



STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

2021-2022 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

1. Çeyrek Dönem Eylemleri



Bakanlık Makam Onayı



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı



Sayı : 39434888-612.01.02
Konu : 2021-2022 Kamu İç Kontrol
Standartlarına Uyum Eylem Planı

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi : a) 02.12.2013 tarih ve 10775 sayılı (Mülga) Maliye Bakanlığı Genelgesi
b) 08.01.2019 tarih ve 612.01.02-5 sayılı Bakanlık Makam Oluru

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu hususta çıkarılan ikincil mevzuat düzenlemeleri doğrultusunda Bakanlığımız harcama birimlerinde iç kontrol sistemi çalışmaları Strateji Geliştirme Başkanlığı rehberlik ve koordinesinde yürütülmektedir.

(Mülga) Maliye Bakanlığının ilgi (a) da yer alan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum konulu Genelgesinin 2'nci maddesinde; "Eylem Planının hazırlanması çalışmalarında etkinliğin sağlanması bakımından İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulması ve üst yönetici onayında söz konusu kurul ve grupların görev ve sorumluluklarına da yer verilmesi yerinde olacaktır." denilmektedir.

Bahse konu genelgenin 9'uncu maddesinde de "Eylem Planının hazırlanması çalışmalarında yeniden İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulmasına gerek olmayıp daha önce oluşturulmuş kurul ve gruplar revize çalışmalarını yürütebileceklerdir." ifadesine yer verilmiştir.

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

- **E.1.1.3** Birimlerin web sayfasında bulunan iç kontrol sekmesinde yönetici onayı ile iç kontrole yönelik gerçekleştirilen güncel çalışmalara yer verilmesi
- **E.1.1.4** İç kontrol sorumluları koordinasyonunda Harcama Birimlerinde çalışan personele yönelik İç Kontrol Sistemi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve işleyişine ilişkin eğitimlerin yapılması (uzaktan/yüz yüze/yerinde)
- **E.1.3.1** Kamu Görevlileri Etik Kurulunca yürürlükte olan "Etik Davranış İlkelerinin tüm personele e-Posta olarak gönderilmesi
- **E.2.1.1** Bakanlığımızın misyon ve vizyonunun personelce benimsenmesine yönelik iç kontrol sorumlusu tarafından tüm personele misyon ve vizyonun e-Posta olarak gönderilmesi
- **E.2.7.1** Başkanlık düzeyinde görev alanı ile ilgili Üç Aylık Durum Raporunun hazırlanması
- **E.15.6.2** İl Sağlık Müdürlüklerinde ilgili personel tarafından Standart Dosya Planı kodlarına ilişkin eğitim düzenlenmesi (uzaktan/yüz yüze/yerinde)

İç Kontrolün Tanımı



5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu - Madde 55

İç 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 bütünüdür.

İç Kontrolün Amacı

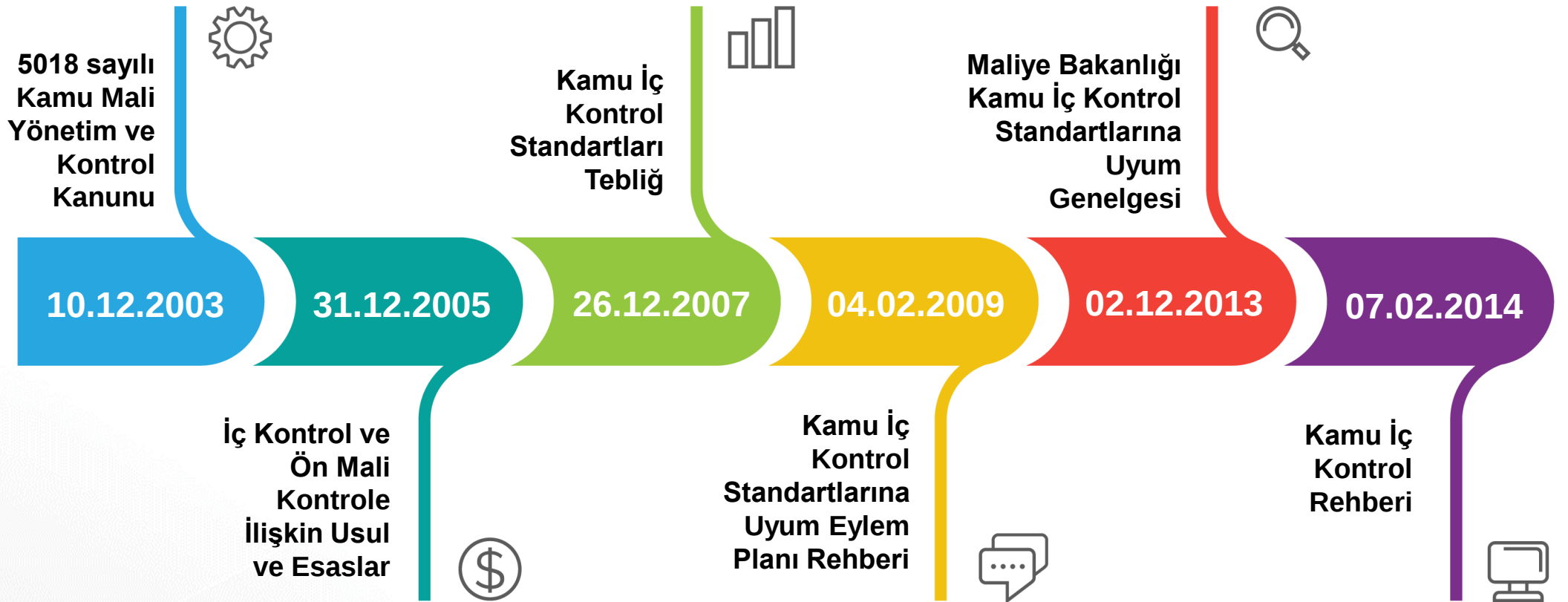
5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 56

İç kontrolün amacı;

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



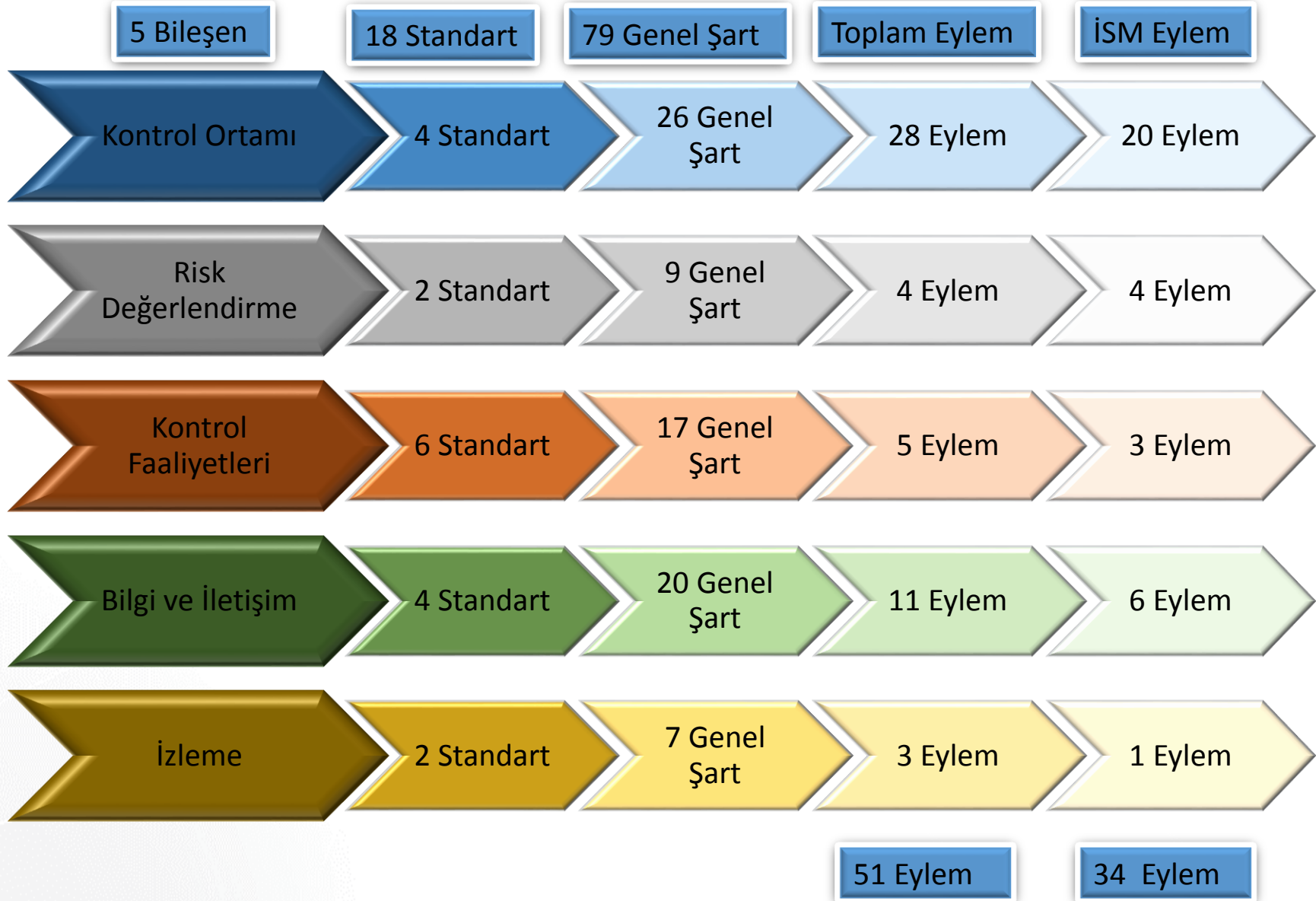
İç Kontrol Sistemi Mevzuatı



İç Kontrol Standartları ve Eylem Sayıları

Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan mevzuat

Bakanlığımızca bu kapsamda belirlenen eylemler



Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

Bileşen

Kontrol Ortamı

Standart

Etik Değerler ve dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.

Genel Şart

İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.

İç Kontrol Sekmesi
Linki

Merkez
Birimler/
İl Sağlık
Müdürlükleri

E.1.1.3

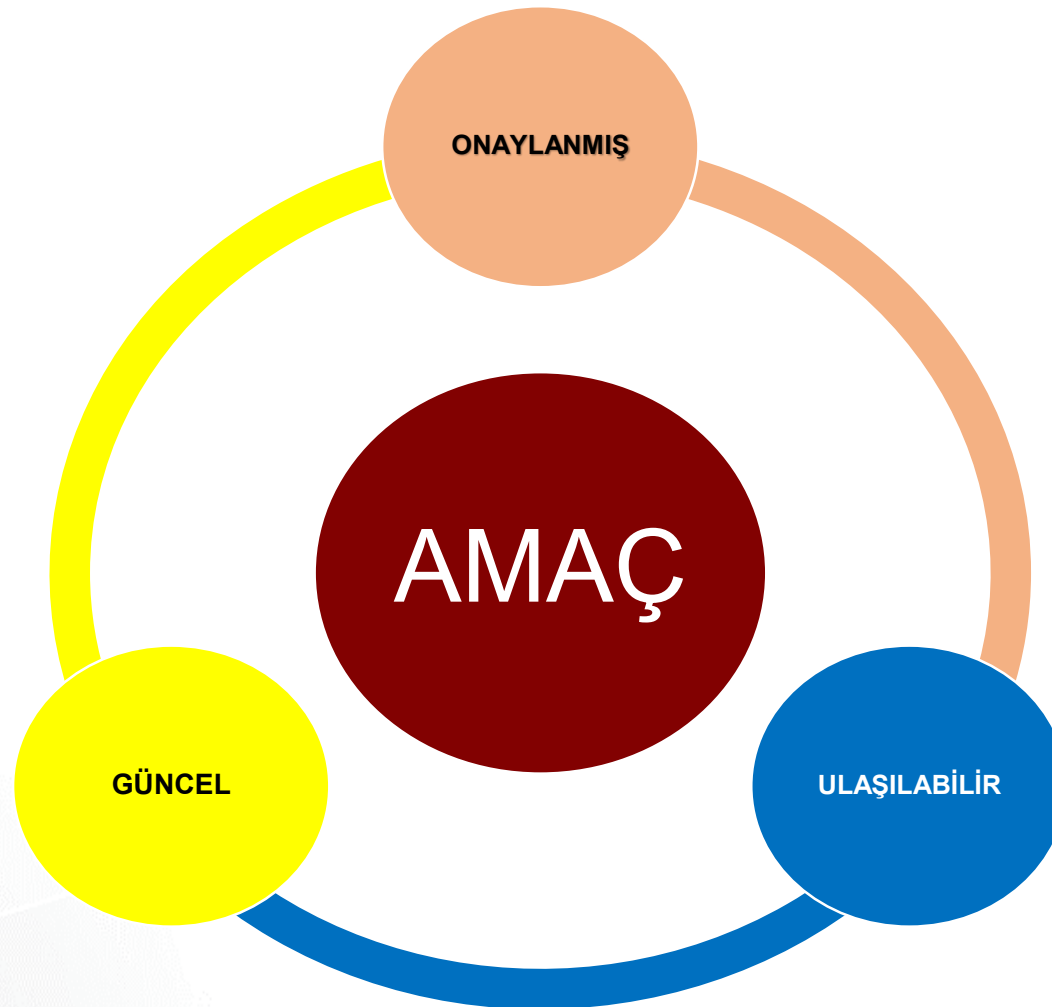
Harcama Birimi düzeyinde web sayfasında bulunan iç kontrol sekmesinde yönetici onayı ile iç kontrole yönelik gerçekleştirilen güncel çalışmalara yer verilmesi

1. Çeyrek Dönem 2021

1. Çeyrek Dönem 2022

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

E.1.1.3 Harcama Birimi düzeyinde web sayfasında bulunan iç kontrol sekmesinde yönetici onayı ile iç kontrole yönelik gerçekleştirilen güncel çalışmalara yer verilmesi



Sıkça Yapılan Hatalar



- ✓ Web sayfasında yer alan iç kontrol sekmesinde Güncel dokümanlar mevcut değil
- ✓ Web sayfasında bir birinden farklı Teşkilat Şemalarının olması ve uyumsuz olması



- ✓ İç kontrol sekmesinde hangi çalışmalar yer alacaktır?
- ✓ İç Kontrol sekmesindeki veriler hangi sıklıkla güncellenecektir?

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

Bileşen

Kontrol Ortamı

Standart

Etik Değerler ve dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.

Genel Şart

İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.

Eğitim Görselleri
Katılımcı Listesi

E.1.1.4

Harcama Birimi düzeyinde İç kontrol sorumluları koordinasyonunda Harcama Birimlerinde çalışan personele yönelik İç Kontrol Sistemi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve işleyişine ilişkin eğitimlerin yapılması (yüz yüze/uzaktan)

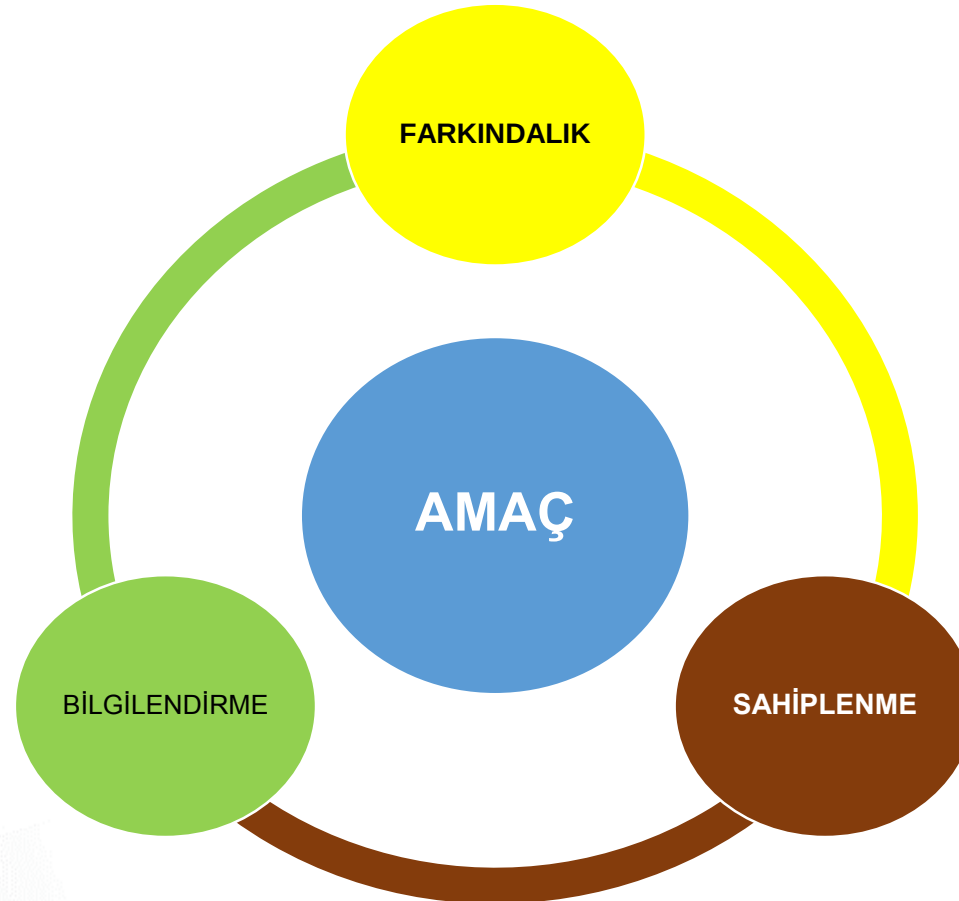
Merkez
Birimler/
İl Sağlık
Müdürlükleri

1. Çeyrek Dönem 2021

1. Çeyrek Dönem 2022

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

E.1.1.4 Harcama Birimi düzeyinde İç kontrol sorumluları koordinasyonunda Harcama Birimlerinde çalışan personele yönelik İç Kontrol Sistemi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve işleyişine ilişkin eğitimlerin yapılması (yüz yüze/uzaktan)



Sıkça Yapılan Hatalar



- ✓ Eğitimlerin döneminde yapılmaması.
- ✓ Eğitime katılımın yetersiz olması.
- ✓ Katılımcı listesi ile eğitim görsellerinin programa yüklenmemesi.
- ✓ Yüklenen eğitim görsellerinin daha önceki eğitimlere ait olması.



- ✓ Eğitimler kim tarafından ve kimlere verilecek?
- ✓ Eğitimin içeriği ne olacak?
- ✓ Eğitim sunumları web sayfasında yayınlanacak mı?

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

Bileşen

Kontrol Ortamı

Standart

Etik Değerler ve dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.

Genel Şart

İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.

Eğitim Görselleri
Katılımcı Listesi

Strateji
Geliştirme
Başkanlığı

E.1.1.5

İç kontrol sistemine yönelik toplantıların/eğitimlerin yapılması
(yüz yüze/uzaktan)

1. Çeyrek Dönem 2021

1. Çeyrek Dönem 2022

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

Bileşen	Kontrol Ortamı
Standart	Etik Değerler ve dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.
Genel Şart	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.

Etik Davranış İlkelerinin
Gönderildiği
e-Posta Görseli ve
Gönderilen e-Posta İçeriği

E.1.3.1

Harcama Birimi düzeyinde Kamu Görevlileri Etik Kurulunca yürürlükte olan "Etik Davranış İlkelerinin" tüm personele e-Posta olarak gönderilmesi

Merkez
Birimler/
İl Sağlık
Müdürlükleri

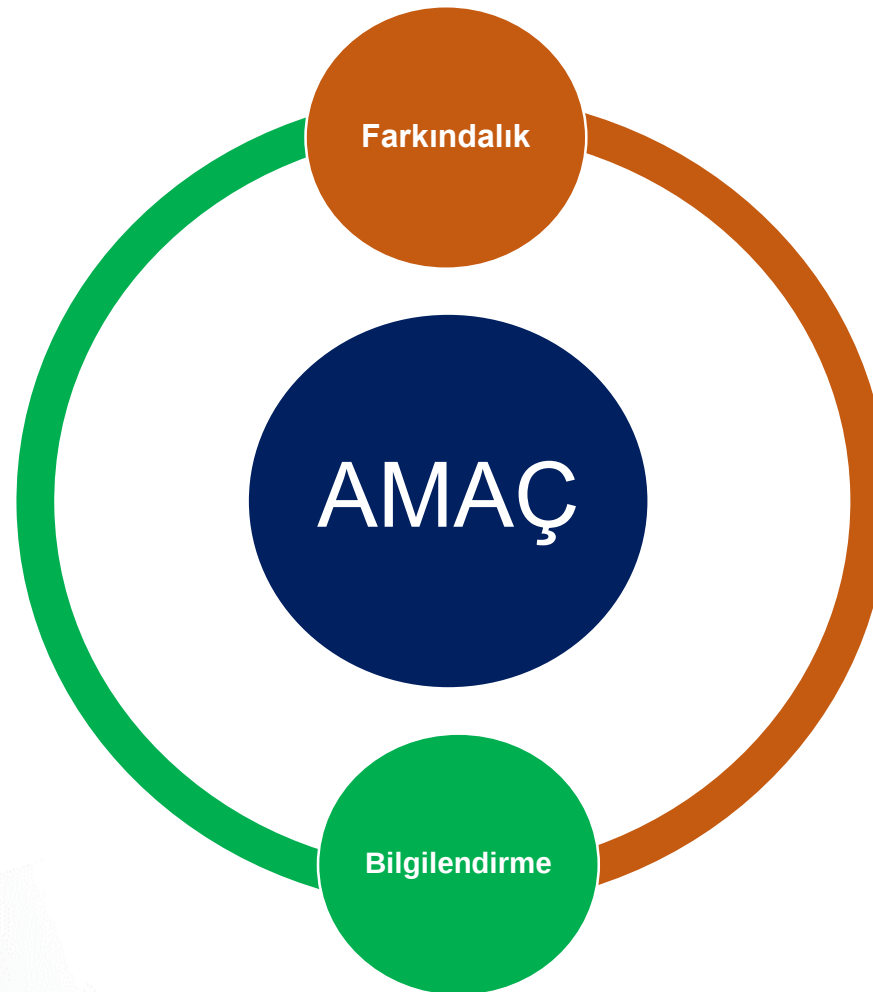


1. Çeyrek Dönem 2021

1. Çeyrek Dönem 2022

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

E.1.3.1 Harcama Birimi düzeyinde Kamu Görevlileri Etik Kurulunca yürürlükte olan "Etik Davranış İlkelerinin" tüm personele e-Posta olarak gönderilmesi



Sıkça Yapılan Hatalar



- ✓ Sisteme yüklenen ekte, gönderilen e-posta içeriğinin belli olmaması.



- ✓ Yürürlükte olan etik kurallar mı e-Posta olarak gönderilecek?
- ✓ Bakanlığın belirlediği etik kurallar var mı?
- ✓ Biz etik kurallar belirleyebilir miyiz?

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

Bileşen

Kontrol Ortamı

Standart

Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

Genel Şart

İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.

Misyon ve Vizyon
Gönderilen e-Posta Görseli
ve Gönderilen e-Posta İçeriği



E.2.1.1

Harcama Birimi düzeyinde Bakanlığımızın misyon ve vizyonunun personelce benimsenmesine yönelik iç kontrol sorumlusu tarafından tüm personele misyon ve vizyonun e-Posta olarak gönderilmesi

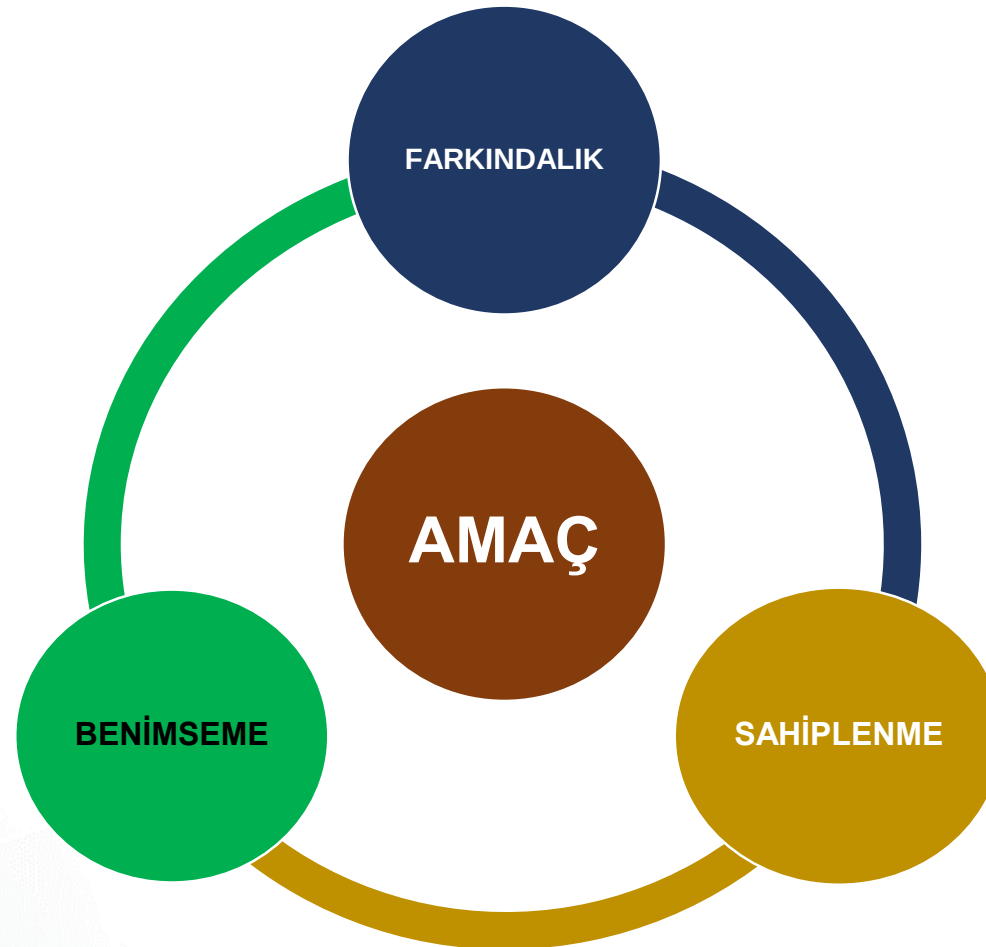
1. Çeyrek Dönem 2021

1. Çeyrek Dönem 2022

Merkez
Birimler/
İl Sağlık
Müdürlükleri

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

E.2.1.1 Harcama Birimi düzeyinde Bakanlığımızın misyon ve vizyonunun personelce benimsenmesine yönelik iç kontrol sorumlusu tarafından tüm personele misyon ve vizyonun e-Posta olarak gönderilmesi



Sıkça Yapılan Hatalar



- ✓ Bakanlığımızın misyon ve vizyonu yerine Harcama birimi tarafından belirlenen misyon ve vizyonun e posta gönderilmesi.



- ✓ Harcama birimi bazında misyon ve vizyon belirlenecek mi?
- ✓ Misyon ve Vizyon resmi yazı ile tüm personele gönderilebilir mi?

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

Bileşen

Kontrol Ortamı

Standart

Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: Personelin Yeterliliği ve Performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.

Genel Şart

Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.

Sözleşmeli Yönetici USES
Eğitimi Durum Raporu



E.3.3.1

Sözleşme imzalayan İl Sağlık Müdürü/Başkan/Başkan Yardımcılarının "Sağlık Yöneticilerine Yönelik Eğitim Programları Faaliyetleri" eğitiminin ilgili yıl içerisinde USES üzerinden tamamlama durumunun raporlanması (Eğitim alacak yöneticiler Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından Bakanlık ilgili sisteminden alınacaktır)

4. Çeyrek Dönem 2021

4. Çeyrek Dönem 2022

Sağlık Hizmetleri
Genel Müdürlüğü

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

Bileşen

Kontrol Ortamı

Standart

Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: Personelin Yeterliliği ve Performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.

Genel Şart

Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.

İl Sağlık Müdürlükleri Yöneticilerinin Tamamının USES Eğitimini Tamamlaması (Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünden alınan yönetici listesi)

E.3.3.2

01.01.2020 tarihinden itibaren sözleşme imzalayan İl Sağlık Müdürü/Başkan/Başkan Yardımcılarının ilgili yıl içerisinde (ilgili yılın 4. çeyrek dönemde sözleşme imzalayan yöneticilerin en geç ertesi yılın 1. çeyrek dönem sonuna kadar) tamamının USES üzerinden eğitimlerini tamamlaması

İl Sağlık Müdürlükleri

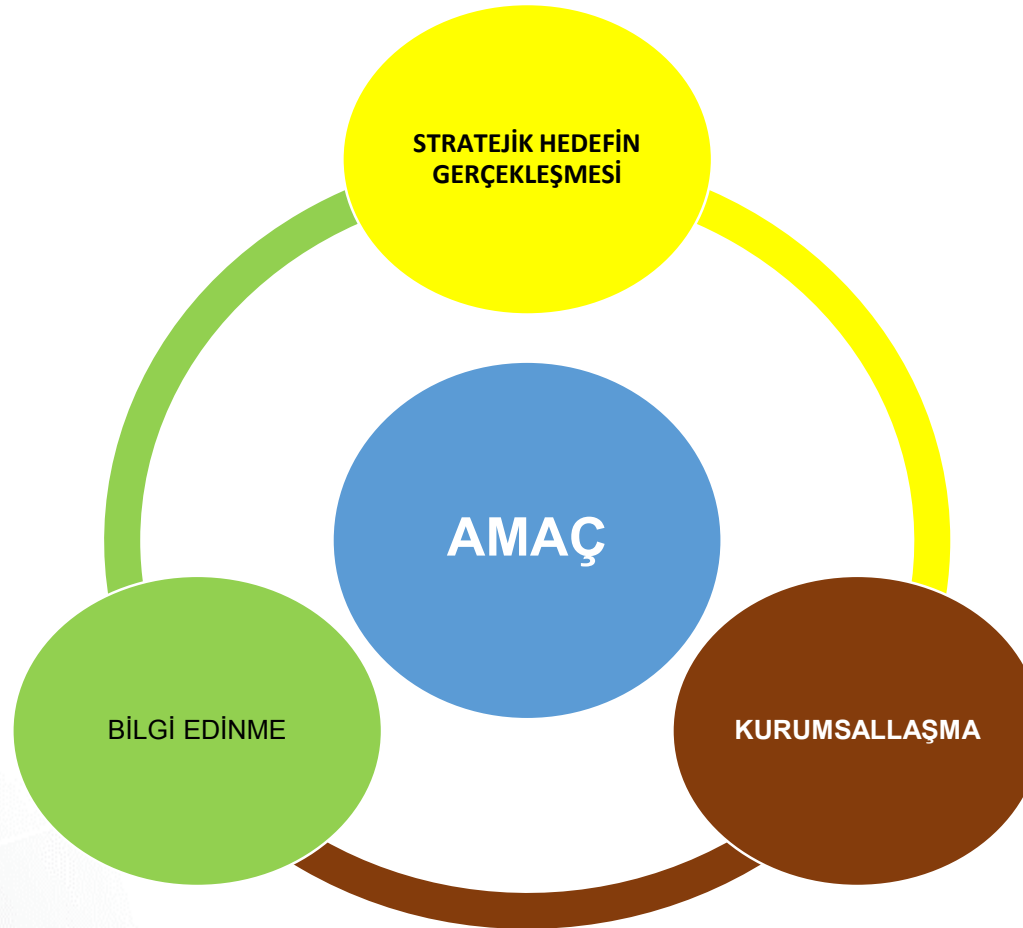


4. Çeyrek Dönem 2021

4. Çeyrek Dönem 2022

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

E.3.3.2 01.01.2020 tarihinden itibaren sözleşme imzalayan İl Sağlık Müdürü/Başkan/Başkan Yardımcılarının ilgili yıl içerisinde (ilgili yılın 4. çeyrek döneminde sözleşme imzalayan yöneticilerin en geç ertesi yılın 1. çeyrek dönem sonuna kadar) tamamının USES üzerinden eğitimlerini tamamlaması





- ✓ Eğitim başladıktan nasıl haberdar olacağız?
- ✓ Eğitim uzun mu?
- ✓ Yöneticilere eğitimi İç Kontrol sorumlusunu bildirecek?
- ✓ Eğitimi tamamlamayan yöneticilerimiz var ne yapacağız?

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

Bileşen

Kontrol Ortamı

Standart

Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

Genel Şart

Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.

Üç Aylık Durum Raporu
(Her Başkanlık Ayı Ayrı)

İl Sağlık
Müdürlükleri

E.2.7.1

Başkanlık düzeyinde görev alanı ile ilgili Üç Aylık Durum Raporunun hazırlanması



1.2.3.4 Çeyrek Dönem 2021

1.2.3.4 Çeyrek Dönem 2022

İlgili Üç Aylık Durum Raporu

... İl Sağlık Müdürlüğü

... Başkanlığı

... ÇEYREK DÖNEM RAPORU

TARİH: ...

Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro Standartları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönerge' de

Başkanın görevleri

MADDE 9- (1) Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Başkan, Müdürlüğün görev alanlarından Ek-1'e uygun olarak kendisine verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve müdüre karşı sorumludur.

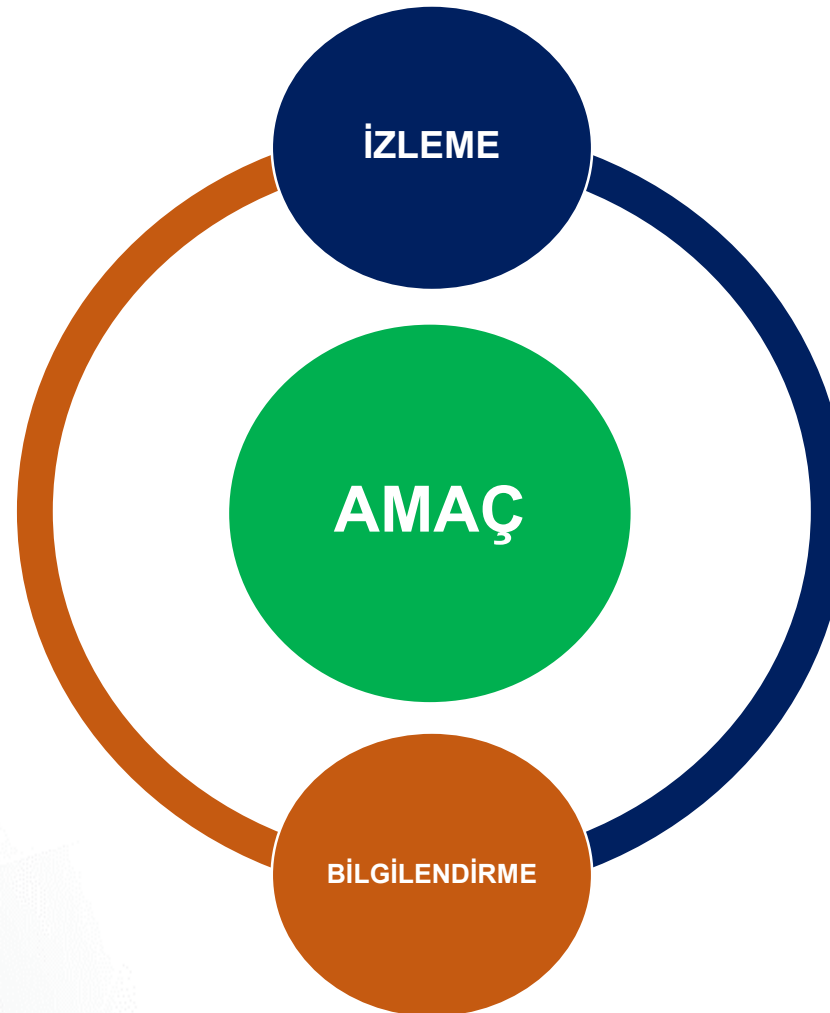
b) Görevlerin usulüne uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesinde müdüre yardımcı olur.

c) Görev alanı ile ilgili üç aylık durum raporunu hazırlayarak müdüre sunar.

ç) Müdürün verdiği diğer görevleri yerine getirir.

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

E.2.7.1 Başkanlık düzeyinde görev alanı ile ilgili Üç Aylık Durum Raporunun hazırlanması



Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

Bileşen

Bilgi ve İletişim

Standart

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.

Genel Şart

İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.

Eğitim Görselleri
Katılımcı Listesi

İl Sağlık
Müdürlükleri

E.15.6.2

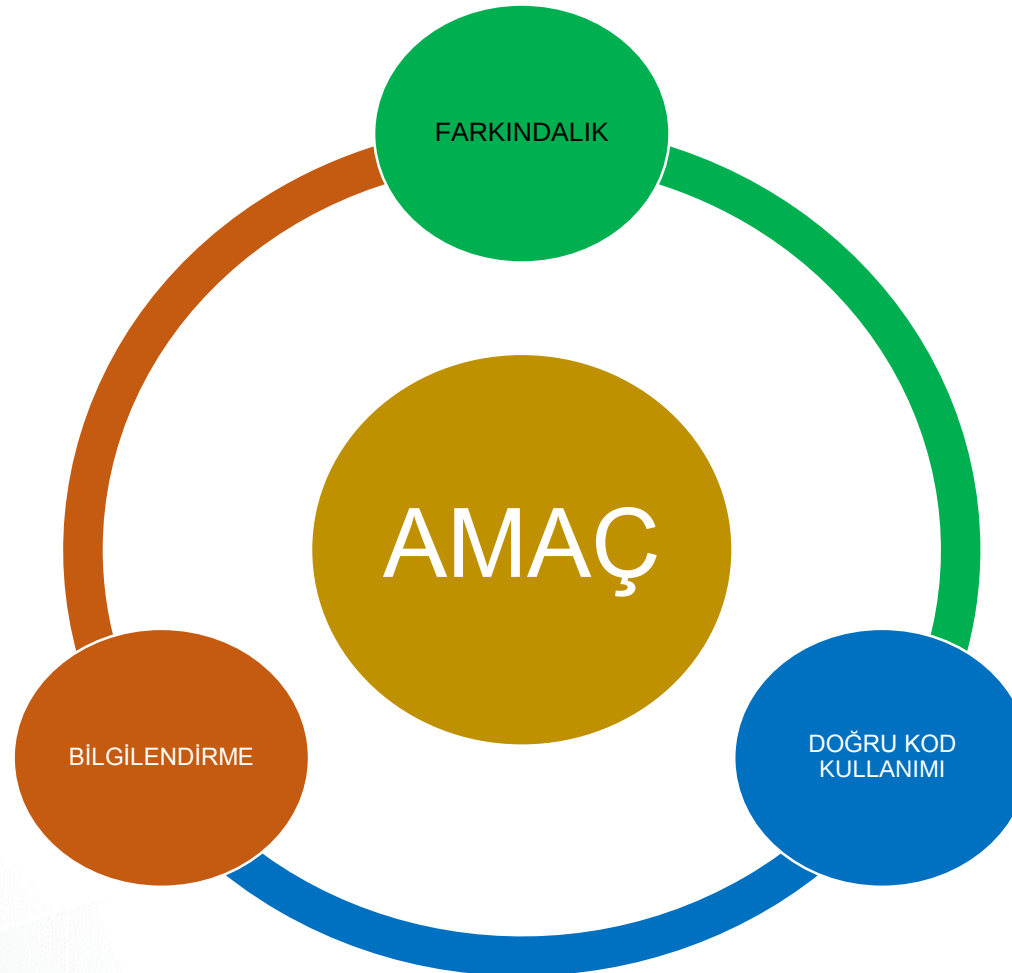
Harcama Birimi düzeyinde ilgili personel tarafından Standart Dosya Planı kodlarına ilişkin eğitim düzenlenmesi
(yüz yüze/uzaktan)

1. Çeyrek Dönem 2021

1. Çeyrek Dönem 2022

Birinci Çeyrek Dönem Eylemleri

E15.6.2 **Harcama Birimi düzeyinde** ilgili personel tarafından Standart Dosya Planı kodlarına ilişkin eğitim düzenlenmesi (yüz yüze/uzaktan)





STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

İÇ KONTROL EYLEM PLANI PUANLAMA SİSTEMİ

Eylem Planı Puanlama Rehberi



- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Puanlama Sistemi Rehberi ile tüm eylemlerin nasıl puanlandığı hakkında geniş bir bilgilendirme yapmaktayız



Puanlama Sistemi

E.2.6.1	<u>Birim düzeyinde</u> iş süreçlerinin hazırlanması	Merkez Birimler/ İl Sağlık Müdürlükleri	1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022	Tamamlandı	Tamamlanmadı	Dönem Dışı
---------	--	---	--	------------	--------------	------------

E.2.6.1	<u>Birim düzeyinde</u> iş süreçlerinin hazırlanması	Merkez Birimler/ İl Sağlık Müdürlükleri	1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022	52		
---------	--	---	--	----	--	--

Dönem Puanı	Harcama Birimindeki Birim Sayısı	Form Başına Düşen Puan	Uygun Kabul Edilen Form Sayısı	Hesaplanan Puan
52	17	3,058	5	5*3,058=15,29

Eski Veri Giriş Ekranı

+ yeni öge											
Tüm Ögeler		Öge bul									
№	Başlık	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler
Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler	Öğeler
E.1.1.2 No'lu Eylem İzlemi	...	E.1.1.2	Örnek Dokümanlar eşiğinde bilgilendirme dosyası hazırlama çalışmalarımız devam etmektedir.	Tamamlanmadı	Örnek Dokümanlar eşiğinde bilgilendirme dosyası hazırlama çalışmalarımız devam etmektedir.	Tamamlanmadı	Tamamlanmadı	Tamamlanmadı	Tamamlanmadı	4. İzlem Önerisi	İl Sağlık Müdürü Onayı Bekliyor
E.1.1.3 No'lu Eylem İzlemi	...	E.1.1.3	İç Kontrolle Yönelik farkındalığın artırılması amacı ile ilk etapta Etik Davranış İlkelerini içerir afiş hazırlanmış ve WEB sayfamız İç Kontrol/Etik Kurallar sekmesinde doküman olarak yüklenmiştir.	Tamamlandı	1. Üç Aylık periyotta tamamlandı.	Dönem Dışı	Dönem Dışı	Dönem Dışı	Dönem Dışı	0	
E.1.1.4 No'lu Eylem İzlemi	...	E.1.1.4	WEB sayfamızda İç Kontrol Sekmesi oluşturulmuş, içerikler eklenmiştir. "Riskler, Mevzuat, Etik Kurallar, İç Kontrolün Tanımı, İç Kontrolün amaçları, İç Kontrolün Standartları, Sağlık Bakanlığı 2019-2020 İç Kontrol Eylem Planı" altı içerikler olarak eklenmiştir.	Tamamlandı	1. Üç Aylık periyotta tamamlandı.	Dönem Dışı	Dönem Dışı	Dönem Dışı	Dönem Dışı	0	
E.1.1.6 No'lu Eylem İzlemi	...	E.1.1.6	Çalışmalarımız devam etmektedir.	Tamamlanmadı	Çalışmalarımız devam etmektedir.	Tamamlanmadı	Tamamlanmadı	Tamamlanmadı	Tamamlanmadı		
E.1.1.7 No'lu Eylem İzlemi	...	E.1.1.7	İlk üç aylık planımızda gerçekleştirilmiş iş ve işlemler portala işlenmiştir.	Tamamlandı	Gerçekleştirilen ve/veya güncellenen iş ve işlemler portala işlenmiştir.	Tamamlandı	Tamamlandı	Tamamlandı	Tamamlandı		
E.1.3.1 No'lu Eylem İzlemi	...	E.1.3.1	Kamu Görevlileri Etik Kurulunca yürürlükte olan "Etik Davranış İlkeleri" WEB sayfamız İç Kontrol Sekmesinde doküman olarak yüklenmiştir.	Tamamlandı	1. Üç Aylık Periyotta tamamlandı.	Dönem Dışı	Dönem Dışı	Dönem Dışı	Dönem Dışı	0	

İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Programı Veri Giriş Ekranı

18 Standart Kod

79 Genel Şart

34 Eylem



veya bu listeyi **düzenleyin**

EylemKodNo ↑	EylemKodNo:Tamamlanma Tarihi	1.İzlem	1.İzlem Puanı	2.İzlem	2.İzlem Puanı	3.İzlem	3.İzlem Puanı	4.İzlem	4.İzlem Puanı
... E.1.1.1	1. Çeyrek Dönem 2021		6						
... E.1.1.2	2. Çeyrek Dönem 2021					4			
... E.1.1.3	1. Çeyrek Dönem 2021		4						
... E.1.1.4	1. Çeyrek Dönem 2021		4						
... E.1.3.1	1. Çeyrek Dönem 2021		4						
... E.1.3.2	2. Çeyrek Dönem 2021					4			
... E.13.6.1	1. Çeyrek Dönem 2021		6						
... E.13.6.2	4. Çeyrek Dönem 2021								6
... E.13.6.3	1. Çeyrek Dönem 2021		4						
... E.13.7.2	4. Çeyrek Dönem 2021								0
... E.14.4.1	4. Çeyrek Dönem 2021								4
... E.15.6.2	1. Çeyrek Dönem 2021		4						
... E.17.1.2	4. Çeyrek Dönem 2021								10

Puanlandırma Sistemi Genel Şartlar

1. Eylemler üçer aylık periyotlarda izlenmektedir.
2. Hiç bir eylem sorumlu dönemi dışında puanlamaya etki etmemektedir.
3. Eylemlerden tam paun alınabilmesi için eylemlerin ilgili döneminde gerçekleştirilmesi, istenen çıktıların ise nitelik ve nicelik bakımından eksiksiz olması gerekmektedir.
4. Söz konusu eylem sorumlu olduğu dönem dışında yapıldığında ise dönemine göre ilgili eyleme verilecek puanın sırasıyla 1 dönem sonra yapıldığında %75, 2 dönem sonra yapıldığında %50 ve 3 dönem sonra yapıldığında %25'i oranında ilgili olduğu döneme eklenecektir.

1. Çeyrek	2. Çeyrek	3. Çeyrek	4. Çeyrek
%100			
%75	<<<<<<		
%50		<<<<<<	
%25			<<<<<<
0			

	Eylemin tamamlanması gereken dönemi ifade eder.
	Eylemin gerçekleştirildiği dönemi ifade eder.
%..	Eylemin gerçekleşme dönemine göre o eyleme verilen puanın çarpılacağı yüzdeyi ifade eder



Puanlandırma Sistemi Genel Şartlar

1. Çeyrek	2. Çeyrek	3. Çeyrek	4. Çeyrek
	%100		
	%75	<<<<<	
	%50		<<<<<
	0		

1. Çeyrek	2. Çeyrek	3. Çeyrek	4. Çeyrek
		%100	
		%75	<<<<<
		0	

1. Çeyrek	2. Çeyrek	3. Çeyrek	4. Çeyrek
			%100
			0

	Eylemin tamamlanması gereken dönemi ifade eder.
	Eylemin gerçekleştirildiği dönemi ifade eder.
%..	Eylemin gerçekleşme dönemine göre o eyleme verilen puanın çarpılacağı yüzdeyi ifade eder

Puanlandırma Sistemi Genel Şartlar

5. 1. Dönem eylemlerin toplam puanı "1. Dönem Puanı" olarak hesaplanır ve yayımlanır.
6. 2. Dönem eylemlerin toplam puanı "2. Dönem Puanı" olarak hesaplanır. Elde edilen 1. Dönem puanı ve 2. Dönem puanının aritmetik ortalaması "İlk Altı Aylık Dönem Puanı" olarak yayımlanır.
7. 3. Dönem eylemlerin toplam puanı "3. Dönem Puanı" olarak hesaplanır. Elde edilen 1. Dönem puanı, 2. Dönem puanı ve 3. Dönem puanının aritmetik ortalaması "İlk Dokuz Aylık Dönem Puanı" olarak yayımlanır.
8. 4. Dönem eylemlerin toplam puanı "4. Dönem Puanı" olarak hesaplanır. Elde edilen 1. Dönem puanı, 2. Dönem puanı, 3. Dönem puanı ve 4. Dönem puanının aritmetik ortalaması "Yıl Sonu Puanı" olarak yayımlanır. Başka bir ifade ile elde edilen 1, 2, 3 ve 4. dönem puanlarının aritmetik ortalaması "Yıl Sonu Puanı" olarak yayımlanır.



Puanlandırma Sistemi Genel Şartlar

Dönem	Puan	6 Aylık Gerçekleşme Oranı	9 Aylık Gerçekleşme Oranı	Yıl Sonu Puanı (Gösterge Değeri)
1. Dönem toplam Puan	a	$(a+b)/2$	$(a+b+c)/3$	$(a+b+c+d)/4$
2. Dönem toplam Puan	b			
3. Dönem toplam Puan	c			
4. Dönem toplam Puan	d			



Sözleşmeli Yönetici Gösterge Kartı

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI YÖNETİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ Yönetim İzleme ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı		
Yayın Tarihi: 12.07.2019	Revizyon Tarihi: 01.11.2019	Revizyon No:01
DESTEK HİZMETLERİ		
TT.DİL.6	Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı Gerçekleşme Oranı	10 PUAN
AMACI	Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumun ve iç kontrol sisteminin etkinliğinin artırılmasını sağlamak	
PARAMETRELER	A: Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı Gerçekleşme Oranı	
EK PARAMETRELER		
GÖSTERGE DEĞERİ	GD: Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı Gerçekleşme Oranı	
HESAPLAMA	GD=A GD ≥ %80 ise GP=10 %65 ≤ GD < %80 ise GP=7 %50 ≤ GD < %65 ise GP=4 GD < %50 ise GP=0	
HEDEF	Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı Gerçekleşme Oranının %80 ve üzeri olmasını sağlamak	
AÇIKLAMA	İl Sağlık Müdürü tarafından program üzerinden onaylanan eylemlerin (yapılan açıklamalara ve eklerine göre) değerlendirilmesi ile tespit edilmektedir. Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı Gerçekleşme Oranı, her bir çeyrek dönemde hesaplanan oranların aritmetik ortalaması ile elde edilir.	
VERİ KAYNAĞI	A Parametresi: İç Kontrol Eylem İzleme ve Değerlendirme Programı	
VERİ TOPLAMA PERİYODU	1 Yıl	
VERİLERİN TEMİN EDİLDİĞİ GENEL MÜDÜRLÜK VE DAİRE BAŞKANLIĞI		
Strateji Geliştirme Başkanlığı		

GD ≥ %80 GP=10
%80 < GD ≥ %65 GP=7
%65 < GD ≥ %50 GP=4
GD < %50 ise GP=0



STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

İÇ KONTROL SİSTEMİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME PROGRAMI

Sıkça Yapılan Hatalar



- İl Sağlık Müdürü, Destek hizmetleri Başkanı, Destek hizmetleri Başkan yardımcısı ve sisteme resmi yazı ile görevlendirilmiş olan personel görevinden ayrılıp yerine yeni bir yönetici veya personel görevlendirildiği zaman İç Kontrol Daire Başkanlığına bilgi verilmemektedir. Bu durum ise eylemlere veri girişi ve onay zamanlarında sizlere ve bizlere sıkıntı yaratmaktadır,
- İç Kontrol Sistemi sorumlu personel görevlendirmeleri başkanlığımıza resmi yazı ile bildirilmez ise sisteme tanımlama yapılmamaktadır,
- Resmi yazı ile görevlendirilen personelin tanımlama bilgileri (Ad Soyadı/Sağlık e-Posta adresi) İç Kontrol Daire Başkanlığına eksik gönderilmektedir,



- ✓ Hatalı veya eksik ek ekledim silebilir miyim?
- ✓ Sisteme neden giriş yapamıyorum?
- ✓ Yeni bir personel göreve başladı sisteme ekleyebilir miyiz?
- ✓ Sisteme birden fazla ek ekleyemiyorum!
- ✓ Eylemlerin Formlarını nereden bulabilirim?



TEŞEKKÜRLER...



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

Strateji Geliştirme Başkanlığı
İç Kontrol Dairesi Başkanlığı
İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Birimi

Üniversiteler Mah. Dumlupınar Bulvarı 6001. Cad. No:9 Çankaya/ Ankara 06800
İletişim: 0 (312) 573 71 18
E-posta: strj.ickontrol@saglik.gov.tr



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI