

**T.C. ENERJİ ve TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI**  
**KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2025-2026)**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grupları	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Eylem Tamamlanma Süresi	Açıklama
<b>1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI</b>									
<b>KONTROL ORTAMI STANDARTI: 1</b>	<b>Etik Değerler ve Dürüstlük:</b> Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
<b>KOS.1.1</b>	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 Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, Kamu İç Kontrol Rehberi, İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi çerçevesinde; hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları (UEP) ile sistemin işleyişi takip edilmektedir. İkişer yıllık olarak hazırlanan UEP'ler, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi gereği oluşturulan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilmekte, uygun görüşle üst yönetici onayı sonrasında Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmektedir. Söz konusu eylem planlarının altı aylık dönemlerle izlenmesi yapılmakta ve gerçekleşme sonuçları da üst yönetici onayı sonrası Hazine ve Maliye Bakanlığı'na sunulmaktadır. Bakanlık personelinde farkındalık oluşturmak amacıyla broşürler hazırlanmakta ve Bakanlığımız internet sitesi ve intranet üzerinden personelin erişimine sunulmaktadır.  Bakanlığımızda iç kontrol sisteminin benimsenmesi ve takip edilmesi için yıllık periyotlarla İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Anketi yapılmaktadır. Söz konusu ankete ilişkin ilgili yıla ait sonuçlar İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu ile üst yöneticiye sunulmaktadır.	1.1.1	Bakanlığın internet sitesi ve intranette iç kontrole ilişkin mevzuat, rehber ve diğer tüm dokümanların tek bir yerde toplanarak kolayca erişimin sağlanması amacıyla "ETKB İç Kontrol" sekmesi oluşturulması	SGB	BİDB	ETKB İç Kontrol Sekmesi	Mayıs 2025	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
			1.1.2	İç kontrol sisteminin anlamı, önemi ve gerekliliği konusunda bilgilendirme toplantıları, eğitimleri ile iç kontrol sistemin işleyişine ilişkin olarak farkındalık ve sahiplenmeyi artırmaya yönelik diğer çalışmaların yürütülmesi	SGB	Tüm Merkez Birimler	Toplantı Tutanakları, Eğitim Materyalleri	Aralık 2025 Aralık 2026	
			1.1.3	Bakanlık personelinin farkındalığını artırmak adına hazırlanacak broşür, afiş ve ve iç kontrol sistemine ilişkin diğer bilgilendirme dokümanlarının düzenli aralıklarla personele e-posta ile gönderilmesi	SGB	Tüm Merkez Birimler	E-Posta, Broşür, Afiş, Dijital Materyaller	Haziran 2025 Aralık 2025 Haziran 2026 Aralık 2026	
			1.1.4	İç kontrol farkındalık eğitiminin aday memur ve hizmet içi eğitim programlarına dahil edilmesi	YHGM	Tüm Merkez Birimler	Eğitim Materyalleri	Aralık 2025	
			1.1.5	Yönetici ve personelin görev tanım formlarına "iç kontrol sisteminin uygulanmasında sorumluluklarını bilir, iş ve işlemlerini bu doğrultuda yürütür" ifadesinin eklenmesi	SGB	Tüm Merkez Birimler	Görev Tanım Formları	Aralık 2025 Aralık 2026	
<b>KOS.1.2</b>	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdırlar.	Bakanlığımızda iç kontrol sisteminin kurulması ve izlenmesinin Bakanlığımızın amaç ve hedeflerine ulaşmadaki başarısını ölçmede önemli bir araç olduğu yöneticilerimiz ve personelimiz tarafından bilinmektedir. Üst yönetici ile harcama yetkilerinden müteşekkil İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun sorumlulukları kapsamında yöneticilerimiz, iç kontrole ilişkin çalışmalara zamanında katkı sağlamakta, kendi birimlerindeki iç kontrol faaliyetlerinin izlenmesiyle ilgili düzenli olarak SGB'ye bilgi vermekte, birimlerindeki ilgili personelin iç kontrol çalışmalarıyla ilgili görevlendirilmesini ve teşvik edilmesini sağlamaktadır.  Ayrıca personelin iç kontrol sistemi ilkeleri ile uyumlu olarak faaliyet göstermeleri adına idare yöneticileri iç kontrol sistemini sahiplenmekte, uygulamalar hakkında yol göstermektedir.	1.2.1	Yöneticilerin iç kontrol sistemindeki işleyişe ilişkin farkındalıklarını artırmak aynı zamanda rol ve sorumluluklarını da içeren "Yöneticiler İçin İç Kontrol El Kitabı" hazırlanması ve yöneticilerle paylaşılması	SGB	Tüm Merkez Birimler	Yöneticiler İçin İç Kontrol El Kitabı	Aralık 2025	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen 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 Grupları	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Eylem Tamamlanma Süresi	Açıklama
KOS.1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	<p><i>Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun,</i>  <i>6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu</i>  <i>Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,</i>  <i>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,</i>  <i>2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun,</i>  <i>3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,</i>  <i>ETKB Merkez Teşkilatı ile Bağlı, İlgili ve İlişkili Kuruluşları Personeli Etik Davranış İlkeleri Yönergesi</i>  gereğince Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi, Bakanlık merkez kadroda görev yapan tüm personele imzalatılmaktadır. İlgili yönetmelik gereğince ETKB Etik Komisyonu teşkil edilmiş, Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından "Kamu ve Meslek Etiği" eğitimleri verilmiştir.</p> <p>Aday memur eğitim programı ve hizmetçi eğitim programında "Mesleki Etik İlkeleri ve Yolsuzlukla Mücadele" eğitimlerine devam edilmektedir.  Kamu Görevlileri Etik Kurulu Başkanlığı tarafından ilan edilen Etik Haftası (25-31 Mayıs) boyunca Kurum panolarına bilgilendirme afişleri asılmıştır.  "Etik Davranış İlkeleri" ve "Etik Davranış İlkeleri ve Yolsuzlukla Mücadele" eğitimleri sürdürülecektir. Kamu Görevlileri Etik Kurulunca ilan edilen 25 Mayıs Etik Haftasında farkındalığı artırmak ve toplumda etik kültürünün yerleşmesini sağlamak amacıyla etik davranış ilkelerinin tanıtıldığı afiş ve posterlere Bakanlık binasında yer verilmeye devam edilecektir.</p>							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS.1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	<p><i>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</i>  <i>4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu</i>  <i>3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun</i>  <i>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet raporları Hakkında Yönetmelik</i>  <i>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,</i>  <i>ETKB Yıllık Performans Programları,</i>  <i>İç Kontrol Güvence Beyanı,</i></p> <p>Bakanlığımızda görev, yetki ve sorumluluklar açık olarak tanımlanmış, kalkınma planı, yıllık program, stratejik plan ile bütçenin uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporlar kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Birimler tarafından hazırlanan Birim Faaliyet Raporları, Strateji Geliştirme Başkanlığınca konsolide edilerek Bakanlık İdare Faaliyet Raporu oluşturulmuş ve Bakanlık internet sitesinde duyurulmuştur. Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, mali tablo ve raporlara da Bakanlığımız internet sitesinde yer verilmektedir.</p> <p>Bununla birlikte gerek TBMM tarafından verilen soru önergeleri gerekse 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun hükümleri gereği yapılan başvurular zamanında cevaplandırılmaktadır.</p>							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS.1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	<p><i>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</i>  <i>ETKB Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</i></p> <p>Bakanlığımızın yetki ve görev alanı kapsamında tüm paydaşlara eşit ve adil hizmet verilmektedir. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki tüm hizmet sınıflarına görevde yükselme, atama-nakil, disiplin işlemleri ayırım gözetmeksizin uygulanmaktadır. Yöneticiler, maiyetindeki memurlara hakkaniyet ve eşitlik içinde davranmaktadır. Personel memnuniyetine ilişkin anketler yapılmaktadır. Kamusal hizmet alanlarında dilek, öneri, şikayet kutularıyla çalışanlara geri bildirim imkanı sunulmaktadır.</p>	1.5.1	Personel memnuniyeti ölçüm anketlerinin periyodik olarak yılda bir kez tekrarlanması	YHGM	Tüm Merkez Birimler	Personel Memnuniyeti Ölçüm Anketleri	Aralık 2025 Aralık 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen 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 Grupları	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Eylem Tamamlanma Süresi	Açıklama
KOS.1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Bakanlığımızda tüm resmî yazışmalar Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi (BELGENET) ile yapılmaktadır. Bu sistem sayesinde kurumsal belgelerin dijital ortamda, yasal mevzuat ve standartlara uygun şekilde elektronik ortamda güvenli ve etkin olarak yönetilmesi sağlanmaktadır. Belgeler nitelikli elektronik sertifikalar ile imzalanmakta ve belgenin doğruluğu belgenin muhatabı kişi/kurumlarca e-devlet üzerinden sorgulanabilmektedir. Ayrıca aylık hesaplamaları, taşınır kayıtları Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden yapılmaktadır. 5018 sayılı kanun ve ikinci mevzuat hükümleri gereği idare faaliyet raporları, performans programları, mali tablo ve raporlar, Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu mevzuatın belirlediği sürelerde hazırlanmakta ve mali saydamlık ilkesi gereği Bakanlığın internet sitesi üzerinden duyurulmaktadır. Ayrıca yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgileri, raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde bir "Yönetim Bilgi Sistemi"nin oluşturulması amaçlanmış ve bu doğrultuda Bakanlığımızda "Karar Destek Sistemi" kurulmuştur. Sistemin açık kaynak kodlu bir platforma taşınması gerekmektedir.	1.6.1	Karar Destek Sisteminin açık kaynak uygulamalarıyla kurulması için gerekli çalışmaların yapılması	BIDB/EIGM	Tüm Merkez Birimler	Açık Kaynak Kodlu Karar Destek Sistemi	Aralık 2025	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
<b>KONTROL ORTAMI STANDARTI: 2</b>	<b>Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler:</b> İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
KOS.2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	<i>Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,</i> <i>Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Klavuzu,</i> Bakanlığımız ilgili mevzuat ve benimsenen temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak amacıyla stratejik planlar katılımcı yöntemlerle hazırlanmakta ve Bakanlığın internet sitesinde yayımlanmaktadır. Bakanlığımız misyon ve vizyonunun benimsenmesi, hatırlatılması ve gündemde tutulması adına misyon ve vizyon tabelaları kurum binasında muhtelif yerlerde bulunmaktadır. Bakanlığımızın yürürlükte olan stratejik planı için ayrıca sp.enerji.gov.tr sitesi yayına alınmıştır.	2.1.1	Bakanlığımızın misyon ve vizyonunu dijital ortamda daha görünür hale getirmek ve misyon ve vizyonun benimsenmesi için intranet, BELGENET, EUZEM ve personelin kullandığı diğer uygulamalar üzerinden düzenli aralıklarla gösteriminin sağlanması	SGB	Tüm Merkez Birimler	Dijital Pencereler	Ocak 2025 Ocak 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS.2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Bakanlığımızda yürütülen tüm faaliyetler, ETKB 2024-2028 Stratejik Planında yer alan misyon ve vizyon doğrultusunda hedeflerle uyumlu olarak yürütülmektedir. Stratejik planda sorumlu/iş birliği yapılacak birim olarak görev tevdi edilen birimler misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere çalışmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS.2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, ETKB Organizasyon Şeması, ETKB İmza Yetkileri Yönergesi ile işlemler tesis edilmekte olup Bakanlık hizmet birimleri ve alt birimlerinde yürütülen görevler, yetki ve sorumluluklar personel bazlı Görev Tanımları ile belirlenmiş ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmektedir.	2.3.1	Birimlerdeki her düzeydeki yönetici ve personel için görev tanımlarının yazılı olarak belirlenmesi, ilgili yönetici ve personele bildirilmesinin sağlanması	Tüm Merkez Birimler	Tüm Merkez Birimler	Görev Tanım Formları	Aralık 2025 Aralık 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
			2.3.2	Bakanlıkta faaliyetlerin kesintisiz ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi adına hem sorumlu personel hem de yokluğu halinde yerine bakacak personelin belirtileceği görev dağılım çizelgelerinin oluşturulması			Görev Dağılım Çizelgeleri	Aralık 2026	
KOS.2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı, 16/05/2019 tarih ve 30776 sayılı, 17/01/2020 tarih ve 31011 sayılı, Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri doğrultusunda Bakanlık ve hizmet birimlerinin organizasyon şeması oluşturulmuş olup Bakanlığımız internet sitesinde yer verilmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grupları	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Eylem Tamamlanma Süresi	Açıklama
KOS.2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı, 16/05/2019 tarih ve 30776 sayılı, 17/01/2020 tarih ve 31011 sayılı, Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri doğrultusunda Bakanlık hizmet birimlerinin temel yetki ve sorumluluk dağılımı belirlenmiş; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Kesin Hesap Kanunu, Kalkınma Planı Stratejik Plan Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu Yönergeler çerçevesinde faaliyetler, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS.2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Rehberi, İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi Birimler bazında ETKB Hassas Görev Envanteri mevcuttur. "Hassas Görev Nedir?" broşürü intranette yayımlanmıştır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS.2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Bakanlıkta her düzey yöneticinin verdiği görevi izlemesinde evrak takibi için BELGENET, diğer görevler için e-posta uygulaması üzerinden görev atama ve takip sekmeleri kullanılmaktadır. Ayrıca birimlerce yürütülen işlere ilişkin çalışma takvimleri oluşturulmaktadır. Kurumsal e-posta sistemiyle entegre bir görev atama ve takip uygulamasının hayata geçirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.	2.7.1	Açık kaynak kodlu görev atama ve takip uygulamasının devreye alınması	BİDB	Tüm Merkez Birimler	Görev Atama ve Takip Uygulması	Aralık 2025	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
<b>KONTROL ORTAMI STANDARTI: 3</b>	<b>Personelin Yeterliliği ve Performansı:</b> İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS.3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı, 16/05/2019 tarih ve 30776 sayılı, 17/01/2020 tarih ve 31011 sayılı, Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 24/12/2014 tarih ve 29215 R.G. sayılı ETKB Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği çerçevesinde Personel ihtiyacı dikkate alınarak insan kaynakları yönetim mekanizmaları oluşturulmuş olup amaç ve hedeflerin gerçekleşmesine yönelik personel alımı, Bakanlığımızda yönetici görevlendirmeleri, unvan değişiklikleri vb. gerçekleştirilmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grupları	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Eylem Tamamlanma Süresi	Açıklama
KOS.3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı, 16/05/2019 tarih ve 30776 sayılı, 17/01/2020 tarih ve 31011 sayılı, Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ETKB Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  Bakanlığımızda personelin yetkinliklerini artırmak, görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütmelerini sağlamak için ETKB Hizmet içi Eğitim Yönergesi ve Yıllık Hizmet içi Eğitim Planı çerçevesinde hizmetiçi eğitimler düzenlenmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS.3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Hizmet sunulacak alandaki personelin, kanunlarla belirlenmiş mesleki yeterliliğe sahip olması hukuksal normlarla zorunlu tutulmuş olup Bakanlığımızda uygulamalar bu doğrultuda yürütülmektedir. Birim içi görev dağılımında personelin yetkinlik ve yeterliliği göz önünde bulundurulmuş iş dağılımı gerçekleştirilmektedir. Personel arasında yeterlilik farkını asgari düzeye indirmek için personel yetkinliğini iyileştirici çalışmalar devam etmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS.3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı, 16/05/2019 tarih ve 30776 sayılı, 17/01/2020 tarih ve 31011 sayılı, Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ETKB Hizmet içi Eğitim Yönergesi ve Yıllık Hizmet içi Eğitim Planı Bakanlığa yeni personel istidamı "Kamu Personeli Seçme Sınavı" ile yapılmakta diğer kariyer meslek gruplarının istidamında ilgili yönetmelikler referans alınmaktadır. Ayrıca Bakanlık çalışanlarının görevde yükselmeleri de ETKB Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS.3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Personelin yürüttüğü faaliyetlerde etkinlik ve verimliliğin sağlanmasına yönelik zorunlu eğitimlerin (aday memur eğitimi, görevde yükselme eğitimi, uzman yardımcılara yönelik teknik eğitimler) verilmesi ya da gönüllülük esasına dayalı kişisel ve mesleki gelişim eğitimlerinin düzenlenmesine yönelik planlama yapılarak personelin katılımı sağlanmaktadır. Bununla birlikte Enerji Uzaktan Eğitim Merkezi (EUZEM) ile gerekli eğitim talepleri karşılanmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS.3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	"Hedef Bazlı Performans ve Yetkinlik Değerlendirme Sistemi" ile personelin yetkinlikleri amir, personelin iş arkadaşları ve hizmet verdiği kişiler tarafından 360 derece değerlendirme sistemiyle ölçülmektedir. Değerlendirme sonucunda tüm personel için puan tabloları oluşturulmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.



Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grupları	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Eylem Tamamlanma Süresi	Açıklama
<b>2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI</b>									
RISK DEĞERLENDİRME STANDARDI: 5	<b>Planlama ve Programlama:</b> İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS.5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu,  Bakanlığımız Stratejik Planının başarıya ulaşması için sahiplenilmesini sağlamak amacıyla katılımcı bir yöntem benimsenerek stratejik plan hazırlanmıştır. Bu kapsamda SGB koordinasyonunda Bakanlığımız Merkez Birimleri (Stratejik Planlama Ekibi), Bağlı, İlgili, İlişkili Kuruluş temsilcileri ile odak grup toplantıları düzenlenmiştir. Ayrıca stratejik plan hazırlık çalışmaları sürdürülürken iç ve dış paydaşlara iletilen anketler üzerinden detaylı görüşleri alınarak Mevcut Durum Analizi kapsamında değerlendirmeye alınmıştır. Stratejik Planda yer alan misyon ve vizyon yenilenmiştir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS.5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,  Bakanlığımızda yürütülecek program, faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren ilgili yıla ait performans programları mevzuata uygun olarak hazırlanmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS.5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali ve Yönetimi Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatırım Programı Hazırlıkları Genelgesi, Yatırım Programı Hazırlama Rehberi, Yıllık Performans Programları,  Bakanlığımız ilgili yıl bütçesi Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak Bakanlığımız bütçesi hazırlanmaktadır. Ayrıca performans programı hedef ve faaliyetleri bütçe ile ilişkilendirilmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS.5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Bakanlığımız faaliyetleri, Türkiye Yüzyılında insan ve çevreyi merkeze alan, enerji ve madencilikte dönüşümü gerçekleştirmiş, net ihracatçı,kaynak ve teknolojide yetkin bir Türkiye vizyonu çerçevesinde, Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program (OVP), Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı ve Bakanlığımız Stratejik Planı'nda yer alan politika, tedbir ve hedeflere ulaşma yaklaşımı çerçevesinde yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS.5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Bakanlığımız Stratejik Planında ve diğer üst politika belgelerinde belirlenen hedeflere ek olarak "ETKB Hedef Bazlı Performans ve Yetkinlik Değerlendirme Sistemi" aracılığıyla bireysel hedeflerin oluşturulması ve izlenmesi sağlanmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS.5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Bakanlığımızda belirlenen hedeflerin idarenin misyon, vizyon, temel değerler ve amaçlarıyla tutarlı, tespit ve ihtiyaçlarla uyumlu, açık ve anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, iddialı ve gerçekçi, sonuç odaklı ve zaman çerçevesi belirli olmasına dikkat edilmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grupları	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Eylem Tamamlanma Süresi	Açıklama
<b>RISK DEĞER. STANDARDI: 6</b>	<b>Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi:</b> 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</b>	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön mali kontrole ilişkin Usul ve Esaslar, ETKB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi	6.1.1	Bakanlık risk çalışma gruplarına "Kurumsal Risk Yönetimi" eğitimi verilmesi	YHGM	Tüm Merkez Birimler	Eğitim Materyalleri	Mayıs 2025	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
<b>RDS.6.2</b>	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Kamu İç Kontrol Rehberi Kamu Kurumsal Risk Yönetim Rehberi	6.2.1	Kurumsal Risk Strateji Belgesinin hazırlanması ve yürürlüğe konulması	SGB	Tüm Merkez Birimler	Kurumsal Risk Strateji Belgesi	Aralık 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
<b>RDS.6.3</b>	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Bakanlığımızda riskler belirlenmiş olmakla birlikte "Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi" doğrultusunda idarenin tamamında aynı tutarlıkta ve eş zamanlı bir risk çalışmasına ihtiyaç duyulmaktadır.							
<b>3. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI</b>									
<b>KONTROL FAALİYETLERİ STANDARDI: 7</b>	<b>Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri:</b> İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
<b>KFS.7.1</b>	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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı, 16/05/2019 tarih ve 30776 sayılı, 17/01/2020 tarih ve 31011 sayılı, Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, ETKB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ETKB İç Denetim Yönergesi	7.1.1	Tüm kontrol strateji ve yöntemlerine ek olarak hazırlanacak Kurumsal Risk Strateji belgesinde yapılacak risk değerlendirme çalışmaları sonucu kontrol edilmesi gereken riskler için yeterli ve etkili kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi	SGB	Tüm Merkez Birimler	Kurumsal Risk Strateji Belgesi	Aralık 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
<b>KFS.7.2</b>	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile ETKB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi doğrultusunda SGB tarafından harcamalara ilişkin ön mali kontrol faaliyetleri yerine getirilmektedir.							
<b>KFS.7.3</b>	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devrine İlişkin Yönetmelik, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Hakkında Genel Tebliğ							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>KFS.7.4</b>	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Bakanlığımızda kontroller, mevzuat hükümleri dahilinde yapılmakta olup kontrol faaliyetlerinin belirlenmesinde fayda-maliyet hesabı göz önünde bulundurulmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grupları	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Eylem Tamamlanma Süresi	Açıklama
<b>KONTROL FAALİYETLERİ STANDARDI: 8</b>	<b>Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi:</b> 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</b>	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	<i>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı, 16/05/2019 tarih ve 30776 sayılı, 17/01/2020 tarih ve 31011 sayılı,</i>							
<b>KFS.8.2</b>	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	<i>Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri Ön ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ ETKB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) İhale Mevzuatı</i>							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>KFS.8.3</b>	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Bakanlığımızda Doküman Hazırlama ve Kontrolü Prosedürü dikkate alınarak Entegre Yönetim Sistemi, Kalite Yönetim Sistemi, İş Sağlığı ve Güvenliği, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi prosedürlerinin yanında birim prosedürleri oluşturulmuş olup intranette yayımlanmaktadır.							
<b>KONTROL FAALİYETLERİ STANDARDI: 9</b>	<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 paylaşılmalıdır.								
<b>KFS.9.1</b>	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin uygulanması, kayıt altına alınması, onaylanması ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	<i>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İhale Mevzuatı, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ,</i> Bakanlığımızca yürütülen faaliyetlere yönelik, mali karar ve işlemlerde ilgili prosedür ve mevzuat doğrultusunda görev ayrılığı ilkesine uygun olarak düzenlemeler yapılmaktadır. Her bir görev için satın alma personeli, taşınır kayıt yetkilisi, taşınır kontrol yetkilisi, ön mali kontrol, mutemet, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi vb. için ayrı personel belirlenmiştir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>KFS.9.2</b>	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Mevzuatın amir hükümleri gereği, mali karar ve işlemlerde görevler ayrılığı ilkesine uygun olarak personel istihdam edilmesine azami özen gösterilmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>KONTROL FAALİYETLERİ STANDARDI: 10</b>	<b>Hiyerarşik Kontroller:</b> Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
<b>KFS.10.1</b>	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Bakanlığımızda Entegre Yönetim Sistemi prosedürlerinin yanında birim prosedürleri oluşturulmuş olup eys.enerji.gov.tr adresinde yayımlanmaktadır. Yapılacak iş ve işlemlerin sürekli olarak prosedürlere uygun bir şekilde yürütülmesinin sağlanması için kontroller sürdürülmektedir.	10.1.1	Personele ve yöneticilere eys.enerji.gov.tr adresinin içeriği ve kullanımına ilişkin farkındalığın artırılması için bilgilendirici e-postalar gönderilmesi	YHGM/BİDB	Tüm Merkez Birimler	E-Posta	Aralık 2025	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmemiştir.
<b>KFS.10.2</b>	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Mevzuat doğrultusunda Bakanlık birim yöneticileri personelin iş ve işlemlerini izleyerek onaylamakta, tespit ettikleri hata ve usulsüzlüklerin giderilmesini teminen gerekli tedbirleri almaktadırlar.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grupları	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Eylem Tamamlanma Süresi	Açıklama
<b>KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTI: 11</b>	<b>Faaliyetlerin Sürekliliği:</b> İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								
<b>KFS.11.1</b>	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.	Vekalet verme işlemleri izin ve rapor dönemlerinde BELGENET üzerinden yapılmaktadır. Vekalet işlemlerinde yetki veren ve yetkilendirilen personel, yönetici tarafından görülmektedir. Ayrıca göreve başlayan, görevden ayrılan personele ilişkin bilgi teknolojilerine yönelik işlemleri düzenleyen prosedürler düzenlenerek uygulamaya konulmuştur.	11.1.1	Bakanlıkta faaliyetlerin kesintisiz ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi adına yöneticiler tarafından her görev için hem sorumlu personel hem de yokluğu halinde yerine bakacak personelin belirlenmesi	Tüm Merkez Birimler	Tüm Merkez Birimler	Görev Dağılım Çizelgeleri	Aralık 2025	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
<b>KFS.11.2</b>	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Personel, birimde yapılan iş süreçlerine dahil edilerek yapılan iş ve işlemlere vakıf olmaları sağlanmaktadır. Görevden ayrılan personelden yürüttüğü iş ve işlemlerin durumunu belirten görev devir formlarını hazırlamakta ve yerine görevlendirilecek personele söz konusu formu vermesi sağlanmaktadır.							
<b>KFS.11.3</b>	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.								
<b>KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTI: 12</b>	<b>Bilgi Sistemleri Kontrolleri:</b> İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
<b>KFS.12.1</b>	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bakanlığımızda Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından "Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi" kurulmuştur. Bu sistemle önemli bilgilerin ve bilgi sistemlerinin korunabilmesi, risklerin en aza indirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması amaçlanmıştır.  Bu kapsamda politikalar, prosedürler, formlar, listeler, taahhütnameler, kılavuzlar, talimatlar, el kitapları, planlar ve raporlar oluşturulmuş olup intranette Bilgi Güvenliği sekmesi altında personelin erişimine sunulmuştur. Personele bu konuda eğitimler verilmektedir.  Olası felaket durumlarında veya iş akışını engelleyecek, aksatacak her türlü senaryonun gerçekleşmesi halinde, kritik süreçlerin ve hizmetlerin sürekliliğinin sağlanması için bir "İş Sürekliliği Merkezi" ve "Siber Güvenlik Operasyon Merkezi" oluşturulmuştur. Yıl içerisinde iş sürekliliği planları oluşturularak tatbikatlar düzenlenmektedir.  İdare faaliyetlerine ilişkin bilgilerin doğruluğu ve güvenilirliği konusunda Bakanlığımızda kullanılan veri sistemleri (BELGENET, KBS, e-bütçe vb.) mevcut olup bilgilerin kullanılmasında ve erişilmesinde yetkilendirme mekanizmaları mevcuttur.  ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Belgesinin alınması için gerekliliklerin yerine getirilmesi sağlanacaktır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grupları	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Eylem Tamamlanma Süresi	Açıklama
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.	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ETKB Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları  ISO 27001 Bilgi Güvenliği Sistemi kapsamında tüm harcama birimlerinde kullanılan uygulamalara ilişkin veri girişi ve bilgilere erişim konusunda personel yetkilendirilmeleri mevcuttur. Bu yetkiler görev tanımlarında da belirtilmiştir. Oluşabilecek hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesi konularında gerekli tedbirler alınmaktadır. Bakanlık merkez teşkilatının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerinin Kişisel Verileri Koruma (KVK) mevzuatına uyumlu olacak şekilde işlenmesinin sağlanması, bu kapsamda gerekli olan asgari teknik ve hukuki/idari tedbirlerin tespit edilmesi ve bu konuda personelin bilinçlendirilmesi amacıyla Bakanlığımızda KVK Mevzuatına uyum kapsamında "Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları" yayımlanmıştır.	12.2.1	Kurumun veri güvenliğini artırarak bireylerin mahremiyetinin korunması ve yasal uyumluluğun güçlendirilmesi için KVKK sürecinin yazılım üzerinden sürdürülmesi	BİDB	Tüm Merkez Birimler	KVKK Yazılımının Devreye Alınması	Aralık 2025	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KFS.12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Bilgi güvenliği, veri yönetimi ve bilişim sistemleri için kapsamlı politikalar ve stratejiler oluşturulmuştur. Çalışanlara bilgi güvenliği ve bilişim yönetişimi konusunda yüzyüze ve online olarak eğitimler verilerek farkındalık yüksek tutulmaktadır. Güçlü ve güvenilir bilişim altyapıları kurarak sistemlerin güvenliğini sağlamaktadır. Bilişim sistemlerinin performansı ve güvenliği düzenli olarak izlenmektedir. Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği rehberine uyum sağlanmaktadır. Yasal düzenlemelere ve sektör standartlarına uyum sağlanmakta ve mevzuat takibi yapılmaktadır.	12.3.1	Verilerin korunması ve olası sızıntıların önlenmesi için veri kaybı önleme (DLP) ve veri sınıflandırma sisteminin kurulması ve yaygınlaştırılması	BİDB	Tüm Merkez Birimler	Veri Kaybı Önleme (DLP) Sistemi	Aralık 2025	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.

#### 4. BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARTLARI

BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARTI: 13	Bilgi ve İletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS.13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ETKB 2024-2028 Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, İç Kontrol Güvence Beyanları,	13.1.1	Bakanlık merkez teşkilatında görev atama ve takip uygulamasının devreye alınması ve yaygınlaştırılması	BİDB	Tüm Merkez Birimler	Görev Atama ve Takip Uygulaması	Aralık 2025	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
BİS.13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	BELGENET uygulaması ile bilgilerin kaydı, korunması ve erişimi güvenli bir şekilde gerçekleştirilmektedir.							
BİS.13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	5018 sayılı kanun ve ikincil mevzuat hükümleri gereği harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları ile bu raporlar esas alınarak hazırlanan idare faaliyet raporları, iç kontrol güvence beyanı, yıllık performans programları, mali tablo ve raporlar, yılı kurumsal mali durum ve beklentiler raporu mevzuatın belirlediği sürelerde hazırlanmakta ve mali saydamlık ilkesi gereği Bakanlığın internet sitesinden duyurulmak suretiyle kamuoyuna açıklanmaktadır.							
BİS.13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.								
BİS.13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgileri raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde "Karar Destek Sistemi" oluşturulmuştur.	13.5.1	Karar Destek Sisteminin açık kaynak uygulamalarla kurulması için gerekli çalışmaların yapılması	BİDB	Tüm Merkez Birimler	Açık Kaynak Kodlu Karar Destek Sistemi	Aralık 2025	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
BİS.13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Yöneticiler; Bakanlığın misyon ve vizyonu çerçevesinde beklentilerini ve personelin sorumluluklarını yaptıkları iç düzenlemeler ile (yönergeler, birim içi yazışmalar, tebliğler, genelgeler vb.) bildirmektedirler.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grupları	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Eylem Tamamlanma Süresi	Açıklama
BİS.13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Çalışanların fikirlerini üst yönetime sunma imkanı sağlamak, iş akışını iyileştirmek, çalışma alanını daha kullanabilir hale getirmek için Bakanlık personelinin yaptıkları iş, çalıştıkları ortam, hizmet, lojistik, iş güvenliği gibi konularda mevcut sistemin iyileştirilmesi için bireysel öneri sistemine ihtiyaç duyulmaktadır.	13.7.1	Çalışanların fikirlerini üst yönetime sunma imkanı sağlamak, çalışan motivasyonunu ve Bakanlığa bağlılığı arttırmak, sürekli iyileştirmeyi sağlamak, çalışanları yeniliğe teşvik etmek, iş akışını iyileştirmek, çalışma alanını daha kullanabilir hale getirmek için Bakanlık personelinin yararına olabilecek, çalışanların yaptıkları iş, çalıştıkları ortam, hizmet, lojistik, iş güvenliği gibi konularda mevcut sistemin iyileştirilmesi için verilen uygulanabilir çözüm önerilerinin sistematik olarak toplanıp değerlendirileceği "Bireysel Öneri Sistemi" yazılımının devreye alınması	YHGM	Tüm Merkez Birimler	Bireysel Öneri Sistemi	Aralık 2025	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
<b>BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARTI: 14</b>	<b>Raporlama:</b> İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
BİS.14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ETKB 2024-2028 Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, 5018 sayılı kanun ve ikincil mevzuat hükümleri gereği harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları ile bu raporlar esas alınarak hazırlanan idare faaliyet raporları, iç kontrol güvence beyanı, yıllık performans programları, mali tablo ve raporlar, yılı kurumsal mali durum ve beklentiler raporu mevzuatın belirlediği sürelerde hazırlanmakta ve mali saydamlık ilkesi gereği Bakanlığın internet sitesinden duyurulmak suretiyle kamuoyuna açıklanmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS.14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde bütçe uygulama sonuçları ve hedefler ile ilgili faaliyetler Temmuz ayı içinde kamuoyuna duyurulmaktadır. Bakanlığımız bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentilerini kapsayan " Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" ile Bakanlığımız faaliyetlerini kapsayan "İdare Faaliyet Raporu" her yıl yayımlanarak kamuoyuna açıklanmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS.14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları ile bu raporlar konsolide edilerek hazırlanan ilgili malî yıla ilişkin idare faaliyet raporları, izleyen malî yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanmakta ve Bakanlığın internet sitesinde yayımlanmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS.14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Bakanlık genelinde yatay ve dikey raporlama ağı mevcuttur. Birimler ve personel, çalışma usul ve esaslarını düzenleyen yönergeler ve görev tanımları ve oluşturulan iş akış şemalarına göre idare içinde yatay ve dikey raporlama yapmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grupları	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Eylem Tamamlanma Süresi	Açıklama
<b>BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARTI: 15</b>	<b>Kayıt ve Dosyalama Sistemi:</b> İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
<b>BİS.15.1</b>	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) BELGENET ile tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmakta, arşivlenmekte ve e-imza kullanılarak imzalanmaktadır. BELGENET uygulaması ile bilgilerin kaydı, korunması ve erişimi güvenli bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Amacına uygun olarak revize edilen mevcut dosya planı BELGENET sistemine entegre edilmiştir. Güncellenen Standart Dosya Planı sayesinde çalışanın bilgi ve belgeye erişimi kolaylaştırılmıştır. Bakanlığımız "Saklama Süreli Standart Dosya Planı" revize edilerek kod ve konulara ilişkin eksiklikler giderilmiş olup aynı konulu evrakın aynı kod ile numaralandırılması sağlanarak aranan bilgi ve belgeye kolay, doğru ve hızlı bir şekilde erişim sağlanmıştır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS.15.2</b>	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Bakanlığımızda her türlü evrak ile iş ve işlemlerin kaydedilmesi, sınıflandırılması ve dosyalandırılması işlemleri BELGENET vasıtasıyla gerçekleştirilmektedir. Bu kayıtlara erişim yetkileri dahilinde yapılmaktadır. Ayrıca Bakanlığımızda kurulan Siber Güvenlik ve Operasyon Merkezi sayesinde de Bakanlık merkez teşkilatı ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların bünyesinde alınması gereken güvenlik önlemlerinin koordine edilmesi, gerekli aksiyonların alınması işlemleri başarılı bir şekilde yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS.15.3</b>	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Bakanlığımızda her türlü evrak ile iş ve işlemlerin kaydedilmesi, sınıflandırılması ve dosyalandırılması işlemleri BELGENET vasıtasıyla gerçekleştirilmektedir. Bu kayıtlara erişim yetkileri dahilinde yapılmaktadır. Ayrıca Bakanlığımızda kurulan Siber Güvenlik ve Operasyon Merkezi sayesinde de Bakanlık merkez teşkilatı ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların bünyesinde alınması gereken güvenlik önlemlerinin koordine edilmesi, gerekli aksiyonların alınması işlemleri başarılı bir şekilde yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS.15.4</b>	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.								
<b>BİS.15.5</b>	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Bakanlığımızda kullanılmakta olan BELGENET, belgelerin yasal mevzuat ve standartlara uygun şekilde elektronik ortamda güvenli ve etkin olarak yönetilmesini sağlamaktadır. Sistemin güncelliği (gelen ve giden evrakın zamanında kaydı, sınıflandırılması ve dosyalandırılması, muhafaza edilmesi), yönetici ve ilgili personelin belgelere sağlıklı bir şekilde ulaşılabilirliğini ve izlenebilirliğini sağlamaktadır. Ayrıca bazı birimlerin fiziki arşivleri de mevcuttur.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS.15.6</b>	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.								
<b>BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARTI: 16</b>	<b>Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi:</b> İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
<b>BİS.16.1</b>	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	<i>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, ETKB Hata Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesine Dair Yönerge</i>							
<b>BİS.16.2</b>	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluk hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.								
<b>BİS.16.3</b>	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesine Dair Yönerge Bakanlığın internet sitesinde yayımlanmıştır. İlgili yönerge doğrultusunda şikayette bulunanlar, şikayet edilen kişilerin disiplin amirleri ve ilgili yöneticilerin sorumlulukları belirlenmiştir. Ayrıca dilekçe, şikayet ve müracaat hakkını kullananlara güvenceler tanınmış ve şikayet ve müracaat haklarını kullanan personele şikayet ve müracaatlarından dolayı bir ceza verilemeyeceği hüküm altına alınmıştır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grupları	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Eylem Tamamlanma Süresi	Açıklama
<b>5. İZLEME STANDARTLARI</b>									
<b>İZLEME STANDARDI: 17</b>	<b>İç Kontrolün Değerlendirilmesi:</b> İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
İS.17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Mevzuat gereği katılımcı yöntemlerle 2 yıllık olarak hazırlanan Bakanlığımız Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları altı aylık dönemler halinde izlenmekte ve sonuçları Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.	17.1.1	2025-2026 ETKB Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının altı aylık dönemler itibarıyla izlemesinin yapılması ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi	SGB	Tüm Merkez Birimler	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 6 Aylık Gerçekleşme Raporları	Haziran 2025 Aralık 2025 Haziran 2026 Aralık 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
İS.17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Kamu İç Kontrol Rehberi doğrultusunda her yıl Bakanlığımız personeline İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Anketi uygulanmakta ve anket sonucunda oluşturulan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.  Ayrıca iç kontrolün mevzuatta belirlenen gerekliliklerine uyum durumunu tespit etmek, Bakanlığımızın ulaşmayı hedeflediği çıktıları planlamak, bu planlamaların hangi birimler tarafından ve ne zaman gerçekleştirileceğini kararlaştırmak, anket sonucunda tespit edilen İç Kontrolün eksik yönlerini gidermek amacıyla yapılması planlanan eylem ve aksiyonların yer aldığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları oluşturulmakta ve gerçekleşme sonuçları da altı ayda bir izlenmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
İS.17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.		17.3.1	İç Kontrol Öz Değerlendirme Anketinin Bakanlık genelinde uygulanması	SGB	Tüm Merkez Birimler	İç Kontrol Sistemi Yıllık Değerlendirme Anketi	Nisan 2025 Nisan 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
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.	Her yıl Bakanlık personeline İç Kontrol Sistemi Yıllık Değerlendirme Anketi uygulanmaktadır. Anket sonuçları İç Kontrol Sistemi Yıllık Değerlendirme Raporlarında analiz edilmektedir. Değerlendirme Raporunda iç ve dış denetim raporlarındaki bilgilere yer verilmektedir.  Tüm harcama birimlerinin desteğiyle katılımcı yöntemle hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları ile mevcut durumda güvence sağlamayan şartlara yönelik gerekli önlemler planlanmaktadır.	17.4.1	Bakanlığımızda iç kontrol sistemindeki gelişimin iç ve dış denetim sonuçları gözönünde bulundurularak raporlanması ve izleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilmesi	SGB	Tüm Merkez Birimler	İç Kontrol Sistemi Yıllık Değerlendirme Raporu	Temmuz 2025 Temmuz 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
İS.17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>İZLEME STANDARDI: 18</b>	<b>İç Denetim:</b> 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.	Bakanlık iç denetim faaliyetleri İç Denetim Birimi Başkanlığınca İç Denetim Plan ve Programı çerçevesinde İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmektedir.  İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen denetim sonuçları hem ilgili harcama birimi hem de SGB ile paylaşılmakta ve bu sonuçlar eylem planı çalışmalarında dikkate alınmaktadır.							
İS.18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Ayrıca denetim sonucunda tespit edilen bulgulara ilişkin ilgili birimler tarafından eylem planı hazırlanmakta ve söz konusu eylem planının izlemesi İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından yapılarak sonuçları Üst Yöneticiye raporlanmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.