevinden ayrılan ve göreve başlayan personel, standart Görev Devri Formunu doldurularak ayrılma ve işe başlama işlemini gerçekleştirecektir.	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	SGB, MERKEZE BAĞLI TAŞRA TEŞKİLATI OLAN BİRİMLER, TANITMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	Görev Devri Formu (Ek 10)	Merkez Birimleri: Sürekli Diğer Birimler: 01.01.2024 tarihinden itibaren Sürekli	Mevcut durum genel şarta ilişkin makul güvence sağlamakta birlikte makul güvencenin devam ettirilebilmesi amacıyla eylem öngörülmemiştir.	
		KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> Mevcut yasal düzenlemeler kapsamında vekalet işlemleri yapılmaktadır. 								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
KFS 12	Bilgi Sistemleri Kontrolleri İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.	KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Bakanlığımızın ISO 27001 Bilgi Güvenliği Sertifikası bulunmaktadır. Ayrıca, Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi ile ilgili çalışmaların Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğüne (BTGM) gerçekleştirilmekte ve iç denetim yoluyla her yıl bilgi ve iletişim güvenliği denetimi yapılmaktadır. 							Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
		KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.									
		KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.									
4-BİLGİ VE İLETİŞİM												
Bilgi ve İletişim: İdareler,	BİS 13.1	İdarelerde, yata ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Bakanlık intranet sitesi, EBYS, e-posta ve telefon hizmetleri, yata ve dikey iç ve dış iletişimi sağlamaktadır. 								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
	BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye	<ul style="list-style-type: none"> Bilgiye ulaşım konusunda genel bir sıkıntı bulunmamaktadır. 								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
	BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Verilen bilgiler mevzuat ile desteklenmekte olduğundan genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. 								Genel şarta ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	

Standart No	Kamu İç Kontrol Standardı	Genel Şart No	Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem No	Öngörülen Eylem(ler)	Sorumlu Birim(ler)	İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama		
BİS13	birimlerinin ve çalışanların performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.	BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	•Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere elektronik sistemler üzerinden zamanında erişebilmektedir.							Genel şartla ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.		
		BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	• Bakanlığımız geneline hizmet verecek olan HİTİT Projesi kapsamında yönetim bilgi sistemlerine ilişkin çalışmalar devam etmektedir.								HİTİT Projesi kapsamında yönetim bilgi sistemlerine ilişkin çalışmalar devam etmekte olduğundan ilaveten eylem öngörülmemiştir.	
		BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	•Uyum Eylem Planı kapsamında hazırlanacak/güncellenecek olan İş Tanımı ve Gereklere Belgeleri nin personele imzalatılması ve kayıt altına alınmasıyla yöneticilerin beklentileri görev ve sorumluluklarının personele iletilmesi sağlanacaktır.	13.6.1.	Birimler, KOS 2.3.1 numaraları eylemde ifade edilen İş Tanımı ve Gereklere Belgelerini personeline imzalatıp kayıt altına alacaktır.	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	SGB, MERKEZE BAĞLI TAŞRA TEŞKİLATI OLAN BİRİMLER, TANITMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	İş Tanımı ve Gereklere Belgeleri (Ek 4)	Merkez Birimleri: 30.06.2023 Diğer Birimler: 31.12.2024		Genel şartla ilişkin yeterli güvence sağlanamamaktadır . Bu sebeple eylem öngörülmüştür.	
		BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	•Mevcut durum, personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerine imkan vermektedir.									Genel şartla ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
BİS 14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.	BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri kamuoyuna açıklamalıdır.	•Stratejik Plan-Performans Programı-Faaliyet Raporları kapsamında amaçlar, hedefler, stratejiler, varlıkları, yükümlülükleri kamuoyuna açıklanmaktadır. Ayrıca, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu , Bakanlık web sitesinde sürekli olarak yayımlanmaktadır.								Genel şartla ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
		BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	•6 aylık Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenli olarak yayımlanmaktadır.									Genel şartla ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
		BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler İdare Faaliyet Raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	•Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler Bakanlık İdare Faaliyet Raporunda ve Birim Faaliyet Raporlarında gösterilmektedir. Bakanlık İdare Faaliyet Raporu, Bakanlık internet sitesinde yayımlandığı için durum makul güvence sağlamaktadır.									Genel şartla ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
		BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	•Bakanlık içinde yatay ve dikey raporlamalar yapılmaktadır. Durum geliştirmeye açık olmakla birlikte makul güvenceyi sağlamaktadır.									Genel şartla ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
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.	BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	•Bakanlık genelinde Belgenet kullanılmaktadır. Belgenet gelen ve giden evrak ile Bakanlık içi haberleşmeyi sağlamaktadır.								Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
		BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	•Belgenet kapsamlı ve güncel şekilde personelin erişimine açık bulunmaktadır.									Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
		BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	•Belgenet kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamaktadır.									Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
		BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	•Belgenet belirlenmiş standartlara uygundur.									Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
		BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	•Belgenet ile giden evrak zamanında kaydedilmekte, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmakta ve muhafaza edilmektedir.									Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
		BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	•Belgenet ile standartlara uygun arşivleme yapılabilmektedir.									Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
BİS 16	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.	BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	•Bakanlığımızda hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar Bakanlığımız Teftiş Kurulu Başkanlığına CİMER, Alo 176, Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ile web mail gibi yöntemlerle gerçekleştirilmektedir. Ayrıca, genel şartta bahsedilen yöntemler Bakanlığımız Teftiş Kurulu Başkanlığının internet sayfasında duyurulmaktadır.								Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.	
		BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	•Yöneticiler, taraflarına bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında mevzuat hükümleri doğrultusunda yeterli incelemeyi yapmaktadır.									Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
		BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	•Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamaktadır.									Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
5-İZLEME													
İS 17	İç Kontrolün Değerlendirilmesi: İdareler İç Kontrol Sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.	İS 17.1	İç Kontrol Sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	•İç Kontrol Sistemi çalışmaları, 6'şar aylık periyotlarda Bakanlık merkez birimleri tarafından 1.2.2. numaralı eylem kapsamında gerçekleştirilen İç Kontrol Genel Değerlendirme Toplantıları ile SGB tarafından gönderilen izlemeye ilişkin tablo ve formun merkez birimleri tarafından doldurması suretiyle SGB tarafından izlenmekte ve çalışmaların değerlendirilmesi gerçekleştirilmektedir. Diğer birimlerde ise çalışmalar iş bu eylem planı ile beraber başlayacak olup izleme faaliyetleri 17.1.3. maddesinde açıkladığı şekilde gerçekleştirilecektir.	17.1.1.	SGB tarafından, Bakanlık merkez birimlerinin İç Kontrol faaliyetleri, altı aylık dönemler itibarıyla izlenecek ve izlemeye ilişkin tablo ve formlar baz alınarak yıl sonunda değerlendirme raporu hazırlanacaktır.	SGB	TÜM MERKEZ BİRİMLERİ	İç Kontrol Uyum Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Raporları	31.08.2023 28.02.2024 31.08.2024		Genel şartla ilişkin mevcut durum makul güvence sağlamakla birlikte makul güvencenin devam ettirilebilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	
					17.1.2.	SGB tarafından yapılan 6 aylık izleme faaliyeti sonuçları Bakanlık merkez birimleri ile de paylaşılacaktır.	SGB	TÜM MERKEZ BİRİMLERİ	İzleme faaliyetinin duyurulduğu resmi yazı	31.08.2023 28.02.2024 31.08.2024		Genel şartla ilişkin yeterli güvence sağlanamamaktadır . Bu sebeple eylem öngörülmüştür.	
					17.1.3.	İş Bu Uyum Eylem Planı ile iç kontrol çalışmaları başlatılacak olan; a) Merkezi bağlı taşra teşkilatı birimlerinin çalışmaları bağlı oldukları Genel Müdürlüklerce, b) Yurt dışı teşkilatı birimlerinin çalışmaları Tanıtma Genel Müdürlüğüne, c) Pilot il müdürlükleri ile bağlı birimlerinin çalışmaları ise ilgili İl Müdürlüklerince izlenip raporlanacak ve SGB'ye gönderilecektir.	MERKEZE BAĞLI TAŞRA TEŞKİLATI OLAN BİRİMLER, TANITMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	İzleme Raporları	31.01.2024 31.07.2024		Genel şartla ilişkin yeterli güvence sağlanamamaktadır . Bu sebeple eylem öngörülmüştür.	
		İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	•İç Kontrol Uyum Eylem Planı izleme ve değerlendirme faaliyetleri ile söz konusu eksik yönler ile uygun olmayan kontrol yöntemleri belirlenmektedir.									Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.

Standart No	Kamu İç Kontrol Standardı	Genel Şart No	Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem No	Öngörülen Eylem(ler)	Sorumlu Birim(ler)	İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
		İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idare birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	•Bakanlık genelinde iç kontrol faaliyetlerinin değerlendirilmesi sürecine; izleme faaliyetlerine katkı sunmak ve yıllık değerlendirme toplantılarına katılım sağlamak suretiyle tüm merkez birimleri katılım sağlamaktadır. Yeni ihdas edilen birimler ile taşra, yurt dışı ve merkeze bağlı taşra birimlerimizde söz konusu çalışmalara henüz başlanmamış olup iş bu eylem planı yürürlük sürecince mezkur çalışmalara başlanacaktır.	17.3.1.	KOS 1.2 kapsamında yapılacak toplantıların çıktılarına bağlı olarak yılda 1 kez SGB koordinasyonunda Bakanlık merkez birimlerinin katılımı ile iç kontrol yıllık değerlendirme toplantısı düzenlenecek; genel şartın gerektirdiği değerlendirme ve geliştirme çalışmaları gündeme alınacaktır. Diğer birimler bakımından yıllık değerlendirme toplantısı; a) Merkezi bağlı taşra teşkilatı birimleri için bağlı buldukları Genel Müdürlüklerce, b) Yurt dışı teşkilatı birimlerinin çalışmaları Tanıtma Genel Müdürlüğüne, c) Pilot il müdürlükleri ile bağlı birimlerinin çalışmaları ise ilgili İl Müdürlüklerince yapıp toplantı raporları SGB ile paylaşılacaktır.	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	TÜM MERKEZ, MERKEZE BAĞLI TAŞRA VE YURT DIŞI BİRİMLERİ İLE PİLOT İL MÜDÜRLÜKLERİ	Toplantı Tutanağı Formu (Ek 3) ve Raporu	31.01.2024	Mevcut durum genel şarta ilişkin makul güvence sağlamakta birlikte makul güvencenin devam ettirilebilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
		İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	•İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmaktadır.							Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
		İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	•İç Kontrol Sistemi Yıllık Değerlendirme Raporları izleme ve değerlendirme bulguları ile alınması gereken önlemleri ihtiva edecek şekilde hazırlanmaktadır.							
İS 18	İç Denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.	İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	•İç denetim faaliyeti, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmektedir.							Genel şartlara ilişkin makul güvence sağlanmaktadır. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
		İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	•İç denetim sonucunda, idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmakta, eylem planında yer alan hususların gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği hususu dönemler halinde izlenmekte ve uygulanması sağlanmaktadır.							