**UYUM EYLEM PLANININ İZLENMESİ KAPSAMINDA YAPILMASI GEREKENLER**

 Eylem planının açıklamalar kısmına her bir standart için;

1. Biriminizde o standart uygulanıyorsa “mevcut durum makul güvence sağlamakta hangi faaliyet/uygulama ile sağlandığını belirterek” Örneğin biriminizde Kalite sistemi var ise ve görev tanımları ile ilgili standardın karşısına Kalite Sistemi ile Makul Güvence Sağlamakta yazılabilir.
2. Eğer standartlar Makul Güvence Sağlamıyorsa, standartlar için yapılan çalışmaların neler olduğunu açıklamalar kısmına yazılmalı.
3. İnsan kaynakları planlaması (personel alımı, görevde yükselme vb.) ile ilgili standartlarda bu standartların yerine getirilmesi için 2 birim üzerine görev düşmekte. Birimler kendi iş analizlerini, görev tanımlarını yaparak personelin kadro unvanına bakmadan birimdeki iş unvanlarını belirleyip mevcut durumdaki personelini o iş unvanlarında görevlendirmeli (Görev Envanteri Tablosu) ve personel ihtiyacı var ise bunları tespit ederek (İç Hareketlilik Analiz Tablosu) Personel Genel Müdürlüğü ile irtibata geçmeli yani personel talebinde bulunulmalıdır.
4. Stratejik planlama, performans programları ile idarenin misyon, vizyonları ve hedefleri ile ilgili standartlar değerlendirilirken Bakanlığımız Stratejik Planı ve Performans Programı dikkate alınarak değerlendirilmelidir. Stratejik plan ve performans programı uygulamada olduğundan dolayı Mevcut Durum Makul Güvence sağlamaktadır denilebilir.
5. Eylem planında Risk Değerlendirmesi Bileşenin altındaki standartlar değerlendirilirken; Bütçemiz performans programına uyumlu olarak hazırlanmakta, birimler hedeflerini performans programında belirtilen hedeflere hizmet edecek şekilde belirlemelidir. Yani stratejik plan ve performans programındaki hedefler dikkate alınmalı ve bu hedefeler süreli, ölçülebilir hedeflerdir.
6. Bilgi sistemleri ile ilgili olarak, kayıt dosyalama ve arşiv sistemimiz incelenmeli, biriminizdeki iletişim kanallarını, bilgi sistemlerini analiz etmeniz, Bakanlığımızda kullanılan uygulamaların (Bilgisayar yazılımı vb.) yöneticilere bilgiyi zamanında sağlayabilmek için (bütçe ve bütçenin harcamaları, performans programının uygulanması)program kullanıcıların yetkileri buna uygun olarak düzenlenmeli.
7. Hata Usulsüzlük, Yolsuzluklarla ilgili olarak, Hata Bildirim Formu, Şikayet Formu, Tutanak Formlarının etkin bir şekilde kullanılması,
8. İç Kontrol Sistemini İzlenmesi ve geliştirilmesinde, İKS İzleme Formu ,Düzenleyici Önleyici Faaliyet Sisteminin İşletilmesi, Süreç Adımlarının kritik kontrol noktalarının belirlenerek gerekirse bu noktalarda performans ölçümünün yapılması, Mevcut Durum tespitinde kullandığımız bazı formları tekrar ederek durum tespitinde bulunmak varsa iyileştirmeye açık alanların tespitini yapmak, İç Denetim Sonuçlarını değerlendirerek Eylem Planları oluşturmak.
9. Bakanlığımız uyum eylem planı Bakanlık birimlerinin tamamını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.