



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
1. KONTROL ORTAMI									
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Genel Müdürün onayı ile ESKİ Genel Müdürlüğü İç Kontrol Genelgesi yayımlanmıştır. İç kontrol sistemi ve işleyişiyle ilgili yönetici ve çalışanlara sistemi tanıttıcı eğitimler verilmektedir. Kurumun web sayfasında yer alan iç kontrol linki güncellenmektedir. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuş ve yönergesi hazırlanmıştır. İç kontrolle ilgili broşür, bildiri ve afişler hazırlanıp, tüm daire başkanlıklarına dağıtılmıştır. Üst Yöneticilere İç Kontrol Sistemi ile ilgili brifing verilmiştir.	KOS 1.1.1	İç kontrol sistemi ile ilgili idaremize yeni katılan personele yönelik eğitim düzenlenecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	İlgili Birimler	Eğitim	Kasım 24	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanması konusundaki çalışmalarını ve gerekli süreçlerin belirlenmesini ve takip edilmesini sağlamaya yönelik bir tutum içerisindeyiz.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Etik kurallarını içeren "Etik Sözleşmesi" personele imzalatılarak özlük dosyasına konulmaktadır. Etik konusunda eğitimler verilmektedir. ☐	KOS 1.3.1	Etik ile ilgili idaremize yeni katılan personele yönelik eğitim düzenlenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	İlgili Birimler	Eğitim	Mayıs 24	
			KOS 1.3.2	Etik ile ilgili çalışmalar kapsamında personele yılda 2 kez e-posta yoluyla etik kuralları ile ilgili bilgilendirme paylaşılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Bilgilendirme	Mayıs 24	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	İdaremizde hazırlanan Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe, Kesin Hesap, İdare Faaliyet Raporu iç ve dış denetçilerce incelenmekte ve Belediye Meclisince onaylanmaktadır. Onaylanan Stratejik Plan, Performans Programı, İdare Faaliyet Raporu, Kamu Hizmet Standartları ve mevzuatta öngörülen çeşitli mali raporlar web sitesinde yayımlanarak kamuoyuyla paylaşılmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	İdare personeli ve hizmet verilenlere (aboneler vb.) adil ve eşit davranılmaktadır. Bu standarda aykırı durumlarda iletişim kanalları açık bulunmaktadır ve gerekli hallerde yasal süreç işletilmektedir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Birim faaliyet raporlarının eki olarak her yıl "İç Kontrol Güvence Beyanı" hazırlanmakta "Harcama Birimleri" ve "Üst Yönetici" tarafından imzalanmaktadır. 2022 yılından itibaren EBYS otomasyonunun kullanımına başlanmıştır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	İdarenin misyon ve vizyonu en son hazırlanan 2020-2024 Stratejik Planında belirlenmiştir. 2020-2024 Stratejik Planında belirlenen misyon, vizyon kurum web sayfasında yayımlanmıştır.	KOS 2.1.1	2025-2029 Stratejik Planında yer alan misyon ve vizyon tüm personele e-posta olarak gönderilerek bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Bilgilendirme	Aralık 24	
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	2017 yılında ESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Teşkilat Yönetmeliği güncellenmiştir. 2021 yılında güncellenen Organizasyon Şemasına uygun olarak "Birim Çalışma Usul ve Esas Yönergeleri" güncellenerek Üst Yönetim onayı ile yürürlüğe girmiştir. Birimler tarafından hazırlanan "Görev Tanım Formları ve İş Akış Şemaları" organizasyon şemasına uygun olarak güncellenmektedir.	KOS 2.2.1	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığının Birim Çalışma Usul ve Esasları Yönergelerinin gözden geçirilerek güncellenmesi sağlanacaktır.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Yönerge	Kasım 24	
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Hazırlanan birim yönergelerinde birimlerin yürüttüğü iş, işlem ve faaliyetlerle ilgili görev dağılımları oluşturulmuştur. Görev tanımları hazırlanarak tüm personele tebliğ edilmiştir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	İdarenin ve birimlerin teşkilat şeması fonksiyonel görev dağılımları göz önünde bulundurularak belirlenmiştir. 2021 yılında İdarenin ihtiyaçları gözönünde bulundurularak Teşkilat Şeması güncellenmiştir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Teşkilat Yönetmeliği güncellenmiştir. İç kontrol güvence beyanı, idare faaliyet raporu, performans programı, mali durum beklentiler raporu her yıl düzenli olarak yayımlanmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Birim yönergelerinde hassas görevlerin hazırlanmasına yönelik prosedürler tanımlanmış olup birimler "Hassas Görevler Belirleme Rehber"i doğrultusunda "Hassas Görevler Listeleri"ni oluşturmuştur.	KOS 2.6.1	Daire başkanlıklarınca Hassas Görevler Listeleri İhtiyaç Duyulduğu Takdirde Güncellenecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Hassas Görevler Listesi	Kasım 24	Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Verilen görevlerin sonucu yöneticilerin kendi belirlediği yöntemlerle izlenmektedir. Ayrıca çeşitli otomasyon sistemleri ile yöneticiler görev sonuçlarını izlemektedir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	İdarenin hazırlamış olduğu stratejik planda idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik düzenleme, faaliyet ve performans göstergeleri yer almaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	İdare tarafından yönetici ve personel görevlendirilmesinde bilgi, deneyim ve yetenek ile ilgili hususlar göz önünde bulundurulmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	İdaremizde mevcut görevlere personel seçiminde gerekli bilgi ve donanımına sahip personelin seçilmesine dikkat edilmektedir. Hazırlanan Görev Tanım Formlarında görevin gerektirdiği yetkinlikler belirlenmiştir.	KOS 3.3.1	Görev tanımları gözden geçirilerek ihtiyaç duyulduğu takdirde güncellenecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Görev Tanımları	Mayıs 24	



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657 sayılı Kanun, 4857 sayılı Kanun ve diğer mevzuat kapsamında işlem yapılmakta olup, görevde yükselme ve unvan değişikliği esaslarını belirleyen yönetmelik gereğince yükselmeler sınav esasına dayandırılmıştır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Personelin görevi için gerekli eğitimlerin belirlenmesine yönelik anketler yapılmakta ve bu doğrultuda hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir. Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği hazırlanmış olup yönetmelik uyarınca hizmet içi eğitim çalışmaları sürdürülmektedir.	KOS 3.5.1	Eğitim Takvimine Göre Hizmet İçi Eğitimler düzenlenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim Katılım Listeleri	Aralık 24	
			KOS 3.5.2	Büyükşehir Belediyesinin düzenlediği hizmet içi eğitimlere katılım sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim Katılım Listeleri	Aralık 24	
			KOS 3.5.3	2025 Yılı Eğitim Planı oluşturulup birimlere duyurulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Yıllık Eğitim Planı	Aralık 24	
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilmesi hususunda İdarede belirlenmiş bir prosedür bulunmamakla birlikte değerlendirmeler daire başkanlıkları bazında gerçekleştirilmektedir.	KOS 3.6.1	Hazırlanan ESKİ Genel Müdürlüğü Personeli Performans Değerlendirme Yönergesi Taslağı gözden geçirilerek Üst Yönetimin onayına sunulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Yönerge	Haziran 24	
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	İdarede başarılı personele yönelik ödül mekanizmalarının geliştirilmesine ihtiyaç vardır.							Bu genel şarta ilişkin Performans Değerlendirme Yönergesi yürürlüğe girdikten sonra ie eylem planlanması öngörülmektedir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	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.	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, özlük haklarına ilişkin işlemler mevcut mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmekte ve web sayfasında yayınlanmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	İdarede iş akış şemaları süreç, faaliyet ve işlemler gözönüne alınarak güncellenmiştir. Güncellenen iş akış şemaları personele tebliğ edilmiştir.	KOS 4.1.1	İş akış süreçleri ve imza onay mercileri gözden geçirilerek değişiklik durumunda güncellenecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	İş Akış Şemaları	Kasım 24	Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Düzenlenen "Teşkilat Yönetmeliği" ve "Birim Yönergeleri"nde yetki devri ile ilgili hususlara yer verilmiştir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Mevcut Teşkilat Yönetmeliğinde, bu husus düzenlenmiş olup yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumludur.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devri yaparken birim amirleri tarafından bu husus göz önünde bulundurulmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Kurumun Teşkilat Yönetmeliği ve Birim Yönergelerinde yetki devri ile ilgili hususlara yer verilmiştir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
2. RİSK DEĞERLENDİRME									
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.	İdarenin 2020-2024 Stratejik Planı katılımcı yöntemlerle hazırlanmış ve Genel Kurulda onaylanmıştır. Gerekli olan tüm analizler yapılmış, belirlenen hedeflerin belirli, ulaşılabilir, gerçekçi ve performans göstergeleri ile ölçülebilir olmasına dikkat edilmiştir. Dönemsel olarak Stratejik Plan Değerlendirme Raporu ve Stratejik Plan İzleme Raporu Hazırlanmaktadır.	RDS 5.1.1	Stratejik planlama süreci ile ilgili genelge hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Genelge	Haziran 24	
			RDS 5.1.2	Stratejik Plana yönelik Durum Analizi yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Durum Analizi	Ağustos 24	
			RDS 5.1.3	GZFT analizi yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	GZFT Analizi	Ağustos 24	
			RDS 5.1.4	Amaç, hedef, performans göstergesi, stratejik hedef riskleri ve maliyetlendirme belirleme çalışmaları tamamlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Performans Göstergeleri	Ekim 24	
			RDS 5.1.5	2025-2029 yılı Stratejik Planı yayımlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	2025-2029 Stratejik Planı	Kasım 24	
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Genel Müdürlüğümüz tarafından yıllık olarak Performans Programı hazırlanmakta ve yayınlanmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Genel Müdürlüğümüzün bütçesi, performans programında yer alan veriler doğrultusunda hazırlanmaktadır. Bütçe, performans programı ve stratejik plan hazırlanması aşamalarında görevli personele ilgili konularda bilgilendirme toplantıları ve eğitimler düzenlenmektedir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Birimler tarafından yıllık olarak hazırlanan ve Üst Yöneticiye sunulan Birim Faaliyet Raporlarında faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğu raporlanmaktadır. Birimler performans programına uyumları ile ilgili ilerleme raporlarını 3 aylık dönemlerde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına sunmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Stratejik Plan ve Performans Programları çerçevesinde birim hedefleri belirlenerek daire başkanlıklarına basılı olarak gönderilmekte ve kurum web sayfasında yayınlanmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	2020-2024 Stratejik Planda idarenin ve birimlerin hedefleri belirlenmiştir.	RDS 5.6.1	Genelge ile belirlenen Stratejik Planlama Ekibine yönelik olarak Stratejik Plan Hazırlama esasları ile ilgili eğitim ve bilgilendirme toplantısı düzenlenecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim	Haziran 24	
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.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Amaç ve hedeflere yönelik riskleri belirlemek amacıyla; Risk Strateji Belgesi hazırlanmış olup birimlerde risk yönetim ekipleri teşkil edilmiştir. Üst yönetime ve risk yönetim ekiplerine risklerin belirlenmesi ve analizine ilişkin eğitim yapılmıştır.	RDS 6.1.1	Hazırlanacak 2020- 2024 Stratejik Plan çalışmalarında belirlenecek amaç ve hedeflere yönelik risklerin belirlenmesi çalışması yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Risk Envanteri	Ekim 24	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Genelge ile risk değerlendirme çalışmaları başlatılmıştır. Risk Strateji Belgesi 2020 yılı itibarıyla hazırlanarak yürürlüğe girmiştir.	RDS 6.2.1	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Değerlendirme Toplantısı Yapılarak İdare Konsolide Risk Raporu Değerlendirilecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Toplantı Tutanağı	Nisan 24	
			RDS 6.2.2	2023 Yılı ESKİ Genel Müdürlüğü Risk Değerlendirme Raporu Hazırlanarak Üst Yönetimin Onayına Sunulacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	ESKİ Genel Müdürlüğü Risk Değerlendirme Raporu	Mayıs 24	



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Genelge ile risk değerlendirme çalışmaları başlatılmıştır. Risk Strateji Belgesi 2020 yılı itibarıyla hazırlanarak yürürlüğe girmiştir. Riske ilişkin raporların tamamlanmasını müteakip eylem planlanacaktır.	RDS 6.3.1	Tespit edilen risklerin nasıl giderileceği hususu analiz edilerek uygun tedbirleri içeren "Birim Risk Eylem Planları" hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Birim Risk Eylem Planları	Aralık 24	
3. KONTROL FAALİYETLERİ									
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.	Ön Mali Kontrol Birimi tarafından ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde kontroller yapılmaktadır. Diğer faaliyetlere ilişkin hiyerarşik kontroller yapılmaktadır. Tüm birimlerin faaliyetlerinin değerlendirilmesi, koordine edilmesi, izlenmesi ve raporlanması amacıyla; Başkan, birim yöneticileri ve gerekli görülen diğer personelin katılımıyla aylık olarak düzenli toplantı yapılması hususu Birim Çalışma Usul ve Esas Yönergelerinde yer almaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Ön Mali Kontrol Birimi tarafından ESKİ Genel Müdürlüğü Ön Mali Kontrol Yönergesi çerçevesinde kontroller yapılmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Taşınır ve taşınmaz varlıkların dönemsel kontrolü ve güvenliğinin sağlanmasına yönelik uygulamalar mevcuttur. Kurumumuzda kullanılmakta olan Yönetim Bilgi Sisteminde varlıkların dönemsel kontrolüne ilişkin prosedürler bulunmaktadır. Her 3 aylık dönemlerde KBS girişi yapılmaktadır. ESKİ Genel Müdürlüğü Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemlerinin Yürütülme Esaslarına Dair Genelge yayımlanmıştır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Kontrol yöntemlerine yönelik olarak Daire Başkanlıklarınca yürütülen faaliyetlerde fayda/maliyet analizleri yapılmakta olup bu çalışmaların sistematik hale getirilmesi ön görülmektedir.							Bu genel şarta ilişkin çalışmaların "Risk Değerlendirme Çalışmaları"nın tamamlanmasına müteakip ileriki dönemlerde eylem planlanması öngörülmektedir.
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 8.1.1	Hazırlanan Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu Yönergesi Taslağı gözden geçirilerek Üst Yönetimin onayına sunulacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	I. Hukuk Müşavirliği	Yönerge	Mayıs 24	
			KFS 8.1.2	Hazırlanan ESKİ Genel Müdürlüğü Su ve Atıksu Maliyet Belirleme Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge Taslağı gözden geçirilerek Üst Yönetimin onayına sunulacaktır.	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	I. Hukuk Müşavirliği	Yönerge	Kasım 24	
			KFS 8.1.3	ESKİ Genel Müdürlüğü Alacak Takip Sistemi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge hazırlanacaktır.	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	I. Hukuk Müşavirliği	Yönerge	Haziran 24	
			KFS 8.1.4	Hazırlanan Kayıp Kaçak Önleme Şube Müdürlüğü Teşkilat ve Uygulama Yönergesi Taslağı gözden geçirilerek Üst Yönetimin onayına sunulacaktır.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	I. Hukuk Müşavirliği	Yönerge	Ağustos 24	



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	İşlem ve faaliyetler, mevcut mevzuat hükümlerine göre yapılmaktadır. Kuruma ait Teşkilat Yönetmeliği güncellenmiştir. Birimlerin çalışma usul ve esaslarını düzenleyen yönergeleri hazırlanarak Üst Yönetici tarafından onaylanmıştır. Birimler; yürüttükleri faaliyet ve işlemler ile ilgili iş akış şemaları hazırlamıştır.	KFS 8.1.5	ESKİ Genel Müdürlüğü Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarjı Yönetmeliği güncellenecektir.	Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı	I. Hukuk Müşavirliği	Yönerge	Aralık 24	
			KFS 8.1.6	ESKİ Genel Müdürlüğü Şişe Su Maliyet Belirleme Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge hazırlanacaktır.	İşletmeler Dairesi Başkanlığı	I. Hukuk Müşavirliği	Yönerge	Temmuz 24	
			KFS 8.1.7	Porsuk Baraj Gölü ve Porsuk Çayı Havza Koruma Planı doğrultusunda gerekli olan özel hükümler hazırlanacaktır.	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı	I. Hukuk Müşavirliği	Plan Taslağı	Ekim 24	
			KFS 8.1.8	İçme ve Kullanma Suyu Şube Yolu ve Sayaç Yeri Uygulama Yönetmeliği hazırlanacaktır.	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı	I. Hukuk Müşavirliği	Yönetmelik	Kasım 24	
			KFS 8.1.9	Hazırlanan Hasar Tespit ve Rücu Yönergesi Taslağı Üst Yönetimin onayına sunulacaktır.	I. Hukuk Müşavirliği	I. Hukuk Müşavirliği	Yönerge	Haziran 24	
			KFS 8.1.10	Onaylanan Hasar Tespit ve Rücu Yönergesine ait Hasar Tespit Komisyonu oluşturulması çalışmalarına başlanacaktır.	I. Hukuk Müşavirliği	I. Hukuk Müşavirliği	Yönerge	Temmuz 24	



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Kurumdaki iş, işlem ve prosedürler ile ilgili iş akış şemaları hazırlanmış olup tüm kurumda belirli bir standart oluşturulmuştur.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	İdaremizin web sitesinde ve kurumsal portalında personelin kolayca ulaşabileceği şekilde iç ve dış mevzuatın güncel olarak paylaşıldığı bir bölüm oluşturulmuştur.	KFS 8.3.1	Yeni yürürlüğe giren yönergeler kurumsal portala ve web sayfasına eklenecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Web Sayfası	Aralık 24	
KFS9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Mevzuata uygun olarak görevler ayrılığı ilkesi uygulanmaktadır. Bu prosedürler hazırlanmış olan görev tanımlarında ve iş akış şemalarında göz önünde bulundurulmuştur. Otomasyon sisteminde görevler ayrılığı ilkesine uyulduğu tespit edilmiştir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Görev tanımları, iş akış şemaları ve birimlerin organizasyon şemaları oluşturulmuştur. Mali işlem süreçlerinde mevzuatta öngörülen görevler ayrılığı hükümleri uygulanmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	İdarede yapılan iş ve süreçlere yönelik olarak kontrol prosedürleri tanımlanmış ve uygulanmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izleyip onaylamakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermektedir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	Hazırlanan teşkilat yönetmeliği ve birim yönergelerinde faaliyetlerin sürekliliğinin sağlanmasına ilişkin madde konulmuştur. Görev tanım formlarında personelin izin, hastalık vb geçici görevden ayrılması durumunda yerine vekalet edecek personel bilgilerini içeren bir bölüm eklenmiştir. Kurumsal intranet portalında güncel mevzuatın paylaşıldığı bir bölüm eklenmiştir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Hazırlanan Birim Yönergelerinde ve güncellenen Teşkilat Yönetmeliğinde vekil personel görevlendirilmesi hususuna yer verilmiştir. Hazırlanan Görev Tanım Formlarında "Görev Devri" kısmında vekil personel belirlenmesi hususu dikkate alınmıştır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	Hazırlanan Birim Yönergelerinde ve güncellenen Teşkilat Yönetmeliğinde bu hususa yer verilmiştir. Görevden Ayrılan Personele Ait Devir Teslim Belgesi düzenlenmiş olup söz konusu belge tüm birimlerin kullanımı için resmi yazı ile paylaşılmıştır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından güvenlik politikaları çerçevesinde kurumsal ağ güvenlik duvarı ve ilgili güncel antivirüs programları ile gerekli tedbirler alınmakta olup bu husus dönemsel olarak gözden geçirilmektedir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	Kurumda bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkiler personel bazında ve ilgili daire başkanlığının talebine göre verilmektedir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	İdarede bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar kurulmuş olup sürekli bakım ve güncellemeleri yapılmaktadır. (Laboratuvar analiz sistemi, laboratuvar stok sistemi, faaliyet yönetim sistemi, Elektronik Belge ve Yönetim Sistemi)	KFS 12.3.1	Kurulması planlanan Bilgi Teknolojileri Servis Yönetimi (ITSM) platformu kapsamında eğitim düzenlenecektir.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim	Mayıs 24	
			KFS 12.3.2	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sunulan hizmetlerin etkinliğini artırmak, performans ölçümü ve izlenmesini sağlamaya yönelik olarak Bilgi Teknolojileri Servis Yönetimi (ITSM) platformu devreye alınarak yaygınlaştırılması sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	ITSM Platformu	Mayıs 24	



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
4. BİLGİ VE İLETİŞİM									
BİS13	Bilgi ve iletişim: 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.	Sürekli bilgi ve iletişimi sağlamak amacıyla Kurumsal İtranet Portalı oluşturulmuştur. Yazılı görsel basında ve internet ortamında ESKİ'nin faaliyetleri hakkında tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır. SMS vasıtasıyla abone ile çalışanlara arıza ve önem arz eden diğer konular hakkında bilgilendirme yapılmaktadır. Kurumsal e-postası olmayan personele kurumsal e-posta verilmesi sağlanmıştır.	BİS 13.1.1	Abone memnuniyetinin ölçülmesine yönelik online/yüzyüze anketler gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Abone Memnuniyeti Anketi	Ekim 24	
			BİS 13.1.2	Oluşturulan arıza taleplerine yapılan işlemlere yönelik anketler düzenlenecektir.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Anket Raporları	Aralık 24	
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Kurumumuzda kullanılan Yönetim Bilgi Sistemi bünyesinde yönetici ve personel yetkileri dahilinde gerekli bilgilere ulaşabilmektedir. Personelin görevleri kapsamındaki mevzuat değişikliklerine ilişkin konular İ.Hukuk Müşavirliği tarafından yazılı ortamda personele bildirilmektedir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	İdarede kullanılan otomasyon sistemleri vasıtasıyla bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması sağlanmaktadır. İç ve dış paydaşların ihtiyaç duyacağı istatistik verilerin temin edilmesi başta olmak üzere veri güvenilirliğine ilişkin mevcut durum tespit ve envanter çalışması yapılmıştır. Bilgi sistemleri varlık envanteri oluşturulmuş olup kritiklik seviyeleri belirlenmiştir. Varlık grupları göz önüne alınarak 1. seviye güvenlik tedbirlerinin uygulanmasına başlanmıştır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Yöneticiler ve ilgili personel bütçenin uygulanması ile ilgili kaynak kullanımına ilişkin bilgilere mevcut yönetim bilgi sistemi ve diğer bilgi sistemleri üzerinden erişebilmektedir. Ayrıca mali durum beklentiler raporu, idare faaliyet raporu ve idare performans programı web sayfamızda yayımlanmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Kurumumuzda kullanılmakta olan Yönetim Bilgi Sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmıştır.	BİS 13.5.1	Araç bakım ve takip programı temin edilecektir.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	Arıza Bakım ve Takip Programı	Kasım 24	
		CBS (Coğrafi Bilgi Sistemleri) altyapısı günün teknolojilerine uygun olarak güncellenmiştir. ARCGIS Enterprise Edition sürümüne geçilmiş olup yeni veriler bu standartta üretilmektedir. Konuyla ilgili personelin ilk seviye eğitimleri tamamlanmıştır. Personelin sertifika almaları sağlanmıştır.	BİS 13.5.2	Atıksu ve yağmur suyu terfi istasyonlarında SCADA haberleşme sistemi kurulmasına yönelik çalışmalar başlatılacaktır.	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	SCADA	Kasım 24	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Web sitesinde ve faaliyet raporlarında kurumun misyon, vizyon ve amaçları tüm paydaşlara bildirilmiştir. Stratejik Plan ve Performans Programlarında belirtilen amaç ve hedefler personele yazılı olarak bildirilmekte olup, ayrıca kurumun web sitesinden de paylaşılmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Personelin değerlendirme ve önerilerinin alınmasına yönelik anket ve değerlendirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir.	BİS 13.7.1	Kurumda görev yapan personelin memnuniyetine yönelik anketler düzenlenerek sonuçları önceki senelerle karşılaştırılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Personel Memnuniyeti Anketi	Ağustos 24	
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.	Kurumumuz genel şartta belirtilen yükümlülüğü, ilgili mevzuata göre yerine getirmekte, faaliyet ve performans raporu her yıl kurumsal web sitesi aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Bütçe uygulama sonuçları, hedefler ve faaliyetler mevzuat çerçevesinde kamuoyuna açıklanmaktadır. Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak kurum web sitesinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Kurumumuzda hazırlanan yıllık faaliyet raporunda, faaliyet sonuçları ve değerlendirmelere yer verilmektedir. Faaliyet raporu web sitesinde yayınlanmakta ve yazılı doküman olarak da dağıtılmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Kurumumuzda mevzuat gereği düzenlenmesi gereken raporlar hazırlanmaktadır. Hazırlanan birim yönergelerinde; birim ve alt birimlerin raporlama usul ve esasları tanımlanmıştır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dâhil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dâhil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Kurumda kullanılmakta olan Yönetim Bilgi Sistemi Programı gelen ve giden evrakların elektronik ortamda kayıt ve dosyalanmasını sağlamaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Mevcut Yönetim Bilgi Sistemindeki kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olup, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir durumdadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BIS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Otomasyon sistemine her personel kendi şifre, kullanıcı adı ile giriş yapmaktadır ve kişisel veri güvenliği sağlanmaktadır. Kurum "Network" ü 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uygun hale getirilmiştir. Ulusal Siber Güvenlik Stratejisi uyarınca ulusal düzeyde kurulan Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezinin (USOM) kararları gereğince idareler tarafından Siber Olaylara Müdahale Ekiplerinin (SOME) oluşturulma faaliyetine başlanmıştır. Teşkilat şemasına uygun olarak kişisel veri envanteri güncellenerek KVKK sistemine yüklenmiştir.	BIS 15.3.1	İdareye yeni katılan personele yönelik bilgi güvenliği farkındalık eğitimi düzenlenecektir.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim	Eylül 24	
BIS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun yapılmaktadır. "Yönetim Bilgi Sistemindeki" kayıt ve dosyalama modülünün daha etkin kullanımı amacıyla hizmetiçi eğitim ve bilgilendirme faaliyeti gerçekleştirilmiştir. Kullanılmakta olan EBYS sistemi kayıtlı ve dosyalama konusunda standartlara uyum sağlamaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BIS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Gelen ve giden evrak EBYS marifetiyle zamanında kaydedilmekte, evrakların birimlerce muhafazası sağlanmaktadır. Kullanılmakta olan EBYS sistemi sınıflandırma ve arşiv konusunda standartlara uyum sağlamaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BIS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	EBYS ile ilgili İçişleri Bakanlığı ile entegrasyon ve yetkilendirme işlemleri tamamlanmış olup sistem aktif olarak kullanılmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalarıdır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Kurumun web sitesinde arıza, ihbar ve diğer işlemler için şikâyet formu mevcuttur. Her yıl gerçekleştirilmekte olan etik eğitimlerinde hata, usulsüzlük ve yolsuzluk bildirim yöntemleri ile ilgili hususlara yer verilmektedir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, Toplu İş Sözleşmesi Hükümleri, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanmaktadır.Web sitesine veya CİMER kanalıyla gelen ihbar ve şikâyetler yetkili personel tarafından cevaplandırılmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele değerlendirmeler mevzuat çerçevesinde herkes için adil, eşit mesafede ve gizli olarak yapılmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
5. İZLEME									
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.	Hazine ve Maliye Bakanlığı Genelgesi gereği Eylem Planında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları Değerlendirme Raporu olarak hazırlanıp üst yönetime sunulup bir nüshası Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.	İS 17.1.1	İlgili yılın sonunda ESKİ Genel Müdürlüğü İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu	Şubat 24	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	2017-1 ESKİ Genel Müdürlüğü İç Kontrol Genelgesi ile İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesine Yönelik Görev ve Sorumluluklar belirlenmiştir. 2022 yılı İç Kontrol Uyum Eylem Planı değerlendirilmesi aşamasında Harcama Yetkilileri tarafından Kamu İç Kontrol Rehberi İZ Ek-1 soru formu doldurulmakta ve idarecilerin iç kontrol sistemini değerlendirmesi sağlanmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç kontrolün değerlendirilmesi için üst yöneticilerin katılımıyla İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. Eylem Planı Hazırlama Grubu tüm birimleri kapsayacak şekilde oluşturulmuş ve durum tespiti esnasında grup personelinin tespit ve önerileri dikkate alınmaktadır. İç Kontrol Uyum Eylem Planı değerlendirilmesi aşamasında Harcama Yetkilileri tarafından Kamu İç Kontrol Rehberi İZ Ek-1 soru formu doldurulmakta ve idarecilerin iç kontrol sistemini değerlendirmesi sağlanmaktadır.	İS 17.3.1	Harcama yetkililerinin Kamu İç Kontrol Rehberi İZ Ek-1'de yer alan soru formunu doldurması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Soru Formları	Kasım 24	
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.	İç Denetim Birimi tarafından hazırlanan ESKİ Genel Müdürlüğü İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunda belirtilen tespitler eylem planı hazırlanırken dikkate alınmaktadır. Eylem planı hazırlanırken Sayıştay Denetim Raporlarında tespit edilen hususlar dikkate alınmaktadır. Yöneticiler ve Eylem Planı Hazırlama Grubu personeli ile yapılan eğitim/toplantılar esnasında yönetici ve personelin konu ile ilgili tespit ve önerileri değerlendirilmektedir.	İS 17.4.1	Eylem 17.3.1 kapsamında doldurulan İç Kontrol Soru formları, iç ve dış denetim raporları ile ilgili olarak İç Kontrol Destek Çalışma Grupları ile değerlendirme toplantısı düzenlenecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Değerlendirme Toplantısı	Kasım 24	
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları mevzuata uygun olarak tamamlanmaktadır.	İS 17.5.1	Eylem 17.3.1 ve 17.4.1 kapsamında elde edilen çıktılar değerlendirilerek 2025 Yılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanacak ve yürürlüğe konulacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	2025 Yılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı	Aralık 24	



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Ön Görülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	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.	Kurumumuzda iç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmektedir.	İS 18.1.1	Risk ve değerlendirme standartları başlığında belirtilen eylemlere ilişkin danışmanlık desteği verilecektir.	İç Denetim Birimi	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Danışmanlık Raporu	Aralık 24	
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İç Denetim Birimi tarafından; denetlenen birimlerin, denetim bulgularına göre eylem planı oluşturmaları sağlanacak olup öngörülen eylemlerin gerçekleşmeleri izlenecektir.	İS 18.2.1	Geçmiş yıllarda yapılan denetimlere ilişkin oluşturulan eylem planlarının sonuçlarına yönelik izleme faaliyeti yapılacaktır.	İç Denetim Birimi	Tüm Birimler	İzleme Raporu	Aralık 24	