

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Eylem Planı	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Yatay ve dikey, iç ile dış iletişimde aksaklıklar yaşanmaktadır.	BİS 13.1.1	İletişim ağlarının etkin bir şekilde kullanımı sağlanacaktır. Kurum içi hızlı iletişimin gerekliliği hakkında personele bilgilendirme yapılacaktır. Yetki ve sorumluluk yazılı olarak hazırlanarak tüm personele bildirilecektir.	Bilgi İşlem ve Sağlık Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı, Basın ve İletişim Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Bilgilendirme Toplantıları, Güvenli ve Hızlı İletişim Kanalları	31 Haziran 2016	
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Tüm birimler kapsamında gerekli ve yeterli bilgiye zamanında erişimde kısmen problemler yaşanmaktadır.	BİS 13.2.1	Doğru, zamanında ve güvenilir bilgiye erişimi sağlayacak yönetim bilgi sistemleri kurulacaktır.Sistemin iç ve dış tehditlere karşı tüm güvenlik önlemi alınması ve yedek olarak başka bir ortamda bulunması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,Bilgi İşlem ve Sağlık Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Yönetim Bilgi Sistemleri	31 Haziran 2016	
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Kurumumuz bünyesinde kullanılan veri toplama ve iletişim mekanizmaları(kağıt ortamı, yazılım aracılığıyla, e-posta,faks vb) mevcut olup bunlarla ilgili iyileştirme çalışmalarında yapılmaktadır.	BİS 13.3.1	Mevcut sistemler verileri sağlayan ve analiz edeceklerin önerileride dikkate alınarak kaynak ve kaynak kullanımının izlenmesine imkan tanıyacak biçimde gözden geçirilerek ve tüm bilgi ve raporların tam ,güvenilir ve anlaşılabilir olması sağlanacaktır.	Bilgi İşlem ve Sağlık Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı, İstatistik,Analiz ve Raporlama Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Güvenilir Bilgi Kaynakları	Sürekli	
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Mevzuatla belirlenmiş kaide ve kurallar çerçevesinde bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgilere zamanında erişim sağlanabilmektedir. Ancak Performans Esaslı Bütçe hazırlanmamıştır.	BİS 13.4.1	Performans Programına uygun Performans esaslı Bütçe hazırlanacaktır. Uygulanması ve sonuçları değerlendirilecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Performans Esaslı Bütçenin oluşturulması ve uygulama sonuç raporu	Her Yılın Ekim Ayında	
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Veri toplama mekanizmaları mevcut olup bunların iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.	BİS 13.5.1	Yönetim Bilgi Sistemleri kurulacak ve çalışmaları değerlendirilecektir.	Bilgi İşlem ve Yönetim Bilgi Sitemleri Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Yönetim Bilgi Sistemi kurulumu ve değerlendirme raporu	31 Aralık 2016	Kullanılan veri toplama sistemleri kurumun uygun gördüğü danışmanlık firmaları aracılığıyla günceli takip edecek şekilde iyileştirilmektedir.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Stratejik plan Kurum web sitesinde yayımlanmıştır.Kurumda muhtelif yerlere Kurumun misyon ve vizyonunu içeren broşürler asılmıştır.	BİS 13.6.1	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon, amaç ve hedefleri çerçevesinde beklentilerini, görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildireceklerdir. Yönlendiren eğiten ve paylaşılan örnek rol model yönetici ve idareciler kurum yönetimine gelmesi ve çalışması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Bilgilendirme	Sürekli	Bilgilendirme İnsan kaynakları aracılığıyla mevcut personel ve yeni başlayan personele broşür ve ilgili dokumanlarla verilecek

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Eylem Planı	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Mevcut iletişim sistemi ile personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri yönelik herhangi bir uygulama yoktur.	BİS 13.7.1	Personel memnuniyet anketleri yapılacaktır. Öneri temenni ve beklentileri belirlenecek bu bilgi ve görüşlerin uygulanabilir olanları için çalışma yapılacaktır.	İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Kurum Başkan Yardımcılığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Anketler	Her Yıl Haziran ve Kasım Aylarında	
			BİS 13.7.2	Kurum web sitesinde öneri linki oluşturulacaktır. Öneri temenni ve dilekler belirli bir süreçten geçerek uygulanabilir olanlar hemen uygulanacak ve daha iyi olanlar iş hayatına dahil edilecektir.	Bilgi İşlem ve Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı,İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Kurum Başkan Yardımcılığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Değerlendirme Raporu	30 Haziran 2015	
BİS 14	Raporlama:İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Stratejik Plan, Faaliyet Raporu ve Kurumsal mMali Durum Beklentiler Raporu her yıl kamu oyuna duyurulmaktadır. Ancak Performans Programı henüz hazırlanamamıştır.	BİS 14.1.1	Performans programı hazırlanarak kurum web sitesinde yayımlanacaktır. Çalışan personel yapılan iş ve işlemler performans belirleme yaratılan değerleri ölçme ve değerlendirme ikame ve marjinal değerlere verimliliği artırma konularında usul ve esaslar belirleme çalışmaları yapılacak, uygulanması takip edilecek ve sonuçları değerlendirilecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Performans programı	Her yıl (Ocak ayında)	
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Mali saydamlık ve hesap verilebilirlik çerçevesinde Kamuoyu denetimini sağlamak amacıyla kurumsal mali durum ve beklentiler raporu yayımlanmaktadır.	BİS 14.2.1	Her yıl Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak yayımlanmaya devam edilecektir.Yapılanların sağladığı fayda yapılamayanların yarattığı zarar ve etkileri ayrı ayrı değerlendirilerek reel kararlar almak uygulamak için çalışılacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	Her Yıl (Temmuz Ayında)	
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Her yıl kamuoyuna İdare Faaliyet Raporları ile açıklanmaktadır.	BİS 14.3.1	Her yıl idare Faaliyet Raporu hazırlanarak yayımlanacaktır. Sonuçlar analiz edilecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	İdare Faaliyet Raporu ve Analiz Raporu	Her Yıl (Nisan ayında)	
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.	Yazılı bir raporlama ağı mevcut değildir.	BİS 14.4.1	Yazılı bir raporlama ağı oluşturulacak ve yönetim bilgi sistemi kurulacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem ve Sağlık Bilgi Sisteleri Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Raporlama Ağının kurulması	31 Aralık 2016	

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Eylem Planı	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi:İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi, Başbakanlığın ilgili genelgesi doğrultusunda düzenlenmiştir.Ayrıca EBYS sistemine geçilmiştir. Geliştirilmeye açıktır.	BİS 15.1.1	Kayıt ve dosyalama sistemi geliştirilerek fiziki ve elektronik arşiv yeterli hale getirilecektir. Fiziki arşiv; maliyet ve diğer unsurlar dikkate alınarak günümüz teknoloji sistemlerinden maksimum fayda sağlanacak şekilde yapılacaktır.	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı Bilgi, İşlem ve Sağlık Bilgi Sistemleri Sistemleri Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Fiziki ve elektronik arşiv	31 Aralık 2015	
			BİS 15.1.2	Elektronik arşiv sistemi bütün birimlere yaygınlaştırılacaktır.			Fiziki ve elektronik arşivin yaygınlaşması	31 Aralık 2015	
			BİS 15.1.3	Arşiv ve dosyalama mevzuatı ile ilgili lisans eğitimi almış uzman ve yetkililerden gerekli destek alınarak personel bilgilendirilecek ve uygulamaya ,verilen eğitim doğrultusunda devam edecektir.	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı		Hizmet içi eğitim	Sürekli	
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.		BİS 15.2.1	Kayıt ve dosyalama sistemi geliştirilerek fiziki ve elektronik arşiv yeterli hale getirilecektir. Fiziki arşiv ilk işlem yapılan birimde korunmalı ancak elektornik arşiv birbirinden ayrı olarak istenildiğinde görülebilmesi sağlanacaktır.	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı, Bilgi, İşlem ve Sağlık Bilgi Sistemleri Sistemleri Daire Başkanlığı		Fiziki ve elektronik arşivin aktif kullanılması	31 Aralık 2015	
			BİS 15.2.2	Elektronik arşiv sistemi bütün birimlere yaygınlaştırılacaktır.			Fiziki ve elektronik arşivin yaygınlaşması	31 Aralık 2015	
			BİS 15.2.3	Arşiv ve dosyalama mevzuatı ile ilgili eğitim verilecektir.			Hizmet içi eğitim	30 Haziran 2015	
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.		BİS 15.3.1	Kayıt ve dosyalama sitemi geliştirilerek fiziki koşullarda ve elektronik arşiv koşullarında verilerin güvenliğini sağlayacak ortam oluşturulacaktır.			Veri güvenliğinin sağlanması	30 Haziran 2015	
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.		BİS 15.4.1	Kayıt ve dosyalama sistemi hem fiziki koşullarda hemde elektronik arşiv ortamında standartlara uygun hale getirilecektir.			Fiziki ve elektronik arşivin standartlara uygun hale gelmesi	30 Haziran 2015	
			BİS 15.4.2	Elektronik arşiv sistemi kullanıcılarına standartlar hakkında eğitim verilecektir.			Hizmet içi eğitim	31 Haziran 2016	
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.		BİS 15.5.1	Kayıt ve dosyalama sistemi hem fiziki koşullarda hemde elektronik arşiv ortamında standartlara uygun halde sınıflandırılarak muhafazası sağlanacaktır.			Fiziki ve elektronik arşivin standartlara uygun hale gelmesi	31 Haziran 2016	
			BİS 15.5.2	Elektronik arşiv sistemi kullanıcılarına standartlar ve zaman yönetimi konularında eğitim verilecektir.			Hizmet içi eğitim	31 Haziran 2016	
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.		BİS 15.6.1	Kayıt ve dosyalama sistemi geliştirilerek fiziki ve elektronik arşiv yeterli hale getirilecektir. Fiziki arşiv ilk işlem yapılan birimde korunmalı ancak elektornik arşiv birbirinden ayrı olarak istenildiğinde görülebilmesi sağlanacaktır.			Fiziki ve elektronik arşiv	31 Haziran 2016	
			BİS 15.6.2	Elektronik arşiv sistemi bütün birimlere yaygınlaştırılacaktır.			Fiziki ve elektronik arşivin yaygınlaşması	31 Haziran 2016	

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Eylem Planı	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Mevcut kanuni düzenlemelerin yanı sıra Kurumumuzda birtakım bildirim yöntemleri(sabimi Sb.net. Vb..) de geliştirilmiş olup bu sistemler aracılığıyla hizmet alanlar ve verenler hata usulsüzlük ve yolsuzlukları ilgili mercilere bildirmektedir.	BİS 16.1.2	Hata ve usulsüzlüklerin bildirilmesine ilişkin personele yeterli düzeyde eğitim, yetki ve güvence verilecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, Denetim Hizmetleri Daire Başkanlığı,	Hata usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirildiği adaletli bir yöntem	Sürekli	
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.		BİS 16.2.1	Hata usulsüzlük ve yolsuzlukla ilgili mercilere bildirilmesine yönelik oluşturulan uygulamaların hizmet alan ve hizmet verenlere duyurulmasına yönelik (reklam, kamu spotu, afiş,ilan vb.) çalışmalar yapılacaktır.				Sürekli	
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.		BİS 16.3.1						