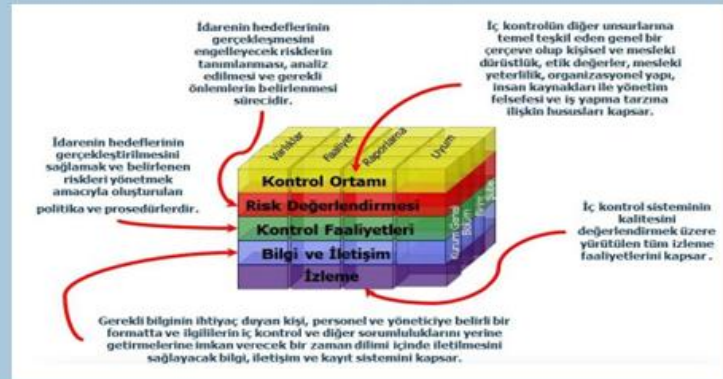




İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI 2013 YILI İZLEME RAPORU



STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI
İç Kontrol Daire Başkanlığı
2014



İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI 2013 YILI İZLEME RAPORU

**STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI
İç Kontrol Daire Başkanlığı
2014**

ÖNSÖZ

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesinde iç kontrol, "idarenin 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 de 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.

Bu çerçevede oluşturulan Kamu İç Kontrol Standartları idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

Kamu İç Kontrol Standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir.

Bu nedenle, Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planı, 27/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır.

Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planı birimlerle yapılan toplantılar ve bilgi paylaşımı sonucunda hazırlanmış ve 31/12/2008 tarihli ve B.13.2.SGK.00.00.01/1043700 sayılı Başkanlık Makamı Oluru ile yürürlüğe girmiştir. Daha sonra söz konusu eylem planı 2009, 2010 ve 2012 yıllarında revize edilmiştir. Son olarak 09/09/2013 tarihli ve 90225190/61201/3287342 sayılı Başkanlık Makamı olur'u ile 2013-2015 yılları arası dönem için revize edilen Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planı, 2013 Yılı Aralık Ayı sonu itibariyle tamamlanması gereken eylemlerin tamamlanıp tamamlanmadığı, tamamlanmadıysa sebebi sorularak izlemeye alınmıştır.

TAMAMLANAN EYLEMLER

EMEKLİLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
KOS 2.7.2.	Her birim tarafından oluşturulan performans değerlendirme raporları, 2012 yılı Taşra Performans Hedefleri 2. Dönem İzleme Sonuç Raporunun hazırlanması sağlanacaktır.	2012 yılı Taşra Performans Hedeflerine ilişkin Sigortalı Emeklilik Daire Başkanlığına ilişkin veriler Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmiştir. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.6.1.	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek amacıyla belirli dönemlerde personel ile karşılıklı görüşmeler yapılmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.7.1.	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Personelin mevzuata daha fazla hakim olması ve bilgi teknolojilerinden daha fazla yararlanması amacıyla hizmet içi eğitimler düzenlemekte, ayrıca e-öğrenme programları üzerinden eğitim almaları sağlanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 7.4.1.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 8.3.1.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 12.3.2.	Kendilerine emeklilik/yaşlılık veya dul ve yetim/ölüm aylığı bağlandıktan sonra 5510 sayılı Kanununun 4/1 (a), (b) ve (c) bentleri kapsamında tekrar aktif sigortalı olanların tespiti ile durumlarının, aylıklarının ödenmesine devam edilip edilmeyeceği yönünden Kurumca değerlendirme ve inceleme yapılmasına imkan verecek bilgisayar programının oluşturulması sağlanacaktır.	Kamu Emeklilik Daire Başkanlığı ve Kamu Ödemeler Daire Başkanlığı açısından eylem tamamlanmış ve kullanıma açılmıştır. Sigortalı Emeklilik Daire Başkanlığı KAPSAM projesi açısından eylemin son durumu; 4/b sigortalıları açısından malullük ve yaşlılık sigortalıları ile sürekli iş göremezlik geliri kontrolleri 12/06/2013, ölüm aylıkları ile sürekli iş göremezlik ölüm geliri kontrolleri 11/11/2013 tarihi itibarıyla kullanıma açılmıştır. 4/a sigortalılarına yönelik çalışma, Başkanlıkça MEP 2014 Eylem Planına dahil edilmiştir. Eylem tamamlanmıştır.

KFS 12.3.3.	Kendilerine 5434 sayılı Kanun'un ek 81 inci maddesi hükmüne göre ayrıca ödeme yapılmakta olanlardan 5510 sayılı Kanunun 4/a ve 4/b bentleri kapsamında tekrar aktif sigortalı olanların tespiti ile durumlarının bu ödemenin devam edilip edilmeyeceği yönünden Kurumca değerlendirme ve inceleme yapılmasına imkan verecek bilgisayar programı oluşturulması ve ödemelerin sistem tarafından otomatik olarak kesilmesi ve borç çıkartılması işlemlerinin yapılması sağlanacaktır.	Programın uygulamaya alınmasıyla, zamanında bildirim veya tespit yapılamamasından kaynaklanan hatalı iş ve işlemler ile fazla veya eksik ödemelerin ortaya çıkmadan önlenmesi sağlanmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 12.3.4.	Muhtaçlığa bağlı olarak aylık alan anne ve babalara ödenmekte olan aylıkların devamına esas olmak üzere, 5510 sayılı Kanunun 4/1 (a) ve (b) bentleri kapsamında almakta oldukları aylıkların asgari ücretin net tutarından (muhtaçlığa esas tutar) az miktarda olup olmadığı karşılaştırmasının yapılması amacıyla bilgisayar programının hazırlanması sağlanacaktır.	Programın uygulamaya alınmasıyla, zamanında bildirim veya tespit yapılamamasından kaynaklanan hatalı iş ve işlemler ile fazla veya eksik ödemelerin ortaya çıkmadan önlenmesi sağlanmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 12.3.5.	İş kazası ve meslek hastalığı bildirim formu ile e-Ödenek programının entegre edilmesi sağlanacaktır.	İş kazası ve meslek hastalığı bildirim formu ile e-Ödenek programının entegre edilmesi sağlanmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
BİS13.1.1.	e-Hizmetler kapsamında; 5510 sayılı Kanunun 4/1(b) aylık hesaplama programının yapılarak kullanıma açılması sağlanacaktır.	Program, 23/10/2013 tarihinde tamamlanarak kullanıma açılmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
BİS 13.6.1.	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Kurum misyon, vizyon ve amaçlar doğrultusunda beklentiler ile görev ve sorumluluklar personele bildirilmektedir. Eylem tamamlanmıştır.
İS 18.2.1.	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	Kamu Görevlileri Emeklilik Daire Başkanlığı ve Kamu Görevlileri Ödemeler Daire Başkanlığının iş ve işlemleri hakkında İç Denetim Birimi Başkanlığının düzenlemiş olduğu denetim raporlarında yer alan tespitler çerçevesinde gerekli işlemler yapılmakta ve izlenmektedir. 5510 sayılı Kanun 4/1-b kapsamında yaşlılık ve ölüm aylığı bağlanması işlemleri sürecine ilişkin İç Denetim Birimi Başkanlığınca getirilen öneriler değerlendirilmiş ve öneriler çerçevesinde işlemler yapılmıştır. Eylem tamamlanmıştır.

SİGORTA PRİMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KOS 2.7.2.	Her birim tarafından oluşturulan performans değerlendirme raporları, 2012 yılı Taşra Performans Hedefleri 2. Dönem İzleme Sonuç Raporunun hazırlanması sağlanacaktır.	Genel Müdürlüğün 2012 yılı Taşra Performans Hedefleri 2. İzleme dönemi sonuç raporu Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmiştir. Haftalık, aylık, yıllık faaliyet raporları ile iş ve işlemlerin performansı takip edilmektedir. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.6.1.	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Personelin yeterliliği ve performansı değerlendirilerek, gerektiğinde sonuçları personelle karşılıklı görüşülmektedir. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.7.1.	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Personelin veriminin artırılması için mevzuat eğitimleri ile birlikte, bilgisayar kullanımı ve DYS kullanımı için eğitimler verilmiştir. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 7.4.1.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Belirlenen kontrol yöntemleri ile fayda maliyet analizleri yapılmakta, maliyeti faydasından çok yüksek olan çalışmalar, uygulamaya geçirilmemiştir. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 8.3.1.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Dokümanların güncellenmesi her ay düzenli olarak yapılmakta olup, e-posta yoluyla personele gönderilmekte, ayrıca Kurum internet sitesinde yer almaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
BİS 13.1.9.	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından özel bakım merkezleri açma izni verilen işyerlerinin ilgili hizmetleri karşılığı alacakları hakkında bilgileri web servisi aracılığıyla özel bakım merkezlerinde çalışanların sosyal güvenliğinin sağlanıp sağlanmadığı ve primlerinin ödenip ödenmediğine ilişkin bilgilerin 5510 sayılı Kanunun 100 üncü maddesi gereğince elektronik ortamda sorgulanması sağlanacaktır.	Bakım Merkezi tarafından personel listesi, sosyal güvenlik prim bildirgesinin bir örneği ile merkezde istihdam edilen tüm personelin sosyal güvenliklerinin sağlandığına ilişkin aylık prim ve prime ilişkin borçlarının olmadığına ya da borcu bulunmakla birlikte 21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre tescil edildiğine ve taksitlendirildiğine ya da özel kanunlara göre yapılandırıldığına ilişkin belge il müdürlüğüne gönderilmesi ve Bakım Merkezi kurucuların sosyal güvenlik prim borcunun olmamasına ilişkin yönetmelik değişikliği 16/08/2013 tarihinde Resmi Gazete'de yayınlanmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
BİS 13.1.13	5510 sayılı Kanun'un 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalıların, 60 (g) kapsamındaki genel sağlık sigortalılarının, EK 5 ve EK 6 kapsamındaki sigortalıların borçlarının SMS ile bildirilmesi sağlanacaktır.	2013/1 sayılı İç Emir ile proje grubu oluşturulmuştur. Analiz çalışması tamamlanmıştır. Programcılarla yapılan toplantılar neticesinde; - 01.08.2013 tarihli ve 2867043 sayılı yazıyla 4/b kapsamındaki sigortalılar yönünden, - 31.07.2013 tarihli ve 2847944 sayılı yazıyla Ek-5, Ek-6, 30 Günden Az İsteğe Bağlı ve 5g kapsamındaki

		<p>sigortalılar yönünden, - 06.08.2013 tarih ve 2922380 sayılı yazıyla GSS kapsamındaki sigortalılar yönünden, iş kuralları verilmiştir. Tarımsal kesinti tutarlarını ödemeyen kesinti sorumlularına borçları SMS gönderilmek suretiyle bildirilmeye başlanmıştır. Diğer borç türleri için çalışmalarımız devam etmektedir.</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>
BİS 13.6.1.	<p>Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.</p>	<p>Genel Müdürlüğün 06/09/2013 tarih ve 14603110 sayılı İç Genelge ile yapılanmadan önceki ve sonraki süreçte yer alan görevleri doğrultusunda, ilgili başkanlıklarca personelin görev ve sorumlulukları belirlenmiş ve İç Genelgeler ile yazılı hale getirilmiştir.</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>
İS 18.2.1.	<p>Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.</p>	<p>2013 Yılı Merkez Eylem Planı çalışmaları kapsamında Genel Müdürlükçe eklenen birçok eylem hayata geçirilmiştir. Tamamlanamayan eylemler üzerindeki sorun ve analiz çalışmaları yapılmıştır.</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>

GENEL SAĞLIK SİGORTASI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
KOS 2.7.2.	Her birim tarafından oluşturulan performans değerlendirme raporları, 2012 yılı Taşra Performans Hedefleri 2. Dönem İzleme Sonuç Raporunun hazırlanması sağlanacaktır.	2012/2 İzleme Dönemi Sonuç Raporuna ait Maluliyet ve Sağlık Kurulları Daire Başkanlığına ait bilgiler Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmiş olup adı geçen Başkanlıkça da söz konusu İzleme Dönemi Sonuç Raporu kitap olarak yayınlanmıştır. Ayrıca Maluliyet ve Sağlık Kurulları Daire Başkanlığı 2013 yılı 2. izleme dönemine ait verileri 07.02.2014 tarih 755938 sayılı yazı ile Strateji Geliştirme Başkanlığı Stratejik Yönetim Daire Başkanlığına gönderilmiştir. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.6.1.	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Genel Müdürlükçe belirli periyotlarla personel ile karşılıklı görüşmeler yapılmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.7.1.	Performansı düşük personelin veriminin arttırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Genel Müdürlükçe personelin veriminin artırılması için, personelin istekleri doğrultusunda belirlenen eğitim talepleri ilgili birime iletilmiştir. Eylem tamamlanmıştır.

HİZMET SUNUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
KFS 7.3.1.	Demirbaş Takip Sistemi Uygulaması ile mevcut demirbaşların anlık olarak (envanter işlemleri, zimmet işlemleri) izlenmesi sağlanacaktır.	01/07/2007 tarihinden itibaren taşınır ve 10/11/2010 tarihinden itibaren de MOSİP programı ile taşınır kayıtları takip edilmektedir. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 7.4.1.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 8.3.1.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 12.2.1.	DYS'nin Kurumun tüm merkez ve taşra birimlerinde uygulanması sağlanacaktır.	Merkez ve taşra birimlerimizin tümünde uygulamaya girmiştir. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 12.3.12.	İç denetim izleme yazılımının hazırlanması sağlanacaktır.	Programın yazılımı tamamlanmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
BİS 13.1.5.	Medya araçları yoluyla sosyal güvenlik bilincini kamuoyunda oluşturmak için televizyon programları hazırlanacaktır.	Sosyal güvenlik bilincini kamuoyunda her yaşta insan için oluşturmak ve vatandaşlarımızın sosyal güvenlik ile ilgili konularda ilk elden, güvenilir, hızlı bilgi edinmelerini sağlamak amacıyla yapmakta olduğumuz "Uzman Masası, SGK Vizyon, Farklı Bakış, Haberin Var mı? SGK Haber Programları"nın 2013 eylem planı hedefleri doğrultusunda çekimleri gerçekleştirilmiştir. Eylem tamamlanmıştır.
BİS 13.1.10.	HİTAP Intra uygulamasının yazılarak devreye alınması ve HİTAP kesenek Intra-İPC bağlantısı sağlanarak HİTAP hizmet hesabı uygulamasının yapılması sağlanacaktır.	Uygulama tamamlanarak işleme açılmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
BİS 13.1.14.	SGK Web TV yayınlarının başlatılması, Kurumsal TV çalışmalarının yaygınlaştırılması ve yayın portföyünün zenginleştirilmesi sağlanacaktır.	17 Mayıs 2013 tarihi itibarıyla www.sgktv.gov.tr adresinden yayın hayatına başlayan SGK Web TV yayınlarının 2014 yılı itibarıyla TÜRKSAT Teledünya Web, Smart TV platformundan yayımlanmasını sağlama çalışmalarına başlanması planlanmaktadır. Ocak 2013 ayı itibarıyla Kurumsal TV ekran sayısı 81 ilde 356 SGM'de 442'ye çıkarılmıştır. 2013 itibarıyla hedeflenen sayıya ulaşılmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
BİS 13.1.16.	5510 sayılı Kanununa göre 4/b tahsis işlemlerinin web üzerinde ve GÜVENCE, MOSİP, Evrak, SPAS projeleri ile entegre bir biçimde	4/b, SPAS, Emektar, MEDULA, Eczane DYS entegrasyonu yapılmıştır. Uygulama tamamlanarak işleme açılmıştır.

	çalışmasını sağlayan projenin yazılması kapsamında DYS entegrasyonunun yapılması sağlanacaktır.	Eylem tamamlanmıştır.
BİS 13.6.1	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Kurum misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildirilmiştir. Eylem tamamlanmıştır.
İS 18.2.1.	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	14.8.2009 denetleme raporu doğrultusunda Genel Müdürlük birimleri tarafından yılda bir defa gerekli güncellemeler yapılmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.

REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANLIĞI

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
KOS 1.4.3.	Her türlü suiistimal, gelir kaybı, kayıp, kaçak, dolandırıcılık işlemlerinin tespitine yönelik veri analiz kütüphanelerinin oluşturulması, bu kütüphanelerin SDS üzerinde çalışır hale getirilmesi sağlanacaktır.	Veri analiz kütüphaneleri oluşturulmuş ve bu kütüphaneler SDS üzerinde çalışır hale getirilmiştir. Her türlü suiistimal, gelir kaybı, kayıp, kaçak, dolandırıcılık işlemlerinin tespitine yönelik olarak toplamda 98 adet senaryo çalıştırılmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 7.4.1.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Başkanlıkça belirlenen kontrol yönteminin fayda-maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanmaktadır. (Teftiş Yönetim Sistemi –TEYON- Başkanlık tarafından gerçekleştirilen tüm işlemlerin elektronik ortama alınarak takibinin gerçekleştirilmesine yönelik otomasyon/yazılımdır. Elde edilmesi beklenen sonuç; Başkanlık tarafından gerçekleştirilen tüm işlemlerin iş akış düzeninin belirlenmesi, otokontrollerinin yapılması, müfettişlerin çalışmalarının etkili ve verimli bir şekilde çalışmalarının ve geri bildirimlerinin sağlanması, gerekli istatistiki verilerin hazırlanması, denetimlerin daha kısa sürede bitirilmesinin takip edilmesi, iş dağılımında adaletin sağlanması ve de bürokrasinin azaltılması ve işlemlerin basitleştirilmesidir.) Eylem tamamlanmıştır.
KFS 8.3.1.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanmaktadır. (Başkanlık web sitesi uygulamaya konulmuştur. Ayrıca, Başkanlıkça hazırlanan Yıllık Çalışma Plan ve Programı ile Müfettişlere yapacakları işlerle ilgili gerekli bilgi akışı sağlanmaktadır.) Eylem tamamlanmıştır.
BİS 13.6.1.	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Kurum misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildirmektedir. (Başkanlığımızca çıkarılan 2013/01 sayılı İç Emir ile Müfettişlerin görevlerini yürütürken uymaları istenen usul ve esaslar belirlenmiştir.) Eylem tamamlanmıştır.

AKTÜERYA VE FON YÖNETİMİ DAİRE BAŞKANLIĞI

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
KOS 2.7.2.	Her birim tarafından oluşturulan performans değerlendirme raporları, 2012 yılı Taşra Performans Hedefleri 2. Dönem İzleme Sonuç Raporunun hazırlanması sağlanacaktır.	2012 yılı Taşra Performans Hedeflerine ilişkin Taşra Performans Hedefleri Ölçme ve Değerlendirme Kılavuzunda belirtilen ve Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığına ilişkin veriler Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmiştir. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.6.1.	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek amacıyla belirli aralıklarla personel ile karşılıklı görüşmeler yapılmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.7.1.	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Başkanlık personelinin veriminin artırılması için personelin istekleri doğrultusunda belirlenen hizmet içi eğitimler gerçekleştirilmiştir. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 7.4.1.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 8.3.1.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
KOS 2.1.1.	Kurumumuz Misyonu SGK Web TV ve Web sayfamızda kolay ulaşılabilir halde yayınlanacaktır.	Kurum Misyonu SGK Web TV ve Web sayfamızda kolay ulaşılabilir halde yayınlanmaktadır. (http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/kurumsal/misyonumuz/ http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/kurumsal/vizyonumuz/) Eylem tamamlanmıştır.
KOS 2.7.2.	Her birim tarafından oluşturulan performans değerlendirme raporları, 2012 yılı Taşra Performans Hedefleri 2. Dönem İzleme Sonuç Raporunun hazırlanması sağlanacaktır.	Taşra Performans Hedefleri 2012 yılı 2. İzleme dönemi sonuç raporu 2013 yılı Nisan ayında hazırlanarak Başkanlık Makamına sunulmuş, Makam onayı alındıktan sonra Kurumumuz intranet sayfasında yayımlanmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.6.1.	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Başkanlıkça, birim personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve birim yöneticilerinin uygun gördüğü zamanlarda değerlendirmeler yapılmakta olup, sonuçları personelle paylaşılmaktadır. Ayrıca Başkanlıkça yürütülen ve uzun vadede tamamlanması planlanan Performans Ölçme Değerlendirme ve Geliştirme Projesi ile birlikte hem performans kriterleri belirlenecek hem de tüm Kurum personelinin performansı sistem üzerinden ölçülebilecektir. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.7.1.	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Başkanlıkça performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulmakta, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanmakta ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilmektedir. Ayrıca Performans Ölçme Değerlendirme ve Geliştirme Projesi ile birlikte hazırlanacak olan ölçme ve değerlendirme usul ve esasları çerçevesinde başarılı olan personelin ödüllendirilmesi ve bu başarının personelin terfisinde dikkate alınması sağlanacaktır. Eylem tamamlanmıştır.
RDS 5.1.1.	Kurumumuz Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında, strateji belirleme çalıştaylarının yapılması sağlanacaktır.	27-28/03/2013 tarihlerinde Sosyal Güvenlik Yüksek Danışma Kurulu (YDK) ile Dış Paydaş Ortak Akıl Platformu (OAP) düzenlenmiş ve katılımı sağlamak, dış paydaşlarımızın düşünce, görüş ve önerilerini almak amacıyla Durum Analizi ve Stratejik Gelişim Alanları çalışması yapılmıştır. 29/04-01/05/2013 tarihlerinde merkez ve taşra

		<p>birimlerinden 91 personelin katılımıyla gerçekleştirilen iç Paydaş OAP çalışmasına; SWOT (GZFT) Analizi, Misyon, Vizyon, Temel Değerler, Stratejik Amaçlar, Hedefler, Stratejiler ve Performans Göstergeleri ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.</p> <p>01-02 Kasım 2013 tarihlerinde Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü (TÜSSİDE)'de Stratejik Planlama Kurulu Toplantısı (Üst Yönetim Ortak Akıl Platformu/Çalıştay) gerçekleştirilmiştir. Strajik Planlama Çalışma Ekip üyeleri dahil 26 kişinin katıldığı toplantıda SPYK tarafından SPK'ya sunulan Kurumun; misyonu, vizyonu, temel değerleri, güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditleri puanlama yöntemiyle belirlenmiş, stratejik amaç, hedef, strateji ve performans göstergeleri SPK'ya katılan üst yöneticilerin ve ilgili birim amirlerinin görüşleri doğrultusunda revize edilmiştir.</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>
RDS 5.2.1.	Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler, göstergeler ile bunlara ulaşmak için gereken kaynakları içeren yıllık performans programı hazırlanacaktır.	<p>Kurumun 2014 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları tamamlanmış olup, 12/02/2014 tarih ve 95306443/84199/861525 sayılı Başkanlık Makamı Oluru ile yayımlanmıştır.</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>
RDS 5.3.1.	Kurum bütçesi stratejik plan ve performans programları çerçevesinde performans esaslı olarak hazırlanacaktır.	<p>Kurum kaynak tahsisinin stratejik amaç ve hedeflere göre yapılmasının altyapısı oluşturulmuş ve 2014 yılı bütçesi performans esaslı olarak hazırlanmıştır.</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>
KFS 7.4.1.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	<p>Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanacaktır. Örnek e-İmza, elektronik ortamdaki verilerin gerçekleştirme belgesi olarak kabulü gibi.</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>
KFS 8.3.1.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	<p>2013 Yılı Eylem Planı; Kurumsal başlığı altında yer alan Eylem Planı/ Merkez Eylem Planı bölümünde yayınlanmıştır.</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>
BİS 13.1.15.	Hizmet Alanlar ve Diğer Paydaşlar anketi yapılacaktır.	<p>Anket çalışması tamamlanmış, raporlar Intrada yayımlanmış ve raporların çıktıları Kurum Başkanımız ile Başkan Yardımcılarımıza sunulmuştur. (tarih sayı ekleyelim)</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>
BİS 13.6.1.	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	<p>Kurum misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildirilmektedir.</p> <p>22/07/2013 tarihinde 2013/4 sayılı iç emir çıkarılarak Başkanlığa ait çalışma grupları ve görev dağılımı personele bildirilmiştir.</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>

BİS 13.7.1.	Çalışan Memnuniyet Anketi yapılacaktır.	27/01/2014 tarih ve 71556981/609/520272 sayılı Genel Yazı ile oluşturmuş ve MEP'te yayınlanmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
BİS 13.7.2.	2012 yılı Bireysel Öneri Değerlendirme Raporunun hazırlanacaktır.	İlgili rapor, sisteme program üzerinden gönderilen önerilerin, çeşitli istatistiki sınıflandırmalar kapsamında incelenerek hazırlanması sonucunda, 2013 yılı haziran ayında makama sunulmuştur. Eylem tamamlanmıştır.
BİS 14.1.1.	5018 sayılı Kanununun 10 uncu maddesi uyarınca, Kurumumuz amaç, hedef, strateji, varlık, yükümlülük ve performans programları Bakan veya üst yönetici tarafından her mali yılın ilk ayı içinde basın toplantısı düzenlenerek kamuoyuna açıklanıp, Kurumumuz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açık olması ve ulaşılabilirliği sağlanacaktır.	2014 yılı performans programı Kurum web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açık olması ve ulaşılabilirliği sağlanmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
BİS14.2.1.	5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesi uyarınca, Kurumumuz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetler üst yönetici tarafından her yılın temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklanacak ve Kurumumuz internet sitesinde yayımlanacaktır.	5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesi uyarınca, Kurum bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetleri içeren Mali Durum ve beklentiler raporu hazırlanarak Kurumumuz internet sitesinde yayımlanmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
İS 17.1.2.	İç kontrol standartları eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları yılda en az bir kez izlenerek değerlendirmeye tabi tutulacaktır.	İç Kontrol Standartları Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları 2013 yılsonu itibariyle İzleme Raporu hazırlanarak değerlendirmesi yapılmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
İS 17.3.1.	İç kontrol standartları eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları düzenlenecek izleme raporları aracılığıyla üst yöneticiye sunulacaktır.	İç kontrol standartları eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları 2013 yılsonu itibariyle İzleme Raporu hazırlanarak üst yöneticiye sunulmuştur. Eylem tamamlanmıştır.
İS 17.4.1.	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınacaktır.	İç Kontrol Daire Başkanlığı İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar ile Kurumumuz Merkez ve Taşra Eylem Planı dikkate alınmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
İS 17.5.1.	İç Kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecektir. Söz konusu önlemler için gerektiğinde eylem planı oluşturulacak ve uygulanması sağlanacaktır.	İç Kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler konularında değerlendirmeler yapılarak, gerekmesi halinde İç Kontrol Standartları Eylem Planı revize çalışmaları ile hayata geçirilmektedir. Eylem tamamlanmıştır.

İS 18.2.1.	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	İç denetim faaliyetleri sonucunda düzenlenen denetim raporları hakkında Başkanlığa düzenli olarak İç Denetim Birimi tarafından bilgi paylaşımı yapılmaktadır. Raporlarda tespiti yapılan olumsuzluklar bir takvime bağlanarak İç Denetim Birimince takibi sağlanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
------------	---	--

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
KOS 2.7.2.	Her birim tarafından oluşturulan performans değerlendirme raporları, 2012 yılı Taşra Performans Hedefleri 2. Dönem İzleme Sonuç Raporunun hazırlanması sağlanacaktır.	HUYAP Dava Mütalaa ve İcra Programı ile iş ve işlemlerin performans takibi yapılmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.6.1.	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Birimde düzenli olarak toplantılar yapmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.7.1.	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Düzenli olarak yapılan toplantılar neticesinde personel ile sürekli irtibat halinde olunması sağlanarak, geliştirilen programlar üzerinden (HUYAP Dava Mütalaa ve İcra Programı) iş ve işlemlerin performans takibi yapılmakta ve değerlendirilmektedir. Bu doğrultuda Müşavirlikte vekaleten hukuk müşavirliği görevini yerine getiren üç hukuk müşaviri asaletten hukuk müşaviri kadrosuna getirilmiş diğer taraftan ise Müşavirlikte görev yapmakta olan 9 avukat ise vekaletten hukuk müşaviri olarak görevlendirilmiştir. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 7.4.1.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 8.3.1.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Müşavirlik çalışma alanı ile ilgili olarak vekalet akdi ile serbest avukatlardan hizmet alınmasına ilişkin usul ve esaslar tespit edilerek uygulamaya konulmuş, Vekalet Ücreti Dağıtım ve Esasları Yönetmeliği düzenlenmiş ve HUYAP Programına entegre edilmiştir. Ayrıca 2014 yılı Merkez Eylem Planında da yer aldığı üzere mevzuattan kaynaklanan hukuki ihtilafların azaltılması amacıyla ilgili birimler ile mevzuat çalışmaları yapılmakta ve sonucunda tespit edilen hususlar raporlanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.

İS 18.2.1.	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	İç Denetim Birimi Başkanlığının 10/04/2012 tarih ve 1364/4,1761/5 sayılı Rapor' unda yer alan bulgu ve önerilerin, Kurumun politikaları amaç ve hedefleri dikkate alınarak Müşavirlik tarafından hazırlanan eylem planı çerçevesinde uygulamaya konulmuştur. Eylem tamamlanmıştır.
------------	---	---

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
KOS 2.7.2.	Her birim tarafından oluşturulan performans değerlendirme raporları, 2012 yılı Taşra Performans Hedefleri 2. Dönem İzleme Sonuç Raporunun hazırlanması sağlanacaktır.	Aylık ve yıllık faaliyet raporları ile iş ve işlemlerin performansı takip edilmektedir. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.6.1.	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Personelin yeterliliği ve performansı uygun görülen zamanlarda değerlendirilerek, gerektiğinde sonuçları personelle karşılıklı görüşülmektedir. Ayrıca yıl sonu tüm faaliyetler değerlendirilerek, sonuçları üst yönetime sunulmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.7.1.	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Personele bilgisayar kullanımı ile ilgili İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'nın e-öğrenme programları üzerinden Microsoft Office Eğitimleri alınmıştır. Ayrıca Müşavirlik personeli ile taşrada Halkla İlişkiler birimlerinde görev yapan personele Haber Yazma Teknikleri, Fotoğrafçılık ve Halkla İlişkiler Eğitimi video konferans yöntemiyle verilmiştir. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 7.4.1.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Mevzuata göre belirlenmiş kontrol yöntemi gerçekleştirilmektedir. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 8.3.1.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Ana Hizmet Birimleri ile mevzuat güncellemesi web sayfasında belirli aralıklarla yapılmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
BİS13.1.3.	Ulusal kanalların uydu aracılığı ile yaptıkları yurt dışı yayınlarında vatandaşların sözleşmelerden doğan hakları ile yurt dışı hizmetlere ilişkin diğer konularda bilgilendirilmeleri amacıyla kamu spotlarının yayınlanması sağlanacaktır.	Ana Hizmet Birimlerinden talep gelmesi durumunda RTÜK (Radyo Televizyon Üst Kurulu) ile gerekli yazışmalar yapılarak, hazırlanan kamu spotlarının Ulusal Radyo ve Televizyon kanallarında yayınlanması sağlanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
BİS 13.6.1.	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Kaliteli, adil, kolay erişilebilir, insan odaklı hizmet veren, aktüeryal ve mali açıdan sürdürülebilir bir sosyal güvenlik sistemini yürütmek ve geliştirmek misyonumuz, vatandaş odaklı hizmet anlayışı içinde etkin, süratli ve kaliteli sosyal güvenlik hizmeti sunan, toplumun güvenine sahip ve aktüeryal dengelerini sağlamış, saygın bir kurum olma vizyonumuz ve adaletli, insan odaklı, şeffaf, kaliteli

		<p>hizmet, güvenilir, çözüm odaklı, sürekli gelişim ve verimliliği esas alan temel değerlerimiz kapsamında personele Etik Sözleşme ve Unvan Bazında İş görev tanımları imzalatılarak görev ve sorumlulukları bildirilmektedir.</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>
İS 18.2.1.	<p>Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.</p>	<p>Müşavirlik İş ve İşlemleri 15/01/2014 tarih, 663/286061 sayılı yazı ile İç Denetim Birimi Başkanlığınca denetleneceği bildirilmiştir.</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>

İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
KOS 3.6.1.	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Personelin yeterliliği ve performansı uygun görülen zamanlarda değerlendirilerek, gerektiğinde sonuçları personelle karşılıklı görüşülmektedir. Ayrıca yıl sonu tüm faaliyetler değerlendirilerek, sonuçları üst yönetime sunulmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 7.4.1.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Mevcut kontrollerin fayda-maliyet değerlendirilmeleri yapılmakta olup, kontrollerin maliyet hesapları tespit edilerek beklenen faydayı aşmadığı değerlendirilmekte, aksi halde farklı kontrol yöntemleri uygulanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 8.3.1.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Birimce belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanların güncelliğini, mevzuata uygunluğunu, anlaşılabilirliğini sağlayarak, yazılı ve elektronik ortamda ulaşılabilmesi için gerekli tedbirler alınmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
BİS 13.6.1.	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Kurum Stratejik Planında belirtilen misyon, vizyon ve amaçlar çerçevesinde, somut beklenti, görev ve sorumluluklar personele bildirilmiştir. Eylem tamamlanmıştır.
İS 17.1.1.	İç Denetim Birimi Başkanlığınca süreçlerle ilgili iç kontrol sisteminin uygunluğunun düzenlenmesine ilişkin raporlar düzenlenecektir.	Yıllık iç denetim programları çerçevesinde yürütülen denetimler sırasında ilgili süreçlerin risk ve kontrol yapıları değerlendirilmektedir. Tespit edilen bulgular ilgili birimler ile paylaşılmakta ve risklerin ve kontrollerin değerlendirilmesi yapılmaktadır. Denetim sonucunda düzenlenen raporlar ilgili birimler ve Strateji Geliştirme Başkanlığı ile paylaşılmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
İS 18.1.1.	İç denetim faaliyetleri standartlara uygun bir şekilde hazırlanan 3 yıllık plan ve 1 yıllık programlar çerçevesinde düzenli olarak yürütülecektir.	İç Denetim Birimi faaliyetleri Kamu İç Denetim Standartlarına uygun bir şekilde hazırlanan 3 yıllık plan ve 1 yıllık programlar çerçevesinde düzenli olarak yürütülmektedir. Eylem tamamlanmıştır.
İS 18.2.1.	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	Denetimler sonucunda ilgili birim/birimler tarafından oluşturulan kapsamlı eylem planlarının uygulanması ve sonuçları İDBB tarafından izleme faaliyetleri kapsamında izlenmektedir.2012 yılı içerisinde eylemlerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği yerinde test edilerek kapsamlı bir izleme gerçekleştirilmiştir. Hazırlanan rapor Kurum Başkanlık Makamına sunulmuştur. Eylem tamamlanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
KOS 2.7.2.	Her birim tarafından oluşturulan performans değerlendirme raporları, 2012 yılı Taşra Performans Hedefleri 2. Dönem İzleme Sonuç Raporunun hazırlanması sağlanacaktır.	Başkanlıkça Süreç ve Süreç kartları ile ilgili çalışmalar yapılmış olup; İç Kontrol Daire Başkanlığı'na 29/04/2011 tarihli, 8945818 sayılı yazımız ile gönderilmiştir. Haftalık, aylık, yıllık faaliyet raporları ile iş ve işlemlerin performansı takip edilmektedir. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.5.1.	Sosyal Güvenlik Kurumu Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı hazırlanacaktır.	Her yıl düzenli olarak Hizmet İçi Eğitim Planı hazırlanmaktadır. 2013 yılı eğitim ihtiyaç analizi Ekim-Kasım 2012 döneminde gerçekleştirilerek 2013 yılı hizmet içi eğitim planı eğitim kurumumuzun 11/11/2012 tarihli ve 2012-2 sayılı kararı ile uygun görülerek 19/12/2012 tarihinde de Başkanlık Makamınca onaylanmıştır. 2014 Yılı Hizmet İçi Eğitim Planı 15.01.2014 tarihinde onaylanmıştır. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.6.1.	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirilerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Personelin yeterliliği ve performansı uygun görülen zamanlarda değerlendirilerek, gerektiğinde sonuçları personelle karşılıklı görüşülmektedir. Ayrıca yılsonu tüm faaliyetler değerlendirilerek, sonuçları üst yöneticiye sunulmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.7.1.	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Personelin bilgisayar kullanımının geliştirilmesi için e-öğrenme programları üzerinden Microsoft Office eğitimleri, mevzuat eğitimleri ile birebir DYS eğitimleri verilmiştir. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 7.4.1.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Mevzuata göre belirlenmiş kontrol yöntemi gerçekleştirilmektedir. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 8.3.1.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	2013 Yılı Eylem Planı çalışmaları kapsamında Personel Intra uygulamalar menüsünde İnsan Kaynakları e-Mevzuat menüsü oluşturularak Aralık ayı itibarıyla kullanıma açılmıştır. Değişiklikler takip edilerek güncellenmesi sağlanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 12.1.1.	Sosyal Güvenlik Entegrasyon Proje (SGEP) Yönetim Planının hazırlanması sağlanacaktır.	E-Öğrenme Sistemi üzerinden 2013 yılı içerisinde açılması planlanan ancak teknik nedenlerle açılmayan Bilgi Güvenliği ve Farkındalık Eğitimi 13/01/2014-31/12/2014 tarihleri arasında tüm

		<p>personeler atanmıştır.</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>
BİS 13.6.1.	<p>Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.</p>	<p>Kaliteli, adil, kolay erişilebilir, insan odaklı hizmet veren, aktüeryal ve mali açıdan sürdürülebilir bir sosyal güvenlik sistemini yürütmek ve geliştirmek misyonumuz, vatandaş odaklı hizmet anlayışı içinde etkin, süratli ve kaliteli sosyal güvenlik hizmeti sunan, toplumun güvenine sahip ve aktüeryal dengelerini sağlamış, saygın bir kurum olma vizyonumuz ve adaletli ,insan odaklı, şeffaf, kaliteli hizmet ,güvenilir ,çözüm odaklı, sürekli gelişim ve verimliliği esas alan temel değerlerimiz kapsamında personele Etik Sözleşme ve Unvan Bazında İş görev Tanımları imzalatılarak görev ve sorumlulukları bildirilmektedir.</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>
İS 18.2.1.	<p>Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.</p>	<p>2013 Yılı Merkez Eylem Planı çalışmaları kapsamında hazırlanan Başkanlığa ait eylem planı 04/01/2013 tarihli ve 43644 sayılı yazımız ekinde Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmiştir.31/12/2013 tarihi itibarıyla tüm eylemlerimiz tamamlanmıştır. Her yıl Performans Programı çalışmaları ile Birim Faaliyet Raporu çalışmaları yapılmaktadır.</p> <p>Eylem tamamlanmıştır.</p>

DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

KOS 3.6.1.	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Organizasyon KYS 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Standartları çerçevesinde personelin yetkinliği tanımlanmış olup birim bazında hedef takip tablosu ile belirlenmiştir. Her yıl mart ayında yapılacak olan iç tetkikte personelin yeterliliği ve performansı ölçülecek olup, Yönetimin Gözden Geçirme toplantılarında ele alınarak gerekli görülürse eğitim düzenlenecektir. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.7.1.	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Başkanlık bünyesinde Mart ayında yapılan iç ve dış tetkiklerde personelin verimliliği gözlenmekte olup Yönetimin Gözden Geçirme toplantısında ele alınarak personelin verimliliğinin artırılması için eğitim planlanarak uygulanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 7.4.1.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Başkanlık bünyesinde yapılan iç ve dış tetkiklerle, anketlerle, geri bildirimlerle yönteminin fayda maliyet analizi yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 8.3.1.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Söz konusu içerik kurum internet sitesi Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı Kalite Yönetim Sistemi sayfasında yayınlanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
BİS 13.6.1.	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Başkanlık kalite politikası belirlenmiştir ve personelin görebileceği alanlarda asıdır. Organizasyon El Kitabında görev yetki ve sorumluluklar hazırlanmış olup kurum internet sitesi Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı Kalite Yönetim Sistemi sayfasında yayınlanmaktadır. Tüm personele duyurulmuştur. Eylem tamamlanmıştır.
İS 18.2.1.	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından alınması gereken herhangi bir önlem belirtilmemiştir. Eylem tamamlanmıştır.

İNŞAAT VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI

KOS 3.6.1.	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Başkanlığa ait Çalışma Yönetmeliği ve Kurum Taşınmazlar Yönetmeliği çerçevesinde personelin yeterliliği birim bazında belirlenmiştir. Birim yöneticileri tarafından her ay düzenli aralıklarla personelin yeterliliği ve performansı ölçülerek yapılan değerlendirmelerde, gerek içten ve gerekse dıştan tedarikle Eğitim Planı çerçevesinde eğitimler düzenlenecektir. Eylem tamamlanmıştır.
KOS 3.7.1.	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Başkanlıkça yapılan denetim, tetkik ve değerlendirmeler sonucunda performansı düşük personelin tespit edilmesi durumunda, personelin verimliliğinin artırılması açısından uygun eğitim planı doğrultusunda eğitim verilecektir. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 7.4.1.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Başkanlıkça yapılan tetkik, denetleme değerlendirme ve paydaş anketleri doğrultusunda belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
KFS 8.3.1.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Mevzuata ilişkin bilgi, belge ve dokümanlar güncellenerek Kurum internet sitesi ve intranet sitesinde yayınlanmaktadır. Ayrıca anılan site içerisinde Corpus Web Mevzuat ve içtihat programından da faydalanılmaktadır. Eylem tamamlanmıştır.
BİS 13.6.1.	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Kurum misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda Başkanlık Çalışma Yönetmeliği ile personelimizin görev, yetki ve sorumlulukları hazırlanmıştır. Verimlilik ve temel değerlerimiz kapsamında tüm personelimize Etik Sözleşme ve Unvan bazında İş ve Görev Tanımları imzalatılarak görev ve sorumlulukları bildirilmektedir. Eylem tamamlanmıştır.
İS 18.2.1.	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından alınması gereken herhangi bir önlem belirtilmemiştir. Eylem tamamlanmıştır.

KISMEN TAMAMLANAN EYLEMLER

EMEKLİLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
KFS 12.3.6.	Türkiye-Almanya Sosyal Güvenlik Sözleşmesi kapsamındaki sigortalıların Almanya'daki hizmet ve emeklilik bilgilerinin elektronik ortamda alınması sağlanacaktır.	<p>TÜRKSAT Bilgi Teknolojileri ile yapılan yazışmalar sonucu Türkiye - Almanya Sosyal Güvenlik Sözleşmesinin uygulanmasında bilgi ve belge alışverişinin elektronik ortamda yapılmasına ilişkin teknik çalışma hakkındaki sözleşme kapsamındaki sigortalıların Almanya hizmet sürelerinin ve emeklilik kayıtlarının Kurumumuza açılması için Avrupa Online Bilgi Sistemi (EOA) ve Bilgi Paylaşım Sisteminden (Spad) yararlanılabilmesinin S-TESTA ağı üzerinden gerçekleştirilemeyeceğini belirtmiştir.</p> <p>Yapılan araştırmalar neticesinde S-TESTA ağının henüz ülkemizde kullanılmadığı tespit edildiğinden söz konusu sistem yerine Kurumumuzca kullanılmakta olan SFTP, Connect Direct Enterprise veri transfer yöntemlerinden birisinin kullanılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.</p> <p>Bununla ilgili olarak Almanya Sigorta Kurumu'na resmi yazı yazılmış olup cevap beklenmektedir.</p> <p>Eylem kısmen tamamlanmıştır.</p>
KFS 12.3.7.	Türkiye-Almanya Sosyal Güvenlik Sözleşmesi dışındaki diğer 12 ülke sigortalılarının ve bunların bakmakla yükümlü olduğu kişilerin sağlık aktivasyon ve provizyon sistemine dahil edilmesi sağlanacaktır.	<p>Almanya sigortalılarının sağlık aktivasyon ve provizyon sistemine dahil edilmesi ile ilgili program çalışmaları tamamlanarak işleme açılma aşamasına geldiğinden, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğünce diğer ülkeler için gerekli programın da analiz çalışmaları başlatılmıştır.</p> <p>Eylem kısmen tamamlanmıştır.</p>
BİS 13.1.11.	Milli Eğitim Bakanlığı ile yapılan protokole göre hazırlanan programın SPAS'a entegre edilmesiyle genel sağlık sigortalılarının bakmakla yükümlü olduğu öğrenci çocuklarının sağlık aktivasyon işlemleri için gerekli olan öğrenci belgelerinin elektronik ortamda ünitelere ulaşması sağlanacaktır.	<p>Milli Eğitim Bakanlığı kayırlarında tespit edilen hataların MEB tarafından düzeltilmesi işleminde yaşanan gecikme nedeniyle tamamlanamamış olup çalışmalarda son aşamaya gelmiştir.</p> <p>Eylem kısmen tamamlanmıştır.</p>

SİGORTA PRİMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KFS 12.3.11.	HİTAP Intra programının tüm taşra teşkilatının kullanıma açılmasına yönelik olarak program yapılacaktır.	Yetki seviyesi ile ilgili yetkilendirme yazılımlı çalışmaları devam etmektedir. Programın %90'ı tamamlanmıştır. 28/2/2014 tarihi itibarıyla işleme açılması düşünülmektedir. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
BİS 13.1.7	Kurum alacaklarının elektronik ortamda tebliğ edilmesine ilişkin çalışmalar sonuçlandırılacaktır.	Maliye Bakanlığının Usul ve Esasları Belirlemesine Yönelik Tebliği yayınlaması ve PTT'nin de alt yapıyı tamamlaması halinde Kurumumuz bilgi işlem çalışmaları sonuçlandırılacaktır. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
BİS 13.1.8	Aylık bağlama ve sağlık aktivasyon işlemleri sırasında sigortalı ve hak sahiplerinden istenen bilgi ve belgelerden askerlik belgesinin Milli Savunma Bakanlığında elektronik ortamda alınması sağlanacaktır.	Konuyla ilgili olarak en son MSB yetkilileri ile Kurumumuz arasında yapılan toplantıda iki kurumun bilgi işlem servislerinden sorumlu uzmanlar bir araya getirilmiş ve sistemlerin karşılıklı teste açılması için gerekli altyapının gözden geçirilerek en kısa zamanda iki kurum arasında veri transferinin başlatılması kararlaştırılmıştır. Milli Savunma Bakanlığı tarafından kendi sistemlerinin teste açılması ile SGK tarafı işlemlerini başlatacağından Kurum olarak makul bir süre beklememiz gerektiği bildirilmiş ve bu süre 2014 Şubat sonu olarak belirlenmiştir. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
BİS 13.1.12.	Görmeye yardımcı tıbbi malzeme ödemelerinde e-Reçete, e-Rapor, e-Fatura uygulamasına geçilmesi sağlanacaktır.	Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü ile toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılar sonucunda, HSGM tarafından yapılacak yazınsal çalışmaların tamamlamasını takiben düzenlenecek olan sözleşme, zeyilname ile yenilenecek önce pilot illerden başlanarak e-Reçete ve e-Fatura uygulamasına geçilecektir. Eylem kısmen tamamlanmıştır.

GENEL SAĞLIK SİGORTASI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
KFS 7.1.1.	Biyometrik Kimlik Doğrulama Sisteminin özel hastane ve üniversite hastanelerinde uygulanmaya başlanması sağlanacaktır.	01.12.2013 itibariyle tüm özel hastanelerde uygulanmaya başlanmış olup, 01.09.2014 itibariyle de üniversite hastanelerinde uygulamaya geçilmiş olacaktır. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
BİS 13.1.12.	Görmeye yardımcı tıbbi malzeme ödemelerinde e-Reçete, e-Rapor, e-Fatura uygulamasına geçilmesi sağlanacaktır.	Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü ile toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılar sonucunda, HSGM tarafından yapılacak yazınsal çalışmaların tamamlamasını takiben düzenlenecek olan sözleşme, zeyilname ile yenilenecek önce pilot illerden başlanarak e-Reçete ve e-Fatura uygulamasına geçilecektir. Eylem kısmen tamamlanmıştır.

HİZMET SUNUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
KOS 2.7.2.	Her birim tarafından oluşturulan performans değerlendirme raporları, 2012 yılı Taşra Performans Hedefleri 2. Dönem İzleme Sonuç Raporunun hazırlanması sağlanacaktır.	Taşra Teşkilatı performans kriterleri Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından belirlenmiş olup, değerlendirilmektedir. Genel Müdürlük olarak SGM açılış sayı ve gerçekleştirme oranlarını girdi olarak verilebilir. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
KOS 3.6.1.	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Personelin yeterliliği ve performans değerlendirmesine ilişkin yalnızca sözleşmeli bilişim uzmanları hakkında düzenleme bulunmakta olup, diğer personel için herhangi bir düzenleme bulunmadığından gereği yapılamamıştır. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
KOS 3.7.1.	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Personelin yeterliliği ve performans değerlendirmesine ilişkin yalnızca sözleşmeli bilişim uzmanları hakkında düzenleme bulunmakta olup, diğer personel için herhangi bir düzenleme bulunmadığından gereği yapılamamıştır. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
KFS 7.1.1	Biyometrik Kimlik Doğrulama Sisteminin özel hastane ve üniversite hastanelerinde uygulanmaya başlanması sağlanacaktır.	İşbirliği yapılan birim HSGM GSSYDB açıklaması: 1.12.2013 itibariyle özel hastanelerin tamamında uygulama başlamıştır. Üniversite hastaneleri için bu tarih 01.09.2014 olarak planlanmıştır. Eylem kısmen tamamlanmıştır
.KFS 7.2.1.	SGEP İş Süreçleri Analiz ve Tasarımının yapılması sağlanacaktır.	Mevcut İş Süreçlerinden 74 temel sürecin mevcut durum analizi yapılmış olup, bu süreçlerden 60 adedi İtranet sayfasında yayınlanmıştır. Ayrıca, tescil iş süreçleri için 81 adet alt sürecin mevcut durum analizi bitirilmiş olup, modelleme ve tasarım aşamasına hazırlık yapılmaktadır. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
KFS 12.1.1.	Sosyal Güvenlik Entegrasyon Proje (SGEP) Yönetim Planının hazırlanması sağlanacaktır.	Şartnameler hazırlanmış olup ihale süreci için Batıkent veri merkezi inşaatının tamamlanıp teslim edilmesi beklenilmektedir. Proje Yönetim Planının 2. versiyonuna ait ana doküman ve ekleri tamamlanmış ve yayınlanmıştır. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
KFS 12.1.2.	Batıkent'te kurulması planlanan SGK Teknoloji Merkezinin (Data-Center) yedeği olarak çalışacak SGK Felaket Kurtarma ve İş Sürekliliği Merkezi kurulması sağlanacaktır.	Batıkent'te yapılmakta olan SGK Data-Center merkezi tamamlandıktan sonra Bilgi Sistemlerinin Taşınmasını müteakip SGK Felaket Kurtarma ve İş Sürekliliği Merkezi kurulması çalışmalarına başlanılacaktır. Eylem kısmen tamamlanmıştır.

KFS 12.2.2.	Sisteme bir kere girildiğinde, herhangi bir şifre giriş ekranına ihtiyaç duymadan, tüm MEYES uygulamalarına ulaşılması sağlanacaktır. (Single Sign On)	Entegrasyonu biten uygulamaların sisteme alınması işlemi devam etmektedir. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
KFS 12.2.3.	MEDULA uygulamalarının MEYES ile entegrasyonunun sağlanması için gerekli yazılımların hazırlanması sağlanacaktır.	MEYES tarafında alt yapı tamamlandı. Test süreci sonucunda gerçek ortama alınma çalışmalarına başlanacaktır. MEDULA Yazılımların hazırlanması işlemi tamamlanmış ve 15.10.2013 tarihinde test ortamına alınmıştır.15.02.2014 tarihine kadar gerçek ortama alınması planlanmaktadır. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
KFS 12.3.9.	MEDULA Sistemi bünyesindeki uygulamaların daha etkin yazılım mimarisi yaklaşımı kazandırmak ve günümüz yazılım teknolojileri kullanılarak modernizasyonu amacıyla SOA (Servis Odaklı Mimari) teknolojisi kurulması hedeflenmiş olup, şartnamenin hazırlanarak ihaleye çıkılması ve proje dahilinde MEDULA Hastane uygulaması içindeki hizmet kayıt sürecine, SOA Mimarisine uygun hale getirecek yazılımın geliştirilmesi sağlanacaktır.	SOA bileşenlerinden 'XML Getaway Servis Güvenliği Yazılımı' ihalesi 12.12.2013 tarihi itibarıyla sonuçlanmıştır. 15.06.2014 tarihine kadar çalışmalar devam edecektir. Sağlık uygulamalarının tamamı SOA mimari yapısına 2015 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
KFS 12.3.10.	EBYS ilk faz Eskişehir sayısallaştırma projesi kapsamında DYS-AYS yazılım entegrasyonunun sağlanması ve sayısallaştırma projesinin tamamlanması sağlanacaktır.	Firma ile sözleşme imzalanmış olup, firma; proje ile ilgili hazırlıklara devam etmektedir. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
BİS 13.1.4.	İnternet üzerinden sigortalılık ve sosyal güvenlik bilincini çocuklarımıza kazandırmak için hazırlanan SGK Çocuk Projesine yönelik dijital içeriklerin geliştirilmesi sağlanacaktır.	SGK Çocuk Web Sitesinin son test çalışmaları tamamlandı. Karakterler kesinleştirildi. Sitenin başlangıçta içeriğine girilmesi için gerekli dokümanlar hazırlandı. Sitede yer alacak olan 3 adet oyunun içerikleri ve test çalışmaları gerçekleştirildi. Halen toplantı ve içerik çalışmaları devam etmektedir. Yakın zamanda www.sgkcocuk.gov.tr adresinden izlenilmesi sağlanacaktır. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
BİS 13.1.6.	e-Öğrenme araçları ve içerikleri ile Kurum personeline ve kurumsal paydaşlarımıza yönelik dijital içeriklerin geliştirilmesi sağlanacaktır.	SGK Akademi (e-Öğrenme Portalı) Projesinin içerik geliştirme, teknik altyapının sağlanması çalışmaları devam etmektedir. Eylem kısmen tamamlanmıştır.

İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
KOS 2.7.2.	Her birim tarafından oluşturulan performans değerlendirme raporları, 2012 yılı Taşra Performans Hedefleri 2. Dönem İzleme Sonuç Raporunun hazırlanması sağlanacaktır.	Kapsamlı olarak Kurum merkez ve taşra teşkilatının performansını ölçecek sistematik bir program yoktur. Kurumun iş kapasitesi ve personel yoğunluğu dikkate alındığında, gerçek anlamda performans ölçümünün yapılabilmesi için süreçlerin tanımlanması ve tanımlanan süreçlerle kontrol ortamının oluşturulması gerekmektedir. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
KOS 3.7.1.	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Personelin performans değerlendirmesi yıllık olarak yapılmakla birlikte Kurumumuzda tam anlamıyla bir performans yönetim sistemi oluşturulmamıştır. Eylem kısmen tamamlanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

BİS 13.1.6.	e-Öğrenme araçları ve içerikleri ile Kurum personeline ve kurumsal paydaşlarımıza yönelik dijital içeriklerin geliştirilmesi sağlanacaktır.	e-Öğrenme aracılığıyla Kurum personeline yönelik mevzuat ve bilişim eğitimleri vermeye devam etmektedir. Ancak paydaşlara yönelik bir eğitim içeriği bulunmamaktadır. Eylem kısmen tamamlanmıştır.
-------------	---	---

TAMAMLANAMAYAN EYLEMLER

GENEL SAĞLIK SİGORTASI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KFS 7.4.1.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Hangi kontrol yönteminin belirlendiği veya nasıl belirleneceği belli olmadığı için bu eylemle ilgili tereddüt oluşmuştur. Eylem tamamlanmamıştır.
KFS 8.3.1.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Bu tür çalışmalar hali hazırda yürütülmekte ancak eylem planında nasıl izleneceği ile ilgili tereddüt oluşmuştur. Eylem tamamlanmamıştır.
BİS 13.1.12.	Görmeye yardımcı tıbbi malzeme ödemelerinde e-Reçete, e-Rapor, e-Fatura uygulamasına geçilmesi sağlanacaktır.	Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü ile toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılar sonucunda, HSGM tarafından yapılacak yazınsal çalışmaların tamamlamasını takiben düzenlenecek olan sözleşme, zeyilname ile yenilerek önce pilot illerden başlanarak e-Reçete ve e-Fatura uygulamasına geçilecektir. Eylem tamamlanmamıştır.
BİS 13.6.1.	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Bu konuda çalışmalar yapılması düşünülmektedir. Eylem tamamlanmamıştır.
İS 18.2.1.	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucu idarece alınması gereken önlemler hali hazırda denetlenen birimlerce alınmaktadır. Ayrıca bir eylem planı hazırlanması konusunda tereddüt oluşmuştur. Eylem tamamlanmamıştır.

HİZMET SUNUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

RDS 6.1.1.	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	Talep edilmesi halinde kurulacak altyapıya dönük çalışmalar yapılacaktır. Eylem tamamlanmamıştır.
------------	---	--

REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANLIĞI

RDS 6.1.2.	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca Risk analiz modellemesi kapsamında risk karnelerinin geliştirilmesi, sistemin kurulması, gerekli donanım altyapısının hazırlanması ve işler hale getirilmesi sağlanacaktır.	Söz konusu risk karnelerinin Teftiş Analiz Platformunun içinde yer alması ve Platformun ihale sürecinin tamamlanamaması nedeniyle eylem 2013 yılında gerçekleştirilememiştir. Söz konusu eylem, Kalkınma Bakanlığı yatırım programı içinde bulunan Risk Yönetimi ve Stratejisi Belirleme Projesi içerisinde yer almakta olup Başkanlığımızca risk karnesi geliştirilmesine ilişkin eylemin, 2014 yılı içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir. Eylem tamamlanmamıştır.
------------	---	--

İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

KOD	EYLEM	AÇIKLAMA
	Sosyal Güvenlik Entegrasyon Proje (SGEP) Yönetim Planının hazırlanması sağlanacaktır.	KFS 12.1.1.

AMACI ORTADAN KALKAN EYLEMLER

EMEKLİLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

BİS 13.1.3.	Ulusal kanalların uydu aracılığı ile yaptıkları yurt dışı yayınlarında vatandaşların sözleşmelerden doğan hakları ile yurt dışı hizmetlere ilişkin diğer konularda bilgilendirilmeleri amacıyla kamu spotlarının yayınlanması sağlanacaktır.	Ulusal kanalların uydu aracılığı ile yaptıkları yurt dışı yayınlarında vatandaşların sözleşmelerden doğan hakları ile yurt dışı hizmetlere ilişkin diğer konularda bilgilendirilmesi amacıyla kamu spotlarının yayınlanması eyleminin ise Yurtdışı borçlanması ve sosyal güvenlik sözleşmelerine dair kitapçık ve broşür hazırlanarak yurtdışında yaşayan vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi sağlandığından yapılmasına gerek kalmamış olup 2013 yılı Merkez Eylem Planından çıkartılmıştır. Eylemin amacı ortadan kalkmıştır.
-------------	--	--

DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

2013-2015 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planı çerçevesinde, birimlerin uygulamak zorunda oldukları standartlar ile 31/12/2013 tarihi itibari ile taahhüt ettiği eylemlere ilişkin olarak birimlerden alınan veriler doğrultusunda, yukarıdaki tabloda görüleceği üzere gerçekleştirme durumları tamamlananlar, kısmen tamamlananlar, tamamlanmayanlar ve amacı ortadan kalkan eylemler şeklinde yansıtılmıştır.

2013 Aralık ayı sonu itibariyle tamamlanması gereken Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 16 adet, Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünün 13 adet, Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünün 10 adet, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğünün 25 adet, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığının 5 adet, Aktüerya Ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığının 5 adet, Strateji Geliştirme Başkanlığının 20 adet, Hukuk Müşavirliğinin 6 adet, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin 8 adet, İç Denetim Birimi Başkanlığının 9 adet, İnsan Kaynakları Daire Başkanlığının 11 adet, Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının 6 adet, İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığının 6 adet eylemi bulunmaktadır. Birimlerin toplamda 140 adet eylemin 106 tanesini tamamlanmış, 25 tanesi kısmen tamamlanmış, 8 tanesi tamamlanamamış ve 1 tanesinin amacı ortadan kalkmıştır.

Yukarıda birimlere ait tablolarının açıklama bölümünde belirtildiği üzere eylemlerin tamamlanma, kısmen tamamlanma, tamamlanamama ve amacı ortadan kalkma durumları göz önüne alındığında aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır;

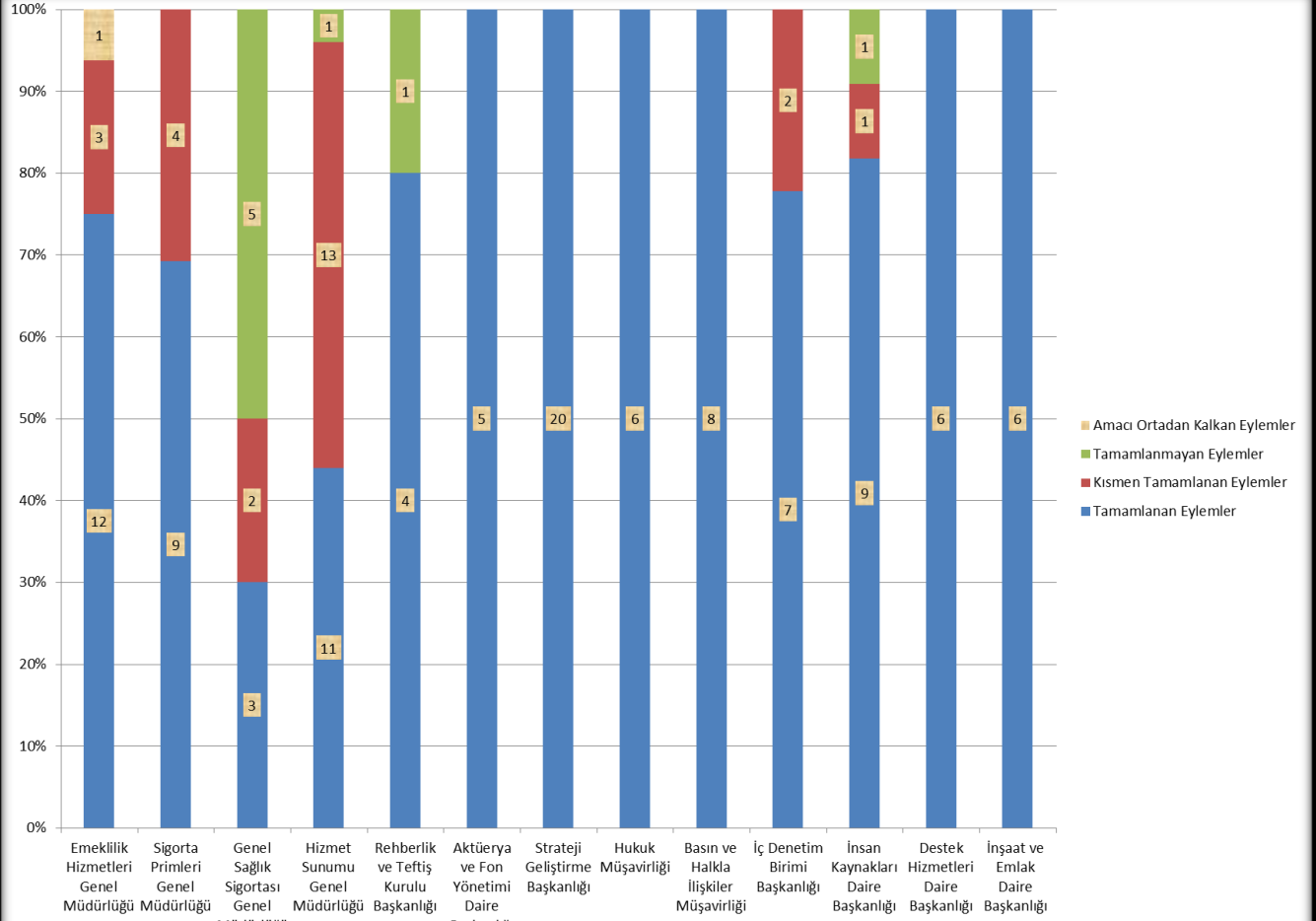
- Tamamlanan eylemler incelendiğinde; bu eylemlerin ulaşılabilir, gerçekçi olduğu ve kontrol kurgusunun eylemi gerçekleştirecek birimin elinde bulunduğu gözlemlenmektedir. Eylemlerin taahhüt edilen zaman kısıdına uygun bir şekilde yerine getirilmesi, gerçekleştirilme aşamasında sahip olunan olanakların en uygun şekilde belirlenen hedeflere yöneltildiği anlamını taşımaktadır.
- Kısmen tamamlanan eylemler incelendiğinde; birim tarafından eylemi tamamlamak için gösterilen çaba gözlemlenmekle birlikte, eylemin gerçekleştirilebilmesi için ihtiyaç duyulan zaman dilimi, kaynakların optimal kullanımı, iletişim ve koordinasyon kriterlerinin bir araya getirilmesinde yaşanan aksaklıklar sonucunda eylem taahhüt edildiği tarih itibariyle tamamlanamamıştır. Eylemlerin tamamlanması için zaman kısıdı ortaya konurken, eylemin niteliğine, Kurumun kaynaklarına, kültürüne ve hedeflerine uygun olarak planlama yapılmalı, eylemin gerçekleştirilme aşamasında çıkabilecek olası risklere karşı önlemler alınmalı ve koordinasyon sağlanmalıdır. Hedefler gerçekçi olarak tespit edilip taahhüt edilen tarihte mücbir sebepler haricinde yerine getirilmelidir.
- Tamamlanmayan eylemler incelendiğinde; taahhüt edilen zaman dilimi içerisinde birim tarafından sadece eylemlerin içerik güncellemesinin yapıldığı ve taahhüt edilen süre içerisinde hayata geçirme konusunda planlama yapılmadığından dolayı eylemler tamamlanamamıştır. Mücbir sebepler haricinde, eylemin planlanma aşamasında mevcut durumunun gözden geçirilmesi ve planlamanın gerçekçi olarak yapılması, taahhüdün süresinde yerine getirilmesi gerekmektedir. Tamamlanmayan eylemler, amacı ortadan kalkan eylemlere dönüşmediği sürece, gerçekleşmeme nedenleri ayrıntılı olarak açıklanarak bir sonraki dönem için taahhüt edilen eylemler arasında tanımlanmalıdır.

- Amacı ortadan kalkan eylemler incelendiğinde, Kurumun amaçları doğrultusunda gerçekleştirilmesi planlanan eylemlerde, amacın ortadan kalkması ya da eylemin belirtildiği şekilden farklı bir şekilde gerçekleştirilmesi durumu gözlenmektedir. Amacı ortadan kalkma riski içeren eylemler birimler tarafından gerçekleştirilirken belli periyotlar dahilinde Kurumun amaçları ve söz konusu eylemin sağlayacağı faydalar sorgulanmalıdır. Kurum amaçlarının değişmesi durumunda, bu amaç için oluşturulan eylemler de değişen amaçlar göz önüne alınarak ya yeniden konumlandırılmalı ya da sonlandırılarak Kurum enerjisi ve kaynaklarının israf edilmesinin önüne geçilmelidir.

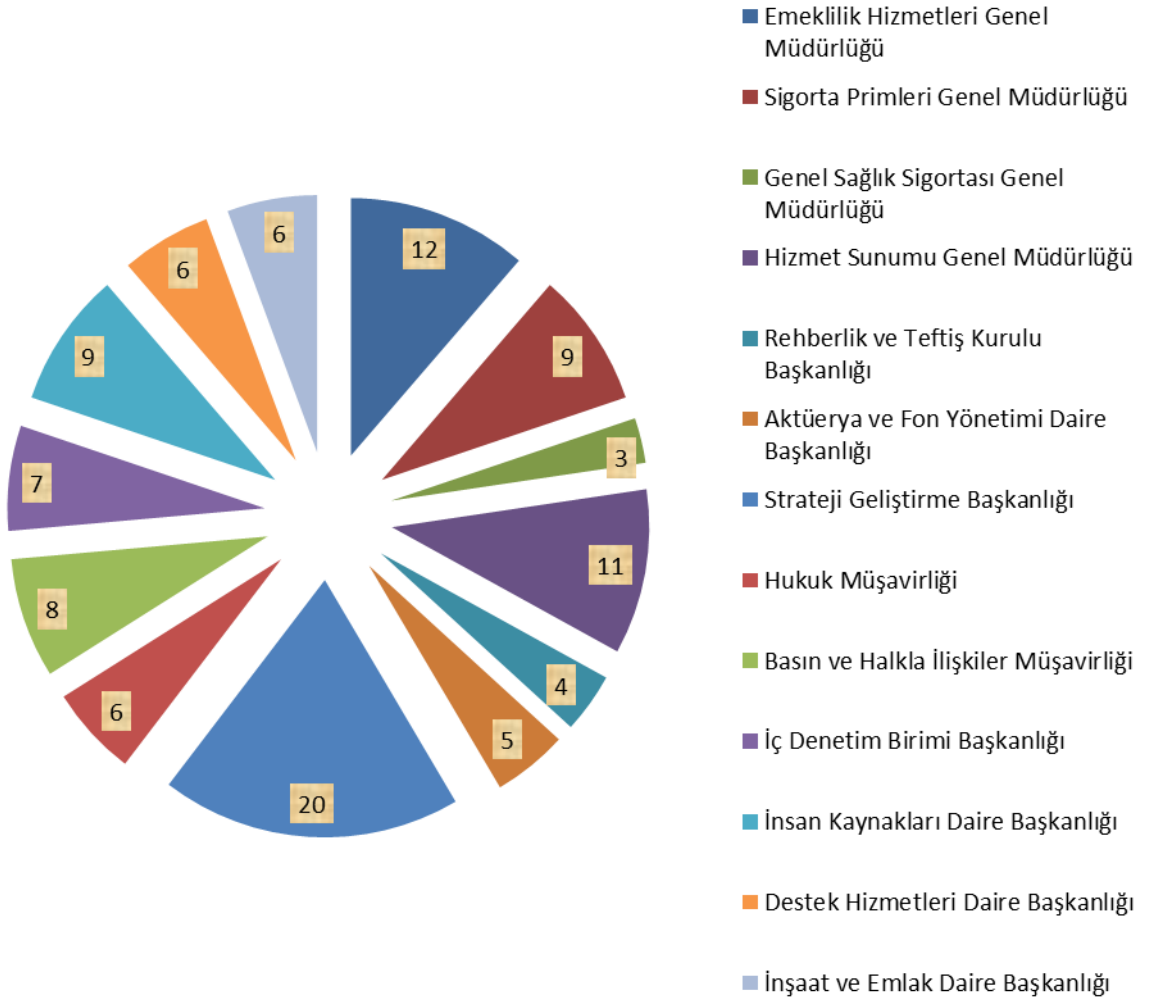
Sosyal Güvenlik Kurumu İç Kontrol Standartları Eylem Planının 2013 Mali Yılı'nın sonu itibarıyla, eylemlerin tamamlanma tarihleri göz önüne alınarak değerlendirilmiş, eylemlerin gerçekleşme durumlarına göre tablo ve grafikler ekte ifade edilmiş olup 2013 yılının ikinci dönemi için izleme raporu oluşturulmuştur.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
Strateji Geliştirme Başkanlığı

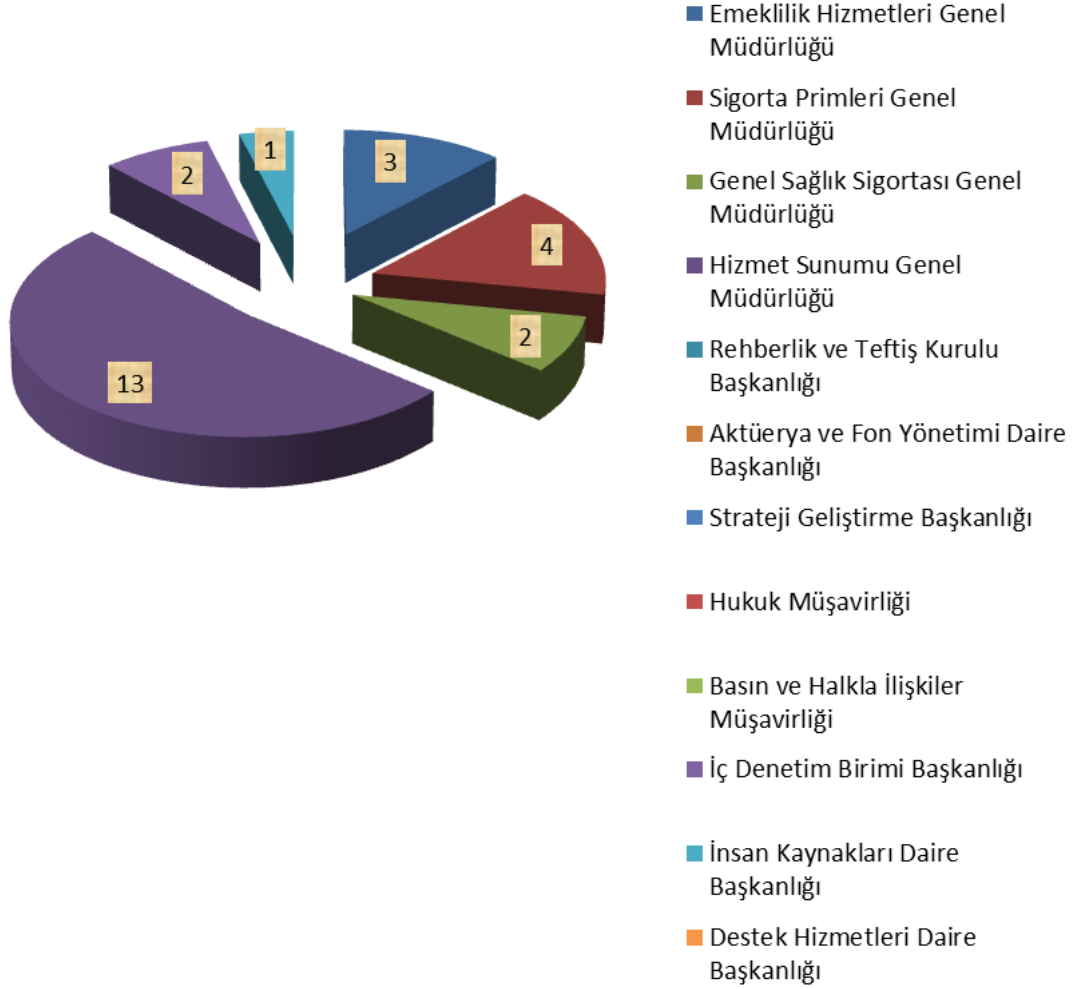
EYLEMLERİN GERÇEKLEŞME DURUMLARININ BİRİMLERE GÖRE DURUMLARI



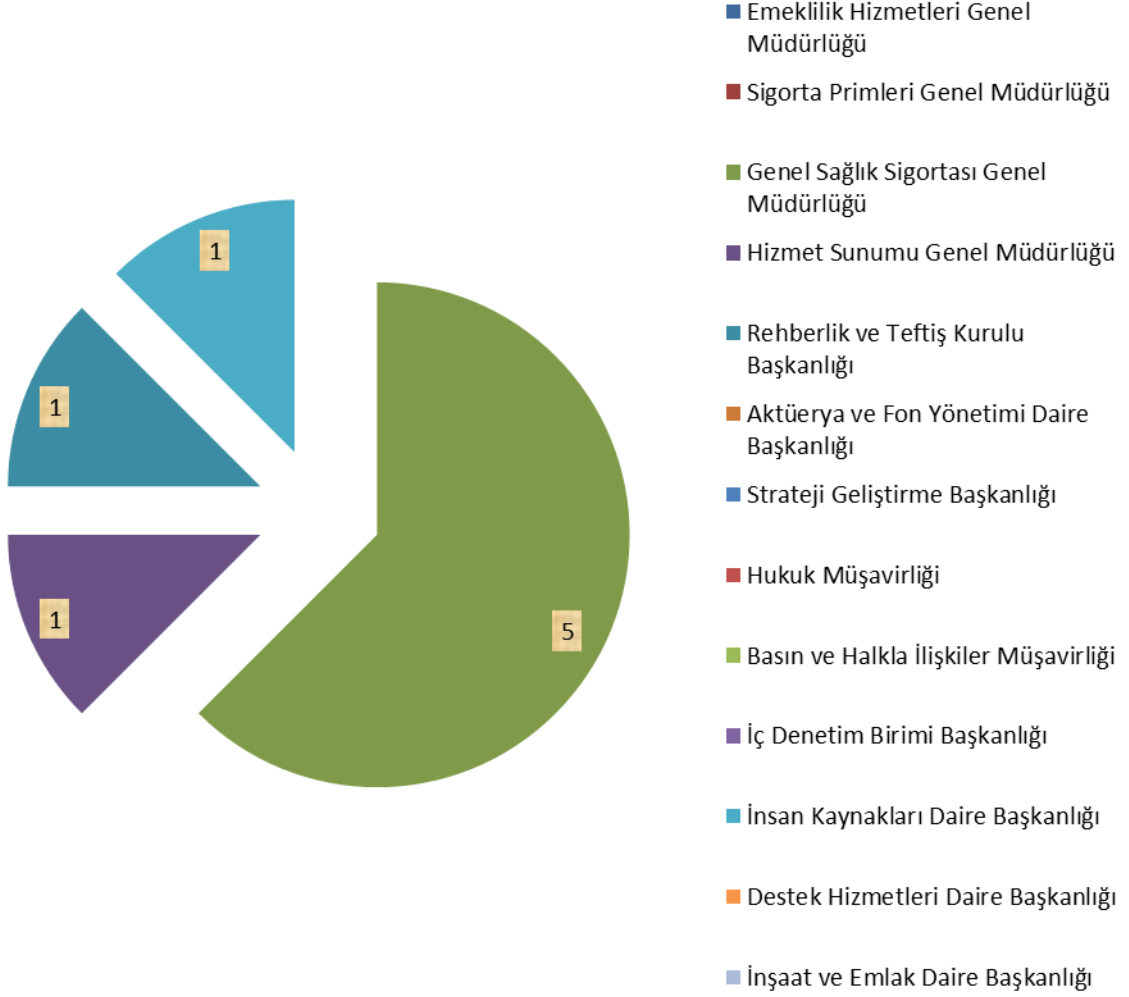
Tamamlanan Eylemlerin Birimlere Göre Dağılımı



Kısmen Tamamlanan Eylemlerin Birimlere Göre Dağılımı



Tamamlanmayan Eylemlerin Birimlere Göre Durumu



Sosyal Güvenlik Kurumu
İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Grubu

Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü	Dilek KARA (Daire Başkanı) Celal KATRANCI (Şube Müdürü V.) Şerife DURMUŞ (Matematikçi)
Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü	Yakup SÜNGÜ (Daire Başkanı) Hüseyin ERKEÇ (Şube Müdürü)
Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü	Nuray ÖZTÜRK (Sosyal Güvenlik Uzmanı) Anıl NAYMAN (Sosyal Güvenlik Uzm. Yard.) Gamze K. AKIN (Sosyal Güvenlik Uzm. Yard.)
Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü	Selahattin UYUĞ (Daire Başkanı) Ayla GEMALMAZOĞLU (Şube Müdürü) İlker YILDIRIM (Memur)
Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı	Ahmet Kaan KARDEŞ (Refakat Müfettişi) Murat SEMİZOĞLU(Müfettiş)
Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı	İsmail SEVİNÇ (Daire Başkanı) Y. Gökür ÜNDEMİR (Sosyal Güvenlik Uzmanı) Alper Ünal (Sosyal Güvenlik Uzmanı)
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Fikri ÜSTÜNTAŞ (Şube Müdürü) Vakkas Güldürmez (Şube Müdürü V.) Fatma SARI KÖŞKER (Sosyal Güvenlik Uzmanı) Sevil Aydın (Sosyal Güvenlik Uzm. Yard.) Tunca TÜFEKÇİ (Şube Müdürü V.)
Hukuk Müşavirliği	Sevtap BAŞARAN (Hukuk Müşaviri V.) Gözde GÜNGÖR (Avukat) Deniz KÜÇÜK (Sosyal Güvenlik Uzman Yard.)
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	Yavuz Selim AYAZ (Müşavir) Serdar BİNGÖL (Şube Müdürü) Murat UYSAL (V.H.K.İ)
İç Denetim Birimi Başkanlığı	Gürkan AKÇAY (İç Denetim Birimi Başkanı) Emre EMİR (İç Denetçi) Fatih ERKEK (İç Denetçi)
İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Ali AKSAKAL (Daire Başkanı) Harun UZUN (Şube Müdürü) Sultan YAVUZ (VHKİ) Ayşe ERSOY TURASAN (VHKİ) Yurdagül ŞAHİN (VHKİ)
Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	Yavuz DEMİRCİ (Şube Müdürü) Ahmet SERT (Şube Müdürü V.) Selvin CÖMERTOĞLU (VHKİ)
İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı	Filiz ERKOCA (Şube Müdürü V.) Ahmet Emin YILDIZ (Teknisyen)

Sosyal Güvenlik Kurumu
İç Kontrol Standartları Eylem Planı Koordinasyon Ekibi

Koordinasyon Ekibi

<u>Birimi</u> :	<u>Adı-Soyadı</u> :	<u>Unvanı</u> :
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Ahmet AÇIKGÖZ	Strateji Geliştirme Başkanı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Serdar TÜRKERİ	İç Kontrol Daire Başkanı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Oğuz ÖZKAN	Mali Hizmetler Uzmanı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Ayten YÜKSELTMEK	Mali Hizmetler Uzmanı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Haluk Ecder SELEN	Sosyal Güvenlik Uzmanı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Mehmet Cihan ERUMUT	Sosyal Güvenlik Uzmanı

Tanımı ve Görevleri;

İç Kontrol Standartları Eylem Planı Koordinasyon Ekibi Strateji Geliştirme Başkanlığı bünyesinde oluşturulmaktadır.

- Eylem Planının yürütülmesinde Kurumumuz birimlerine rehberlik sağlama ve “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” ile “İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Ekibi” çalışmaları arasındaki koordinasyonun temini ile toplantı ve sekreteryaya hizmetlerini yürütecektir.

