

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralları personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.						
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, 06.01.2016 tarihli ve 19097 sayılı Genel Müdürlük İç Kontrol Uyum Eylem Planı Makam Onayı İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama Grubu Üyelerine İç Kontrol Konulu eğitim verilmesi Merkez ve Taşra birimlerine verilen İç Kontrol ve Risk Yönetimi konulu Eğitimler TKGM İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu (Yılda bir) İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama Grubu Toplantıları, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu görüşleri, İç Kontrol Eylem Planı duyuruları, İç Kontrol Eylem Planı uygulama sonuçları raporu (6 ayda bir), İç Kontrol Afışı İç Kontrol El Kitabı,					
KOS 1.1/1	Harcama yetkililerinin (İzleme ve Yönlendirme Kurulunun) katıldığı bir toplantıda Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının paylaşılması ve onaylanması	SGDB	İç Kontrol Hazırlama Grubu ve İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Eylem planı	Aralık 17	Ocak 18	
KOS 1.1/2	Üst yöneticinin iç kontrol standartlarına uyum eylem planının uygulanması süreci için, iç kontrol sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik bir talimatının her yılın başında birimlere duyurulması	SGDB	Merkez Birimler + Bölge Müdürlükleri	Talimat Yazısı	01.01.2018 01.01.2019	31.01.2018 31.01.2019	
KOS 1.1/3	Aday memur eğitimi ile Genel Müdürlük veya Bölge Müdürlükleri tarafından gerçekleştirilen hizmet içi eğitim konularına Kamu İç Kontrol Standartları eğitiminin dahil edilmesi	İKDB	SGDB	Eğitim Kurul Kararı	Ocak 18	Aralık 18	
KOS 1.1/4	İç kontrol farkındalığının artırılması amacıyla Afiş hazırlanması veya bilgilendirme e-postası gönderilmesi	SGDB	BTDB	e-posta Afiş	Ocak 2018 Ocak 2019	Aralık 2018 Aralık 2019	
KOS 1.1/5	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu Üyelerine İç Kontrol Sistemi ve Uyum Eylem Planının Hazırlanması konularında eğitimi verilmesi	SGDB	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Katılım Listesi	Ocak 18	Haziran 18	
KOS 1.1/6	Üst Yönetime İç Kontrol Sistemi hakkında bilgilendirme sunumu	SGDB	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Eğitim yazısı Katılımcı Listeleri	Ocak 18	Haziran 18	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	MEVCUT DURUM: 657 sayılı Devlet Memurlar Kanunu (md.10) İç Kontrol Uyum Eylem Planı Makam Onayı TKGM İç Kontrol Eylem Planının Birim Yöneticileri tarafından tüm personele duyurulması Birim yöneticilerinin personeliyle yaptığı iç kontrol ve yatay iletişim konulu bilgilendirme toplantıları					

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
KOS 1.2/1	Eylem Planının Birim Yöneticilerince tüm personele duyurulması	Merkez Birimler + Bölge Müdürlükleri	X	İç Yazı	Aralık 17	Ocak 18		
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	<p>MEVCUT DURUM: Anayasanın ilgili hükümleri (md.10,129,137), 657 sayılı Kanun, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, TKGM Etik Komisyonu Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Etik Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personeli Etik Davranış İlkeleri belirlenmiştir TKGM Etik Denetim Araç Seti Tkgm Etik Eğitimi Strateji Belgesi TKGM Merkez ve Taşra teşkilatı olmak üzere tüm personelimize etik eğitimleri Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kültürün Yerleştirilmesi kapsamında yapılan afiş, poster ve broşürler 2011-2016 Yılı TKGM Etik Faaliyet Çizelgesi TKGM Etik Davranış İyi Uygulama Örnekleri TKGM Etik Performans Raporu TKGM Etik Eğiticileri 2007-2017 Yılı TKGM Etik Başvuruları Kamu Görevlileri Etik Eğitimi (e-Eğitim) 2013-2016 Yılı Personelin Etik Davranış İlkelerine İlişkin Tutum Davranış Anketleri</p>						
KOS 1.3/1	TKGM Merkez ve Taşra Birimlerinde belirlenecek personele etik eğitimlerinin verilmesi	İKDB	Etik Komisyonu ve Bölge Müdürlükleri	Etik Eğitimi Katılımcı Listesi	Ocak 2018 Ocak 2019	Aralık 2018 Aralık 2019	TKGM Personeli Etik Davranış İlkeleri 33. maddesi	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	<p>MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, İç ve dış denetim raporları Stratejik Plan, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Mali Durum ve Beklentiler Raporu Stratejik plan, performans programı, idare faaliyet raporu, iç kontrol güvence beyanı, mali durum ve beklentiler raporu" kamuoyuna açıklanmaktadır. Faaliyetlerin, projelerin, ihalelerin, faaliyetlere ilişkin istatistiklerin, Genel Müdürlük web sayfasında duyurulması</p>						Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.			<p>MEVCUT DURUM: 657 sayılı Kanun (md.7,10), 5018 sayılı Kanun (md. 34), 26.03.2014 tarihli ve 28953 sayılı TKGM Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği 20.06.2011 tarihli ve 27970 sayılı TKGM Personelinin Atama ve Yer Değiştirme Esaslarına ilişkin yönetmelik Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik Etik kurallara ilişkin düzenlemeler Alo 181 Çağrı Merkezi ile bilgi edinmesi yolu açıktır Personel memnuniyet anketleri Vatandaş memnuniyet anketleri TKGM Hizmet Envanteri TKGM Hizmet Standartları Makamın 96809487-746.01.02.01/e.1510182 sayılı yazısı ile personelimiz temenni ve sorunlarını bizzat genel müdürümüze iletebilmekte, görüş, öneri, şikayet ve talepleri ile proje önerilerini de yine genel müdürümüzle paylaşabilmektedir. Öneri ve şikayet kutuları ve Genel Müdürlük web üzerindeki öneri ve değerlendirme linki</p>			Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir eyleme gerek yoktur.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.			<p>MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, TAKBİS, EBYS, ERP, İç Kontrol Güvence Beyanı, İdare Faaliyet Raporu, Performans Programı, Kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, KBS, e-Bütçe gibi sistemler</p>			Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir eyleme gerek yoktur.
KOS2	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.						
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.			<p>MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, 2015-2019 Stratejik planında Genel Müdürlüğün misyonu yazılı olarak belirlenmiş ve web sayfasında yayınlanmak suretiyle tüm birimler ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına duyurulmuştur. Domaine bağlı tüm bilgisayarlardan kurumun misyon ve vizyonu duyurulmuştur. TSE 9001 2008 KYS Kapsamında; misyonun tüm personel tarafından benimsenmesi duyurulmasına yönelik yapılan çalışmalar</p>			Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir eyleme gerek yoktur.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.			<p>MEVCUT DURUM: 6083 sayılı kanun 2012/1 Tapu Ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez Teşkilatı Kuruluşu İle Görev Yetki Ve Sorumlulukları Hakkında Genelge 2012/2 Tapu Ve Kadastro Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Kuruluşu İle Görev Yetki Ve Sorumlulukları Hakkında Genelge Kalite Yönetim Sistemi kapsamında alt birimlerin yürütecekleri görevler detaylı olarak tanımlanıp, yazılı hale getirilmiş ve duyurulmuştur. 2015-2019 TKGM Stratejik Planı , Performans Programı , Birim ve İdare Faaliyet Raporu,</p>			Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	MEVCUT DURUM: 6083 sayılı Kanun Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İdare Teşkilat Şeması 2015-2019 TKGM Stratejik Planı TSE 9001 2008 KYS Kapsamında Merkez ve taşra teşkilatında yapılan çalışmalar Merkez ve taşra teşkilatının organizasyon şeması güncel olarak bulunmaktadır ve fonksiyonel görev dağılımını göstermektedir.					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	MEVCUT DURUM: 6083 sayılı Teşkilat Kanunu 2012/1 ve 2012/2 Merkez ve taşra Teşkilatı Kuruluşu İle Görev Yetki Ve Sorumlulukları Hakkında Genelgeler Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Birim internet sayfaları, Görev Tanımları, İş Akış Şemaları ve Talimatları, 2015-2019 TKGM Stratejik Planı İdare Teşkilat Şeması					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	MEVCUT DURUM: Kamu İç Kontrol Rehberi Birimlerin süreçleri ve iş akış talimatları,görev tanımları					
KOS 2.6/2	Kamu İç Kontrol Rehberi doğrultusunda Hassas görevlerin tespit edilmesi	Merkez Birimler + Bölge Müdürlükleri	SGDB	Hassas Görev Listesi (Risk Kayıt Formu)	Ocak 18	Aralık 18	Risklerin belirlenmesi aşamasında formlara işlenecek
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	MEVCUT DURUM: Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Üst yöneticiye verilen faaliyet raporları Yazılı ve sözlü talimatlar, toplantılar Görev Tanımları, İş Akış Şemaları ve Talimatlar Yıllık performans programı uygulama sonuç raporları Yönetimin gözden geçirme toplantıları					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.						
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	MEVCUT DURUM: 657 sayılı Kanun, 6083 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, TKGM Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği TKGM Personelinin Atama ve Yer Değiştirme Esaslarına ilişkin yönetmelik TKGM'de İstihdam Edilen Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin Yönetmelikler,					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	MEVCUT DURUM: 657 sayılı Kanun, 6083 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, TKGM Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği TKGM Personelinin Atama ve Yer Değiştirme Esaslarına ilişkin yönetmelik TKGM'de İstihdam Edilen Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin Yönetmelikler, Birimlerden gelen eğitim talepleri ve konuları TKGM yıllık eğitim kurulu kararları ve yıllık eğitim planları, Hizmet içi eğitimler, Mesleki ve kişisel gelişim eğitimleri					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	MEVCUT DURUM: 3.2. deki yasal mevzuat ve uygulamalar					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	MEVCUT DURUM: 3.2. deki yasal mevzuat ve uygulamalar					
KOS 3.4/1	Bireysel performans sisteminin Personel Bilgi Sistemi (PBS) ve/veya ERP yazılımları üzerinden servis edilebilir hale getirilmesi	İKDB	BTDB	Bireysel performans sistemi	Ocak 18	Aralık 18	
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	MEVCUT DURUM: 3.2. deki yasal mevzuat ve uygulamalar					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	MEVCUT DURUM: 657 sayılı Kanun, TKGM Personeli Disiplin Amirleri Yönetmeliği, Birim yöneticilerinin personeli ile yaptıkları değerlendirme toplantıları Yönetimin gözden geçirme toplantıları					
KOS 3.6/1	Bireysel performans sisteminin Personel Bilgi Sistemi (PBS) ve/veya ERP yazılımları üzerinden servis edilebilir hale getirilmesi	İKDB	BTDB	Bireysel performans sistemi	Ocak 18	Aralık 18	
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	MEVCUT DURUM: 657 sayılı Kanun (md.64,122) TSE 9001 2008 KYS Kapsamında Merkez ve taşra teşkilatında yapılan çalışmalar 07/06/2010 Tarih ve sayılı 16284 sayılı Ödüllendirme ile ilgili Makam Olur'u Ödüllendirme Değerlendirme Formu Yönetimin gözden geçirme toplantıları					
KOS 3.7/1	Bireysel performans sisteminin Personel Bilgi Sistemi (PBS) ve/veya ERP yazılımları üzerinden servis edilebilir hale getirilmesi	İKDB	BTDB	Bireysel performans sistemi	Ocak 18	Aralık 18	

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	<p>MEVCUT DURUM: 657 sayılı Kanun, 6083 sayılı Kanun, 26.03.2014 tarihli ve 28953 sayılı TKGM Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği 20.06.2011 tarihli ve 27970 sayılı TKGM Personelinin Atama ve Yer Değiştirme Esaslarına ilişkin yönetmelik TKGM'de İstihdam Edilen Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, 83\6854 sayılı Bakanlar Kurulu karar yla kabul edilen Devlet Memurlar Eğitimi Genel Planı , Uygulama Örnekleri: Mesleki eğitimler TKGM yıllık eğitim kurulu kararları ve yıllık eğitim planları, TKGM web sayfası</p>						
KOS 3.8/1	Bireysel performans sisteminin Personel Bilgi Sistemi (PBS) ve/veya ERP yazılımları üzerinden servis edilebilir hale getirilmesi	İKDB	BTDB	Bireysel performans sistemi	Ocak 18	Aralık 18		
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.							
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	<p>MEVCUT DURUM: 6083 sayılı Kanun, TKGM Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Hakkında genelge Tapu Müdürlükleri İş Akışı ve Yetki Devri Konulu Genelge Tapu Müdürlükleri İş Akışı ve Yetki Devri Klavuzu TSE 9001 2008 KYS Kapsamında Merkez ve taşra teşkilatında yapılan Dokümanite edilmiş süreçler, iş akış talimatları İş akışlarında imza mercileri belirlenmiş ve çalışanlara duyurulmuştur.</p>						Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	<p>MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun, 6083 sayılı Kanun, Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), TKGM Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Hakkında Genelge Tapu Müdürlükleri İş Akışı ve Yetki Devri Konulu Genelge Tapu Müdürlükleri İş Akışı ve Yetki Devri Klavuzu 2017-1 (1772) Personel İşlemleri Genelgesi Birimler tarafından yapılan yetki devri onayları Yetki Devri Formu EBYS</p>						Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	MEVCUT DURUM: 4.2 deki yasal mevzuat ve uygulamalar geçerlidir						Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	MEVCUT DURUM: 4.2 deki yasal mevzuat ve uygulamalar geçerlidir						Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	MEVCUT DURUM: 4.2 deki yasal mevzuat ve uygulamalar geçerlidir						Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS5	Planlama ve Programlama:İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.						
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Stratejik Planlama Klavuzu, TKGM 2015-2019 Stratejik planı TKGM 2015-2019 Stratejik plan hazırlama grubu İç ve Dış Paydaş Anketleri/ Analizleri, Birimlerle yapılan görüşmeler, bilgilendirme toplantıları,			Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.		
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi, Yıllık performans programları, Performans programı izleme ve değerlendirme raporları (dönemsel) İç ve Dış denetim raporları			Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.		
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, Orta Vadeli Program,Orta Vadeli Mali Plan,Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, TKGM Stratejik Planı, Yıllık performans programları, Birimlerle yapılan görüşmeler, bilgilendirme toplantıları, TKGM bütçesi Maliye SGB.net, e-bütçe			Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.		
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, Birim ve İdare Faaliyet Raporları, Yıllık performans programları, Performans programı izleme ve değerlendirme raporları (dönemsel) İç ve Dış denetim raporları			Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.		
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	MEVCUT DURUM: TKGM Stratejik Planı, Yıllık performans programları, İdare faaliyet raporu (yıllık) Tkgm internet sayfası,			Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.		
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, TKGM Stratejik Planı, Yıllık performans programları, Birimlerle yapılan görüşmeler, bilgilendirme toplantıları, İç ve Dış denetim raporları			Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.		
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.						

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik TSE 9001 2015 KYS Versiyonu (Risk ve Fırsatları Belirleme şartı) Dokümanite edilen süreçler ve iş akış talimatları					
RDS 6.1/1	Risk yönetimi faaliyetleri için Risk Strateji Belgesinin hazırlanması	SGDB	Merkez Birimler + Bölge Müdürlükleri	Risk Strateji Belgesi	Ocak 18	Mayıs 18	X
RDS 6.1/2	Risk Strateji Belgesi çerçevesinde amaç, hedef ve görevlere ilişkin risklerin belirlenmesi	SGDB	Merkez Birimler + Bölge Müdürlükleri	Risk Kayıt Formları	Ocak 18	Aralık 18	X
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	MEVCUT DURUM: 6.1 deki yasal mevzuat ve uygulamalar geçerlidir					
RDS 6.2/1	Belirlenen risklerin gerçekleşme olasılığının ve muhtemel etkilerinin Risk Strateji Belgesine göre analiz edilmesi	SGDB	Merkez Birimler + Bölge Müdürlükleri	Risk Kayıt Formları	Ocak 19	Aralık 19	Her yıl düzenli olarak yapılacaktır.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	MEVCUT DURUM: 6.1 deki yasal mevzuat ve uygulamalar geçerlidir					
RDS 6.3/1	Risk Strateji Belgesi çerçevesinde eylemlerin belirlenmesi	SGDB	Merkez Birimler + Bölge Müdürlükleri	Risk Eylem Planı	Ocak 18	Aralık 18	
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.						
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, TKGM Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, TKGM Teftiş Kurulu Yönetmeliği, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Dokümanite edilen süreçler ve iş akış talimatları Performans programı izleme ve değerlendirme raporları, Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinin Teftiş Sonuçlarının Değerlendirilmesi Raporu TKGM İç Denetim Raporları Mali karar ve işlemlerin harcama öncesi ön mali kontrolü TSE 9001 2008 KYS Kapsamında hazırlanan prosedürler ve dokümanlar, Yönetimin Gözden Geçirme Toplantıları					

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7.1/1	Risk Strateji Belgesi çerçevesinde risklere karşı kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi	SGDB	Merkez Birimler + Bölge Müdürlükleri	Risk Eylem Planı	Ocak 18	Aralık 18	
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	MEVCUT DURUM: 7.1 deki yasal mevzuat ve uygulamalar geçerlidir					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, 6083 sayılı Kanun, Taşınır Mal Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Kamu idarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin yönetmelik Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Uygulama Eğitimleri KBS Kurumumuzun tahsisinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların tespiti vemuhasabe kayıtlarına alınması					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun Kamu İç Kontrol Rehberi Kurumsal Risk Yönetim Sistemi çalışmalarında;Tespit edilen risklere karşı kontrol faaliyeti belirlemeden önce fayda- maliyet analizi yapılması					
KFS 7.4/1	Kontrol faaliyetlerinin maliyet ve getirdiği fayda açısından Kurumsal Risk Strateji Belgesine göre değerlendirilmesi	SGDB	Merkez Birimler + Bölge Müdürlükleri	Risk Strateji Belgesi	Ocak 18	Aralık 18	
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.						
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 6083 sayılı Kanun, TKGM Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, TKGM Stratejik Planı, Performans Programları, Birim ve İdare Faaliyet Raporları, TKGM Kamu Hizmet Envanteri ve Standartları, Dokümante edilen süreçler iş akış talimatları					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı , 6083 sayılı Kanun, TKGM Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, Taşınır Mal Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Dokümante edilen süreçler iş akış talimatları					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI							
Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	MEVCUT DURUM:8.2 deki yasal mevzuat ve uygulamalar geçerlidir					
KFS9	Görevler ayrılığı:Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mall karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaşılmalıdır.						
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı , 657 sayılı Kanun, 6083 sayılı kanun İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 nolu Tebliğler, TKGM Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Dokümante edilen süreçler iş akış talimatları					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı , 657 sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 nolu Tebliğler, TKGM Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, Dokümante edilen süreçler iş akış talimatları, TKGM Personel Bilgi Sistemi Projeleri (Göreve Hazırım, Online Personel İhtiyacı Takip ve Mazerete Dayalı Atama Projeleri)					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS10	Hiyerarşik kontroller:Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.						
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 6083 sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, TKGM Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, Dokümante edilen süreçler iş akış talimatları, TSE 9001 2008 KYS standartları ve prosedürleri					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.						Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
		MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 6083 sayılı Kanun, 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik TKgm Etik komisyonu Etik ve hata ve usulsüzlüklerin giderilmesine yönelik eğitimler EBYS					
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.						
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.						Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
		MEVCUT DURUM: 657 sayılı Kanun, TKGM Personel İşlemleri Genelgesi TKGM Personel Bilgi Sistemi Projeleri (Göreve Hazırım, Online Personel İhtiyacı Takip ve Mazerete Dayalı Atama Projeleri) Personel Görev Tanımları ve Yedek Personel Çizelgeleri, TSE 9001 2008 KYS standartları ve prosedürleri					
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.						Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
		MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun (md.86), Yan Ödeme Kararnamesi, TKGM Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, TKGM Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi TSE 9001 2008 KYS Kapsamında Merkez ve taşra teşkilatında yapılan dokümanite edilmiş süreçler, iş akış şemaları ve talimatlar Birimler imza yetkisi yönergelerinde; kimlerin kimin yerine vekalet edeceği yazılı olarak tespit edilmiş ve ilgililere duyurulmuştur. EBYS Üzerinden Birim Amiri VekâletYetkisi Tanımlama					
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.						Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
		MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, TKGM Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında yönetmelik, Personel Görev Tanımları ve Yedek Personel Çizelgeleri, Kalite Yönetim Sistemi kapsamında,Görevinden ayrılan personelin, elindeki iş veya işlemlerinin durumunu gösteren Görev Devri formu oluşturulmuş herkesin ulaşabileceği KYS linkine konulmuştur.					
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri:İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.						
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.						
		MEVCUT DURUM: İSO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kurulum çalışmaları, Bilgi sistemlerinin sürekliliği ve güvenilirliğini sağlayacak kontrollere ilişkin dokümanlar ve düzenlemeler TKGM BGYS Üst Kurulu Felaket Kurtarma Merkezi					

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 12.1/1	Bilgi güvenliğini sağlamaya yönelik düzenli çalışan eğitimleri yürütülmesi	BTDB	X	Katılımcı Listesi	01.01.2018 01.01.2019	31.12.2018 31.12.2019	BGYS farkındalık eğitimi tüm BTDB çalışanlarına verilmekle birlikte diğer eğitimler için Katılımcıların tesbiti ve eğitim tarihi ilgili Birim tarafından belirlenecektir.
KFS 12.1/2	Kurumda kullanılan bilgi sistemlerinin güvenilir ve sürdürülebilirliğine ilişkin periyodik kontroller (stress ve sürdürülebilirlik testleri vb.) belirlenmesi ve yürütülmesi	BTDB	X	Rapor	01.01.2018 01.01.2019	31.12.2018 31.12.2019	Mevcut sistem üzerinde testler yaptırılmış, bunun yanı sıra her yıl en az bir kez olmak üzere sistem üzerinde güvenlik testleri yapılması/yaptırılması hususunda BGYS dokümanlarında yer verilmiştir.
KFS 12.1/3	Bilgi güvenliğine ilişkin risk analizlerinin yapılması, risklerin işlenmesi, iyileştirme çalışmaları ve işletilmesi	BTDB	X	Risk analizleri, Kontrol raporları	01.01.2018 01.01.2019	31.12.2018 31.12.2019	Uygulamalar TS ISO/IEC 27001 standardına uygun şekilde yılda en az bir kere yürütülecektir.
KFS 12.1/4	Bilgi güvenliği sisteminin etkinliğinin, ihtiyaç - sorun ortaya çıktıkça ölçülüp iyileştirilmesi yerine, periyodik olarak ölçülmesi ve iyileştirmesine yönelik çalışmaların yapılması	BTDB	X	Periyodik bilgi güvenliği ölçümleri raporu	01.01.2018 01.01.2019	31.12.2018 31.12.2019	X
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	MEVCUT DURUM: İSO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kurulum çalışmaları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, TAKBİS, Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ve erişimde gerekli yetkilendirmeler yapılmıştır. Hata ve usulsüzlükler kullanıcılardan gelen isteklere göre düzeltilmektedir.					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	MEVCUT DURUM: İSO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kurulum çalışmaları,					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS13	Bilgi ve İletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.						
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	MEVCUT DURUM: Kurumun ve birimlerin internet sayfası Elektronik Belge Yönetim Sistemi, ALO 181, TSE 9001 2008 KYS, Makamın 96809487-746.01.02.01/e.1510182 sayılı yazısı ile personelimiz temenni ve sorunlarını bizzat genel müdürümüze iletebilme, görüş, öneri, şikayet ve talepleri ile proje önerilerini de yine genel müdürümüze paylaşabilmektedir. Yatay ve dikey iç iletişimi arttırmak amacıyla tüm birimlerde yapılan genel değerlendirme toplantıları. Dış iletişime ilişkin web sitesi, resmi yazışma, yazılı ve görsel basın, düzenli yayınlar, duyurular, kurum tanıtım videosu gibi iletişim yöntemleri kullanılmaktadır. (Örn. Alo TAPU, elektronik haberleşme, şikayet-öneri gibi uygulamaları)					

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.1/1	Yatay ve dikey iç iletişimi arttırmak için Daire Başkanlıkları ve Bölge Müdürlüklerince en az 6 ayda bir kez genel değerlendirme toplantısı yapılması (toplantı gündemi ve alınan kararların raporlanması)	Merkez Birimler + Bölge Müdürlükleri	X	Toplantı tutanağı ve katılım listesi	01.01.2018 01.07.2018 01.01.2019 01.07.2017	30.06.2018 31.12.2018 30.06.2019 31.12.2019	
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	MEVCUT DURUM: Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli olan güvenilir bilgiye (TAKBİS, EBYS, KBS, e- bütçe, KYS) kullanılan sistemler üzerinden zamanında ulaşabilmektedir. Üst yönetimin yaptığı toplantılar, çalıştaylar Kurumun ve birimlerin internet sayfası ALO 181					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	MEVCUT DURUM: Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, EBYS, KBS, KYS ve TAKBİS gibi sistemlerin varlığı ve köklü bir kayıt altına alma geleneği ile bilgilerin doğru, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir.					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	MEVCUT DURUM: Yılları Performans Programları, Performans programizleme ve değerlendirme raporları, Birim faaliyet raporları ve İdare Faaliyet Raporları, e-Bütçe, KBS ve say2000i raporları, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Genel Müdürlük web sitesinde yayınlanmaktadır.					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	MEVCUT DURUM: Elektronik Belge Yönetim Sistemi, TAKBİS ERP PBS (Personel Bilgi Sistemi) İş zekası uygulaması çalışmaları					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	MEVCUT DURUM: TKGM Stratejik Planı Yılları performans programları TKGM Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı TSE 9001 2008 KYS Performans Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu					Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.						Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
		<p>MEVCUT DURUM: 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu , 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Devlet Memurların Şikayet ve Müracaatlar Hakkında Yönetmelik TSE 9001 2015 KYS ALO 181 Elektronik ortamda öneri değerlendirme linki, öneri ve şikayet kutusu, çalışan memnuniyeti anket formları Personelle yapılan toplantı tutanakları Makamın 96809487-746.01.02.01/e.1510182 sayılı yazısı ile personelimiz temenni ve sorunlarını bizzat genel müdürümüze iletebilmekte, görüş, öneri, şikayet ve talepleri ile proje önerilerini de yine genel müdürümüzle paylaşabilmektedir.</p>					
BİS14	Raporlama:İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.						
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.						Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
		<p>MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun TKGM 2015-2019 Stratejik Plan, Yıllık Performans Programları, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Her yıl, amaçlar, hedefler, stratejiler, varlıklar, yükümlülükler ve performans programları kamuoyuna web sitesi üzerinden açıklanmaktadır.</p>					
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.						Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
		<p>MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun (md.30), Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Birim ve İdare Faaliyet Raporları, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu her yıl düzenli olarak yayınlanmaktadır.</p>					
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.						Düzenleme ve uygulamalar makul güvence sağlamaktadır. Yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya ihtiyaç duyulmamaktadır.
		<p>MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun (md.41), Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Birim faaliyet raporları, İdare Faaliyet Raporları Genel Müdürlük web sitesinden duyurulmaktadır,</p>					
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.						
		<p>MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Birim Raporları listesi birimlerin web sayfalarında yayınlandı</p>					

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 14.4/1	Birim Raporları listesinin hazırlanması, personele duyurulması ve Birimin internet sayfasına eklenmesi	Bölge Müdürlükleri	SGDB	Liste	Temmuz 18	Aralık 18	
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.						
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	MEVCUT DURUM: Standart Dosya Planı (Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü), Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, EBYS, TAKBİS Birim arşivleri, TSE 9001 2008 KYS standartları ve prosedürleri					Mevcut uygulama makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	MEVCUT DURUM: Standart Dosya Planı (Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü), Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, EBYS, TAKBİS Birim arşivleri, TSE 9001 2008 KYS standartları ve prosedürleri					Mevcut uygulama makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	MEVCUT DURUM: EBYS, TAKBİS TSE 9001 2008 KYS standartları ve prosedürleri Birim arşivleri, Kişiler bilgi ve belgelere yetkilendirildikleri kadar ulaşabilmektedirler.					Mevcut uygulama makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	MEVCUT DURUM: Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7), Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), EBYS, TSE 9001 2008 KYS standartları ve prosedürleri					Mevcut uygulama makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	MEVCUT DURUM: Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7), Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), EBYS, Birim arşivleri, TSE 9001 2008 KYS standartları ve prosedürleri					Mevcut uygulama makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	MEVCUT DURUM: Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, EBYS, Birim arşivleri, TSE 9001 2008 KYS standartları ve prosedürleri					Mevcut uygulama makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.						

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.						MEVCUT DURUM: 657 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 3071 sayılı Kanun, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 5237 sayılı Kanun, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, TKgm etik davranış ilkelerinde, çalışanın etik dışı davranışlara karşı ne yapması gerektiği belirtilmiştir (Madde 28). Komisyon çalışma usul ve esaslarında etik ihlallerin cezalandırılmasında Disiplin Kurullarına atıfta bulunulmuştur. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim için yol/yöntem belirlenmiş ve web sayfasında duyurulmuştur. Etik eğitimlerinin içeriğinde hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim konusuna yer verilmiştir.	Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.						MEVCUT DURUM:16.1 DEKİ MEVZUAT VE UYGULAMALAR GEÇERLİDİR	Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.						MEVCUT DURUM: Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, Anayasa (md.25,125,129), 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, 3628 sayılı Kanun (md.18), 5237 sayılı Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,	Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi:İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.							
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.						MEVCUT DURUM: İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, TKGM Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı uygulama sonuç raporları, İç Denetim Birimi denetim faaliyetleri İç kontrol sisteminin kurulması kapsamında hazırlanan iç kontrol eylem planının gerçekleştirme sonuçları altı bir izlenmekte ve iç kontrol uyum eylem planı hazırlama grubu ile değerlendirilmektedir. Ayrıca yılda bir kez soru anket formu kullanılarak İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi yapılmaktadır (İç kontrol sistemi değerlendirme raporu).	

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
İS 17.1/1	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunun hazırlanması	SGDB	İç Kontrol Hazırlama Grubu ve İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Rapor	01.01.2018 01.01.2019	30.06.2018 30.06.2019	Yılda 1 defa Haziran ayı sonuna kadar hazırlanacaktır.	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	<p>MEVCUT DURUM: İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetim Birimi denetim faaliyetleri TKGM Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Revize çalışmaları İç kontrol eylem planının gerçekleştirme sonuçları altı ayda bir izlenmekte ve iç kontrol uyum eylem planı hazırlama grubu ile değerlendirilmektedir. Yılda bir kez iç kontrol soru formu anketi kullanılarak İç kontrol sisteminin değerlendirmesi yapılmakta sonucunda İç kontrol sistemi değerlendirme raporu hazırlanmaktadır.</p>						
İS 17.2/1	İç kontrol hazırlama grubunun sürekliliğinin sağlanması ve 6 aylık periyotlarda değerlendirme toplantılarının gerçekleştirilmesi	SGDB	İç Kontrol Hazırlama Grubu ve İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Toplantı tutanakları	01.07.2018 01.01.2019 01.07.2019 01.01.2020	31.07.2018 31.01.2019 31.07.2019 31.01.2020		
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	<p>MEVCUT DURUM: TKGM Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı uygulama sonuç raporları, İç Denetim Birimi denetim faaliyetleri, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum Eylem Planı revize çalışmaları, Tüm birim yöneticilerinin üyesi olduğu İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantıları İç Kontrol Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu ve Risk Çalışma Grubu toplantıları İç kontrol sistemi soru formu anketi</p>						Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	<p>MEVCUT DURUM: İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, TKGM Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı uygulama sonuç raporları, İç kontrol sistemi değerlendirme raporu İç ve dış Denetim raporları Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum Eylem Planı revize çalışmaları, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantıları (Birim yöneticilerin görüşleri) İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu toplantıları İç kontrol sistemi soru formu anketi</p>						Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	<p>MEVCUT DURUM: TKGM İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu, TKGM Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum Eylem Planları</p>						
İS 17.5/2	Eylem planının güncellenmesi sonrasında duyurulması	SGDB	X	Duyuru	Aralık 17	Ocak 18	X	

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart ve Eylem Kod No	Standart ve Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Başlama Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS18	İç denetim:İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.						
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Denetim Rehberi, TKGM İç Denetim Plan ve Programı, TKGM İç Denetim Raporları				Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	MEVCUT DURUM: 5018 sayılı Kanun, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Denetim Rehberi, TKGM İç Denetim Plan ve Programı, TKGM İç Denetim Raporları Kamu İç Denetim Yazılımı				Mevcut düzenleme veya uygulamalar makul güvence sağlamaktadır ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	