



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen 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.	İdaremizde iç kontrol sistemi ve işleyişinin sahiplenilmesi ve üst yönetim desteğinin somutlaştırılması amacıyla Genel Müdürün onayı ile ESKİ Genel Müdürlüğü İç Kontrol Genelgesi yayımlanmıştır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuş ve yönergesi hazırlanmıştır. İç kontrol sistemi ve işleyişiyle ilgili yönetici ve çalışanlara sistemi tanıttıcı eğitimler verilmektedir. Kurumun web sayfasında yer alan iç kontrol linki güncellenmektedir. İç kontrolle ilgili bildiri ve afişler hazırlanıp, tüm daire başkanlıklarına dağıtılmıştır. Sistemin dinamik bir yapıda kalması için İletişim Koordinasyon Toplantıları bir izleme mekanizması olarak kullanılmakta ve iç kontrol süreçleri bu platformlarda düzenli olarak değerlendirilmektedir.	KOS 1.1.1	Birim İç Kontrol Eylem Planlarının oluşturulması için Çalışma Gruplarına "Birim İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama" eğitimi verilecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim	Temmuz 26	
			KOS 1.1.2	İç kontrol sistemi ile ilgili İdaremize yeni katılan personele yönelik eğitim düzenlenecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim	Aralık 26	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanması konusundaki çalışmalar ve gerekli süreçlerin belirlenmesini ve takip edilmesini sağlamaya yönelik bir tutum içerisinde. Birim yöneticileri tarafından "İç Kontrol Yönetim Kararlılık Beyanı" imzalanmaktadır. Aylık olarak gerçekleştirilen birim içi toplantılarda bilgilendirmeler yapılmakta olup; yöneticiler personeline bilgi aktarımında bulunmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.3	Etik kuralları bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Etik kurallarını içeren "Etik Sözleşmesi" personele imzalatılarak özlük dosyasına konulmaktadır. Etik konusunda eğitimler verilmektedir. Etik ile ilgili çalışmalar kapsamında personele yılda 2 kez e-posta yoluyla etik kuralları ile ilgili bilgilendirmeler paylaşılmaktadır.	KOS 1.3.1	Etik ile ilgili İdaremizdeki yöneticilere yönelik bilgilendirme toplantısı düzenlenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	İç Denetim Birimi	Eğitim	Mayıs 26	
			KOS 1.3.2	Etik ile ilgili idaremize yeni katılan personele yönelik eğitim düzenlenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	İç Denetim Birimi	Eğitim	Mayıs 26	
			KOS 1.3.3	Etik ile ilgili çalışmalar kapsamında personele yılda iki kez e-posta yoluyla Etik Kuralları ile ilgili bilgilendirilmeler paylaşılmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	E-posta	Mayıs 26	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	İdaremizce 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.
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.	İdaremiz mali işlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelerde hata ve eksikliklerin önlenmesi için ön mali kontrol yapılmaktadır. Birim faaliyet raporlarının eki olarak her yıl "İç Kontrol Güvence Beyanı" hazırlanmakta "Harcama Birimleri" ve "Üst Yönetici" tarafından imzalanmaktadır. 2022 yılı itibarıyla Elektronik Belge Yönetim Sisteminin (EBYS) kullanımına başlanmıştır. Sistem sayesinde tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmakta, arşivlenmekte ve e-imza kullanılarak imzalanmaktadır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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 2025-2029 Stratejik Planında belirlenmiştir. 2025-2029 Stratejik Planında belirlenen misyon, vizyon İdare web sayfasında yayımlanmış ve tüm personele e-posta olarak paylaşılmıştır. Misson ve vizyon tabelaları hazırlanarak görünür yerlere asılmıştır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	ESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Teşkilat Yönetmeliği mevcuttur. İdare birimleri ve alt birimlerde yürütülecek görevler Birim Çalışma Usul ve Esasları Yönergelerinde yer almaktadır. Birimler tarafından hazırlanan "Görev Tanım Formları ve İş Akış Şemaları" organizasyon şemasına uygun olarak güncellenmektedir.	KOS 2.2.1	Yönergelere rehberlik etmesi amacıyla "Birim Çalışma Usul ve Esas Yönergesi Hazırlama Kılavuzu" güncellenecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu	Kılavuz	Mart 26	
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 olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	İdarenin ve birimlerin teşkilat şeması fonksiyonel görev dağılımları göz önünde bulundurularak belirlenmiştir. İdarenin ihtiyaçları gözönünde bulundurularak Teşkilat Şeması güncellenmiştir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Teşkilat Yönetmeliği mevcuttur. 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.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmamalıdır.	Verilen görevlerin sonucu yöneticilerin kendi belirlediği yöntemlerle izlenmektedir. Ayrıca çeşitli otomasyon sistemleri ile yöneticiler görev sonuçlarını izlemektedir. İletişim Koordinasyon Toplantıları vasıtasıyla her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izleyebilmektedir.							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.	İdareimizde mevcut görevlere personel seçiminde gerekli bilgi ve donanımına sahip personelin seçilmesine dikkat edilmektedir. Hazırlanan Görev Tanım Formlarında görevin gerektirdiği yetkinlikler belirlenmiştir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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 bulunmamakta 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 26	
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 şartla ilişkin ileriki dönemde eylem planlanması öngörülmektedir.
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.							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.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	İdarenin Teşkilat Yönetmeliği ve Birim Yönergelerinde yetki devri ile ilgili hususlara yer verilmiştir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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 katılımcı yöntemlerle hazırlamış olduğu 2025-2029 Stratejik Planı 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.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen 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.	İdaremiz faaliyetlerinin mevzuat, Stratejik Plan ve Performans Programı hedefleriyle uyumunu sağlamak üzere periyodik izleme ve raporlama sistematigi işletilmekte olup belirlenen hedeflere uygunluğu kontrol edilmektedir. Bu kapsamda, Birimler performans programına uyumları ile ilgili ilerleme raporlarını 6 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 performans göstergeleri İdare web sayfasında yayınlanmaktadır. İletişim Koordinasyon Toplantısı (İKT) ile İdarenin hedeflerine uygun özel hedefler takip edilmektedir.							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.	2025-2029 Stratejik Planda İdarenin ve birimlerin hedefleri söz konusu kriterlere uygun olarak belirlenmiştir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	İdaremizin 2025-2029 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında hedeflere yönelik riskler belirlenmiştir. Risk Strateji Belgesinin güncelleme çalışmaları tamamlandıktan sonra birimlerin risk belirleme ve değerlendirme çalışmaları gerçekleştirilecektir.	RDS 6.1.1	Risk Strateji Belgesi Güncellenecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Risk Strateji Belgesi	Mart 26	
			RDS 6.1.2	Risk Yönetimi Çalışma Takvimi Hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Çalışma Takvimi	Mart 26	
			RDS 6.1.3	Birim Risk Kontrol Eylem Planının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Prosedür	Nisan 26	
			RDS 6.1.4	Risk Çalışma Gruplarına verilecek "Kurumsal Risk Yönetimi Eğitimi" içeriği hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim Dokümanı	Nisan 26	
			RDS 6.1.5	Risk Çalışma Gruplarının Risk Yönetimi alanında eğitim alması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim	Nisan 26	
			RDS 6.1.6	Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberine uygun olarak riskler belirlenecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Risk Formları	Haziran 26	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Risk Strateji Belgesinin güncelleme çalışmaları tamamlandıktan sonra birimlerde risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilecektir.	RDS 6.2.1	Risk formları hazırlanırken risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz edilecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Risk Formları	Haziran 26	
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Riske ilişkin raporların tamamlanmasına müteakip eylem planlanacaktır.	RDS 6.3.1	Belirlenen risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek birim risk eylem planları oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Risk Eylem Planları	Temmuz 26	
			RDS 6.3.2	Belirlenen risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek İdare Risk Eylem Planı oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	İdare Risk Eylem Planı	Temmuz 26	
			RDS 6.3.3	Risk Analiz Raporları hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Risk Analiz Raporu	Aralık 26	



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standard Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	KFS 7.1.1	İdareміz birimlerince belirlenen risklere ilişkin kontrol faaliyetleri belirlenecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Risk Formları	Temmuz 26	
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Ön Mali Kontrol faaliyeti kapsamında ESKİ Genel Müdürlüğü Ön Mali Kontrol Yönergesi çerçevesinde kontroller yapılmaktadır.	KFS 7.2.1	KFS 7.1.1 deki eylem gerçekleştirildiğinde mevcut şart sağlanmış olacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Risk Formları	Temmuz 26	
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.	KFS 7.3.1	KFS 7.1.1 deki eylem gerçekleştirildiğinde mevcut şart sağlanmış olacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Risk Formları	Temmuz 26	
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.	KFS 7.4.1	İdareміz birimlerince tespit edilen risklere ilişkin kontrol faaliyetleri belirlenirken fayda ve maliyet göz önünde bulundurulacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Risk Kayıt Formu	Haziran 26	



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen 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.	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	Hukuk Müşavirliği Yönetmeliği güncellenecektir.	I. Hukuk Müşavirliği	Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu	Yönetmelik	Mayıs 26	
			KFS 8.1.2	İcra İşlemleri Takip Usul ve Esasları Hakkında Çalışma Yönergesi hazırlanacaktır.	I. Hukuk Müşavirliği	Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu	Yönerge	Haziran 26	
			KFS 8.1.3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergesi güncellenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu	Yönerge	Kasım 26	
			KFS 8.1.4	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergesi güncellenecektir.	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı	Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu	Yönerge	Aralık 26	
			KFS 8.1.5	ESKİ Genel Müdürlüğü Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği güncellenecektir.	Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı	Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu	Yönerge	Kasım 26	
			KFS 8.1.6	Abone Altyapı Coğrafi Bilgi Sisteminin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergesi güncellenecektir.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu	Yönerge	Aralık 26	
			KFS 8.1.7	Yemekhane Hizmetleri Yönergesi hazırlanacaktır.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu	Yönerge	Haziran 26	
			KFS 8.1.8	Şifre Saklama Prosedürü hazırlanacaktır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Prosedür	Aralık 26	
			KFS 8.1.9	Bilgi İşlem Hizmetleri Prosedürü hazırlanacaktır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Prosedür	Aralık 26	



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
			KFS 8.1.10	Sistem Odası/Veri Merkezi Güvenlik Politikası oluşturulacaktır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Prosedür	Aralık 26	
			KFS 8.1.11	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Çalışma Usul Esasları Hakkında Yönergesi hazırlanacaktır.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu	Yönerge	Haziran 26	
			KFS 8.1.12	Sivil Savunma Uzmanlığı Biriminin Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergesi hazırlanacaktır.	Sivil Savunma	Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu	Yönerge	Haziran 26	
			KFS 8.1.13	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergesi güncellenecektir.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu	Yönerge	Ekim 26	
			KFS 8.1.14	Arıza Müdahale ve Saha Yönetimi Uygulama Yönergesi hazırlanacaktır.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu	Yönerge	Ekim 26	
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.	KFS 8.2.1	İdareміz birimlerinin İş Süreçlerinin belirlenerek analiz edilmesi çalışmaları gerçekleştirilecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	İş Süreçleri Tanımlama Formu	Mart 26	



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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 uygulanamadığı 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.
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.	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli olan kontroller yöneticiler tarafından gerçekleştirilmektedir.							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.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.
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.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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	ES2026 Web ve Mobil Abone Uygulaması geliştirilecektir.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	İlgili Birimler	Uygulama	Aralık 26	
			KFS 12.3.2	ES2026 Sayaç Yönetim Uygulaması kurulacaktır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	İlgili Birimler	Uygulama	Aralık 26	
			KFS 12.3.3	ES2026 İş Emri Yönetimi Sistemi Devreye alınacaktır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	İlgili Birimler	Uygulama	Aralık 26	
			KFS 12.3.4	Merkez kırsal mahallelerde otomasyon sistemi (SCADA) kurulumları sağlanacaktır.	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı	İlgili Birimler	SCADA Sistemi	Aralık 26	
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 İnternet 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. Belirlenmiş periyotlarda gerçekleştirilen İletişim Koordinasyon Toplantıları vasıtasıyla yatay ve dikey iletişim sağlanmaktadır.	BİS 13.1.1	ISO 9001:2015 ,ISO 22000:2018 kapsamında müşteri memnuniyeti anketi ile sokak dağıtım hizmeti yapan çalışanlara anket çalışması yapılacaktır.	İşletmeler Dairesi Başkanlığı	İlgili Birimler	Anket	Aralık 26	
			BİS 13.1.2	Kapıya Teslim Hizmeti Alan Son Tüketici Anketi yapılacaktır.	İşletmeler Dairesi Başkanlığı	İlgili Birimler	Anket	Aralık 26	



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	BİS 13.3.1	İç ve dış paydaşların ihtiyaç duyacağı istatistik verilerin sistematik temin edilmesi, standardizasyonun sağlanması için Entegre Veri İşleme Platformu (EVİP) kurulması tamamlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Platform	Aralık 26	
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. 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.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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. Bu kapsamda "Fikir/Proje Öneri Formu" hazırlanarak personelin önerilerini iletebilmeleri sağlanmıştır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.
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. Birimlerin hazırlamış oldukları Rapor Bildirim Formları genel şartı sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.
BİS 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 Ağı" 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uygun hale getirilmiştir. Teşkilat şemasına uygun olarak kişisel veri envanteri güncellenerek KVKK sistemine yüklenmiştir.	BİS 15.3.1	Bilgi Güvenliği Eğitimi düzenlenecektir.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim	Aralık 26	
BİS 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 hizmetçi 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.
BİS 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 aracılığıyla 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.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	EBYS ile ilgili İşçileri 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

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen 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 oluşturmaktadır.								
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 yöneticiye sunularak bir nüshası Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.	İS 17.1.1	İdare İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu	Haziran 2026 Aralık 2026	
			İS 17.1.2	İdarece belirlenen üç harcama biriminin İç Kontrol Değerlendirme Raporu hazırlanacaktır.	İlgili Birimler	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Birim İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu	Aralık 26	Destek Hizmetleri D.Bşk.-İnsan Kaynakları D.Bşk.-Strateji Geliştirme D.Bşk.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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. 2025 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.
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	Birimler kendi hazırlayacakları 2027 yılı Birim İç Kontrol Eylem Planına esas olmak üzere mevcut durumlarına ilişkin öz değerlendirme çalışmalarını gerçekleştirecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	İç Kontrol Mevcut Durum Değerlendirme Kontrol Listesi	Eylül 26	
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, Sayıştay Denetim Raporlarında tespit edilen hususlar İç Kontrol Eylem Planı hazırlanırken dikkate alınmaktadır. Yöneticiler ve Eylem Planı Hazırlama Grubu personeli ile yapılan eğitim/toplantılar esnasında yönetici ve personelin konu ile ilgili tespit ve önerileri değerlendirilmektedir.							Bu genel şart için Kurumumuzda makul güvence sağlandığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İçi Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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	Harcama Birimleri tarafından İS 17.3.1 nolu eylem uyarınca gerçekleştirilen öz değerlendirme sonucunda iç kontrol standartlarına uyumu sağlayacak veya güçlendirecek tedbirleri içeren Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları hazırlanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	2027 Yılı Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları	Aralık 26	
			İS 17.5.2	Eylem 17.3.1 ve 17.4.1 kapsamında elde edilen çıktılar değerlendirilerek 2027 Yılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanacak ve yürürlüğe konulacaktır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	2027 Yılı İdare İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları	Aralık 26	
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 26	
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 26	



ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem ve Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
--------------------	--	--------------	-----------------	-----------------------------	---	-------------------------------	---------------	-------------------	----------