



**T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**



**DOĞU ANADOLU PROJESİ  
BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI**

**2023-2024 YILLARI  
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM  
EYLEM PLANI**

# I- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

DOĞU ANADOLU PROJESİ  
BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
<b>KOS1</b>	<b>Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.</b>								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Başkanlık iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik çalışmaları devam etmekte olup, iç kontrol sistemi ve işleyişine yönelik çalışmalar üst yönetici ve personel tarafından desteklenmekte ve katılım sağlanmaktadır.	KOS 1.1/1	İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının tüm personele duyurulması.	Yönetim Hizmetleri Koordinatörlüğü (YHK)	Tüm Birimler	2023-2024 Dönemi İç Kontrol Eylem Planı-Duyuru	30.06.2023	X
			KOS 1.1/2	İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlere yönelik olarak İş Planı hazırlanması.	YHK	Tüm Birimler	İş Planları	30.06.2023	X
			KOS 1.1/3	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu(İKHG) ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun (İKİYK) sürekliliğinin sağlanması ve her yıl raporların toplanması, yılda bir defa değerlendirme toplantısının gerçekleştirilmesi.	İKHG İKİYK	Tüm Birimler	İç Kontrol Bilgilendirme Toplantı Tutanaqları, İç Kontrol Değerlendirme Raporu	31.12.2023 31.12.2024	X
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Başkanlık yöneticileri iç kontrol sistemi konusunda bilgilendirilmiş olup iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek davranma hususunda gereken hassasiyeti göstermektedir.	KOS 1.2/1	Başkanlık yöneticilerinin iç kontrol sistemi ve işleyişiyle ilgili toplantılara katılımı (İç kontrol sisteminin anlamı, önemi ve gerekliliği konusunda yöneticilere eğitimler verilmesi).	YHK	Tüm Başkanlık Yöneticileri	Duyuru, İç Kontrol Sistemi Eğitimi, Bilgilendirme Toplantıları	Plan Dönemi Boyunca	X
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Başkanlık üç kişiden oluşan etik komisyonu kurmuş ve etik ilkelerini belirlemiş olup web sitesinde yayımlamış ve işe yeni başlayan personele etik ilkelerini okuyup kabul ettiklerine dair belge imzalatmaktadır.	KOS 1.3/1	KAMU GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ İLE BAŞVURU USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK te yer alan Etik Davranış İlkelerinden her bir tanesinin belirli aralıklarda tüm kurum personeline elektronik posta ile gönderilmesi.	YHK	Tüm Birimler	Elektronik Posta	31.12.2023 31.12.2024	Eylem Planının İki yıllık uygulama döneminde her uygulama yılının sonuna kadar tüm etik ilkelerinin belirlenen aralıklarda tüm personele elektronik posta aracılığı ile duyurulması
			KOS 1.3/2	Etik kuralların tüm personel tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	YHK	Tüm Birimler	Yıllık Etik Eğitim Planı	31.12.2023 31.12.2024	X
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Başkanlık mevzuatla kendisine verilmiş görevleri dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde yerine getirmektedir. Stratejik Plan,	KOS 1.4/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
		Performans Programı, Faaliyet Raporu, Kesin Hesap ve Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu web sitesi üzerinden yayımlanmaktadır.							düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Başkanlık personeline adil ve eşit davranma hususunda gerekli hassasiyeti göstermektedir. Hizmet verilenlere yönelik ilgili mevzuat çerçevesinde kendisine tevdi edilen yetki ve görevleri hizmet standartlarına uygun olarak adil ve eşit şekilde yerine getirmektedir.	KOS 1.5/1	Kurumda adalet ve eşitlik (algısı) üzerine personelin beklenti ve sorunları konusunda gizlilik esaslı anket çalışması yapılması ve raporun başkanlığa sunulması.	YHK	Tüm Birimler	Anket Raporu	30.06.2023	X
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Başkanlık faaliyetlerine ilişkin bilgilerin doğruluğu ve güvenilirliği konusunda kullanılan veri sistemleri (EBYS, PYS, BKİYİS) mevcut olup bilgilerin kullanılmasında ve erişilmesinde yetkilendirme mekanizmaları mevcuttur.	KOS 1.6/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
<b>KOS2</b>	<b>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.</b>								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Başkanlık 2019-2023 Dönemini kapsayan Stratejik Planında misyonunu yazılı olarak belirlemiş olup internet sitesinde yayımlanmaktadır.	KOS 2.1/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	642 no' lu Doğu Anadolu Projesi, Doğu Karadeniz Projesi Ve Konya Ovası Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Başkanlığa tevdi edilen görev ve sorumluluklar kalkınma planları ve stratejik planlar da belirlenmiş	KOS 2.2/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
		olan hedefler doğrultusunda yerine getirilmekte olup alt birimler bazında görev tanımları bulunmaktadır.							
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	İdarenin birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmuş olup ve personele bildirilmiştir.	KOS 2.3/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Başkanlığın teşkilat şeması ve buna bağlı olarak Başkanlık/Başkan Yardımcıları/Koordinatörlükler seviyesinde fonksiyonel görev dağılımı mevcuttur.	KOS 2.4/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekildedir.	KOS 2.5/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemiş ve personele duyurmuştur.	KOS 2.6/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Başkanlığımız bünyesinde yazışmalar ve evrak takibi EBYS otomasyon sistemi üzerinden yapılmaktadır. Birimlerimizce yürütülen iş ve işlemlerin otokontrolünün sağlanmasına	KOS 2.7/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
		yönelik gerekli otomasyon sistemleri kullanılmaktadır. Manuel yürütülen iş ve işlemlere ilişkin yöneticilerce gerekli takip yapılmaktadır.							uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
<b>KOS3</b>	<b>Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.</b>								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	İnsan kaynağı ihtiyaç analizi ve insan kaynağının optimum dağılımına ilişkin çalışmalar Başkanlığımız tarafından mer' i mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.	KOS 3.1/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	İdarenin amaçları doğrultusunda görevlerini etkin ve etkili bir şekilde gerçekleştirmesini sağlamaya yönelik mevcut personel yapısı nicelik ve nitelik açısından yeterli değildir.	KOS 3.2/1	Görev ve unvan bazında eğitim ihtiyaç analizlerinin yapılarak yetkinlik bazlı eğitim başlıklarının belirlenmesi.	YHK	Tüm Birimler	Eğitim İhtiyaç Analizi	30.06.2023 30.06.2024	X
			KOS 3.2/2	Eğitim sonunda etkinliğinin ölçülerek sonuçlarının raporlanması ve değerlendirilmesi.	YHK	Tüm Birimler	Değerlendirme Raporu	31.12.2023 31.12.2024	X
			KOS 3.2/3	Yönetici ve çalışanlara yönelik kişisel gelişimi ve motivasyonu destekleyen konferans, seminer vb. programların düzenlenmesi ve tüm personelin katılımının sağlanması.	YHK	Tüm Birimler	Konferans, Seminer, Çalıştay vb.	31.12.2023 31.12.2024	X
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Başkanlık görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yerine getirmek amacıyla kendisine tahsis edilen kadro sayısı ile ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuatlarda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde uygun personel seçimi yapmaktadır.	KOS 3.3/1	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Başkanlık mevcut durumda memur personel alımı, Kamu Personeli Seçme Sınavı kapsamında yapılmaktadır. Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında işçi	KOS 3.4/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
		alımı ve Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar kapsamında sözleşmeli personel alımı yapılmaktadır. Ayrıca Başkanlık çalışanlarının görevde ilerleme ve yükselme işlemleri ise DAP BKİ Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği uyarınca yapılmaktadır.							
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Her görev için eğitim ihtiyaçları belirlenmemiştir. İhtiyaç halinde ya da personel talepleri doğrultusunda eğitimler gerçekleştirilmektedir.	KOS 3.5/1	Görev ve unvan bazında eğitim ihtiyaç analizlerinin yapılarak yetkinlik bazlı eğitim başlıklarının belirlenmesi.	YHK	Tüm Birimler	Eğitim İhtiyaç Analizi	30.06.2023	X
			KOS 3.5/2	Eğitim ihtiyaç analizinde belirlenen eğitim konularına göre yıllık eğitim programları planlanması.	YHK	Tüm Birimler	Yıllık Eğitim Planları	31.12.2023	X
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu birim amiri tarafından personele ait iş süreçlerindeki yeterliliği göz önünde bulundurularak sözlü şekilde yapılmaktadır.	KOS 3.6/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik gerekli önlemler bağlı olduğu birim amiri tarafından alınmaktadır. Yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları bulunmamaktadır.	KOS 3.7/1	Yüksek performans gösteren personelin üst yönetim tarafından başarı belgesi ile ödüllendirilmesi.	YHK	Tüm Birimler	Başarı belgesi	Her Uygulama Döneminde	X
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirme, özlük hakları gibi insan	İlgili süreçler yürürlükteki 657 Sayılı Kanun, 642 ve 696 Sayılı KHK ile yürütülmektedir.	KOS 3.8/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
	kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.								düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
<b>KOS4</b>	<b>Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.</b>								
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenerek personele duyurulmaktadır.	KOS 4.1/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Başkanlıkta yetki devrine ilişkin kapsamlı bir çalışma yapılmamış olup yetki devri, ebys üzerinden sadece devredilen yetkinin tutarı belirtilerek yetki devredilene bildirilmektedir.	KOS 4.2/1	İmza ve yetki devirleri yönergesinin belirlenmesi, ilgililere bildirilmesi ve gerektiğinde güncellenmesi.	YHK	Tüm Birimler	İmza ve Yetki Devirleri Yönergesi	31.12.2023	X
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.		KOS 4.3/1						X
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.		KOS 4.4/1						X
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.		KOS 4.5/1						X



## **II- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI**

Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

**DOĞU ANADOLU PROJESİ**  
BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
<b>RDS5</b>	<b>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.</b>								
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.	Başkanlık, misyon ve vizyonunu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamakta olup halihazırda 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı yürürlüktedir.	RDS 5.1/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Başkanlık, yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlamaktadır.	RDS 5.2/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Başkanlık, bütçesini stratejik planına ve performans programına uygun olarak hazırlamaktadır.	RDS 5.3/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Başkanlıkça mevzuatta öngörülen şekil ve sürelerde, Stratejik Plan ve Performans Programında belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak İdare Faaliyet Raporu hazırlanmakta ve kamuoyuna duyurulmaktadır.	RDS 5.4/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Başkanlık 2019-2023 Dönemini kapsayan Stratejik Planında idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemiş ve personeline duyurmuştur.	RDS 5.5/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Stratejik plan kapsamında hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olarak belirlenmektedir.	RDS 5.6/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
<b>RDS6</b>	<b>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.</b>								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Başkanlık 2019-2023 Dönemini kapsayan Stratejik Planının da yer alan amaç ve hedeflerine yönelik gerçekleşmesi olası riskleri belirlemiştir.	RDS 6.1/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Atlı aylık dönemler itibariyle Stratejik Plan izleme, yıllık dönemler itibariyle değerlendirme raporları hazırlanmaktadır.	RDS 6.2/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Başkanlık 2019-2023 Dönemini kapsayan Stratejik Planında amaç ve hedeflere yönelik gerçekleşmesi olası risklere karşı kontrol faaliyetleri oluşturmuştur.	RDS 6.3/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

# DOĞU ANADOLU PROJESİ

## BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI

# **III- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI**

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

**DOĞU ANADOLU PROJESİ**  
BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
<b>KFS7</b>	<b>Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.</b>								
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Her bir faaliyet ve riskleri için kontrol faaliyetleri iş ve işlemin niteliğine göre uygun yöntemle sorumlu ve yetkili kişilerce yapılmaktadır.	KFS 7.1/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Başkanlıktaki iş ve işlemlere yönelik kontroller yetkili ve sorumlu kişilerce ilgili mevzuatlar doğrultusunda işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri kapsamaktadır.	KFS 7.2/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Taşınır malların dönemsel kontrolü ile taşınmazların kayıt ve takibi ilgili mevzuat çerçevesinde mevcut sistemler üzerinden sağlanmaktadır. Başkanlık "İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli" nin ilgililerce imzalanmış nüshası İdarenin kesin hesabına eklenmekte, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmektedir.	KFS 7.3/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Başkanlıkta yapılan kontrol faaliyetlerinde fayda maliyet ölçütü dikkate alınmaktadır.	KFS 7.4/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
									ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
<b>KFS8</b>	<b>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.</b>								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Başkanlık faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmekte olup mevcut durum sütununda yer alan standartlara ilişkin çalışmalar devam etmektedir.	KFS 8.1/1	5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58 ve 60' ıncı maddeleri hükümleri ile 31.12.2005 tarih ve 26040 3. Mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslara dayanılarak Başkanlık Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin hazırlanması.	YHK	Tüm Birimler	DAP İdaresi Başkanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi	31.12.2023	X
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.		KFS 8.2/1						X
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.		KFS 8.3/1						X
<b>KFS9</b>	<b>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.</b>								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Başkanlıktaki personel imkânları ölçüsünde mali karar ve işlemler ile kontroller 5018 sayılı Kanun çerçevesinde farklı kişiler tarafından görevler ayrılığı ilkesi doğrultusunda yerine getirilmektedir.	KFS 9.1/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Başkanlıkça imkânları ölçüsünde bu genel şarta ilişkin gerekli tedbirler alınmaktadır.	KFS 9.2/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
<b>KFS10</b>	<b>Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.</b>								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde	Başkanlık faaliyetleri yapılmış olan yasal düzenlemeler	KFS 10.1/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
	uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	çerçevesinde yürütülmektedir. Düzenlemelere uyulup uyulmadığı birim yöneticileri tarafından kontrol edilmektedir. Bu amaçla uygun görüş, imza-paraf prosedürü uygulanmaktadır.							uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Yöneticiler personelin iş ve işlemlerini izlemekte ve onaylamakta, hata ve usulsüzlüklerin tespit edilmesi ve giderilmesi için gerekli talimatları vermektedir.	KFS 10.2/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
<b>KFS11</b>	<b>Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.</b>								
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.	İdarede personel yetersizliği nedeniyle idari ve mali süreçler başta olmak üzere kilit personellerin olduğu görülmektedir. Kilit personelin geçici veya sürekli olarak görevden ayrılması durumunda süreçlerde aksaklıklar meydana gelmektedir.	KFS 11.1/1	Personel yetersizliğinin giderilmesi ve personel yedeklemesi yapılması.	YHK	Tüm Birimler	Personel İhtiyaç ve Yedekleme Analiz Raporu	Her Uygulama Döneminde	X
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Vekil personelin görevlendirilmesi yöneticilerin kontrolünde mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.	KFS 11.2/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevlere ilişkin rapor düzenlenmesine yönelik bir prosedür bulunmamaktadır. Yöneticinin ve çalışanların inisiyatifinde sözlü bildirim yapılmaktadır.	KFS 11.3/1	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevlere ilişkin olarak mevcut durumu ve yapılması gereken faaliyetleri içeren rapor düzenlenmesi. Buna yönelik yönerge yayınlanması ve standart bir rapor formatının oluşturulması.	YHK	Tüm Birimler	Yönerge, Görev Devir Raporu,	31.12.2023	X

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
<b>KFS12</b>	<b>Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.</b>								
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bilgi sistemlerinin sürekliliği ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmemiştir.	KFE 12.1/1	Bilgi sistemlerinin sürekliliği ve güvenilirliğini sağlayacak kontrollerin yazılı olarak belirlenmesi.	YHK	Tüm Birimler	Yazılı Prosedürler	31.12.2023	X
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişimde gerekli yetkilendirmeler yapılmaktadır. Hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesi ilgili kişiler tarafından yapılmaktadır.	KFE 12.2/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Başkanlık bilişim sistemlerince kendi bünyesinde yedeklemeler yapılmaktadır.	KFE 12.3/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

# DOĞU ANADOLU PROJESİ

## BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI



## **IV-BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI**

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

**DOĞU ANADOLU PROJESİ**  
BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
<b>BİS13</b>	<b>Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.</b>								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Başkanlıkta yatay ve dikey iç iletişimi sağlayacak resmi yazışmalar ağırlıklı olarak kullanılmaktadır. Toplantılar değişkenlik göstermekte olup rutin bir uygulama yoktur. Elektronik yazışmalar kullanılmaktadır. Dış iletişime ilişkin kurumsal web sitesi, resmi yazışma, yazılı ve görsel basın, düzenli yayınlar, duyurular, kurum tanıtım materyalleri gibi iletişim yöntemleri kullanılmaktadır.	BİS 13.1/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye yetkili kişiler ve kullanılan sistemler aracılığıyla zamanında ulaşabilmektedir.	BİS 13.2/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Başkanlık mevcut kullandığı sistemler ve raporlar aracılığıyla (e-bütçe, Ka-Ya, KBS, MYS, Faaliyet Raporları, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu vb) üretmiş olduğu bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılır olmasına özen göstermektedir.	BİS 13.3/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Yöneticiler ve ilgili personel performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgilere e-bütçe sistemi ve kurumsal web sitesinde her yıl düzenli olarak yayımlanan performans programı aracılığı	BİS 13.4/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
		ile zamanında ulaşabilmektedir.							
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Başkanlıkta kullanılmakta olan e-bütçe, Ka-Ya, MYS, KBS, YBS ve benzeri sistemler; Yönetim Bilgi Sisteminin bir bölümün oluşturmakta olup yöneticilerin ve personelin görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelerine hizmet etmektedir.	BİS 13.5/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Başkanlık Stratejik Planı katılımcı bir şekilde hazırlanarak kurumsal web sitesi aracılığı ile personele duyurulmaktadır. Her yıl sistematik olarak Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme çalışmaları yapılarak İdarenin misyonu, vizyon ve amaçları çerçevesinde ulaşmayı öngördüğü hedefler için gerekli önlemler alınmaktadır.	BİS 13.6/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Başkanlık yatay ve dikey iletişim sistemi hakkında personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını; Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, CİMER ve benzeri yasal başvuru kaynakları aracılığı ile iletebilmelerine olanak sağlamaktadır.	BİS 13.7/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
<b>BİS14</b>	<b>Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.</b>								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans	Başkanlık 2019-2023 Dönemi Stratejik Planını hazırlamış ve her yıl sistematik olarak performans programını	BİS 14.1/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
	programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	hazırlayarak kurumsal web sitesinde kamuoyuna açıklamaktadır.							yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Başkanlık her yıl sistematik olarak bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini "Kurumsal Mali Durum Ve Beklentiler Raporu" nu hazırlayarak kurumsal web sitesinde kamuoyuna açıklamaktadır.	BİS 14.2/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmektedir ve kurumsal web sitesinden duyurulmaktadır,	BİS 14.3/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
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.	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmemiş ancak birim ve personelin, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlardan mevzuatın zorunlu kıldığı raporlar hakkında bilgiler (kim tarafından, ne sıklıkla, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı ve dayanağı) ilgili mevzuatında açıkça belirtilmiş olup diğer kurum içi ihtiyaç duyulan raporlar hakkında bilgiler ise birim koordinatörü tarafından ilgili kişiye bildirilmektedir.	BİS 14.4/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
<b>BİS15</b>	<b>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.</b>								

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dâhil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Başkanlık evrak akışı EBYS üzerinden sistemli bir şekilde yapılmakta ve evraklar arşivlenmektedir.	BİS 15.1/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Başkanlık kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir şeklindedir.	BİS 15.2/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Başkanlık kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlayacak şeklindedir.	BİS 15.3/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Başkanlık kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun şekilde yapılmaktadır.	BİS 15.4/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Başkanlıkta gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmekte, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmakta ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.	BİS 15.5/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Başkanlık iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan arşiv ve dokümantasyon işlemleri ebys aracılığı ile yapılmaktadır.	BİS 15.6/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
<b>BİS16</b>	<b>Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.</b>								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim en alt amirden başlayarak sözlü ve yazılı olarak yapılmaktadır.	BİS 16.1/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Yöneticiler tarafından kendilerine bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında, yeterli inceleme yapılmaktadır.	BİS 16.2/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Başkanlıkta hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamaktadır.	BİS 16.3/1	X	X	X	X	X	Mevcut durum sütununda belirtilen uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

# DOĞU ANADOLU PROJESİ

## BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI

## V- İZLEME STANDARTLARI

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.

DOĞU ANADOLU PROJESİ  
BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS17	<b>İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.</b>								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Başkanlıkta İç kontrol Sistemi ve Kurumsal Risk Yönetimine ilişkin çalışmaları devam etmektedir.	İS 17.1/1	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun(İKHG) ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK) sürekliliğinin sağlanması ve 6 aylık periyotlarda raporların toplanması, yılda bir defa değerlendirme toplantısının gerçekleştirilmesi.	İKHG İKİYK	Tüm Birimler	İç Kontrol Bilgilendirme Toplantı Tutanaqları, İç Kontrol Değerlendirme Raporu	Her Uygulama Döneminde; Altı Aylık Periyotların Sonu ve Yıl Sonu	X
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.		İS 17.2/1						
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.		İS 17.3/1						



Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.		İS 17.4/1						
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.		İS 17.5/1						
			İS 17.5/2	Eylem planının güncellenmesi ve duyurulması.	İKHG İKİYK	Tüm Birimler	Duyuru	Her Uygulama Döneminin Yıl Sonuna Kadar	X
İS18	İç Denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir İç Denetim faaliyetini sağlamalıdır.								

# DOĞU ANADOLU PROJESİ

## BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 18.1	İç Denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	İdare yapısında iç denetim birimi ve iç denetçi bulunmamaktadır.	İS 18.1/1	İç denetim biriminin oluşturulması amacıyla iç denetçi talebinde bulunulması.	YHK	Tüm Birimler	Talep Yazısı	31.12.2023	X
İS 18.2	İç Denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İdare yapısında iç denetim birimi ve iç denetçi bulunmamaktadır.	İS 18.2/1	İç denetim biriminin oluşturulması amacıyla iç denetçi talebinde bulunulması ve iç denetim eylem planının hazırlanması ve uygulanması.	YHK	Tüm Birimler	Talep Yazısı, İç Denetim Eylem Planı	31.12.2023	X

# DOĞU ANADOLU PROJESİ

## BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI