



T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : E-93396769-612.01.99-9813

17.01.2023

Konu : İçişleri Bakanlığı Hizmet Birimleri ile Taşra
Birimleri Kamu İç Kontrol Standartlarına
Uyum Eylem Planı (2023 - 2024)

BAKANLIK MAKAMINA

Makamınızın 05.09.2022 tarih ve 7868 sayılı olurlarına istinaden Bakanlığımızda etkin bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması amacıyla liderliğiniz ve gözetiminizde, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun koordinatörlüğünde, Bakanlık birimlerinin katılımları ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun yönlendirme ve değerlendirmeleri doğrultusunda hazırlanan "**İçişleri Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023 – 2024)**" ile "**İçişleri Bakanlığı Taşra Birimleri Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023 – 2024)**"ün yürürlüğe konulması hususunu;

Takdirlerinize arz ederim.

Dr. Mehmet MUT
Strateji Geliştirme Başkanı

O L U R
Tayyip Sabri ERDİL
Bakan Yardımcısı

Ek:

- 1- İçişleri Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)
- 2- İçişleri Bakanlığı Taşra Birimleri Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: XQJ537-Uz96tZ--AqVok-Zy0kai-u56A+93J Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Telefon No: Faks No:
e-Posta: İnternet Adresi:
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Ahmet DUT
İçişleri Uzman Yardımcısı
Telefon No:0312 422 56 13



İÇİŞLERİ BAKANLIĞI TAŞRA BİRİMLERİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2023 - 2024)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem/Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI									
Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük									
1.1.	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	İçişleri Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2021 - 2022) kapsamında Ankara Valiliği ve Nevşehir Valiliği taşra birimlerimizde İç Kontrol Büroları oluşturulmuş ve İç Kontrol Farkındalık Eğitimi düzenlenmiştir.	1.1.1.	Valilik ve Kaymakamlık web sitelerinde "İç Kontrol" sekmesinin açılması ve iç kontrole ilişkin bilgilerin (mevzuat, eylem planları, kitapçık, broşür vb.) ve iç kontrol çalışmalarının (eğitim, çalıştay vb.) burada yayımlanması sağlanacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İç Kontrol Sekmesi	Ocak 2023	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmüştür.
			1.1.2.	Valilik ve Kaymakamlıklarca düzenlenecek Hizmet İçi eğitimlere "İç Kontrol Sistemi ve Uygulanması Eğitimi" konusunun dahil edilmesi sağlanacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar	Strateji Geliştirme Başkanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığı	Hizmet İçi Eğitim	İhtiyaç Halinde	
			1.1.3.	Valilik ve Kaymakamlıklarda görev yapan personele "İç Kontrol Sistemi ve Uygulanması Eğitimi" verilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Eğitim Dairesi Başkanlığı Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar	Hizmet İçi Eğitim	Eylül 2023 Eylül 2024	
1.2.	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdırlar.	Valilik ve Kaymakamlık yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında (iç kontrol bürosunun oluşturulması, eğitim düzenlenmesi, farkındalık çalışmalarının yapılması vb.) hususunda gereken hassasiyeti göstermektedir.	1.2.1.	Her yıl Üst Yöneticinin iç kontrole ilişkin beklentilerini içeren yazı, Valilik ve Kaymakamlık yöneticileri ile personeline e-posta yoluyla duyurulacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar	Yazı	Ocak 2023 Ocak 2024	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmüştür.
1.3.	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlıklar tarafından düzenlenen eğitimlerde etik kurallara yer verilmekte ve göreve yeni başlayan personele Etik Sözleşmesi imzalatılmaktadır.	1.3.1.	Kurum Etik Davranış İlkeleri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar		Etik Davranış İlkeleri Belgesi	Mayıs 2023	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmüştür.
			1.3.2.	Etik Haftası münasebetiyle etik kurallarına ilişkin farkındalığı artırmak amacıyla Valilik ve Kaymakamlık personeline etkinlik düzenlenecektir.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar		Eğitim, Seminer, Konferans, Söyleşi, Broşür, Afiş vb.	Mayıs 2023 Mayıs 2024	
			1.3.3.	Etik davranış ilkelerinin dahil edildiği Temel Acil Çağrı Karşılama Eğitimi düzenlenecektir.	Nevşehir Valiliği		Hizmet İçi Eğitim	Aralık 2023 Aralık 2024	
			1.3.4.	Temel ve hazırlayıcı eğitim, hizmet içi eğitim, görevde yükselme programlarında etik konusunda eğitimlerin eklenmesi sağlanacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar		Hizmet İçi Eğitim	İhtiyaç Halinde	

1.4.	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimleri mevzuatla kendisine verilmiş görevleri dürüstlük, saydamlık ve hesapverilebilirlik ilkelerine uygun olarak yürütmektedir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
1.5.	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimleri mevzuatla kendisine verilmiş görevleri Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında adil ve eşit olarak (hizmet standartları, randevu sistemi, e-devlet, web sitesinde ilan vb.) vatandaş odaklı yürütmektedir. Ayrıca hem personel hem de vatandaş memnuniyet anketi düzenlenmektedir.	1.5.1.	Valilik ve Kaymakamlık Hizmet Standartları Tablosunun güncel olması ve hem personel hem de hizmet alanlarca erişilebilir olması sağlanacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar		Hizmet Standartları Tablosu	Yıl Boyunca	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmemiştir.
			1.5.2.	Valilik ve Kaymakamlık personeline Valilik ve Kaymakamlık birimlerinden hizmet alanlara adil ve eşit davranma konusunda farkındalığı artırıcı eğitimler verilmesi sağlanacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar		Hizmet İçi Eğitim	İhtiyaç Halinde	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmemiştir.
			1.5.3.	Valilik ve Kaymakamlık web sayfalarında personelin ve hizmet alanların hizmete ilişkin görüşlerini iletebilecekleri bir sekmenin açılması sağlanacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar			Ocak 2024	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmemiştir.
1.6.	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerine ilişkin faaliyetler mevzuat hükümleri çerçevesinde doğru (resmi yazışma kurallarına uygun), tam (gerçekleştirilen faaliyeti içerecek şekilde) ve güvenilir (yetkili kişilerce zamanında imzalanmış) olarak yürütülmektedir.						Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.	

Standart 2: Misyon, organizasyon yapısı ve görevler

2.1.	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Valiliklerce misyon, vizyon ve temel değerler yazılı olarak belirlenmiş ve personele duyurulmuştur.	2.1.1.	Bakanlığımız stratejik planında yazılı olarak belirlenen misyon, vizyon ve temel değerleri Valilik ve Kaymakamlık personeline e-posta yoluyla duyurulacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar	Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	Ocak 2023 Ocak 2024	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmemiştir.
			2.1.2.	Valiliklerce misyon, vizyon ve temel değerlerin gözden geçirilmesi, gerek duyulması halinde Bakanlığımız misyon, vizyon ve temel değerleri ile görev alanları doğrultusunda güncellenerek yazılı hale getirilmesi ve personele duyurulması sağlanacaktır.	Ankara Valiliği Nevşehir Valiliği		Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	İhtiyaç Halinde	
			2.1.3.	Valilik misyon, vizyon ve temel değerlerinin web sitesinde yayımlanması sağlanacaktır.	Ankara Valiliği Nevşehir Valiliği		Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	Nisan 2024	

2.2.	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Valilik misyonunun gerçekleştirilmesi sağlamak üzere birimlerce yürütülecek görevler Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümlerinde belirlenmiştir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
2.3.	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Valilik ve Kaymakamlık birimleri personelinin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgeleri oluşturulmuştur.	2.3.1.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerince personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan "Görev Dağılım Çizelgesi" hazırlanacak ve personele duyurulacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar		Görev Dağılım Çizelgesi	Ocak 2023 Ocak 2024	Yeterli güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
2.4.	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinin teşkilat şeması oluşturulmuş ve web sitesinde yayımlanmış; ancak bir kısım eksiklikler bulunmaktadır.	2.4.1.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerince teşkilat şemaları oluşturularak web sayfalarında yayımlanacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar		Teşkilat Şeması	Haziran 2023	Yeterli güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
2.5.	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimleri organizasyon yapısı, temel yetki, görev ve sorumluluk alanları Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda hesapverebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde belirlenmiştir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
2.6.	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiş ve personele duyurulmamıştır.	2.6.1.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerince yürütülen faaliyetlere ilişkin "İçişleri Bakanlığı Hassas Görev Rehberi" doğrultusunda hassas görevler belirlenecek ve personele duyurulacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Birim Hassas Görev Envanteri	Ekim 2023	Yeterli güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
2.7.	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerince yürütülen görevler PERDİS (Performans Değerlendirme Sistemi), İZDES (İzleme ve Değerlendirme Sistemi), İLYAS (İL Yatırım Takip Sistemi), Stratejik Plan ile Çalışma Planının izlenmesi ve Birim Faaliyet Raporları gibi izleme ve değerlendirme mekanizmaları ile izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Ayrıca birim organizasyon yapısı içinde raporlama, onay, toplantı, sunum, bildirim vs. gibi yöntemlerde kullanılmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

Standart 3: Personelin yeterliliği ve performansı

3.1.	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinin insan kaynakları yönetimi, Bakanlık Personel Genel Müdürlüğü tarafından Bakanlığın amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlamaya yönelik olarak mevzuat hükümleri çerçevesinde planlanmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
3.2.	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birim yöneticileri ve personelinin görevlerini etkin bir şekilde yürütebilmelerini sağlayacak mevzuat düzenlemesi, Hizmet İçi eğitim, seminer, konferans, çalıştay vb. gibi faaliyetler yürütülmektedir.	3.2.1.	Valilik ve Kaymakamlık birim personelinin bilgi ve deneyimini artıracak Hizmet İçi eğitim, seminer, konferans, toplantı, çalıştay vb. gibi faaliyetler gerçekleştirilecektir.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar	Personel Genel Müdürlüğü Eğitim Dairesi Başkanlığı	Hizmetçi Eğitim Seminer Konferans Çalıştay vb.	İhtiyaç Halinde	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmüştür.
3.3.	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Valilik ve Kaymakamlık birim personelinin almına ilişkin kriterler ile personelin görevde yükselmesi ve unvan değişikliğine ilişkin kriterler mevzuata ve mesleki yeterliğe uygun olarak Bakanlık tarafından belirlenmektedir. Ayrıca mesleki yeterliliği artırmaya yönelik Hizmet İçi eğitimler düzenlenmektedir.	3.3.1.	Valilik ve Kaymakamlık birim personelinin mesleki yeterliliğini artıracak Hizmet İçi eğitim düzenlenecektir.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar	Eğitim Dairesi Başkanlığı	Hizmet İçi Eğitim	İhtiyaç Halinde	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmüştür.
3.4.	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birim personelinin işe alınması ile görevde yükselme ve unvan değişikliği mevzuat hükümleri gereğince liyakat ilkesine uygun olarak ve bireysel başarı gözönünde bulundurularak yürütülmektedir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
3.5.	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Valilik ve Kaymakamlık birim personelinin eğitim ihtiyacını karşılayacak Hizmet İçi eğitimler hem bakanlık hem de valilik ve kaymakamlıklarca düzenlenmektedir.	3.5.1.	Valilik ve Kaymakamlık birim personelinin eğitim ihtiyacını karşılayacak eğitim faaliyetleri için yıllık eğitim planı düzenlenecek ve gerektiğinde güncellenecektir.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar		Yıllık Eğitim Planı	Ocak 2023 Ocak 2024	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmüştür.
3.6.	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Valilik ve Kaymakamlık birim personelinin performansı ve yeterliliği bağlı olduğu yöneticisi tarafından personel ile toplantı yapılarak veya yüz yüze görüşme yapılarak değerlendirilmektedir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

3.7.	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Valilik ve Kaymakamlık birim personelinden performansı yetersiz görülenlerin performansını geliştirmeye yönelik eğitimler, toplantılar, seminerler, tecrübeli personel yanında alıştırma gibi faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Kaymakamlıklarca başarılı görülen personele başarı ve üstün başarı belgesi verilmesi gibi ödüllendirme mekanizmaları bulunmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
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.	Valilik ve Kaymakamlık birim personelinin istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi konular kamu personel yönetimine ilişkin mevzuat hükümleri doğrultusunda yerine getirilmektedir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

Standart 4: Yetki Devri

4.1.	İş akış sreerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlıkların yürüttükleri faaliyetlere ilişkin imza ve onay mercileri İmza Yetkileri Yönergesi ile belirlenmiş ve personele duyurulmuştur.	4.1.1.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerince İmza Yetkileri Yönergesi güncellenerek personele duyurulacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşeehir Valiliği ve Kaymakamlıklar		İmza Yetkileri Yönergesi	İhtiyaç Halinde	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem ngrlmştir.
4.2.	Yetki devirleri, st Yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Valilik ve Kaymakamlıklarda yetki devirleri, devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde İmza Yetkileri Yönergesi ile yazılı olarak belirlenmekte ve personele duyurulmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
4.3.	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlıklarda yetki devirleri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olarak İmza Yetkileri Yönergesi ile yapılmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
4.4.	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlıklarda yetki devirleri, İmza Yetkileri Yönergesi ile Vali Yardımcıları, şube Müdürleri gibi görevin gerektirdiği bilgi ve deneyime sahip personele yapılmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
4.5.	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Valilik ve Kaymakamlıklarda yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin sürekli olarak yetkiyi devredene bilgi vermekte ve yetkiyi devreden ise bu bilgiyi sürekli aramaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

2. RISK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI**Standart 5 - Planlama ve Programlama**

5.1.	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	Bakanlığımız Stratejik Planı Strateji Geliştirme Başkanlığı koordinasyonunda bakanlık hizmet birimlerinin katılımı ile hazırlanmaktadır. Valilik ve Kaymakamlık birimlerini ilgilendiren amaç ve hedeflerin gerekleri yerine getirilmektedir.	5.1.1.	Bakanlık Stratejik Plan ve Performans Programının Valilik ve Kaymakamlık birim personeline duyurulması sağlanacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Mart 2023	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmüştür.
5.2.	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Bakanlığımız Performans Programı, Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından Valilik ve Kaymakamlık birimlerini de kapsayacak şekilde hazırlanmaktadır.						Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
5.3.	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinin de dahil olduğu bakanlık bütçesi stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanmaktadır.						Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
5.4.	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birim faaliyetleri, Bakanlık mevzuatı, stratejik planı ve performans programlarıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütülmektedir.						Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
5.5.	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Bakanlık Stratejik Planı ve Çalışma Planı kapsamında belirlenen bakanlık amaç ve hedeflerinin gerekleri Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde yerine getirilmektedir.						Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
5.6.	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Bakanlık Stratejik Planı ve Çalışma Planı kapsamında belirlenen bakanlık amaç ve hedefleri, süreli olarak belirlenmekte ve performans göstergeleri ile ölçülmekte ve belirli aralıklarla da izlenmektedir.						Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

Standart 6: Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

6.1.	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Bakanlık Stratejik Planında amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenmektedir. Ancak Valilik ve Kaymakamlık birimlerinin faaliyet süreçlerine yönelik süreçler ve bu süreçlere yönelik riskler belirlenmemiştir.						Yeterli güvence sağlanmadığından 2023 - 2024 Eylem Planı sonrasında eylem öngörülmesi planlanmaktadır.
6.2.	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinin faaliyetlerine yönelik süreçler ve bu süreçlere yönelik riskler belirlenmediğinden herhangi bir değerlendirme yapılmamaktadır.						Yeterli güvence sağlanmadığından 2023 - 2024 Eylem Planı sonrasında eylem öngörülmesi planlanmaktadır.

6.3.	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinin faaliyetlerine yönelik süreçler ve bu süreçlere yönelik riskler belirlenmediğinden eylem planı oluşturulmamıştır.							Yeterli güvence sağlanmadığından 2023 - 2024 Eylem Planı sonrasında eylem öngörülmesi planlanmaktadır.
------	--	---	--	--	--	--	--	--	--

3. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Standart 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri

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.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinin faaliyetlerine yönelik süreçler ve bu süreçlere yönelik riskler belirlenmediğinden eylem planı oluşturulmamış; faaliyet ve risklere yönelik kontrol stratejileri belirlenmemiştir. Ancak yürütülen faaliyetlere yönelik ortaya çıkan aksaklıklar idare faaliyet alanı içinde çözüme kavuşturulmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmadığından 2023 - 2024 Eylem Planı sonrasında eylem öngörülmesi planlanmaktadır.
7.2.	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinin faaliyetlerine yönelik süreçler ve bu süreçlere yönelik riskler belirlenmediğinden eylem planı oluşturulmamış; faaliyet ve risklere yönelik kontrol stratejileri belirlenmemiştir. Ancak yürütülen faaliyetlerde idare faaliyet alanı içinde mevzuatın gerektirdiği süreç kontrolleri yapılmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmadığından 2023 - 2024 Eylem Planı sonrasında eylem öngörülmesi planlanmaktadır.
7.3.	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinin faaliyetlerine yönelik süreçler ve bu süreçlere yönelik riskler belirlenmediğinden eylem planı oluşturulmamış; faaliyet ve risklere yönelik kontrol stratejileri belirlenmemiştir. Ancak varlıkların dönemsel kontrolleri mevzuat hükümlerine göre yapılmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmadığından 2023 - 2024 Eylem Planı sonrasında eylem öngörülmesi planlanmaktadır.
7.4.	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinin faaliyetlerine yönelik süreçler ve bu süreçlere yönelik riskler belirlenmediğinden eylem planı oluşturulmamış; faaliyet ve risklere yönelik kontrol stratejileri belirlenmemiştir. Ancak yürütülen faaliyetlerde fayda - maliyet dengesi gözetilmektedir.							Yeterli güvence sağlanmadığından 2023 - 2024 Eylem Planı sonrasında eylem öngörülmesi planlanmaktadır.

Standart 8: Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi									
8.1.	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir	Valilik ve Kaymakamlık birim faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında, Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümleri ve üst mevzuat hükümleri uygulanmaktadır. Ancak faaliyetlere ilişkin süreçler ve iş akış şemaları bulunmamaktadır.	8.1.1.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinin faaliyet ve görev alanlarına ilişkin iş süreçleri belirlenecektir.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar	Strateji Geliştirme Başkanlığı		Aralık 2024	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmüştür.
8.2.	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birim faaliyetlerine yönelik süreçler ve iş akış şemaları oluşturulmamış; ancak faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yapılmakta ve gerektiğinde hizmet standartları tablosunda bu hususa yer verilmektedir.							Yeterli güvence sağlanmadığından 2023 - 2024 Eylem Planı sonrasında eylem öngörülmesi planlanmaktadır.
8.3.	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birim faaliyetlerine yönelik süreçler ve iş akış şemaları oluşturulmamış; ancak faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yapılmakta ve gerektiğinde hizmet standartları tablosunda bu hususa yer verilmektedir.							Yeterli güvence sağlanmadığından 2023 - 2024 Eylem Planı sonrasında eylem öngörülmesi planlanmaktadır.
Standart 9: Görevler ayrılığı									
9.1.	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Valilik ve Kaymakamlık birim faaliyetleri, Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümleri gereğince ilgili birimler tarafından yürütülmekte; ayrıca mali karar ve işlemlerde de (harcama yetkisi, gerçekleştirme görevlisi, muayene kabul komisyonu, veri giriş sorumlusu, ihale komisyonu, ihale yetkilisi gibi) görevler ayrılığı ilkesine uyum sağlanmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
9.2.	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birim faaliyetleri görevler ayrılığı ilkesine uygun olarak yürütülmekte ve idareciler tarafından personel yetersizliğine karşın gerekli görevlendirmeler yapılmaktadır.	9.2.1.	Valilik ve Kaymakamlık birim yöneticileri tarafından personel yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamamasının önüne geçmek amacıyla gerekli personel planlamasının yapılması sağlanacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar			Yıl Boyunca	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmüştür.

Standart 10: Hiyerarşik kontroller									
10.1.	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde yürütülen faaliyetler, birim amirleri tarafından hiyerarşik denetim (onay, imza, iptal, değiştirme vs.) kapsamında kontrol edilmektedir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
10.2.	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde yürütülen faaliyetler, birim amirleri tarafından hiyerarşik denetim (onay, imza, iptal, değiştirme vs.) kapsamında kontrol edilmektedir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
Standart 11: Faaliyetlerin sürekliliği									
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.	Valilik ve Kaymakamlık birim faaliyetlerine yönelik birim görev dağılım çizelgeleri bulunmaktadır. Ayrıca personelin belirli aralıklarla değişik birimlerde görev yapması ve değişik görevleri icra etmesi sağlanmakta ve böylece göreve ilişkin yaşanacak personel sorununa çözüm üretilmektedir.	11.1.1.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlerin önüne geçebilmek amacıyla görev dağılım çizelgelerinde yedek personel uygulamasına yer verilecektir. Ayrıca gerekli görülmesi halinde birim içinde veya başka birimde faaliyetlerin sürekliliğini sağlayacak personel görevlendirmeleri yapılacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar			Yıl Boyunca	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmemiştir.
11.2.	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmektedir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
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.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde görevden ayrılan personelin yürüttüğü faaliyetleri yürütecek yeni bir personel görevlendirilmekte veya birim içerisinde yeniden görev dağılımı yapılarak birimdeki uygun olan diğer personel görevlendirilmektedir. Ancak buna ilişkin görev devir formu düzenlenmemektedir.	11.3.1.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde görevinden çeşitli sebeplerle (emeklilik, istifa, çıkarılma, görevden uzaklaştırılma, izin, sağlık vs. gibi) uzun süreli (30 gün ve daha fazla) ayrılan personelin işlerinin durumunu ve gerekli belgeleri içeren Personel Genel Müdürlüğü web sayfasında yer alan "Görev Devri Formu" doldurulacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar		Görev Devir Formu	Yıl Boyunca	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmemiştir.
Standart 12: Bilgi sistemleri kontrolleri									
12.1.	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimleri bilgi sistemlerinin sürekliliği ve güvenilirliği Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü ve sorumlu birimler tarafından sağlanmaktadır.	12.1.1.	Valilik ve Kaymakamlık birim personeline bilgi güvenliği farkındalık eğitimi verilmesi sağlanacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar	Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü Eğitim Dairesi Başkanlığı		Mayıs 2023	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmemiştir.

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.	Valilik ve Kaymakamlık birim personelinin bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişimini sağlayan yetkilendirmeler (e-içişleri, PERDİS, İLYAS, DERBİS, KPS, MERNİS vb.) Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü ve sorumlu birimler tarafından yapılmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
12.3.	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Valilik ve Kaymakamlıklar birimlerinin bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü ve sorumlu birimler tarafından geliştirilmektedir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

4. BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Standart 13: Bilgi ve İletişim

13.1.	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde yatay ve dikey iletişimi sağlayan çağın gereksinimlerine uygun teknolojik iletişim araçları (internet, telefon, faks vs.) kullanılmaktadır. Bunun yanı sıra faaliyetlerin çoğunluğu yazılımsal olarak elektronik ortamda yürütülmektedir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
13.2.	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Valilik ve Kaymakamlık birim yöneticileri ve personelinin görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye farklı araçlarla (mevzuat.gov.tr, e-içişleri, KEP, KBS, EKAP, MYS, DERBİS, NVİ, AKS, MAKS vb.) zamanında ulaşmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
13.3.	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birim yöneticileri ve personelinin faaliyetlerini yürütürken kullandıkları bilgiler güncel ve tam kullanışlıdır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
13.4.	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Valilik ve Kaymakamlık birim yöneticileri ve personeli bakanlık performans programına Strateji Geliştirme Başkanlığı web sitesi aracılığıyla ulaşabilmekte; bütçenin uygulanması ve kaynak kullanımına ilişkin KBS, MYS gibi otomasyonlar sayesinde zamanında erişim sağlamaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

13.5.	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde kullanılan yönetim bilgi sistemleri (e-içişleri, NVİ, AKS, MAKS, KBS, MYS, DERBİS vs.) birim yöneticilerinin ve personelin görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli bilgiyi sağlamakta; analiz ve değerlendirmeye olanak tanınmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
13.6.	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Valilik ve Kaymakamlık birimleri görevlerini Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümleri gereğince birim yönergeleri ile yürütmektedir. Personelin görevleri, görev dağılım çizelgesi ile belirlenmekte ve duyurulmaktadır.	13.6.1.	Valilik ve Kaymakamlık birimleri tarafından Valilik / Kaymakamlık Birim Yönergesi hazırlanacak / güncellenecek ve personele duyurulacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar		Valilik / Kaymakamlık Birim Yönergesi	Nisan 2023	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmemiştir.
13.7.	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, CİMER vb. başvuru yolları ile gelen talepler cevaplandırılmaktadır.	13.7.1.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlayacak anket uygulaması yapılacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar			Kasım 2023 Kasım 2024	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmemiştir.

Standart 14: Raporlama

14.1.	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerini de kapsayan Bakanlık Stratejik Planı, Performans Programı, İdare Faaliyet Raporu, Çalışma Planı vb. kamuoyuna açıklanmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
14.2.	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinin bütçesini de kapsayan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
14.3.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinin faaliyet sonuçları ve değerlendirmelerini kapsayan Bakanlık İdare Faaliyet Raporu hazırlanmak ve kamuoyuna duyurulmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
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.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak (iş akış süreci) belirlenmemiştir. Ancak mevzuat tarafından hazırlanması zorunlu kılınan raporların kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirlenmiştir.							Yeterli güvence sağlanmadığından 2023 - 2024 Eylem Planı sonrasında eylem öngörülmesi planlanmaktadır.

Standart 15: Kayıt ve dosyalama sistemi									
15.1.	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde kullanılan e-içişleri modülü ile kayıt ve dosyalama yapmakta, gelen ve giden evrak ile birim içi haberleşmeyi kapsamaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
15.2.	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde kayıt ve dosyalama sistemi standart dosya planı çerçevesinde e-içişleri sistemi üzerinden elektronik ortamda yapılmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
15.3.	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde kayıt ve dosyalama sistemi kişisel verilerin korunmasını sağlayacak şekilde e-içişleri sistemi üzerinden elektronik ortamda yapılmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
15.4.	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde kayıt ve dosyalama sistemi standart dosya planı çerçevesinde e-içişleri sistemi üzerinden elektronik ortamda yapılmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
15.5.	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde e-içişleri sistemi üzerinden gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmekte ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
15.6.	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birimleri iş ve işlemleri belirlenmiş standartlara uygun olarak hem e-içişleri sistemi üzerinde hem de fiziki arşiv ortamında muhafaza edilmektedir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
Standart 16: Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi									
16.1.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Bakanlıkça hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin belirlenmesi amacıyla 2011/18 sayılı Hata, Usulsüzlük, Yolsuzluk ve Ayrımcılığın Önlenmesi konulu genelge çıkarılarak yayımlanmıştır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
16.2.	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birim yöneticileri tarafından mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli ve yeterli işlemler yürütülmektedir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

16.3.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Valilik ve Kaymakamlık birim yöneticileri tarafından hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
5. İZLEME STANDARTLARI									
Standart 17: İç kontrolün değerlendirilmesi									
17.1.	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Bakanlık iç kontrol sistemi yılda iki kez (haziran - aralık) İç Kontrol İzleme ve Yönelendirme Kurulu tarafından izlenmekte, değerlendirilmekte ve Üst Yöneticiye sunularak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.	17.1.1.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerini kapsayan İçişleri Bakanlığı (Taşra Birimleri) Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023 - 2024)'de öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları yılda iki kez (haziran - aralık) Valilik ve Kaymakamlık birimlerince Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar	Strateji Geliştirme Başkanlığı		Haziran 2023 Aralık 2023 Haziran 2024 Aralık 2024	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmemiştir.
			17.1.2.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerini kapsayan İçişleri Bakanlığı (Taşra Birimleri) Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023 - 2024)'de öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönelendirme Kurulu tarafından değerlendirilecek, rapor halinde Üst Yöneticiye sunularak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar		Haziran 2023 Aralık 2023 Haziran 2024 Aralık 2024	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmemiştir.
17.2.	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Bakanlık iç kontrol sistemi İç Kontrol İzleme ve Yönelendirme Kurulu tarafından yılda iki kez (haziran - aralık) izlenmekte ve yılda bir kez de (aralık) değerlendirilerek iç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda rapor hazırlanarak ve Üst Yöneticiye sunulmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

17.3.	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Bakanlık iç kontrol sistemi birimlere cevaplanan İç Kontrol Sistemi Soru Formu kapsamında yılda bir kez (aralık) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilmekte, Üst Yöneticiye sunulmakta ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.	17.3.1.	Valilik ve Kaymakamlık birim yöneticileri ve personel iç kontrolün değerlendirilmesine yönelik yılda bir kez (aralık) birim iç kontrol değerlendirme toplantısı yapılacaktır.	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar			Aralık 2023 Aralık 2024	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmüştür.
			17.3.2.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde İç Kontrol Sistemi Soru Formu cevaplandırılarak Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir.				Aralık 2023 Aralık 2024	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmüştür.
			17.3.3.	Valilik ve Kaymakamlık birimlerinde cevaplanan İç Kontrol Sistemi Soru Formu cevapları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilecek, rapor halinde Üst Yöneticiye sunulurken Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Ankara Valiliği ve Kaymakamlıklar Nevşehir Valiliği ve Kaymakamlıklar		Aralık 2023 Aralık 2024	Yeterli güvence sağlanmadığından eylem öngörülmüştür.
17.4.	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	Bakanlık iç kontrol sisteminin değerlendirilmesinde birim yöneticilerinin görüşleri, personelin talep ve şikâyetleri ile İç Denetim Birimi Başkanlığı ve Sayıştay tarafından düzenlenen raporlar dikkate alınmaktadır.						Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.	
17.5.	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Bakanlık iç kontrol sistemi, birimlere cevaplanan İç Kontrol Sistemi Soru Formu kapsamında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından yılda bir kez (aralık) değerlendirilmekte, iç kontrole ilişkin alınması gereken önlemler belirlenmekte, raporlanmakta ve bir eylem planı çerçevesinde yürütülmektedir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
Standart 18: İç denetim									
18.1.	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	Bakanlık iç denetim faaliyetleri İç Denetim Birimi Başkanlığınca İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmektedir.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
18.2.	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Bakanlık İç Denetim Birimi Başkanlığınca iç denetim faaliyetlerine ilişkin hazırlanan raporlar doğrultusunda gerekli işlemler yapılmaktadır.							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.