

1- KONTROL ORTAMI									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı 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
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.	Başkanlığımızda iç kontrol standartları çerçevesinde hazırlanan 2018-2019 yılı İç Kontrol Eylem Planı 27.07.2018 tarihinde üst yönetici onayı ile yürürlüğe girmiş olup 23.01.2020 tarihli üst yönetici onayıyla eylemlerin tamamlanma tarihi 31.12.2020 tarihine uzatılmıştır. Ancak etkili bir iç kontrol ve izleme sistemi için yönetici ve personelin iç kontrol işleyişi hakkındaki daha fazla bilgilendirilmesi gerekmektedir.	KOS 1.1.1	İlgili yıla ilişkin kamu iç kontrol standartları uyum eylem planının uygulanmasına yönelik duyurular yapılacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Duyuru Yazısı	I. Çeyrek 2021	Mevcut durumun daha yeterli bir düzeye ulaşabilmesi adına ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.1.2	İç kontrol sistemine yönelik toplantılar/egitimler yapılacaktır (pandemi riski ortadan kalktıktan sonra).	SGDB	Tüm Birimler	Eğitimler, Toplantılar	I. Yarı Yıl 2021 I. Yarı Yıl 2022	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Sistemin sahipliğinin artırılması yönünde çalışmalar yapılması gerekmektedir.	KOS 1.2.1	İç kontrol standartlarına uyum eylem planında öngörülen eylemlerin sonuçları hakkında yöneticiler tarafından personel bilgilendirilecektir.	Tüm Birimler	SGDB	Bilgilendirme Yazısı, E-posta, Toplantı	Aralık 2021 Aralık 2022	Mevcut durumu daha yeterli bir seviyeye yükseltmek için ilgili eylem öngörülmüştür.
KOS.1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Etik davranış ilkeleri personele imzalatılarak özlük dosyalarına konulmuştur. Etik kurallar bilinmekte ve uygulanmaya çalışılmaktadır.	KOS 1.3.1	Etik değerler personele duyurulacak ve gerekli eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır.	PDHDB	Tüm Birimler	Etik Eğitimleri	I. YarıYıl 2021 I. Çeyrek 2022	Mevcut durumu daha yeterli bir seviyeye yükseltmek için ilgili eylem öngörülmüştür.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Birim faaliyet raporları ile İdare Faaliyet Raporu hazırlanmaktadır.							Mevcut durum yeterli güvenceyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.5	Personele ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Başkanlığımız hizmet standartları KAYSİS'te yayınlanmaktadır. Şikayet, öneri konularında CİMER aktif olarak kullanılmaktadır.	KOS 1.5.1	Başkanlığımız hizmetlerinden yararlananlar ile personelin şikayet ve önerileri değerlendirilmeye devam edilecektir.	Tüm Birimler	PDHDB	Şikayet ve Öneri Değerlendirmesi	Sürekli	Genel şart süreklilik arz ettiğinden eylem öngörülmüş olup eylemin devamlılığı sağlanacaktır.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	İdare Faaliyet Raporu, Stratejik Plan ve Performans Programı internet ortamında kamuoyuna duyurulmaktadır. İç Kontrol Güvence Beyanı imzalanmaktadır. Kurum bilgi ve belgeleri EBYS, e-bütçe, MYS, KBS gibi sistemlerle yürütülmektedir.	KOS 1.6.1	Tüm veri giriş ve izlemelerinin hizmetlere ilişkin hazırlanmış yazılımlar üzerinden yapılması sağlanacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Yönetim Bilgi Sistemi	Aralık 2022	Mevcut durumu daha yeterli bir seviyeye yükseltmek için ilgili eylem öngörülmüştür.
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 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmiş olup Stratejik Planda ve kurum raporlarında yayımlanmıştır.							Mevcut durum yeterli güvencyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Tüm birimlerimizin görevleri yazılı olarak belirlenmiştir.							Mevcut durum yeterli güvencyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Başkanlığımız birimlerinde görev dağılım çizelgeleri oluşturulmuş olup personelin görevlerine ilişkin yetki ve sorumluluk tanımları yapılmış ve ilgili personele duyurulmuştur.	KOS 2.3.1	Birimlerde görev dağılım çizelgelerinin güncel tutulması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	PDHDB	Güncel Görev Dağılım Çizelgeleri	Sürekli	Genel şart süreklilik arz ettiğinden eylem öngörülmüş olup eylemin devamlılığı sağlanacaktır.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmiş olup internet ortamında yayımlanmıştır.							Mevcut durum yeterli güvencyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Cumhurbaşkanlığı IV Nolu Kararnamesi ile Başkanlığımız organizasyon yapısı tanımlanmıştır. Ayrıca birim faaliyet raporları ve İdare Faaliyet Raporu hazırlanmaktadır.							Mevcut durum yeterli güvencyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Başkanlığımızda hassas görevlerin tanımlanması çalışmaları devam etmektedir.	KOS 2.6.1	Hassas görevlerin belirlenmediği Merkez Birimler ile Kütüphane Müdürlüklerinde hassas görevler belirlenecektir.	Tüm Birimler	SGDB	Hassas Görev Tespit Formu	II. Çeyrek 2021	Mevcut durumu daha yeterli bir seviyeye yükseltmek için ilgili eylem öngörülmüştür.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmaktadır.	Birimlerimizde periyodik durum değerlendirme toplantıları düzenlenmektedir. EBYS mevcuttur.	KOS 2.7.1	Yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlamaya yönelik Yönetim Bilgi Sistemi oluşturulacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Yönetim Bilgi Sistemi	Aralık 2022	Mevcut durumu daha sağlıklı bir seviyeye yükseltmek için ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Başkanlığımızda kadro yapılanması idarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda ve mevzuat çerçevesinde yerine getirilmektedir.							Mevcut durum yeterli güvencyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Başkanlığımız personel atamaları yürürlükte olan mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.	KOS 3.2.1	Pandemi riski ortadan kalktığında birimlerin eğitim ihtiyaçları belirlenecek ve eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır.	PDHDB	Tüm Birimler	Hizmetiçi Eğitim İhtiyaç Analizi	I. Çeyrek 2021 I. Çeyrek 2022	Mevcut durum yeterli güvencyi sağlamakla birlikte sistemin daha yeterli bir düzeye çıkarılabilmesi adına ilgili eylem öngörülmüştür.

KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Başkanlığımızda personel alımları talepleri KPSSS sonuçlarına göre uygun personel ihtiyacı olan alanlardan karşılanmaktadır. Ayrıca uzmanlık kadroları için özel nitelik sınavlarına dayanarak personel alımı yapılmaktadır.	KOS 3.3.1	Personelin mesleki yeterliliğini ve kişisel gelişimini sağlamak amacıyla birimdeki işler aksamayacak şekilde eğitimlere katılmaları sağlanacaktır.	Tüm Birimler	PDHDB	Eğitim	Sürekli	Genel şart süreklilik arz ettiğinden eylem öngörülmüş olup eylemin devamlılığı sağlanacaktır.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	İşe alınma ve görevde yükselme kriterleri mevzuatta tanımlanmış olmakla birlikte performansa dayalı bir ölçüm sistemi henüz oluşturulmuş değildir. Tüm kamu personeline yönelik olarak çerçeve performans değerlendirme çalışmalarının tamamlanmasını takiben çalışmalar yapılacaktır.							Mevcut durum yeterli güvencyeyi sağladığı ve tüm kamu personeline yönelik çerçeve performans değerlendirme çalışmalarını takiben çalışmalar yapılacağı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Başkanlığımızda çeşitli eğitim faaliyetleri düzenlenmekle birlikte; söz konusu eğitimlerin planlanmasında sistematik şekilde yapılacak eğitim ihtiyacı analizlerine gerek duyulmaktadır.	KOS 3.5.1	Hizmet içi eğitim talepleri dikkate alınarak yıllık eğitim planı hazırlanması sağlanacaktır.	PDHDB	Tüm Birimler	Yıllık Eğitim Planı	Şubat 2021 Şubat 2022	Mevcut durum yeterli güvencyeyi sağlamakla birlikte sistemin daha yeterli bir düzeye çıkarılabilmesi adına ilgili 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.	Belirli bir periyotta olmasa da personelle yönetici arasında sözlü performans değerlendirilmesi ve yönlendirilmeleri yapılmaktadır. Tüm kamu personeline yönelik olarak çerçeve performans değerlendirme çalışmalarının tamamlanmasını takiben gerekli işlemler yapılacaktır.	KOS 3.6.1	Personelin yeterliliği ve performansı, mevcut mevzuatın öngördüğü çerçevede bağlı olduğu yöneticisi tarafından yılda en az bir kez değerlendirilecektir.	Tüm Birimler	Başkanlık Personeli	Yıllık Performans Değerlendirmesi	Aralık 2021 Aralık 2022	Mevcut durum yeterli güvencyeyi sağlamakla birlikte sistemin daha yeterli bir düzeye çıkarılabilmesi adına ilgili eylem öngörülmüştür.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde işlem yapılmakta olup, ayrıca kurulmuş olan personel performans ve ödüllendirme mekanizması yoktur.							Mevcut durum yeterli güvencyeyi tam olarak sağlamamaktadır. Ancak performansa dayalı ödüllendirme sistemlerinin mevcut mevzuat çerçevesinde uygulanabilirliği söz konusu olmadığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	Personel istihdamı, yer değiştirme, eğitim, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olduğundan makul güvence sağlanmaktadır.							Mevcut durum yeterli güvencyeyi sağlamakta ve dolayısıyla herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS4	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	Mevcut durum genel şartı kısmen karşılamaktadır.	KOS 4.1.1	Birimlerin iş akışları hazırlanarak süreçlerdeki imza onay mercileri belirlenmeyen akışlar güncellenecektir.	Tüm Birimler	SGDB	Güncel İş Akış Şemaları	II. Yarıyıl 2021	Mevcut durum yeterli güvencyeyi sağlamakla birlikte sistemin daha yeterli bir düzeye çıkarılabilmesi adına ilgili eylem öngörülmüştür.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.								

KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Başkanlığımızda Bakanlığımızla birlikte çıkarılan yetki devrine yönelik bir yönerge bulunduğundan 2021-2022 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında eylem öngörülmecektir.							Mevcut durumda eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.								
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.								
2- RİSK DEĞERLENDİRME									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı 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
RDS5	Planlama ve Programlama:İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali 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 hazırlamalıdır.	Stratejik Plan katılımcı bir yöntemle hazırlanmış olup makul güvence sağlamaktadır.							Mevcut durum yeterli güvenceyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Stratejik Plana uygun olarak Performans Programı hazırlanmasından dolayı mevcut durum makul güvence sağlamaktadır.							Mevcut durum yeterli güvenceyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Başkanlığımız yılı bütçesi, Stratejik Plan ve Performans Programına göre hazırlanmaktadır.							Mevcut durum yeterli güvenceyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Birimlere tahsis edilen bütçeler ile yapılan faaliyetler Stratejik Plana, Performans Programına ve belirlenmiş mevzuata göre kullanılmaktadır.	RDS 5.4.1	Faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamak için periyodik izleme çalışmaları sürdürülecektir.	Tüm Birimler	SGDB	Faaliyetlerin İzlenmesi	Sürekli	Genel şart süreklilik arz ettiğinden eylem öngörülmüş olup eylemin devamlılığı sağlanacaktır.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Birimler Stratejik Plandaki hedef ve amaçlara yönelik iş ve işlemlerini yürütmektedir.							Mevcut durum yeterli güvenceyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	İdarenin hedefleri sayılan kriterlere uygun olup makul güvence sağlamaktadır.							Mevcut durum yeterli güvenceyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Amaç ve hedeflere yönelik riskler sistematik olarak belirlenmemektedir.	RDS 6.1.1	Birimlerin süreçlerine ilişkin riskler belirlenecek ve ölçümlenecektir.	Tüm Birimler	SGDB	Risk Kaydı	II. Yarı Yıl 2021	Mevcut durum yeterli güvenceyi sağlamadığı için ilgili eylem öngörülmüştür.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Amaç ve hedeflere yönelik riskler sistematik olarak belirlenmemekte ve analiz edilmemektedir.	RDS 6.2.1	Her birimde risk sorumluları belirlenecektir.	Tüm Birimler	SGDB	Risk Sorumlularının Belirlenmesi	Ocak 2021	Mevcut durum yeterli güvenceyi sağlamadığı için ilgili eylem öngörülmüştür.
			RDS 6.2.2	Birimlerce belirlenmiş olan risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilecektir.	Tüm Birimler	SGDB	Risk Analizi	II. Yarı Yıl 2021 I Yarı Yıl 2022 II Yarı Yıl 2022	
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Tüm birimlerin risklere karşı yeterli düzeyde önlem belirlemesi ve bunları kayıt altına alması gerekmektedir	RDS 6.3.1	Tespit edilen riskler Başkanlık düzeyinde değerlendirilerek risk değerlendirme raporu oluşturulacak ve kontrol faaliyetleri yetersiz risklere karşı eylem planları oluşturulacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Risk Değerlendirme Raporu, Eylem Planı	Aralık 2021 Aralık 2022	Mevcut durum yeterli güvenceyi sağlamadığı için ilgili eylem öngörülmüştür.
3- KONTROL FAALİYETLERİ									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı 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
KFS7	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 v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	İlgili yönetmelik hükümlerine göre SGDB tarafından ön mali kontrol faaliyetleri yerine getirilmektedir. Ancak kurum iş süreçlerinde ilave kontrol faaliyeti gerektiren durumların tespit edilmesi gerekmektedir.	KFS 7.1.1.	Riskler için kontrol faaliyetleri belirlenecek ve uygun görülenler Risk Eylem Planlarına aktarılacaktır	Tüm Birimler	SGDB	Kontrol Faaliyetleri	Aralık 2022	Mevcut durum yeterli güvenceyi sağlamadığı için ilgili eylem öngörülmüştür.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Kontrollere ilişkin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Esas ve Usuller gibi yasal mevzuat mevcuttur. Ancak kurum iş süreçlerinde ilave kontrol faaliyeti gerektiren durumların tespit edilmesi gerekmektedir.	KFS 7.2.1.	Riskler için kontrol faaliyetleri belirlenecek ve uygun görülenler Risk Eylem Planlarına aktarılacaktır	Tüm Birimler	SGDB	Kontrol Faaliyetleri	Aralık 2022	Mevcut durum yeterli güvenceyi sağlamadığı için ilgili eylem öngörülmüştür.

[illegible]

KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Yöneticiler birimlerinde gerekli kontrol mekanizmasının işletilmesini sağlamalıdır.	KFS 10.1.1	Birim yöneticileri, iş ve işlemlerin birimleri tarafından iş akış şeması ve yazılı prosedürler doğrultusunda yerine getirilip getirilmediği konusunda düzenli kontroller yapacaktır.	Tüm Birimler	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Düzenli Kontroller	Sürekli	Genel şart süreklilik arz ettiğinden eylem öngörülmüş olup eylemin devamlılığı sağlanacaktır.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Yöneticilerin personelin iş ve işlemlerini izlemesi, onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları verebileceği mevzuat mevcuttur.	KFS 10.2.1	Yöneticiler personelin iş ve işlemlerini periyodik aralıklarla kontrolü sonucunda tespit ettiği olumsuzlukları söz konusu personele bildirecektir.	Tüm Birimler	Tüm Birim Personelleri	Düzenli Kontroller	Sürekli	Genel şart süreklilik arz ettiğinden eylem öngörülmüş olup eylemin devamlılığı sağlanacaktır.
KFS11	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.	Faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmaktadır. Mevzuat değişimi ve yeni bilgi sistemlerine yönelik güncel eğitimler verilmesi hususunda adımlar atılmalıdır.	KFS 11.1.1	Birimlerce, personel yetersizliğinden kaynaklanan durumlarda, faaliyetlerin yürütülmesine devam edilebilmesi için mevcut personelin tüm faaliyetleri öğrenmesini sağlayacak şekilde birim içi eğitimler düzenlenecektir.	Tüm Birimler	PDHDB	Birim içi Uygulamalı Eğitimler	2021-2022	Mevcut durum gerekli güvenceyi sağlamakla birlikte sistemin daha sağlıklı bir düzeye çıkarılabilmesi adına ilgili eylem öngörülmüştür.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Başkanlığımızda gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmektedir.							Mevcut durum yeterli güvenceyi sağladığı için herhangi bir 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.	Görevinden ayrılan personelin iş ve işlemlerinin durumunu içeren rapor hazırlama standardı oluşturularak etkin kullanımının sağlanması gerekmektedir.	KFS 13.1.1	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili gerekli belgeleri de içerecek şekilde raporlar hazırlanması ve yerine görevlendirilen personele teslim edilmesi ilgili birim yöneticileri tarafından sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birim Yöneticileri	Rapor	İhtiyaç Halinde	Mevcut durum gerekli güvenceyi sağlamakla birlikte sistemin daha sağlıklı bir düzeye çıkarılabilmesi adına ilgili eylem öngörülmüştür.
KFS12	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.	Başkanlığımızda yazılımların kullanımına ait yazılı kurallar mevcut değildir. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmemiştir. Ancak fiilen kontrol çalışmaları yapılmaktadır. Mevcut durum genel şartı kısmen karşılamaktadır.	KFS 12.1.1	Başkanlığımız bilgi sisteminin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrol mekanizmaları yazılı olarak belirlenecektir.	SGDB	Tüm Birimler	Yönerge	Aralık 2021	Mevcut durum yeterli güvenceyi sağlamadığı için ilgili eylem öngörülmüştür.
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.	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirme çalışmaları yapılmalıdır.	KFS 12.2.1	Veri ve bilgi girişi yazılım programlarındaki eksikliklerin saptanması amacıyla tüm birimlerle toplantılar yapılacaktır (pandemi rsiki ortadan kalktıktan sonra).	Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü	Tüm Birimler	Bilgi Sistemleri Güncelleme	2021 2022	Mevcut durum gerekli güvenceyi sağlamakla birlikte sistemin daha sağlıklı bir düzeye çıkarılabilmesi adına ilgili eylem öngörülmüştür.

KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar kısmen mevcuttur.	KFS 12.3.1	Merkez ve taşra birimlerinde kullanılan yazılımların envanteri çıkarılacak ve güncel tutularak sistemlerin birbirleri ile uyumu sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü	Tüm Birimler	Yazılım Envantiri	2021 2022	Mevcut durum gerekli güvenceyi sağlamakla birlikte sistemin daha sağlıklı bir düzeye çıkarılabilmesi adına ilgili eylem öngörülmüştür.
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı 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
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının 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 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Yatay ve dikey iletişim kapsamında bilgi ve veri alışverişi telefon, e-mail, faks, toplantı, yayın, raporlar vb. ile sağlanmaktadır. EBYS'ye geçilmesi ile birlikte yatay ve dikey iç iletişim kesintisiz sağlanabilmektedir. Ancak veriye ulaşımın sağlanmasına yönelik (raporlar dokümanlar vb.) çalışma yapılmalıdır.	BİS 13.1.1	Başkanlığımız kurumsal kimlik çalışmaları kapsamında etkili bir yönetim bilgi sistemi oluşturulacaktır.	Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü	Tüm Birimler	Yönetim Bilgi Sistemi	Aralık 2022	Mevcut durum gerekli güvenceyi sağlamakla birlikte sistemin daha sağlıklı bir düzeye çıkarılabilmesi adına ilgili eylem öngörülmüştür.
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 ulaşması mümkün olmakla birlikte yönetim bilgi sistemi oluşturulmalıdır.	BİS13.2.1	Başkanlık içinde etkili bir yönetim bilgi sistemi oluşturulması için bu sistemde yer alması gereken bilgiler tespit edilecek, konu ile ilgili sorumlu birimler belirlenecek ve güncel veri girişi sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü	Tüm Birimler	Yönetim Bilgi Sistemi	Aralık 2022	Mevcut durum gerekli güvenceyi sağlamakla birlikte sistemin daha sağlıklı bir düzeye çıkarılabilmesi adına ilgili eylem öngörülmüştür.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	İlgili mevzuat gereği plan, rapor ve belgeler hazırlanmaktadır. Başkanlığımız faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğini sağlamak üzere birimler kendi görev alanlarıyla ilgili bilgi akışına yönelik çalışmalar yapmalıdır.	BİS13.3.1	Birimler faaliyet alanları ile ilgili girilen bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için çalışmalar yürütecektir.	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Müdürlüğü	İzleme Raporları	Sürekli	Genel şart süreklilik arz ettiğinden eylem öngörülmüş olup eylemin devamlılığı sağlanacaktır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	İlgili yönetici ve personel, bütçenin uygulanması ile ilgili bilgilere MYS, e-bütçe üzerinden erişebilmektedir.	BİS 13.4.1	Performans programına ilişkin verilerin yönetim bilgi sistemine girişi sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yönetim Bilgi Sistemi	Aralık 2022	Mevcut durum gerekli güvenceyi sağlamakla birlikte sistemin daha sağlıklı bir düzeye çıkarılabilmesi adına ilgili eylem öngörülmüştür.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Yönetim bilgi sisteminin kapsamı değerlendirilerek etkili bir sistem kurulmalıdır.	BİS 13.5.1	Verileri sağlayan ve analiz edeceklerin önerileri de dikkate alınarak etkili bir YBS kurulacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm Birimler	Yönetim Bilgi Sistemi	Aralık 2022	Mevcut durum yeterli güvenceyi sağlamadığı için ilgili eylem öngörülmüştür.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Yöneticiler personelin sorumluluklarını yaptıkları iç düzenlemeler ile (birim çalışma yönergeleri, birim içi yazışmalar, görev tanımları vb.) bildirmektedirler.	BİS 13.6.1	Yöneticiler, Başkanlığımız misyon, vizyon ve amaçlar çerçevesindeki beklentilerini, ilgili personele bildirmeye devam edeceklerdir.	Tüm Birimler	Birim Personeli	Birim İçi Toplantılar	Sürekli	Genel şart süreklilik arz ettiğinden eylem öngörülmüş olup eylemin devamlılığı sağlanacaktır.

BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Yatay ve dikey iletişim Başkanlık birimlerine göre değişiklik göstermektedir.	BİS 13.7.1	Yöneticiler birim personeli ile düzenli aralıklarla değerlendirme toplantıları yapacaktır.	Tüm Birimler	Birim Personel	Birim İçi Toplantılar	Sürekli	Genel şart süreklilik arz ettiğinden eylem öngörülmüş olup eylemin devamlılığı sağlanacaktır.
BİS14	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 ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Başkanlığımız Stratejik Planı, Performans Programları, varlıkları ve yükümlülükleri internet sayfasında açıklanmaktadır.							Mevcut durum yeterli güvencyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu her yıl düzenli olarak yayınlanmaktadır.							Mevcut durum yeterli güvencyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kanun gereği Başkanlığımızda faaliyet raporları sonuçları ve değerlendirmeleri hazırlanmakta ve duyurulmaktadır.							Mevcut durum yeterli güvencyi sağladığı için herhangi bir 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.	Başkanlık merkez ve taşra birimleri yürüttükleri faaliyetlere ilişkin verileri belli dönemlerde yöneticilere ve mevzuat doğrultusunda kurumlar ile kamuoyuna raporlamaktadırlar.	BİS 14.4.1	Birimlerimiz tarafından görev ve faaliyetlere ilişkin hazırlanması gereken raporlarına ilişkin envanter çıkarılacak ve iş akışlarında belirtilecektir.	Tüm Birimler	SGDB	Rapor Envanteri Güncel İş Akış Şemaları	I. Çeyrek 2021 II. Çeyrek 2021	Mevcut durum gerekli güvencyi sağlamakla birlikte sistemin daha sağlıklı bir düzeye çıkarılabilmesi adına ilgili eylem öngörülmüştür.
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.	Başkanlığımızda kayıt sistemi gelen-giden evrak ve idare içi haberleşmeyi sağlayacak şekilde EBYS üzerinden yürütülmektedir.							Mevcut durum yeterli güvencyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Başkanlığımızda kayıt ve dosyalama sistemi EBYS sistemi ile yürütülmektedir.							Mevcut durum yeterli güvencyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Sistem üzerinde yetkilendirme ve tanımlamalar yapılmış olup kişisel dosyalar güvenliği sağlanmış alanlarda bulundurulmaktadır.	BİS 15.3.1	Kayıt ve dosyalama sisteminin güvenliği açısından işten ayrılan personelin kullanıcı adı ve şifresinin iptal edilmesi sağlanacaktır.	Tüm Birimler	PDHDB	Kontrol Faaliyeti	Sürekli	Genel şart süreklilik arz ettiğinden eylem öngörülmüş olup eylemin devamlılığı sağlanacaktır.

BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Başkanlığımızda kayıt sistemi gelen-giden evrak ve idare içi haberleşmeyi sağlayacak şekilde EBYS üzerinden yürütülmektedir.							Mevcut durum yeterli güvenceyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Gelen ve giden evraklar EBYS sistemi vasıtası ile zamanında kaydedilmekte ve standart dosya planına uygun şekilde muhafaza edilmektedir.							Mevcut durum yeterli güvenceyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Gelen ve giden evraklar EBYS sistemi vasıtası ile zamanında kaydedilmekte ve standart dosya planına uygun şekilde muhafaza edilmektedir.							Mevcut durum yeterli güvenceyi sağladığı için herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS16	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.	Mevcut kanuni düzenlemelerin yanı sıra Başkanlığımıza özgü bildirim yöntemleri geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılmalıdır.	BİS 16.1.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirimine ilişkin standart bir yöntem belirlenecektir.	PDHDB	Hukuk Müşavirliği	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzluk Bildirimine İlişkin İç Genelge vs	II. Yarıyıl 2021	Mevcut durum gerekli güvenceyi sağlamakla birlikte sistemin daha sağlıklı bir düzeye çıkarılabilmesi adına ilgili eylem öngörülmüştür.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların incelenmesi mevzuattaki müracaat ve şikâyet kurallarına göre yapılmaktadır.	BİS 16.2.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklara ilişkin bildirimlerin sonucu ilgili birimlerce takip edilecektir.	Tüm Birimler	Hukuk Müşavirliği İç Denetim	İnceleme ve Denetim	Sürekli	Genel şart süreklilik arz ettiğinden eylem öngörülmüş olup eylemin devamlılığı sağlanacaktır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapıp yapılmadığı sürekli olarak denetlenmelidir.	BİS 16.3.1	Hata ve usulsüzlükleri bildiren personelin bu bildiriminden dolayı herhangi bir olumsuz muameleyle karşılaşmaması için yöneticiler gerekli tedbirleri alacaktır.	Tüm Yöneticiler	İç Denetçi	Kontrol Faaliyeti	Sürekli	Genel şart süreklilik arz ettiğinden eylem öngörülmüş olup eylemin devamlılığı sağlanacaktır.
5- İZLEME									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı 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
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya	Başkanlığımız iç kontrol çalışmaları devam etmekte birlikte pandemi nedeniyle etkin bir çalışma	İS 17.1.1	Birimler 3'er aylık ve 6 aylık dönemler halinde iç değerlendirme yapacaktır.	Tüm Birimler	SGDB	İç Kontrol Değerlendirme Raporları	I. Çeyrek II. Çeyrek III. Çeyrek IV. Çeyrek 2021-2022	Mevcut durum yeterli güvenceyi sağladığı için herhangi bir eylem

[illegible]