

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU İÇ KONTROL
STANDARTLARINA UYUM
EYLEM PLANI
2024-2025



BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Yapılması Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	2024 yılında Birimlerin Alt birim sorumluları ile toplantılar yapılmış BBS sistemine entegre edilen İç Kontrol Modülü tanıtılmış ve Değerlendirme Raporu İle İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hakkında görüşmeler gerçekleştirilmiştir. 2024 Şubat ayında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile toplantılar yapılmış, gerekli durum analizi gerçekleştirilmiştir Konu Üst ve orta yönetim tarafından sahiplenilmiş ve desteklenmiş, Personelinde bu konu hakkında bilgilendirilmesine devam edilmektedir.	KOS 1.1.1.	İç kontrol sistemi ve işleyişinin bu eylem planı doğrultusunda yılda 1 kez toplantılar devam edecektir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	1.Bilgilendirme toplantıları, 2.Eğitim programı, 3.Eğitim faaliyeti	Sürekli Faaliyet	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasında , personele örnek olma hususunda gereken hassasiyeti göstermekte ve gerekli çalışmalarını yapmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Kurumun Etik Kuralları ortak kullanım alanlarına asılmış, 2023 yılında 765 personele Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Konulu eğitim Etik Eğitici tarafından verilmiştir.	KOS 1.3.1.	Kurum Personeline yıl içinde Etik Kurallarını hatırlatıcı mail atılması, broşür ve afiş çalışmaları yapılması, ilgili eğitimlerin tekrarlanması planlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	1.Eğitim programı 2.Seminer 3.İlan broşürü 4. Etik Rehberi 5. Mail	Sürekli Faaliyet	

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Yapılması Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Genel Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen ve planlanan faaliyetlerimizin ve mali verilerin yer aldığı; Faaliyet Raporu, Stratejik Plan, Performans Programı, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu web sayfamızda kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla yayımlanmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	İdareimiz tüm personeline liyakat esaslarına uygun ve abonelerin taleplerine eşit ve adil şekilde hizmet vermektedir. Ayrıca abonelerimizin iş ve işlemlerin ne kadar sürede hangi belgeler eşliğinde yapılacağına gösterildiği BUSKİ Hizmet Standartları Web sitemizde yayımlanmıştır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Genel Müdürlüğümüzde Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Abone Bilgi Sistemi ,Araç Bakım Yönetim Sistemi, Buski Bilgi Sistemi ve Personel Devam Kayıt Sistemleri aktif olarak kullanılmaktadır ayrıca gerekli yeterlilikler sağlanarak TS-ISO-27001:2018 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgelendirilmiştir.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Yapılması Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin 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 misyonu yazılı olarak belirlenerek kurumda duyurulmuş ve ortak kullanım alanlarındaki panolara asılmıştır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	İdare birimleri ve alt birimlerinin yürütecekleri görev ve sorumluluklarını düzenleyen; BUSKİ Kuruluş ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği yeni kurulan birimler ve görevleri göz önünde bulundurularak hazırlanmış olup güncellemeleri devam etmektedir.	KOS 2.2.1.	Tüm birimlerin yönergeleri hazırlanmış olup isim ve organizasyon şemalarındaki değişiklik nedeniyle güncelleme işlemleri devam etmektedir.	Üst Yönetim, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, 1. Hukuk Müşavirliği	Tüm Birimler	1.BUSKİ Kuruluş ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği 2.Daire İç Yönetmelik ve Görev ve Çalışma Yönergeleri	Sürekli Faaliyet	
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Tüm birimlerde çalışan personelin görev dağılımlarını, yetki ve sorumluluklarını kapsayan Görev Dağılım Çizelgeleri yedekli olarak hazırlanmış olup görev değişikliklerinde güncellenmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	İdarenin ve birimlerin; organizasyon ve yönetim şemaları mevcut olup değişiklik olması halinde güncellenmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Yapılması Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin 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.	İdarenin organizasyon şeması oluşturulurken birimler temel yetki ve sorumluluk dağılımına bakılarak ilgili üst makamlara bağlanmıştır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Kurumda tüm çalışanların görev tanımları; görev temelli olarak yetki ve sorumlulukları ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde yürütülen hassas görevler net olarak gösterir şekilde düzenlenmiştir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Kurumumuzdaki tüm yöneticiler kendi kontrol mekanizmalarını oluşturmuştur ayrıca Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından aylık ve yıllık olarak faaliyet bilgileri istenerek Aylık ve Yıllık Faaliyet Raporları, Performans Programları, Yönetimi Gözden Geçirme Toplantıları gibi mekanizmalar ile yöneticiler bilgilendirilmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Yapılması Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	Kurumun amaç ve hedeflerine gerçekleşmesine yönelik İnsan Kaynakları Politikası belirlenmiş olup, Kalite Yönetim Sistemi Belgesi alınmıştır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yöneticilik ve personel yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik eğitim programları düzenlenmekte olup gerek İnsan Kaynaklar ve Eğitim D.B. gerekse personelin talebi doğrultusunda eğitimler verilmekte ve eğitim sonunda değerlendirmeler gerçekleştirilmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Personel görevlendirmelerinde gerekli yeterliliğe sahip olunmasına dikkat edilmekte ve mesleki gelişmeye yönelik eğitimler düzenlenmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Memur personele görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı düzenlenmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Personelin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda Yıllık Eğitim Programları oluşturulup alanında uzman, yetkili kişilerce eğitimler verilmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Yapılması Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Kurumdaki işçi ve şirket çalışanlarına performans değerlendirme ölçümü yapılmakta olup Memur ve Sözleşmeli Personel için bakanlıktan görüş beklenmektedir.	KOS 3.6.1.	Yasal düzenlemeler dikkate alınarak, kurumda Performans Ölçüm ve Değerlendirme Sistemi oluşturulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	1.Performans ölçüm ve değerlendirme sistemi, 2.Performans değerlendirme raporu	Sürekli Faaliyet	
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Kurumdaki çalışan personellerin yetersiz olduğu konularda harcama birimlerince yapılacak taleplere istinaden eğitimler verilmektedir. Aylık olarak kurum bazında yüksek performans gösteren personel seçilerek ödüllendirilmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
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.	Personelin yer değiştirme, görevde yükselme, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin faaliyetler ilgili mevzuata uygun şekilde yazılı olarak duyurulmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Yapılması Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	Mevcut iş akış süreçlerinde imza ve onay mercileri görev tanımlarına atf yapılarak belirlenmiştir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	BUSKİ İmza Yetkileri Yönergesi 2020 yılında yayımlanmış ve tüm birimlere yazı ile bildirilmiştir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	BUSKİ İmza Yetkileri Yönergesi 2020 yılında yayımlanmış ve yetki devirleri bu yönergeye uygun olarak sürdürülmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	BUSKİ İmza Yetkileri Yönergesi 2020 yılında yayımlanmış olup personele ilgili ve sorumlu olduğu konularda yetki devri yapılmıştır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	BUSKİ İmza Yetkileri Yönergesi 2020 yılında yayımlanmıştır. Yetki devirleri konusunda yöneticiler arasında bilgi paylaşımı yapılmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	Kurum beş yılda bir Stratejik Plan hazırlamakta olup 2020-2024 Stratejik Planı web sitemizde yayımlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.							Makul güvence sağlanmıştır.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Kurum Performans Programları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programı Hazırlık Rehberi ve Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca hazırlanmaktadır.							Makul güvence sağlanmıştır.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Buski Genel Müdürlüğü Performans Programları öncelikli Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi ile Performans Hedef ve Göstergeleri ve Faaliyetleri Belirlenmiş ve Faaliyet Maliyetleri hesaplanmıştır. Böylelikle performans hedef ve faaliyetleri Analitik Bütçe Sınıflandırılmasının Ekonomik Düzeyi bazında bütçe ile ilişkilendirilmiştir.							Makul güvence sağlanmıştır.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Faaliyetlerin Stratejik Plan ve Performans Programına uygunluğunu izleme ve raporlama işlemleri 3 aylık periyotlar halinde yapılmakta olup, üst yönetime sunulmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Belirli hizmet ve faaliyetler için hedefler belirlenmiş olup tüm alt birimlerin, alt birim özel hedefler belirlenmiştir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Genel Müdürlüğümüzce hazırlanan Stratejik Planda belirlenen performans hedefleri genel şartta belirlenen kriterlere göre hazırlanmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
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.	Kurumumuzda 110 adet iş akış formu yer almaktadır. İş akış formlarımıza ait risk analiz değerlendirme formları mevcuttur. Her bir süreç için sürece ait riskler belirlenmiş, takipleri daire başkanlıkları tarafından yapılmaktadır.							Makul güvence sağlanmıştır.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Buski Genel Müdürlüğü riskli işlere ilişkin Risk belirleme yapmış ve Risk Değerlendirme ve Analiz Formları ile ölçümler yapılmaktadır. Gerekli askiyonlar alınmakta olup ilgili daire başkanlığı tarafından takip edilmektedir. Yılda 1 kez iç tetkikler ile denetimler yapılmaktadır.							Makul güvence sağlanmıştır.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Buski Genel Müdürlüğü tespit edilen risklere ilişkin, riskin yaşanma olasılığı ve ihtimali, riskin meydana geldiğinde yaratacağı etki 1-5 arasında puanlanmakta olup, kontrol faaliyetleri belirlenmiştir. Her birim risk koordinatörü; belirlenmiş olan birim risklerinin önlenmesi için eylem planlarını oluşturmuştur. Uygulama sürecinde Kalite Birimi ile entegre çalışmalar devam etmektedir. Ayrıca 2023 Yılında Genel Müdürlüğümüz kuruluş risklerini TS ISO 31000-2018 şartlarına uygun yönettiği belgelenmiş ve Risk Yönetimi Doğrulama Belgesi almıştır.							Makul güvence sağlanmıştır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	Birimler tarafından süreçler hazırlanmıştır. Gerekğinde güncellemeler yapılmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından harcamalara ilişkin belgelerin süreç öncesi ve sonrası kontrol faaliyetleri yerine getirilmektedir.	KFS 7.2.1	Kurumumuzda Ön Mali Kontrol Birimi kurulması ile ilgili çalışma devam etmektedir	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Tüm Daire Başkanları	Ödenek Aktarmaları Ödeme Emri Belgeleri	31.12.2024	
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Kurumun Taşınır ve taşınmaz varlıklarının kontrolü, bilişim varlıklarının takibi BBS sistemi üzerinden takip edilmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Kontrol faaliyetleri planlanırken, maliyetin beklenen faydayı aşmamasına özen gösterilmekte ve gerekli durumlarda fizibilite raporları hazırlanmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Birimlerin ana faaliyetlerine ilişkin prosedürleri, yönetmelik, yönergeleri ve genelgeler ile belirlenmiş olup, ayrıca mali işlemler süreç akış yönergesi oluşturulmuştur.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Prosedürler ilgili işlemin başlangıç, uygulanması ve sonuçlandırılmasını kapsamaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Tüm Prosedürler BUSKİDATA paylaşım klasöründe personellerin ulaşımına açık şekilde yer almaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
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.	Mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması ve kontrolü görevleri, görevler ayrılığı ilkesine uygun olarak yürütülmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	KFS 9.1 Nolu eylemle gerçekleştirilmiştir.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği 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.	Birimler tarafından yürütülen faaliyetlerin kontrolleri hiyerarşik olarak tüm yöneticiler tarafından yapılmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Tüm birimlerin görev tanımları belirlenmiş olup yetkililer tarafından yürütülen faaliyetin yasal uygunlukları ve denetimleri yapılmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
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.	Personel planlaması geçici veya sürekli görevden ayrılmalar halinde hizmetin aksamayacağı şekilde uygulanmaktadır. Ayrıca Acil Durum İş Sürekliliği Prosedürü yayımlanmış olup görev dağılımları yedekli bir şekilde hazırlanmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Genel Müdürdürden Şube Müdürlüğü düzeyine kadar, vekalet etme durumlarını düzenleyen vekalet genelgesi yayımlanmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
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.	Görevinden ayrılan personelin devredeceği iş durumunu bildiren Görev Teslim Raporu Formu kullanılmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği 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.	Kurumumuz TS-ISO-27001:2018 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi ile donanım bakım, teknik destek, ve geliştirme, yazılım geliştirme, ağ yönetimi İnternet sayfası barındırma ve yönetimi, e posta sistem odası ve sunucu yönetim hizmetlerinin sunumu kapsamında belgelenmiştir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
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.	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi yalnızca ilgili kişi yetkilendirilerek yapılmakta, görev değişikliği yapılan personelin yetkileri güncellenmektedir. Veri girişini yapan personellerin ise kayıtları sistem tarafından tutulmaktadır. Uygulamalarda hata önleyici moduller geliştirilmiştir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Kurumumuzda Elektronik Belge Yönetim Sistemi, 185 Web Abone Arıza Kaydı, Abone Bilgi Sistemi , Buski Eğitim Portalı, Araç Bakım Yönetim Sistemi, Buski Bilgi Sistemi, ve Personel Devam Kayıt Sistemleri entegre şekilde kullanılmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Yapılması Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	Birim içi ve dikey iletişimi arttırmak amacıyla düzenli toplantılar yapılmaktadır. Dış iletişim faaliyetlerinin daha etkin yürütülebilmesi için ise sosyal medya hesapları ve web sitemizde düzenli olarak duyurular yapılmakta, eğitim fuarlarında Su tasarrufu temasıyla stantlar açılmakta ve çocuklarda tasarruflu su kullanımı bilincinin oluşumuna yönelik eğitimler verilmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Tüm birim yöneticileri ve personelin gerekli güncel mevzuat bilgilerini görebileceği; veri girişi, güncelleme ve raporlama yapabileceği BBS sistemi mevcuttur.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Yapılması Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Kurumda mevcut Abone Bilgi Sistemi, Taşınır ve Taşınmaz Bilgi Sistemi, Coğrafi Bilgi Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, İnsan Kaynakları Yönetim Bilgi Sistemi, İç Kontrol Bilgi Sistemi ve Muhasebe Bütçe Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Sistemler sürekli güncelleme ve geliştirme çalışmaları yapılarak, bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması sağlanmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Kurumda kullanılan BBS programı ile yöneticiler ve ilgili personeller bütçe ve performans uygulama sonuçlarına ulaşabilmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Tüm birim yöneticileri ve personelin gerekli güncel mevzuat bilgilerini görebileceği; veri girişi, güncelleme ve raporlama yapabileceği BBS sistemi mevcuttur.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Yapılması Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Kurumumuzun vizyon, misyon ve ilkeleri belirlenmiş olup personele bildirilmiştir. Yöneticiler bu doğrultuda beklentilerini oluşturacak görev dağılım çizelgelerini personeline iletmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletibilmelerini sağlamalıdır.	Genel Müdürlük ve ilçe şubelerinde bulunan toplam 30 noktada Şikayet ve Öneri Panosu takılmış olup düzenli aralıklarla kontrol edilmektedir. Ayrıca BBS programı ile personelin hata,istek ve önerilerini doğrudan Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına iletilebilecek şekilde tasarlanmıştır.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Yapılması Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	İdare amaç ve hedeflerinin yer aldığı stratejik planları, bilançolarının yer aldığı faaliyet raporları ile performans programlarını web sitesinde kamuoyunun bilgisine sunmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	İdarenin 6 aylık faaliyet sonuçları ve 2. altı aya ait beklenti ve hedeflerini içeren Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlanmaktadır. Hazırlanan rapor web sitesinde yayımlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Faaliyet sonuçları Yıllık Faaliyet Raporunda değerlendirilerek duyurulmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
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.	Daire başkanlıklarından alınan faaliyet bilgileri her ay toplanarak Aylık Faaliyet Raporu hazırlanmakta ve üst yönetime sunulmaktadır. Ayrıca yıllık faaliyet içinde birimlerden yazı ile birim faaliyet raporları istenmekte olup, idare faaliyet raporu oluşturulmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Yapılması Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	İdarede gelen ve giden evrak haberleşmesine imkan sağlayan, e-imza kullanımına elverişli EBYS mevcuttur.							Makul güvence sağlanmaktadır.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	İdarede çalışan görevli personel ve yöneticilerin kendilerine ait kullanıcı isimleri EBYS'ye tanımlanmış olup ilgili yazılarına ulaşabilmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	İdarede Kullanılan Elektronik Bilgi Yönetim Sisteminde kullanıcılar yalnızca kendi birim ve işlerini ilgilendiren yazılara erişim sağlayabilmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Genel Müdürlüğümüz görevli 59 personele 2022 yılında Arşivcilik ve standart sosya planı eğitimi,29 personele 2022 ve 2023 yıllarında Gizlilik dereceli belgelerde uygulanacak usul ve esaslar hakkında yönetmelik eğitimi verilmiştir.	BİS 15.4.1.	Tüm birimlerde evrak kayıt ve dosyalama işlemlerinin mevzuat ve standartlara uygun yapılması için ilgili çalışmalar devam etmekte olup, personellere eğitim verilecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim Faaliyeti	Sürekli Faaliyet	
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	İdarelerimizde Genel Evrak Yönergesi çıkarılmış olup ilgili standartlara uyulmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Yapılması Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	İdarede Arşiv Yönergesi Çıkarılmış olup ilgili standartlara uyulmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Yapılması Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi hakkında genelge yayımlanmış olup uygulama sağlanmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Kendisine bildirim yapılan yöneticiler, konu hakkında yeterli inceleme ve araştırmayı yaparak, Teftiş Kurulu Başkanlığı'na başvurmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin, bu bildiriminden dolayı herhangi bir olumsuz muameleyle karşılaşmaması için, bildirim yapan personelin başvurusu gizlilik kuralları içerisinde değerlendirilmektedir.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	İdare iç kontrol sistemi sürekli olarak izlenmekte olup ilk altı aylık İç Kontrol Eylemlerinin yer aldığı İç Kontrol İlerleme Raporu, yıllık olarak ise Harcama Birimleri tarafından doldurulan Soru formlarına istinaden İç Kontrol Değerlendirme Raporu hazırlanmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İç Kontrol'un uygulanmasında karşılaşılan kontrol ortamı ve riskler belirlenmiş, düzenli aralıklarla takibi yapılmış ve gerekli önlemler alınması konusunda süreç ve yöntemler belirlenmiştir. Yılda 1 kez İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilmekte ve Değerlendirme Raporu hazırlanmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Genel Müdürlüğümüzde tüm harcama birimlerinden iç kontrol alt birim sorumlularının asil ve yedek personel belirlenmiştir. Harcama birimlerinin veri girişi yapabileceği BBS sistemine entegre İç Kontrol modülü açılmış ve ilgili personellere modül hakkında bilgilendirici eğitim ve veri giriş rehberi hazırlanmıştır. Ayrıca İç Kontrol Değerlendirme Raporu ve İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hakkında görüşmeler gerçekleştirilmiştir.							Makul güvence sağlanmaktadır.
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 kontrol sistemi 6 aylık dönemlerde izlenmekte ve değerlendirilmektedir. İç ve dış denetimler sonucu düzenlenen raporlarda bulunan iç kontrole ilişkin tespit ve değerlendirmeler dikkate alınmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç kontrol değerlendirme çalışmaları sonucunda gerekli önlemler alınmaktadır.							Makul güvence sağlanmaktadır.
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.	İdaremizde İç Denetçi bulunmamaktadır.	İS 18.1.1.	İç denetim birim Başkanlığına; İDKK tarafından belirlenen iç denetim standartları ve yönetmeliğine uygun, Kurum İç Denetim Planı hazırlanarak uygulanacaktır.	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Üst Yönetim	Denetim Planı ve Denetim Programı	Sürekli Faaliyet	
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İdaremizde İç Denetçi bulunmamaktadır.	İS 18.2.1.	İç denetim raporları uyarınca denetlenen birimler tarafından yapılacak işlemler hakkında eylem planlarının hazırlanması ve uygulanması sağlanacak, işleyiş şekli personele açıklanacak ve sonuçları takip edilecektir.	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Tüm Birimler	Eylem planları, Toplantı tutanağı, genel yazı	Sürekli Faaliyet	