

2019-2020 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2020 REVİZE)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	2020 Eylemi	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.	Bakanlığımızda iç kontrol standartları çerçevesinde hazırlanan iç kontrol eylem planı ile sistemin işleyişi takip edilmektedir. 2019-2020 İç Kontrol Eylem Planı 25.01.2019 tarihinde üst yönetici onayı ile yürürlüğe girmiş olup merkez ve taşra birimlerine uygulanması için 30.01.2019 tarihinde duyurulmuştur. İç kontrol çalışmalarının daha sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla "İç Kontrol Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Programı" devreye alınmıştır. Programa eylemlerin gerçekleşme durumları 3'er aylık periyotlarda iç kontrol sorumluları tarafından girilmekte olup Taşrada Destek Hizmetleri Başkanı ile İl Sağlık Müdürü, Merkezde ise İlgili Daire Başkanı ile Genel Müdür/Başkan onayından sonra Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından değerlendirilmekte ve üst yönetime raporlanmaktadır. Bakanlığımız Taşra Yönergesi revize edilerek iç kontrole yönelik iş ve işlemler Destek Hizmetleri Başkanlığı altında Mali Hizmetler Biriminin işi olarak tanımlanmıştır. Taşra teşkilatında görev yapan sözleşmeli yöneticilerin performans gösterge kartlarına "Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı Gerçekleşme Oranı" gösterge kartı eklenerek iç kontrol sisteminin sahiplenilmesi artırılmıştır. 2018 ve 2019 yıllarında gerçekleştirilen bölge toplantıları ve yerinde eğitimler ile Merkez Birimlerden ve İl Sağlık Müdürlüklerinden iç kontrol sorumluları ile ilgili Daire Başkanı/Başkan/Başkan Yardımcılarının katılım sağladığı iç kontrol eğitimleri düzenlenmiştir.	E.1.1.1	İlgili yula ilişkin kamu iç kontrol standartları doğrultusunda uyum eylem planının uygulanması ve iç kontrol sisteminden beklentilerine yönelik duyuruların yapılması	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Duyuru Yazısı	1. Çeyrek Dönem 2020	
			E.1.1.2	Yeni başlayan yönetici ve personele verilmek üzere kurum hakkında genel bilgilendirme dosyasının (İç kontrol çalışmaları, Stratejik Plan, vb. hakkında bilgilendirmeye de içeren) hazırlanması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Genel Bilgilendirme Dosyası	1. Çeyrek Dönem 2020	
			E.1.1.3	İç kontrole yönelik farkındalığın artırılması için elektronik yayımlar yapılması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Elektronik Yayınlar Eğitim Videoları	1. Çeyrek Dönem 2020	
			E.1.1.4	Birimlerin web sayfasında bulunan iç kontrol sekmesinde yönetici onayı ile iç kontrole yönelik gerçekleştirilen çalışmalara yer verilmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İç Kontrol Sekmesi Linki	1. Çeyrek Dönem 2020	
			E.1.1.5	İç Kontrol Sistemine yönelik toplantıların/egitimlerin yapılması	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Eğitim Görselleri Katılımcı Listesi	1. Çeyrek Dönem 2020 2. Çeyrek Dönem 2020 3. Çeyrek Dönem 2020 4. Çeyrek Dönem 2020	
			E.1.1.6	İç kontrol sorumluları koordinasyonunda kendi Harcama Birimlerinde çalışan personele yönelik İç Kontrol Sistemi ve Uyum Eylem Planının işleyişine ilişkin eğitimlerin yapılması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Eğitim Görselleri Katılımcı Listesi	2. Çeyrek Dönem 2020	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	İç Kontrol sistemine yönelik çalışmalarda tüm seviyelerdeki yöneticiler sorumlulukları gereği yapmaları gereken çalışmalara destek vermektedir. Bununla birlikte sistemin sahipliğinin artırılması yönünde Strateji Geliştirme Başkanlığı olarak da çalışmalar yürütülmektedir. Birim amirlerinin her üç ayda bir personeli ile bir araya gelmesi ile iç kontrol sisteminin desteklenmesi sağlanmıştır.	E.1.2.1	Genel Müdür/İl Sağlık Müdürü tarafından kurumsallaşma kapsamında personeli ile her çeyrek dönemde toplantı yapılması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Eğitim Görselleri Katılımcı Listesi	1. Çeyrek Dönem 2020 2. Çeyrek Dönem 2020 3. Çeyrek Dönem 2020 4. Çeyrek Dönem 2020	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Bakanlığımızda; Bakan Yardımcımız başkanlığında, Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü üyeliğinde Sağlık Bakanlığı Etik Komisyonu oluşturulmuştur. Etik davranış ilkeleri personele imzalatılarak özlük dosyalarına konulmuştur. Etik davranış ilkelerinin benimsenmesi amacıyla merkez ve taşra birimlerindeki iç kontrol sorumluları tarafından tüm personele e-posta gönderilmiştir. Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlüklerince etik slogan (mesaj) belirlemek üzere yarışmalar düzenlenmiş, etik slogan (mesaj) ile ilgili afiş ve broşürler hazırlanmıştır.	E.1.3.1	Kamu Görevlileri Etik Kurulunca yürürlükte olan "Etik Davranış İlkeleri"nin (belirlenmesi durumunda ise "Bakanlık Etik Kurallarının") tüm personele e-Posta olarak gönderilmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü	Etik Davranış İlkelerinin Gönderildiği e-Postanın Görseli	2. Çeyrek Dönem 2020 4. Çeyrek Dönem 2020	
			E.1.3.2	Birimlerce Etik Davranış İlkeleri doğrultusunda "Etik Slogan (Mesaj)" belirlenerek tüm personelin e-Posta adreslerine gönderilmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri		Belirlenen Etik Slogan (Mesaj) Belirlenen Etik Sloganın (Mesaj) Gönderildiği e-Postanın Görseli	3. Çeyrek Dönem 2020	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Birimler tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları, Strateji Geliştirme Başkanlığına konsolide edilerek Sağlık Bakanlığı 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu oluşturulmuş ve Bakanlık internet sayfasında duyurulmuştur. Sağlık Bakanlığı 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporu çalışmaları devam etmektedir. Bakanlığımızda yetki, görev ve sorumluluklar belirlenerek personelin hesap verebilirliği sağlanmaktadır. İdari Faaliyet Raporunda İç Kontrol Güvence Beyanı imzalanmaktadır. Her bir birim tarafından hiyerarşik kontroller gözden geçirilmekte ve aksayan yönler için hukuksal düzenlemeler sürekli yapılmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Bakanlığımızda sınıf ve hizmet ayrımı gözetilmesiz tüm personel ve hizmet alanlara adil ve eşit davranılmaktadır. Tüm personele yönelik Atama Nakil Yönetmeliği, Disiplin Yönetmeliği vb. mevzuat bulunmakta ve ayrım gözetilmesiz uygulanmaktadır. Ayrıca Bakanlığımızdan hizmet alanlara yönelik ilgili mevzuat çerçevesinde (dijital ortamda sunulabilecek hizmetler için) e-devlet üzerinden hizmet sunulması amaçlanmıştır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

2019-2020 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2020 REVİZE)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	2020 Eylemi	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Bakanlığımızda kullanılan veri sistemleri (EBYS, ÇKYS, TDMS, vb.) mevcut olup bilgilerin kullanılmasında ve erişilmesinde yetkilendirme mekanizmaları mevcuttur.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından 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.	Bakanlığımız 2019-2023 Stratejik Planında misyon ve vizyon yenilenmiştir. Stratejik Plan Cumhurbaşkanlığı tarafından onaylanmıştır. Bu kapsamda personele yılda iki kez iç kontrol sorumluları tarafından e-posta gönderilerek farkındalığın artırılması yönünde çalışmalar yürütülmüştür.	E.2.1.1	Bakanlığımızın misyon ve vizyonunun personele benimsenmesine yönelik iç kontrol sorumlusu tarafından tüm personele misyon ve vizyonun e-Posta olarak gönderilmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Misyon ve Vizyon Gönderilen e-Posta Görseli	1. Çeyrek Dönem 2020	
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Bakanlığımızda bir genel müdürlük hariç tüm birimlerin görev, çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönergeleri hazırlanmış ve yayımlanmıştır. Gerekmesi halinde güncellenmektedir. Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünce "Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro Standartları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönergede Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönerge" 9.10.2019 tarihinde yürürlüğe konulmuş ve tüm birimlere duyurulmuştur.	E.2.2.1	Merkez birimlerde çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönergelerinin yayınlanması	Merkez Birimler		Görev Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönerge	1. Çeyrek Dönem 2020	
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlüklerindeki büyük bir çoğunluğu görev dağılım çizelgeleri mevcut olup Strateji Geliştirme Başkanlığınca oluşturulan standart görev dağılım formu çerçevesinde güncellemelerine devam edilmektedir.	E.2.3.1	Merkez Birimler ile İl Sağlık Müdürlüklerinin birim bazında Görev Dağılım Çizelgelerinin oluşturulması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Görev Dağılım Çizelgesi	2. Çeyrek Dönem 2020	
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Bakanlığımız Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlüklerinin teşkilat şemaları mevcuttur. Strateji Geliştirme Başkanlığınca yürütülen çalışmalar doğrultusunda teşkilat şemaları çizim yöntemlerine yönelik standart oluşturulması amaçlanmıştır.	E.2.4.1	Merkez Birimler ile İl Sağlık Müdürlüklerine yönelik Teşkilat Şeması Çizim Standartlarının oluşturulması	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Merkez Birimler	Teşkilat Şeması Çizim Standartları	1. Çeyrek Dönem 2020	
			E.2.4.2	Teşkilat Şeması Çizim Standartları doğrultusunda fonksiyonel teşkilat şemalarının hazırlanması ve web sayfalarında yayımlanması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Teşkilat Şeması Görseli	2. Çeyrek Dönem 2020	
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Bakanlığımız organizasyon yapısı 663 Sayılı KHK ve Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri ile tanımlanmıştır. Ayrıca birim faaliyet raporu hazırlanmakta, birim yönergeleri vb. mevzuat gereği işlemler yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurulmalıdır.	İş süreçlerinin belirlenmesi, süreç adımlarının oluşturulması, iş akışlarının çizilmesi, görev tanımları ve hassas görevler konularında Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından gerekli eğitimler düzenlenmiş ve bu doğrultuda standart formlar oluşturulmuştur. Strateji Geliştirme Başkanlığınca Hassas Görevler Belirleme Metodolojisi, İş Akış Çizim Rehberi hazırlanarak, Merkez Birimler ile İl Sağlık Müdürlüklerinin kullanımına sunulmuştur. Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlükleri belirlenen standart formlar ve rehberler doğrultusunda dokümanların kullanımına yönelik çalışmaları yürütöceklerdir.	E.2.6.1	İş süreçlerinin Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın belirlediği standartlar doğrultusunda güncellenmesi ve uygulanması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Güncel İş Süreçleri Tanımlama Formu	2. Çeyrek Dönem 2020	
			E.2.6.2	Güncellenen iş süreçlerine ait iş akış şemalarının Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın belirlediği standartlar doğrultusunda güncellenmesi ve uygulanması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Güncel İş Akış Şemaları	3. Çeyrek Dönem 2020	
			E.2.6.3	Görev Tanımlarının Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın belirlediği standartlar doğrultusunda güncellenmesi ve uygulanması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Güncel Görev Tanımları	3. Çeyrek Dönem 2020	
			E.2.6.4	Merkez Birimler ile İl Sağlık Müdürlüklerinin Daire Başkanlığı/Başkanlık bazında hassas görevlerinin belirlenmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Hassas Görev Tespit Formu	4. Çeyrek Dönem 2020	
			E.2.6.5	Genel Müdürlük/İl Sağlık Müdürlüğü bazında hassas görev envanterinin oluşturulması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Hassas Görev Envanter Formu	4. Çeyrek Dönem 2020	
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Bakanlığımızda yöneticiler tarafından verilen görevin izlenmesine yönelik mekanizmalar mevcut olup (EBYS) işlerin daha detaylı takip edilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.	E.2.7.1	İş Takip Sisteminin geliştirilmesi için AR-GE çalışmalarının yapılması (web/mobil uygulama)	Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	İş Takip Sistemi (web/mobil) AR-GE Analiz Raporu	4. Çeyrek Dönem 2020	

2019-2020 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2020 REVİZE)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kod No	2020 Eylemi	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3	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.	Bakanlığımızda personel ihtiyacı dikkate alınarak insan kaynakları yönetim mekanizmaları oluşturulmuş olup uygulanmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Bakanlığımızda yönetici görevlendirmeleri, unvan değişiklikleri vb. meri mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Bakanlığımızda insan kaynaklarına yönelik planlamalar amaç ve hedefler doğrultusunda yapılmaktadır. İşe alımlarda meri mevzuat hükümlerine göre hareket edilmektedir. Performansa dayalı ek ödeme sistemi ile personel motivasyonu sağlanmaktadır. Bakanlığımızda her yıl belirlenen konularda yönetici ve personele yönelik hizmet içi eğitim planlamaları yapılmakta ve uygulanmaktadır. Yapılan hizmet içi eğitimlerin gerçekleştirme durumlarının takip edilmesi sağlanacaktır.	E.3.3.1	İl Sağlık Müdürlüğü tarafından 663 sayılı KHK kapsamında sözleşme imzalayan yönetici (İl Sağlık Müdürü/Başkan/Başkan Yrd.) bilgilerinin resmi yazı ekinde "İl Yöneticileri USES Bildirim Formu" ve sözleşme hariç "Görev Tebliğ Tebellüğü Belgeleri" olacak şekilde, Tebliğ Tebellüğü tarihinden sonrakıya ilk haftasında Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi	İl Sağlık Müdürlükleri	Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü	İlgili çeyrek dönemin açıklama alanına Tebliğ Tebellüğü eden yönetici sayısını bildirilmesi (İsim ve kişisel bilgiler bildirilmeyecektir)	1. Çeyrek Dönem 2020 2. Çeyrek Dönem 2020 3. Çeyrek Dönem 2020 4. Çeyrek Dönem 2020	
			E.3.3.2	Sözleşmeli iken "Sağlık Yöneticilerine Yönelik Eğitim Programları Faaliyetleri" eğitimini alıp sözleşmesi yenilenenler hariç olmak üzere 663 sayılı KHK kapsamında sözleşme imzalayan yöneticilerin (İl Sağlık Müdürü/Başkan/Başkan Yrd.) ilgili yıl içerisinde USES üzerinden eğitimlerini tamamlama durumunun raporlanması	Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü	İl Sağlık Müdürlükleri	Eğitim Tamamlayan/Tamamlamayan Yönetici Listesi	4. Çeyrek Dönem 2020	
			E.3.3.3	Sözleşmeli iken "Sağlık Yöneticilerine Yönelik Eğitim Programları Faaliyetleri" eğitimini alıp sözleşmesi yenilenenler hariç olmak üzere 663 sayılı KHK kapsamında sözleşme imzalayan yöneticilerin (İl Sağlık Müdürü/Başkan/Başkan Yrd.) ilgili yıl içerisinde (2020/4. çeyrek dönemde tebliğ tebellüğü edenlerin en geç 2021/1. çeyrek dönem sonuna kadar) tamamının USES üzerinden eğitimlerini tamamlaması	İl Sağlık Müdürlükleri	Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü/ Strateji Geliştirme Başkanlığı	İl Sağlık Müdürlükleri Yöneticilerinin Tamamının USES Eğitimini Tamamlaması	4. Çeyrek Dönem 2020	
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.		E.3.5.1	Merkez Birimler ile İl Sağlık Müdürlüğü personeli için onaylanan Bakanlık ilgili yılı Hizmet İçi Eğitim Planının bildirilmesi	Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü	Merkez Birimler	Hizmet İçi Eğitim Planı	1. Çeyrek Dönem 2020	
			E.3.5.2	İlgili yıl için yapılan hizmet içi eğitim planlamalarının uygulanma durumlarının Merkez Birimler bazında raporlanması	Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü	Merkez Birimler	Hizmet İçi Eğitim Planı Durum Raporu	4. Çeyrek Dönem 2020	
			E.3.5.3	İlgili yıl içerisinde planlanan hizmet içi eğitimlerin Merkez Birimler tarafından tamamının gerçekleştirilmesi amacıyla Merkez Birimler bazında uyum oranı (Gerçekleştirilemeyen eğitimlerin gerçekleşmeme sebeplerinin Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğüne iletilmesi)	Merkez Birimler	Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü/ Strateji Geliştirme Başkanlığı	Uygulama Oranının %80 in Üzerinde Olması	4. Çeyrek Dönem 2020	

2019-2020 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2020 REVİZE)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	2020 Eylemi	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görülmelidir.	Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığı'na personelin yeterliliği ve performansına yönelik çalışmalar devam etmekte olup düzenlenecek olan mevzuat doğrultusunda gerekli çalışmalar yapılacaktır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından 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.	Bakanlığımızda; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 694 sayılı KHH Bakanlık Atama Nakil Yönetmeliği, Bakanlık Görevde Yükselme Yönetmeliği, "Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşları Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği" vb.mevzuat gereği işlemler yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
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.	Bakanlığımız birimlerinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin imza ve onay mercileri belirlenmiş olup sorumluluk matrislerinde tanımlanmıştır. Strateji Geliştirme Başkanlığınca oluşturulan standart sorumluluk matrisi formu doğrultusunda Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlükleri tarafından güncelleme çalışmaları yürütülecektir.	E.4.1.1	Merkez Birimler ile İl Sağlık Müdürlüklerince iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercilerinin (Sorumluluk Matrisleri) mevzuat doğrultusunda belirlenmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Sorumluluk Matrisi	2. Çeyrek Dönem 2020	
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Uygulanmakta olan mevzuatta bazı yetkilerin kimlere ve hangi kriterler ile devredileceği hususu çeşitli hükümlerle (harcama yetkililiği, gerçekleştirme görevi vb.) belirlenmiştir Bakanlığımızca yayımlanan "Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşların İmza Yetkileri Yönergesi" ile yetkilerin kimlere devredilebileceği belirlenmiş ve uygulamalar mevzuatlar doğrultusunda yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Birimlerce yetki devrine ilişkin düzenlemeler yapılmakta olup gerekmesi halinde güncellenmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Yapılan/yapılacak olan yetki devirleri ilgili mevzuat ve Kamu İç Kontrol Standartları göz önünde bulundurularak gerçekleştirilmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

2019-2020 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2020 REVİZE)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	2020 Eylemi	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5	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 hazırlamalıdır.	Bakanlığımız 2019-2023 Stratejik Planında misyon ve vizyon yenilenmiş, amaçlar ve hedefler güncellenmiştir. Stratejik Plan Cumhurbaşkanlığına onaylanmış olup yayımlanacaktır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmüştür.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği performans programı hazırlanmış buna uygun olarak oluşturulan yılı ve izleyen iki yılın gelir ve gider tahminlerinin yer aldığı Bakanlığımız bütçesi TBMM'de görüşülerek onaylanmıştır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmüştür.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Bakanlığımızda; Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi, Yıllık Performans Programları, Bütçe Hazırlama Rehberi, e-bütçe vb. mevzuatlar doğrultusunda işlemler yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmüştür.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği birimlere tahsis edilen bütçeler ile yapılacak olan faaliyetler Stratejik Plana, Performans Programına ve belirlenmiş mevzuata göre kullanılmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmüştür.
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 işlemlerin yürütümektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmüştür.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Performans Programı ile belirlenen hedef ve amaçlara yönelik performans hedefleri ve hedeflere yönelik faaliyetler belirlenerek iş ve işlemler bu kapsamda yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmüştür.
RDS 6	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.	Bakanlığımız hedef ve amaçlarına yönelik riskler Stratejik Planda belirlenerek riskleri bertaraf etme yolları birimlere görev olarak verilmiştir. Süreç risklerinin belirlenmesi, risk skorlarının ölçülmesi, süreç riskleri kontrol faaliyetlerinin oluşturulması, risk envanteri, risk haritası, risk değerlendirme raporu ve bertaraf edilemeyen risklere yönelik kontrol faaliyetleri eylem planının oluşturulması konularında Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından gerekli eğitimler düzenlenmiş ve bu doğrultuda standart formlar oluşturulmuştur. Merkez Birimler ve 81 İl Sağlık Müdürlüğü belirlenen standart formlar doğrultusunda dokümanların kullanımına yönelik çalışmalarını yürüteceklerdir.	E.6.1.1	Risk metodolojisi konusunda Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlüklerine eğitim planlanması	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Risk Metodolojisi Eğitim Planı	1. Çeyrek Dönem 2020	
			E.6.1.2	Hazırlanan eğitim planı doğrultusunda Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlüklerine risk metodolojisi eğitimlerinin yapılması (uzaktan/yüzyüze/yerinde)	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Eğitim Görselleri Katılımcı Listesi	1. Çeyrek Dönem 2020 2. Çeyrek Dönem 2020 3. Çeyrek Dönem 2020 4. Çeyrek Dönem 2020	
			E.6.1.3	Risk metodolojisi doğrultusunda birimlerin alt süreçlerine ilişkin risklerin belirlenmesi ve ölçülmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Süreç Risklerinin Belirlenmesi ve Risk Skorlarının Ölçülmesi Formu	3. Çeyrek Dönem 2020	
			E.6.1.4	Birimlerin alt süreç risklerine ilişkin Kontrol Faaliyetleri Formunun oluşturulması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Alt Süreç Riskleri Kontrol Faaliyetleri Formu	3. Çeyrek Dönem 2020	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Bakanlığımız hedef ve amaçlarına yönelik riskler Stratejik Planda belirlenerek riskleri bertaraf etme yolları birimlere görev olarak verilmiştir. Süreç risklerinin belirlenmesi, risk skorlarının ölçülmesi, süreç riskleri kontrol faaliyetlerinin oluşturulması, risk envanteri, risk haritası, risk değerlendirme raporu ve bertaraf edilemeyen risklere yönelik kontrol faaliyetleri eylem planının oluşturulması konularında Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından gerekli eğitimler düzenlenmiş ve bu doğrultuda standart formlar oluşturulmuştur. Merkez Birimler ve 81 İl Sağlık Müdürlüğü belirlenen standart formlar doğrultusunda dokümanların kullanımına yönelik çalışmalarını yürüteceklerdir.	E.6.2.1	Birimlerce belirlenen risklerin Daire Başkanlığı/Başkanlık bazında risk envanterinin oluşturulması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Risk Envanteri	4. Çeyrek Dönem 2020	
			E.6.2.2	Başkanlıklarca oluşturulan risk envanterleri doğrultusunda Genel Müdürlük/İl Sağlık Müdürlüğü bazında risk haritasının hazırlanması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Risk Haritası	4. Çeyrek Dönem 2020	
			E.6.2.3	Tespit edilen risklerin Genel Müdürlük/İl Sağlık Müdürlüğü bazında değerlendirilerek risk değerlendirme raporunun oluşturulması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Risk Değerlendirme Raporu	4. Çeyrek Dönem 2020	
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.		E.6.3.1	Kontrol faaliyetleri yetersiz olan risklere karşı eylem planlarının oluşturulması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Kontrol Faaliyetleri Eylem Planı Formu	4. Çeyrek Dönem 2020	

2019-2020 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2020 REVİZE)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kod No	2020 Eylemi	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	Faaliyetlerin yürütülmesinde oluşabilecek risklere yönelik hukuksal düzenlemeler yapılmıştır. Bu hukuksal düzenlemeler işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrollerle izlenmektedir. Mali ve mali olmayan faaliyetler; Bakanlık merkez ve taşra birimlerince Tek Düzen Muhasebe Sistemi (TDMS), Merkezi Kaynak Yönetim Sistemi (MKYS), Çekirdek Kaynak Yönetim Sistem (ÇKYS), Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) gibi sistemler kullanılmak sureti ile kontrol edilmekte ve raporlamalar yapılmaktadır. Bilgilerin doğru, güvenilir, zamanında ve ulaşılabilir olması için bilgi teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Teknolojik gelişmeler ile eş zamanlı olarak sistemler oluşturulmakta ve güncellemeler yapılmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Bakanlığımızca muhasebe hizmetleri 1 Nisan 2019 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığında devralınmıştır. Muhasebe hizmetlerinin sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla "Sağlık Bakanlığında Döner Sermaye Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Yönerge" yayımlanmıştır. Taşra teşkilatımızda mutemetlik işlemlerinin daha sağlıklı yürütülebilmesi için Teftiş Kurulu Başkanlığınca hazırlanan Denetim Rehberi yayımlanmıştır.	E.7.2.1	İl Sağlık Müdürlüğü birinci, ikinci ve üçüncü basamak sağlık tesislerine ilişkin mutemetlik (Maaş Mutemetliği/Muhasebe Yetkilisi Mutemetliği) işlemlerinin Teftiş Kurulu Başkanlığınca hazırlanan ve illere gönderilen denetim rehberi doğrultusunda yılda en az 1 defa İl Sağlık Müdürlüğüne denetlenmesi	İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı/Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü	Mutemetlik İşlemleri Denetim Tutanağı	4. Çeyrek Dönem 2020	
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Bakanlığımızca muhasebe hizmetleri 1 Nisan 2019 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığında devralınmıştır. Muhasebe hizmetlerinin sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla "Sağlık Bakanlığında Döner Sermaye Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Yönerge" yayımlanmıştır. Taşra teşkilatımızda mutemetlik işlemlerinin daha sağlıklı yürütülebilmesi için Teftiş Kurulu Başkanlığınca hazırlanan Denetim Rehberi yayımlanmıştır.	E.7.3.1	Döner Sermaye Bütçesi ile ilgili Kamu İhale Kanununun 62. Maddesinin 1 bendi kapsamında Genel Müdürlük/İl Sağlık Müdürlüğü düzeyinde bir defadan fazla %10 artırım talebinde bulunulmaması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Artırım Talep Eden İllerin Listesi	4. Çeyrek Dönem 2020	
			E.7.3.2	Bakanlıkça onaylanmış ilgili yıl konsolide döner sermaye gider bütçesinin içinde kalarak (öngörülemeyen ve Strateji Geliştirme Başkanlığınca uygunluğuna karar verilen durumlar hariç) ek bütçe talebinde bulunulmaması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Ek Bütçe Talep Eden İllerin Listesi	4. Çeyrek Dönem 2020	
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen daydayı aşmamalıdır.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından 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.	Bakanlığımız merkez ve taşra birimlerince mali karar ve işlemlerde uyulması gereken hususlar ilgili prosedür ve mevzuat doğrultusunda (İhale mevzuatı, bütçe mevzuatı, harcırah kanunu, personel kanunu, merkezi yönetim harcama belgeleri, muhasebe yönetmelikleri vb.) yürütülmektedir. Ayrıca Bakanlığımızca belirlenen döner sermayeli işletmelerin bütçe işlemlerinin ek ödemeye ilişkin hususlarında da kontrol mekanizmaları oluşturulmuştur.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Diğer faaliyetlere ilişkin riskler için hukuksal düzenlemeler yapılmıştır. Bu hukuksal düzenlemelere uyulup uyulmadığı işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrollerle izlenmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından 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 paylaştırılmalıdır.							
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Bakanlığımızca yürütülen faaliyetlere yönelik, mali karar ve işlemlerde ilgili prosedür ve mevzuat doğrultusunda personel yeterliliği ve görevler ayrılığı ilkesi göz önünde bulundurularak düzenlemeler yapılmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Bakanlığımızda görevler ayrılığı ilkesinin uygulanmasına yönelik gerekli tedbirler alınmıştır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

2019-2020 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2020 REVİZE)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kod No	2020 Eylemi	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	Bakanlığımızca yürütülen faaliyetlere yönelik mali karar ve işlemler ilgili prosedür ve mevzuat doğrultusunda yürütülmektedir. Bunun yanı sıra yürütülen iş ve işlemlere yönelik kontroller, onay mercileri ve sorumluları belirlenmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Ayrıca oluşturulan sistemler ile (TDMS, MKYS, ÇKYS, Ön Mali Kontrol, raporlama, yerinde denetim gibi) prosedürlere yönelik kontroller yapılmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından 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.	Bakanlığımızda faaliyetlerin sürekliliği açısından personel yetersizliğini karşılamak amacıyla çeşitli istihdam yöntemleri uygulanmaktadır. Özellikle uygulayıcı birimlerdeki aksaklıkların giderilebilmesi için personele yönelik düzenlemeler Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğüne yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Birimlerde görev dağılım çizelgeleri ve gerekmesi halinde vekil personel görevlendirmeleri yapılmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından 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.	Bakanlığımızda personelin yürüttüğü iş ve işlemler Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden takip edilmektedir. Strateji Geliştirme Başkanlığınca görevinden ayrılan personelin yürüttüğü iş ve işlemlerin veya belgelerin durumunu gösteren raporlama standardına yönelik oluşturulan Görev Devir Formu, Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlüklerinde kullanılmaktadır. Kullanılmakta olan Görev Devir Formunun EBYS entegrasyonu çalışmaları devam etmektedir.	E.11.3.1	Personelin görevinden geçici süreli ayrılması (izin, rapor, görevlendirme vb.) durumunda; yürüttüğü iş ve işlemlerin herhangi bir aksaklığa uğramadan yapılabilmesi için, EBYS vekalet fonksiyonu ekranını geliştirilmesi	Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	EBYS Vekalet Fonksiyonu Ekran Görüntüsü	2. Çeyrek Dönem 2020	
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.	Bakanlığımızca yürütülen tüm faaliyetlerde bilgi sistemleri (yazılı, elektronik) kullanılmaktadır. Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünde Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve internet sayfası (https://bilgi.guvenligi.saglik.gov.tr/) oluşturulmuştur.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından 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.	Bilgi güvenliği konusunda "TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi" belgesi alınmıştır. Bakanlığımızda kullanılan tüm bilgi sistemlerinde görev ve sorumluluk bazında yetkilendirmeler mevcuttur. Bakanlık bilgi güvenliği farkındalık çalışmaları kapsamında Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğüne merkez birimlerde görevli tüm personele yönelik kişisel bilgi güvenliği konusunda eğitim verilmiştir. Bu doğrultuda merkez birimler kendi birimlerine bilgi güvenliği eğitim düzenleme çalışmalarına devam edeceklerdir.	E.12.2.1	Merkez Birimlerin bilgi güvenliği yetkilileri tarafından kendi birimlerindeki tüm personele bilgi güvenliği eğitimi yapılması	Merkez Birimler	Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Eğitim Görselleri Katılımcı Listesi	2. Çeyrek Dönem 2020	
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

2019-2020 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2020 REVİZE)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kod No	2020 Eylemi	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13	Bilgi ve İletişim: 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.	Bakanlığımızda yatay ve dikey iletişimi sağlayan mekanizmalar mevcuttur. Bunlardan en önemlisi iş ve işlemlerle ilgili olarak sürekli güncellenen, resmi belgelerin yayımlandığı, hizmet alanlar, çalışanlar ve diğer üçüncü kişiler tarafından rahatça ulaşılabilen ve çift taraflı etkileşim sağlanabilen internet sayfalarıdır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Bakanlık birimlerinde iç iletişim ve veriye ulaşımın sağlanmasına yönelik (raporların, kaynakların, dokümanların vb.) ortak alanlar (portal vb.) oluşturulmakta ve yaygınlaştırılması çalışmaları devam etmektedir. Bakanlığımızda EBYS'ye geçilmesi ile birlikte yatay ve dikey iç iletişim sağlanmakta, bilgiye zamanında doğru, tam, güncel ve kesintisiz ulaşılabilirliktedir. Bakanlık birimleri tarafından personele ve hizmet alanlara yönelik CİMER,SABİM vb. sistemler ve web siteleri oluşturulmuştur.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bakanlığımızda yürütülen işler kapsamında kullanılan verilerin sağlandığı yazılı, elektronik sistemler oluşturulmuştur. Yapılan faaliyetlerde bu sistemler (EBYS, ÇKYs, TDMS, Sağlık.Net. vb) kullanılmakta olup bilgi alışverişi sağlanmaktadır. Bakanlığımız faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğini sağlamak üzere birimler kendi görev alanlarıyla ilgili bilgi akış sistemlerine yönelik çalışmalar yapmaktadır. Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü'nce elektronik sistemlerin güvenilirliği konusunda çalışmalar yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgileri zamanında erişebilmelidir.	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere Bakanlık web sayfasından zamanında erişebilmektedir. Sağlık.Net, e-Bütçe, KBS, TDMS, Döner Sermaye Bütçe Programı, birim ve idare faaliyet raporları, performans esaslı bütçe, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgilere yönetici ve personelin zamanında erişimi sağlanmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Bakanlığımızda EBYS, ÇKYs, TDMS, MHRs, MKYS, sbn.net, SABİM vb. elektronik sistemler kullanılarak hedef ve amaçlara yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi sağlanmaktadır. Bakanlığımıza ait tüm sistemlerde çalışan yazılımların etkin bir şekilde yönetilmesi ve sürekli takip edilerek güncelliğinin sağlanabilmesi amacıyla Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü'nce Bilişim Teknolojileri Envanter Uygulaması geliştirilmiştir. Bilgi Teknolojileri Envanter Uygulamasında kayıtlı 115 adet web, 4 adet android, 2 adet IOS, 8 adet masaüstü ve 10 adet web servisi uygulaması bulunmaktadır. Bu doğrultuda Bakanlık Birimlerince aktif olarak kullanılan veya aktif ama kullanılmayan bütün sistemlerin Bilgi Teknolojileri Envanter Uygulaması çatısı altında toplanması sağlanacaktır.	E.13.5.1	Bakanlık Merkez Birimlerinde kullanılan veya hizmete sunulan tüm uygulamalara ait bilgilerin (yazılım, veri tabanı, entegrasyon, protokol vb.) envanterini çıkarmak için geliştirilen Bilgi Teknolojileri Envanter Uygulamasına Bakanlık bilgi akışında kullanılan tüm yazılımların kaydedilmesi, analizinin yapılması ve raporlanması	Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Merkez Birimler	Bilgi Teknolojileri Envanter Uygulaması Birim Bazlı Varlık Listesi Analiz Raporu	2. Çeyrek Dönem 2020	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Merkez ve taşra yöneticileri; Bakanlığın misyon ve vizyonu çerçevesinde beklentilerini ve personelin sorumluluklarını yaptıkları iş düzenlemeler ile (birim çalışma yönergelerindeki değişiklikler, birim içi yazışmalar, birim içi tebliğler, genelgeler vb.) bildirmektedirler. Strateji Geliştirme Başkanlığınca Süreli İşler Takvimi Formu hazırlanarak, Merkez Birimler ile 81 İl Sağlık Müdürlüğü'nün kullanımına sunulmuştur.	E.13.6.1	Birim düzeyinde 2020 yılı iş takviminin hazırlanması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	2020 Yılı İş Takvimi	1. Çeyrek Dönem 2020	
		Merkez Birimler ve 81 İl Sağlık Müdürlüğü belirlenen standart form doğrultusunda dokümanın kullanımına yönelik çalışmaları yürütülecektir.	E.13.6.2	Genel Müdür/İl Sağlık Müdürü tarafından "Yönetim Kararlılık Beyanı"nın hazırlanması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Onaylanmış Yönetim Kararlılık Beyanı	1. Çeyrek Dönem 2020	

2019-2020 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2020 REVİZE)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	2020 Eylemi	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Bakanlığımızda yatay ve dikey iletişimi sağlayan sistemler mevcuttur. Personelin görüş, şikayet ve önerilerinin alındığı ve çeşitli konularda anketler yapılmak sureti ile sorunlarını iletebildikleri sistemler (Sabim.sbn.net, CİMER, EBYS vb.) mevcuttur. Hizmet kalitesini artırmak amacıyla memnuniyet anketleri uygulanarak anket sonuçlarına göre gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.	E.13.7.1	Personele yönelik yılda bir kez olmak üzere memnuniyet anketi yapılması, sonuçların değerlendirilerek raporlanması	Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü	Merkez Birimler	Çalışan Memnuniyet Anketi Sonuç Raporu	4. Çeyrek Dönem 2020	
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 ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği Performans Programının her yıl hazırlanması ve bütçelerin buna göre oluşturulması kanuni bir zorunluluktur. İlgili mevzuat gereği hazırlanan Performans Programları kamuoyuna açıklanmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde bütçe uygulama sonuçları ve hedefler ile ilgili faaliyetler kamuoyuna duyurulmaktadır. Bakanlığımız bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentilerini kapsayan "Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" ile Bakanlığımız faaliyetlerini kapsayan "İdare Faaliyet Raporu" yayımlanarak kamuoyuna açıklanmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	İdare faaliyet raporları her yıl hazırlanarak Şubat ayı itibariyle kamuoyu ile paylaşılmaktadır. 2019 yılı Birim faaliyet raporları hazırlanmakta olup Strateji Geliştirme Başkanlığınca konsolide edilmek sureti ile 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanacaktır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereği kamuoyu ile paylaşılacaktır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından 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 Merkez ve taşra birimleri; çalışma yönergeleri doğrultusunda yürüttükleri faaliyetlere ilişkin çıktıları belli dönemlerde yöneticilere ve görevleri kapsamında kurumlara raporlamaktadırlar. Strateji Geliştirme Başkanlığınca Rapor Döküm Formu hazırlanarak, Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlüklerinin kullanımına sunulmuştur. Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlükleri belirlenen standart form doğrultusunda dokümanın kullanımına yönelik çalışmalarını yürüteceklerdir.	E.14.4.1	Merkez Birimler ile İl Sağlık Müdürlüklerinin yürüttükleri faaliyetlere yönelik hangi işlerin, kime ve ne zaman raporlanacağı yazılı hale getirilmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Rapor Döküm Formu	3. Çeyrek Dönem 2020	

2019-2020 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2020 REVİZE)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	2020 Eylemi	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15	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.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Bakanlığımızda kullanılmakta olan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Mülga Başbakanlık Kayıt ve Dosyalama Sistemine (2005/7 nolu Standart Dosya Planı Genelgesi) ve Bakanlığımız Standart Dosya Planına uygun olarak oluşturulmuştur. Bakanlığımızda arşiv hizmetleri "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" doğrultusunda yürütülmektedir. Elektronik arşiv sistemine geçiş ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Bakanlığımızda gelen ve giden evrak EBYS ile zamanında kaydedilmektedir. Standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmesi sağlanacaktır. Arşiv mevzuatı ile ilgili belli periyotlarda Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünce eğitimler planlanmakta ve hizmet içi eğitim planı doğrultusunda eğitimler verilmektedir.	E.15.4.1	Bakanlık merkez birimlerinde ilgili personel EBYS son kullanıcı eğitimi (vekalet fonksiyonu ekranı dahil) taşra teşkilatında (İl Sağlık Müdürlükleri) ise EBYS İl Yöneticilerine EBYS Eğitici Eğitimi (vekalet fonksiyonu ekranı dahil) verilmesi	Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Eğitim Görselleri Katılımcı Listesi	2. Çeyrek Dönem 2020	
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Birimlerin talepleri ve gelişen teknoloji doğrultusunda Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) güncellenmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimi de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.		E.15.6.1	Standart Dosya Planı kodlarının arşivlenme sistemine göre yazışmalarda etkin bir şekilde kullanılması amacıyla Merkez Birimlerde tüm personele eğitim (uzaktan eğitim dahil) düzenlenmesi	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Merkez Birimler	Eğitim Görselleri Katılımcı Listesi	2. Çeyrek Dönem 2020	
			E.15.6.2	İl Sağlık Müdürlüklerinde Standart Dosya Planı kodlarına ilişkin tüm personele eğitim düzenlenmesi	İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Eğitim Görselleri Katılımcı Listesi	3. Çeyrek Dönem 2020	
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.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklara ilişkin bildirim yöntemlerini içeren yasal mevzuatlar mevcuttur. Bu amaçla Bakanlık içi ve dışı sistemlerde (SABİM, CİMER, SBN, sb.net vb. sistemler) kullanılarak kontrol mekanizmaları oluşturulmuştur.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Bakanlığımızda yasal mevzuatlar doğrultusunda (657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüsvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik v.s.) iş ve işlemler yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından 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.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

2019-2020 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2020 REVİZE)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kod No	2020 Eylemi	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17	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 bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İç kontrol sistemi mevzuatı gereği 6 ayda bir iç kontrol eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumlarına yönelik rapor hazırlanarak üst yönetime sunulmaktadır. İç Kontrol Eylem Planı İzleme ve Değerleme Programı ile eylem planının gerçekleşme durumu 3'er aylık dönemlerde izlenmekte ve üst yönetime raporlanmaktadır.	E.17.1.1	İç Kontrol Sistemi Soru Formunun hazırlanması ve uygulama metodolojisinin belirlenmesi	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	İç Kontrol Sistemi Soru Formu/ Uygulama Metodoloji Duyurusu	4. Çeyrek Dönem 2020	
			E.17.1.2	İç Kontrol Sistemi Soru Formunun uygulanarak, uygulama sonuçlarının bildirilmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Birim İç Kontrol Sistemi Soru Formu Uygulama Sonuçları	4. Çeyrek Dönem 2020	
			E.17.1.3	İç Kontrol Sistemi Soru Formları Sonuç Raporunun oluşturulması	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuç Raporu	4. Çeyrek Dönem 2020	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Strateji Geliştirme Başkanlığınca merkez birimler ve il sağlık müdürlüklerine yönelik iç kontrol sistemi soru formu uygulanmaktadır. Uygulama sonuçları, ön mali kontrol raporları, yönetici görüşleri, idarenin talepleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar da dikkate alınarak iç kontrol sistemi değerlendirme raporu oluşturulmakta ve Hazine ve Maliye Bakanlığı'na bildirilmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
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.		E.17.4.1	Bakanlık İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunun oluşturulması	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Merkez Birimler	Bakanlık İç Kontrol Değerlendirme Raporu	4. Çeyrek Dönem 2020	
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
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.	Bakanlığımızda İç Denetim Birimince denetim faaliyetleri yürütülmektedir. Denetim sonucu hazırlanan raporlar üst yönetime sunulmakta ve ilgili birimlere tebliğ edilmektedir. Birimlerce bulguların giderilmesine yönelik eylem planları oluşturularak takip edilmektedir. İç denetim tarafından denetim bulgularına yönelik sonuçların konsolide edilmiş hali üst yönetime raporlanmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.								