



**TÜRKİYE ADALET  
AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI**

**KAMU İÇ KONTROL  
STANDARTLARINA UYUM EYLEM  
PLANI**

**(Şubat 2020)**

## **İÇİNDEKİLER**

<b>1.GİRİŞ.....</b>	<b>3</b>
<b>2.KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI .....</b>	<b>4</b>
<b>3.BAŞKANLIĞIMIZDA İÇ KONTROL SİSTEMİNİN MEVCUT DURUMUNA İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>5</b>
<b>4.TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI.....</b>	<b>6</b>

## 1.Giriş

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun olarak yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin ve güvenilir bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır. Bu kapsamda kanunun "İç Kontrol Sistemi" başlıklı beşinci kısmında iç kontrolün tanımı, amacı, kontrol yapısı, işleyişi ve ön mali kontrol ile ilgili düzenlemelere yer verilmiştir.

Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56'ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

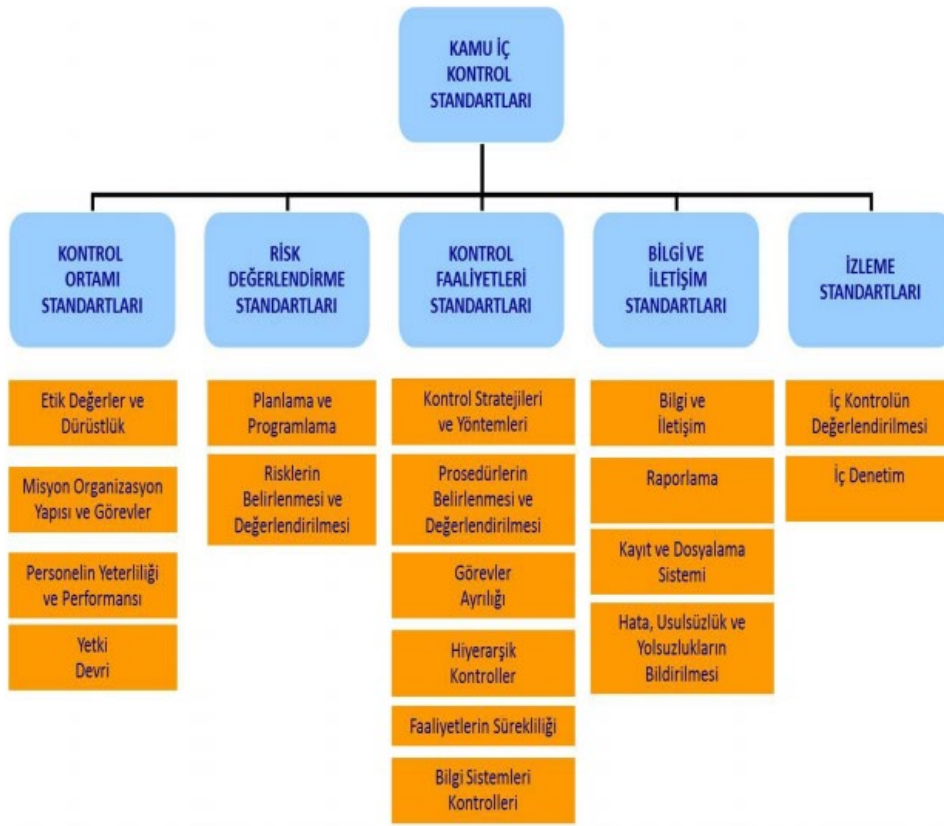
Kanunun 57 nci maddesinde ise kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
- Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,
- Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

Kanunun 60, 61, 63 ve 64 üncü maddelerinde, mali hizmetler birimleri, muhasebe yetkilileri ve iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiştir.

## 2. KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesi ile Hazine ve Maliye Bakanlığı'na mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler belirleme, geliştirme ve uyumlaştırma yetkisi verilmiştir. Bu doğrultuda Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile belirlenen standartlar, toplam 5 bileşen ve her bileşen altındaki 18 standarttan oluşmaktadır.



### **3. BAŞKANLIĞIMIZDA İÇ KONTROL SİSTEMİNİN MEVCUT DURUMUNA İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İç Kontrol başlıklı beşinci bölüm ve ikincil mevzuatı gereğince kamu idarelerinin eylem planlarını belirli dönemler halinde gözden geçirmeleri ve genel şartlar çerçevesinde değerlendirme yapmaları gerektiği belirtilmiŐtir.

Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçiş sürecinde kurumumuzun teşkilat yapısı deđerştirilmiŐtir. Bu kapsamda; Kurumumuzda 2020-2022 Yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanması için tüm birimlerimizin katılımı ile bir İç Kontrol Eylem Planı Hazırlık Grubu ve Strateji Geliştirme BaŐkanı başkanlığında birim başkanları ve tetkik hâkimlerinden oluŐan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 03.02.2020 tarihli Başkanlık Oluru ile oluŐturulmuŐtur.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu, öncelikli olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi çerçevesinde çalıŐmalarını yürütmüŐtür. Eylem Planı hazırlık çalıŐmalarında; hazırlıkları devam eden 2021-2025 yıllarını kapsayan Stratejik Plan çalıŐmalarıyla uyumlu olarak birimlerimizden mevcut durum bilgileri istenilmiŐ ve Başkanlığımız personeline uygulanan anket, kurumumuz ile ilgili mevzuat ve benzeri belgelerin incelenmesi neticesinde ortaya çıkan değerlendirmeler, önceki yıllara ait İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporları ile benzeri çalışmalar da esas alınmıŐtır.

Başkanlığımızın 2020-2022 İç Kontrol Uyum Eylem Planı aŐađıda yer almaktadır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS1	<b>Etik Değerler ve Dürüstlük:</b> Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Üst Yöneticiler için İç Kontrol Rehberi, İç Kontrol Broşürleri İç Kontrol Toplantı Tutanaqları İç Kontrol Sistemi ve İç Kontrol Uyum Eylem Planına yönelik çalışmalar Üst yönetici tarafından sahiplenilmiş, 21.01.2020 tarihli Otur ile personele gerekli destek sağlanmıştır.	1.1.1.	İç Kontrolle yönelik farkındalığın artırılması için birim personellerine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim Sunumları, Bilgilendirme Toplantıları	Sürekli	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			1.1.2.	İç kontrol sistemi konusunda yöneticilerle genel bilgilendirme toplantısı yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı		Bilgilendirme Toplantıları	Sürekli	
			1.1.3.	İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlandıktan sonra Başkanlığımız birimlerine yazılı olarak gönderilecek ve personele uygun araçlarla (e-mail, toplantı, seminer) duyurulacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	Bilgilendirme Toplantıları, İç Kontrol Broşürleri		
			1.1.4.	Başkanlığımız internet sitesinde İç Kontrol sayfası oluşturularak iç kontrolle ilgili temel bilgi, belge ve kaynaklara yer verilecek ve iç kontrolle ilgili ulusal ve uluslararası sitelere erişim sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İnternet Sitesi Duyuruları ve Bilgi Bankası			
			1.1.5.	Yönetim kararlılık beyanı alınacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Yönetim Kararlılık Beyanı			
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	657 sayılı Kanununun 10. Maddesi 5018 sayılı Kanununun 11. Maddesi Kamu İç Kontrol Rehberi Üst Yöneticiler için İç Kontrol Rehberi	1.2.1.	İç kontrol sistemi konusunda yönetici ve personele yönelik bilgilendirme toplantısı, seminer, ziyaret ve anket gibi faaliyetler düzenlenecektir.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	İç Kontrol Broşürleri, Bilgilendirme Toplantıları	Sürekli	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Anayasanın ilgili hükümleri (md.10,129,137), 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,	1.3.1.	Etik komisyonu oluşturularak personele etik davranış ilkeleri ve sorumluluklarına ilişkin bilgilendirme toplantısı düzenlenecektir. Etik sözleşmesinin imzalatılması sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Etik Komisyonu, Etik Sözleşmesi, Bilgilendirme Toplantısı.	30/04/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, - 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Akademi Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, İdare Faaliyet Raporu Mali Durum ve Beklentiler Raporu.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	657 sayılı Kanun (md.7,10), 5018 sayılı Kanun (md. 34), Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, Etik kurallara ilişkin düzenlemeler.	1.5.1.	Akademi Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği yayınlanacaktır. Etik sözleşmesinin imzalatılması sağlanacaktır. Personel anketi yapılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Akademi Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği, Etik Sözleşmesi Personel Anketi	30/06/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, İç Kontrol Güvence Beyanı, İdare Faaliyet Raporu, Performans Programı, e-Bütçe, MYS, KBS, Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP), Doküman Yönetim Sistemi (DYS), Mali Karar ve İşlemlere İlişkin İş Akış Şemaları							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
<b>KOS2</b>	<b>Misyon, organizasyon yapısal ve görevler:</b> idarelerin 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.	5018 sayılı Kanun, 34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu idareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu,	2.1.1.	Akademiyin 2021-2025 yıllarını kapsayacak stratejik plan hazırlık çalışmaları devam etmekte olup, belirlenecek misyon ve vizyon hakkında farkındalığın artırılması için bilgilendirmeler yapılarak Resmi internet sitesinde yayınlanması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Misyon, vizyon bildirimi, internet sitesinde yayımı	30/06/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Türkiye Adalet Akademisinin Teşkilatı ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Akademi Stratejik Planı (2016-2020) Performans Programı, Birim ve idare Faaliyet Raporu, Hizmet Birimleri ve Görev Tanımları konulu 27.12.2019 tarihli Başkanlık oluru.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	657 sayılı Kanun 34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Türkiye Adalet Akademisinin Teşkilatı ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	2.3.1.	Birimler, personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgeleri oluşturularak ve personele bildirilecektir.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Görev Dağılım Çizelgeleri	30/04/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Akademi Stratejik Planı (2016-2020) Birim ve idare Faaliyet Raporu, Hizmet Birimleri ve Görev Tanımları konulu 27.12.2019 tarihli Başkanlık oluru.	2.4.1	İdare Teşkilat Seması hazırlanacak ve internet sitesinde yayımlanacaktır	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	İdare Teşkilat Seması	30/04/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Kesin Hesap Kanunu, Türkiye Adalet Akademisinin Teşkilatı ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Faaliyet Raporları							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Kamu İç Kontrol Rehberi	2.6.1.	Hassas görevler tespit edilerek personele duyurulması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Birim Hassas Görev Listeleri	30/06/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	UYAP Sistemi, Doküman Yönetim Sistemi	2.7.1.	UYAP' ta görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmaların kullanılması için eğitim vb. çalışmalar yapılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim ve Bilgilendirme Toplantıları	30/06/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
<b>KOS3</b>	<b>Personelin yeterliliği ve performansı:</b> idareler, 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.	657 sayılı Kanun, 34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Akademinin personel ihtiyacı, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesi doğrultusunda karşılanmaktadır.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657 sayılı Kanun, 34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı,	3.2.1	Yönetici ve personelin, görevlerini en iyi şekilde yürütebilmesi için bilgi, deneyim ve yeteneğe sahiptir. Ancak görev alanları ile ilgili yapılacak kurs, eğitim, lisansüstü eğitim, seminer ve konferans gibi faaliyetler düzenlenerek katılımlarına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Hizmet İçi Eğitim Programları	Sürekli	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.



Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 sayılı Kanun, 34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Karamamesi, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmektedir.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657 sayılı Kanun, 34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Karamamesi Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmakta ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmaktadır.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Karamamesi, 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı,	3.5.1.	Hizmet içi eğitim gereksinimleri belirlenerek eğitim planları oluşturularak eğitim sonrasında izleme ve değerlendirme toplantıları yapılmalıdır.	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	Tüm birimler	Eğitim Planı	Sürekli	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Akademide personelin performansına yönelik çalışmalar mevzuat kapsamında yürütülmektedir.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	657 sayılı Kanun (md. 64, 122)	3.7.1.	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Bilgilendirme ve Değerlendirme Toplantıları, Hizmet İçi Eğitim	Sürekli	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
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.	657 sayılı Kanun, 34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Karamamesi	3.8.1.	Türkiye Adalet Akademisi Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Türkiye Adalet Akademisi Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği	30/06/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS4	Yetki Devri: idarelerde 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.	34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Yetki Devri Onayları,	4.1.1.	İş akış şemaları hazırlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	İş Akış Şemaları, İmza Yetkileri Yönergesi	30/06/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür
			4.1.2	İmza yetkileri yönergesi çıkarılacaktır.	Strateji ve Geliştirme Başkanlığı				
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.								
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun, 659 sayılı KHK,	4.2.1	Yetki Devri Yönergesi çıkarılacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	Yetki Devrine İlişkin Yönerge	30/06/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ,							
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	DYS yetki devri modülü,							

2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS5	<b>Planlama ve Programlama:</b> idareler, 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.	5018 sayılı Kanun, Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu idareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu, Akademi Stratejik Planı, (2016-2020) Stratejik Plan Hazırlık Programı	5.1.1.	Akademinin 2021-2025 yıllarını kapsayacak stratejik planının katılımcı yöntemlerle hazırlanması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	Stratejik Plan (2021-2025)	31/06/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Kamu idarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi, Yıllık Performans Programları							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, Cumhurbaşkanlığı SBB Program Bütçe Rehberi, Akademi Stratejik Planı (2016-2020), Yıllık Performans Programları, İdare Bütçesi (Performans Esaslı Program Bütçe) e-bütçe,	5.3.1.	Akademinin stratejik planı (2021-2025) ve buna uygun performans programı doğrultusunda, performans esaslı program bütçe hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm birimler	Akademi Stratejik Plan (2021-2025), Performans Esaslı Program Bütçe	Her Yıl	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	5018 sayılı Kanun, Birim ve idare Faaliyet Raporu, İzleme ve Değerlendirme Raporları	5.4.1.	Faaliyetlerin stratejik plan ve performans programına uygunluğunu takip edilerek raporlanacaktır. Program esaslı bütçenin etkinliğini arttırmak amacıyla stratejik plan-performans programı-bütçe ve faaliyet raporu ilişkisini güçlendirecek şekilde uygulanabilmesi için çalışmalar yürütülecektir.	Tüm Birimler	Tüm birimler	İzleme ve Değerlendirme Raporu Faaliyet Raporu	Her Yıl	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Akademi Stratejik Planı (2016-2020), Yıllık Performans Programları,	5.5.1	Akademinin stratejik planı (2021-2025) doğrultusunda görev alanları çerçevesinde birimler özellikli, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli özel hedefler belirleyecek ve personele duyuracaktır.	Tüm Birimler	Tüm birimler	Özel Hedefler	Sürekli	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Akademi Stratejik Planı (2016-2020), Yıllık Performans Programları,	5.6.1	Akademinin stratejik planı (2021-2025) doğrultusunda görev alanları çerçevesinde birimlerce spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli hedefler belirlenecek ve personele duyurulacaktır.	Tüm Birimler	Tüm birimler	Operasyonel Planlar		Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: idareler, 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.	5018 sayılı Kanun İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Rehberi, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi,	6.1.1.	Ön Mali Kontrol işlemleri Yönergesi çıkarılacaktır. Kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik risk analizi yapılarak olası Stratejik, Performans ve Operasyonel riskler belirlenerek risk haritaları (etki olasılıkları) oluşturulacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Stratejik Plan Risk Haritalarının Oluşturulması	31/08/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	5018 sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol işlemleri Yönergesi, Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Risk Yönetimi konulu bilgilendirme yazıları ve sunumları,	6.2.1.	Stratejik, Performans ve Operasyonel risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri belirlenerek analiz edilecektir.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Risk Analiz Raporu	30/10/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	5018 sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol işlemleri Yönergesi, Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik.	6.3.1.	Kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde karşılaşılabilecek Stratejik, Performans ve Operasyonel risklere karşı alınacak önlemleri içeren eylem planı hazırlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Risklere Karşı Alınacak Önlemleri İçeren Eylem Planı	31/12/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.



### 3- KONTROL FAALİYETLERİ

#### TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ

#### İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI (2020-2022)

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
KFS9	<b>Görevler ayrılığı:</b> 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.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, 657 sayılı Kanun, 34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliği, Hizmet birimleri ve görev tanımlarına ilişkin 27.12.2019 tarihli Başkanlık Oluru	9.1.1	Birimlerin faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında belirlenen iş akış şemaları ve ilgili dokümanlar; faaliyet veya mali karar işleminin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde Ön Mali Kontrol Yönergesi ve mali karar ve işlemlere ilişkin süreç akış şemaları düzenlenecektir.	SGB	Tüm Birimler	Süreç Akış Şemaları, Ön Mali Kontrol Yönergesi	31/03/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, 657 sayılı Kanun, 34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS10	<b>Hiyerarşik kontroller:</b> 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.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Yönetmelik, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, UYAP DYS							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Kanun, 34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 5176 sayılı Kanun, 659 sayılı KHK, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik UYAP DYS							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS11	<b>Faaliyetlerin sürekliliği:</b> idareler, 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.	657 Sayılı Kanun DYS							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun (md. 86 ), 34 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Türkiye Adalet Akademisinin Teşkilatı ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

### 3- KONTROL FAALİYETLERİ

TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ

İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI (2020-2022)

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	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 832 sayılı Sayıştay Kanunu, Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Esas ve Usulleri, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği, İş Akış Şemaları.	11.3.1.	İş akışı şemaları ve görev dağılım çizelgesine göre yöneticiler, herhangi bir nedenden dolayı görevinden ayrılan personelin, iş ve işlemlerinin durumunu ve gerekli bilgi ve belgeleri içeren bir rapor hazırlanması ve yeni görevlendirilen personele verilmesini sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Görevden Ayrılma Raporu	Sürekli	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KFS12	<b>Bilgi sistemleri kontrolleri:</b> İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Başkanlığımızda Eğitim Otomasyon Sistemi kullanılmakta, Uzaktan Eğitim Sistemi de kurulum aşamasında olup sistemlerin süreklilik ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yürütülmektedir. Ancak bu kontroller yazılı olarak belirlenmemiştir.	12.1.1	Eğitim Otomasyon Sistemi ve Uzaktan Eğitim Sistemlerinin süreklilik ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenecektir.	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Bilgi Sistemleri Güvenlik Yönergesi yayınlanacaktır	31/08/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim ancak yetkilendirilmiş personel tarafından kullanıcı adı ve şifre ile yapılabilmektedir. Her kullanıcının yetkileri belirlenmiş olup bu yetki dışında veri girişi mümkün olmamaktadır.  Hata ve usulsüzlüklerin tespit edilmesi, önlenmesi ve düzeltilmesi amacıyla log kayıtları düzenli olarak alınmakta ve tutulmaktadır.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Kurumumuzda geniş alan ağı, Eğitim Otomasyon Sistemini, Uzaktan eğitim Sistemini, elektronik postayı, kurma, izleme, yenilikleri işletmeye kazandırma ve yeniliklerden yararlanmalarına destek sağlama amacı üzerine kurulum yönetimi sistemi mevcuttur.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

## 4- BİLGİ VE İLETİŞİM

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	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS13	<b>Bilgi ve iletişim:</b> idareler, 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.	Akademi İnternet Sitesi, Akademi Forum sayfası Telefon, faks ve e-posta sistemleri, Anlık Mesajlaşma Uygulamaları, Bilgilendirme toplantıları,							Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Akademi İnternet Sitesi, Doküman Yönetim Sistemi, Akademi Forum sayfası, Kurumsal Ortak Elektronik Paylaşım Alanı, Bilgilendirme toplantıları,							Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Birim ve idare Faaliyet Raporu, İç Kontrol Güvence Beyanları, Kamu idarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine ilişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik, Kesin Hesap Kanunu,							Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	MYS, e-bütçe, KBS, UYAP, DYS, Birim ve idare Faaliyet Raporu, Akademi Program Esaslı Bütçe, Mali Tablolara							Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ve personelin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	UYAP, DYS, KBS, e-bütçe, MYS							Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Akademi Stratejik Planı, Performans Programları, İç Kontrol Sistemi,	13.6.1	İç Kontrol Kararlılık Beyanı çıkarılarak personele tebliğ edilecektir.	SGB	Tüm Birimler	İç Kontrol Kararlılık Beyanı, Bilgilendirme Toplantıları	31/12/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	4982 sayılı Kanun 3071 sayılı Kanun, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Denetçiliği Kurumu, Personelle yapılan toplantılar, İnternet sitemizde yer alan "Başkan'a Mesaj" kısmı							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.



4- BİLGİ VE İLETİŞİM

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
BİS14	<b>Raporlama:</b> idarenin 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 Kanun Akademi Stratejik Planı, Yıllık Performans Programları, Birim ve idare Faaliyet Raporu, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	14.1.1.	Amaç, hedef, strateji, varlık ve yükümlülükler ile performans programının her yıl kamuoyuna açıklanması çalışmalarına devam edilecektir.	SGB İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Söz konusu bilgi ve belgelerin internet sitesine yayınlanması	Sürekli	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kanun (md. 30 ), Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Birim ve idare Faaliyet Raporu, Kamu idarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	14.2.1.	Mali saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde kamuoyu denetimini sağlamak amacıyla kurumsal mali durum ve beklentiler raporunun, anlaşılabilir şekilde kamuoyuna duyurulması çalışmalarına devam edilecektir.	SGB	Tüm Birimler	Mali Durum ve Beklentiler Raporu	Sürekli	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kanun (md. 41), Birim ve idare Faaliyet Raporu, Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik,	14.3.1.	Akademi faaliyetlerinin sonuçlarını ve değerlendirilmesini içerir raporun mevzuatı çerçevesinde hazırlanarak kamuoyuna duyurulması çalışmalarına devam edilecektir.	SGB	Tüm Birimler	Faaliyet Raporu	Her Yıl	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür
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.	5018 sayılı Kanun, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik (md 10)	14.4.1.	İş akış şemalarında hangi aşamada rapor hazırlanacağı hususu belirlenecek ve farkındalık sağlanması için eğitim çalışmaları yapılacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	İş Akış Şemaları	Sürekli	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür
BİS15	<b>Kayıt ve dosyalama sistemi:</b> idareler, 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.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, UYAP, DYS, MYS							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, UYAP, DYS, KBS, MYS, e-bütçe.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

## 4- BİLGİ VE İLETİŞİM

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	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik Standart Dosya Planı Genelgesi 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkındaki Kanun	15.3.	VERBİS sistemine kayıt olunması Veri Sorumlusunun belirlenmesi Bilgi İşlem Yönergesi	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Yönergesi	31/12/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Standart Dosya Planı Genelgesi Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Elektronik Belge Standartları Genelgesi Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, 23.01.2020 tarihli Standart Dosya Planı Uygulama Eğitimi Başkanlık oluru DYS	15.4.1.	Kayıt ve dosyalama sisteminin, belirlenen standart dosya planı ve ilgili mevzuat hükümlerine uyumlu olarak yapılması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Standart Dosya Planı	Sürekli	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Standart Dosya Planı Genelgesi Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, DYS	15.5.1.	Kayıt ve dosyalama sisteminin, belirlenen standart dosya planına uygun bir şekilde yapılabilmesi için bilgilendirme toplantıları ve eğitimler yapılacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri	Sürekli	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Birim Fiziki Arşivleri, UYAP, DYS.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
<b>BİS16</b>	<b>Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:</b> 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.	657 sayılı Kanun, 3071 sayılı Kanun, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 5237 sayılı Kanun, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	657 sayılı Kanun, 3071 sayılı Kanun, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 5237 sayılı Kanun, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Anayasa (md. 25, 125, 129 ), Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, 3628 sayılı Kanun (md. 18), 5237 sayılı Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

## 5-İZLEME

### TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ

#### İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI (2020-2022)

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
iS17	İç kontrolün değerlendirilmesi idareler 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.		17.1.1.	İç kontrol eylem planları ile uygulamaya konulan İş Akış Süreçleri, Görev Tanımları, Hassas Görev Listeleri gibi mekanizmaların güncellenerek personele duyurulması ve güncel tutulduğu bilgisinin yılda bir kez SGB'ye bildirilmesi					
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,	17.2.1.	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin Belirlenmesi ve bildirilmesinde hangi yöntemlerin kullanılacağı (öz değerlendirme raporları, anketler vb.), tespit edilen eksikliklere ve uygun olmayan kontrol yöntemlerine karşı alınacak önlemlerde hangi süreçlerin izleneceği belirlenecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İç Kontrol Değerlendirme Toplantı ve Raporları	Her Yıl Sonu	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Kamu İç Kontrol Rehberi, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu, İç Kontrol Değerlendirme Yazıları, İç Denetim Raporları Dış Denetim Raporları	17.3.1.	İdarenin tüm birimlerinin katkısı ile İç Kontrol Değerlendirme Raporu hazırlanacaktır.					
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.	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları,	17.4.1.	İç kontrol değerlendirmelerinde; yöneticilerin görüşleri, iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak gerekli düzenlemeler yapılacaktır.					
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.		17.5.1.	İç kontrol değerlendirmeleri sonucunda alınacak önlemler tespit edilecek ve çözüm eylem planı oluşturularak uygulanacaktır.					
iS18	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.	Kamu İç Denetim Rehberi, İç Denetim Kalite Güvence Geliştirme Programı, İç Denetim Raporları	18.1.1.	İç Denetçi kadrosu alınması ve İç Denetçi ataması yapılması çalışmaları yürütülecektir.	Üst Yönetici İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı		İç Denetçi kadro tahsisi	31/12/2020	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Kamu İç Denetim Rehberi, Kamu İç Kontrol Rehberi	18.2.1.	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemler için eylem planı hazırlanarak uygulanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İç Denetim Sonuçları İzleme ve Değerlendirme Raporları	Sürekli	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.