

# ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2022 YILI İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU



## İÇ KONTROL MEVZUATI

### A. YASAL DAYANAK:

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (10/12/2003)
- Maliye Bakanlığı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği (01/01/2006)
- Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (20/12/2007)
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Beşinci Kısım
- Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi (02/12/2013)
- Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Rehberi (07/02/2014)
- Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi Genelgesi (e-SGB) (11/10/2016)
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
- İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
- Diğer Mevzuatlar.

## İÇİNDEKİLER

|                                         |        |
|-----------------------------------------|--------|
| GİRİŞ                                   | 4      |
| Misyon – Vizyon                         | 6      |
| Organizasyon Yapısı                     | 7      |
| İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARI | 8 – 11 |
| 1. Kontrol Ortamı                       | 13     |
| 2. Risk Değerlendirme                   | 26     |
| 3. Kontrol Faaliyetleri                 | 28     |
| 4. Bilgi ve İletişim                    | 36     |
| 5. İzleme                               | 43     |
| DİĞER BİLGİLER                          |        |
| 1. İç Denetim Sonuçları                 | 47     |
| 2. Dış Denetim Sonuçları                |        |
| SONUÇ VE ÖNERİLER                       | 48     |
| 1. Güçlü Yönler                         | 49     |
| 2. İyileştirmeye Açık Alanlar           |        |
| 3. Öneriler                             | 50     |

## GİRİŞ

Kamu yönetim sistemimizin bütününde ortaya çıkan değişim ihtiyacının temelinde; kamu kaynaklarının kurumlarca belirlenen stratejik amaç ve hedeflere uygun olarak etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılması ile faaliyetlerde esnekliğin, hesap verebilirliğin ve saydamlığın sağlanması yatmaktadır.

Yeni kamu yönetimi anlayışının unsurlarından birisi olan iç kontrol kavramı, Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kanun ve buna ilişkin ikincil mevzuat ile COSO modelini esas alan bir iç kontrol sisteminin kurulması hedeflenmiştir. Kanunun **55 inci maddesinde iç kontrol; "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür."** şeklinde tanımlanmıştır.

Kanunda yer alan tanımdan da anlaşılacağı üzere iç kontrol sistemi; mali kontroller yanında mali olmayan diğer faaliyetleri de bünyesinde barındıran bir yönetim modeli olarak tasarlanmış ve iç denetimin de bu sistemin bir parçası olduğu ifade edilmiştir.

İç kontrol, en alt kademe çalışandan, üst yöneticiye kadar tüm kurum personelinin içinde yer aldığı, sadece belli bir periyoda ilişkin bir politika ya da uygulama değil, kurumun her seviyesinde süreklilik gösteren bir faaliyet ve devam eden bir süreç olarak algılanmalıdır.

Dolayısıyla iç kontrol kurumların iş yapış usullerine sonradan eklenen bir yapı olarak değil, kurumsal organizasyonun ayrılmaz bir parçası olarak görülmelidir. İç kontrol, faaliyetlerin gerek belirlenen amaçlara gerekse ilgili mevzuat ve düzenlemelere uygun bir şekilde yürütülmesini amaçlamakta olup, bu yönüyle kurumun belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmasına yardımcı olur ve iyi işleyen bir iç kontrol sistemi amaç ve hedeflere ulaşılma yeteneğini makul düzeyde garanti eder.

Risk yönetimi, iç kontrol sistemi içerisinde önemli bir yer teşkil etmektedir. Kurumun amaç ve hedeflerine ulaşması yolunda karşılaşılabilecek risklerin tespiti, analizi ve bu risk unsurlarına yönelik öneri ve tedbirler geliştirilmesi sistemin en önemli amaçlarından biridir. Sistemin özünde kontrol prosedürlerinin bütün iş süreçlerine değil yalnızca riskli alanlara yönlendirilmesi hususu yatmakta ve bu sayede fayda ve maliyet konusunda etkinliğin sağlanması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda, idarenin tüm faaliyetlerinin ve tüm süreçlerinin kontrolü iç kontrolün amacı olmayıp, kurumun stratejik planında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek olası risklerin belirlenmesi, analizi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlara yönlendirilmesi gerekmektedir.

Yukarda sayılan bütün unsurlar iç kontrol sisteminin bütününe oluşturur ve bu nedenle iç kontrol bir olay ya da olgu değil sürekliliği olan ve devamlı olarak güncellenmesi gereken bir yönetim modelidir.

İç kontrol sisteminin kurulması kurumların ulaşmak istedikleri bir amaç olarak görülmemelidir. İç kontrolün kendisi bizzat amaç olmayıp, sistemin bütünü kurumun amaç ve hedeflerine ulaşması sürecinde yararlanılacak bir araç olarak algılanmalıdır. Önemli olan nokta kurumun kısa ve uzun vadede belirlemiş olduğu amaçlarına ulaşmasıdır. Bu aşamada gözden kaçırılmaması gereken husus kurum için başarı ölçütünün stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılma derecesidir ve iç kontrol sistemi bu süreçte kurumun en önemli yardımcısı olacaktır.

ŞUSKİ Genel Müdürlüğümüzün İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ile kurum genelinde ve birimlerin faaliyet alanlarına giren tüm iş süreçlerinde güncel, esnek, kapsamlı, birbiriyle tutarlı ve çözüm odaklı standartlar ve uygulama örnekleri geliştirmek hedeflenmiştir.

Genel Müdürlüğümüzde standartlar içinde belirlenen genel şartların ve bu genel şartlar altında tespit edilen eylem ve faaliyetlerin uygulamaya geçirilmesi ile iç kontrol sistemi denilen olgu oluşmaya başlamış ve zamanla kurumun tüm iş süreçlerinde etkisini göstermiştir. Söz konusu standartların sağlanması, işlerlik kazanması ve planda yer verilen faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sonucu çalışanların kurumsal iş süreçlerinde gözleyeceği olumlu yansımalar ve kişilerden alınan geri bildirimler zaman içinde iç kontrol sistemini daha ileriye götürecektir.

#### **GENEL BİLGİ :**

Söz konusu Tebliğ ve Rehber doğrultusunda iç kontrolün beş bileşeni olan kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ve izleme başlıkları altında bulunan 18 adet standart ve 79 adet genel şarta uygun eylem ve faaliyetlerin tespit edilmesi suretiyle oluşturulan Genel Müdürlüğümüzün 2021-2022 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında toplam olarak **56** eylem ön görülmüştür.

Bu süreçte yönlendiricilik ve rehberlik görevi üstlenen Genel Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı eylem planının hazırlık aşamasından tamamlanma periyoduna kadar harcama birimleri arasında koordinasyonu sağlayarak iç kontrolün içinde barındırdığı "yönetim sorumluluğu" ilkesinden ve her birimin sistemin tamamından sorumlu olduğu bilincinden hareketle birimler tarafından gönderilen eylem planlarının konsolidasyonunu gerçekleştirmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları ise COSO modeli, INTOSAI Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları, 5 unsuru içeren 18 standart ve 79 şarttan oluşmaktadır.

İç Kontrol Sistemi Uyum Eylem Planı Değerlendirme Raporunun Sonuçları: İç Kontrol Sistemi uygulamalarına ilişkin üçer aylık raporlar, İç Kontrol Sisteminin yayılımını da sağlayan önemli bir izleme faaliyeti çalışmaları devam etmektedir. Birimlere ait gerçekleştirilmesi gereken eylemler aylık izlenmektedir.

Kurumumuzda; İç Kontrol Sistemin kuruluşundan itibaren tüm birimlerin desteği ile katılımcı bir yöntemle mevzuat kapsamında; Genel Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının koordinatörlüğünde, hazırlanan ve uygulamaya konulan ŞUSKİ Genel Müdürlüğümüzün İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı; 2021 – 2022 yıllarını kapsayan eylem ve faaliyetleri içermektedir.

ŞUSKİ Genel Müdürlüğümüzün yeni İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planımızda toplam olarak **56 eylem/faaliyet** ön görülmüştür.

## MİSYON VE VİZYON

### MİSYONUMUZ

Şanlıurfa halkına kesintisiz, kaliteli, ekonomik ve uluslararası standartlarda sağlıklı içme ve kullanma suyu temin ederek, oluşan atıksuyu çevreye ve insan sağlığına zarar vermeden uzaklaştırmak.

### VİZYONUMUZ

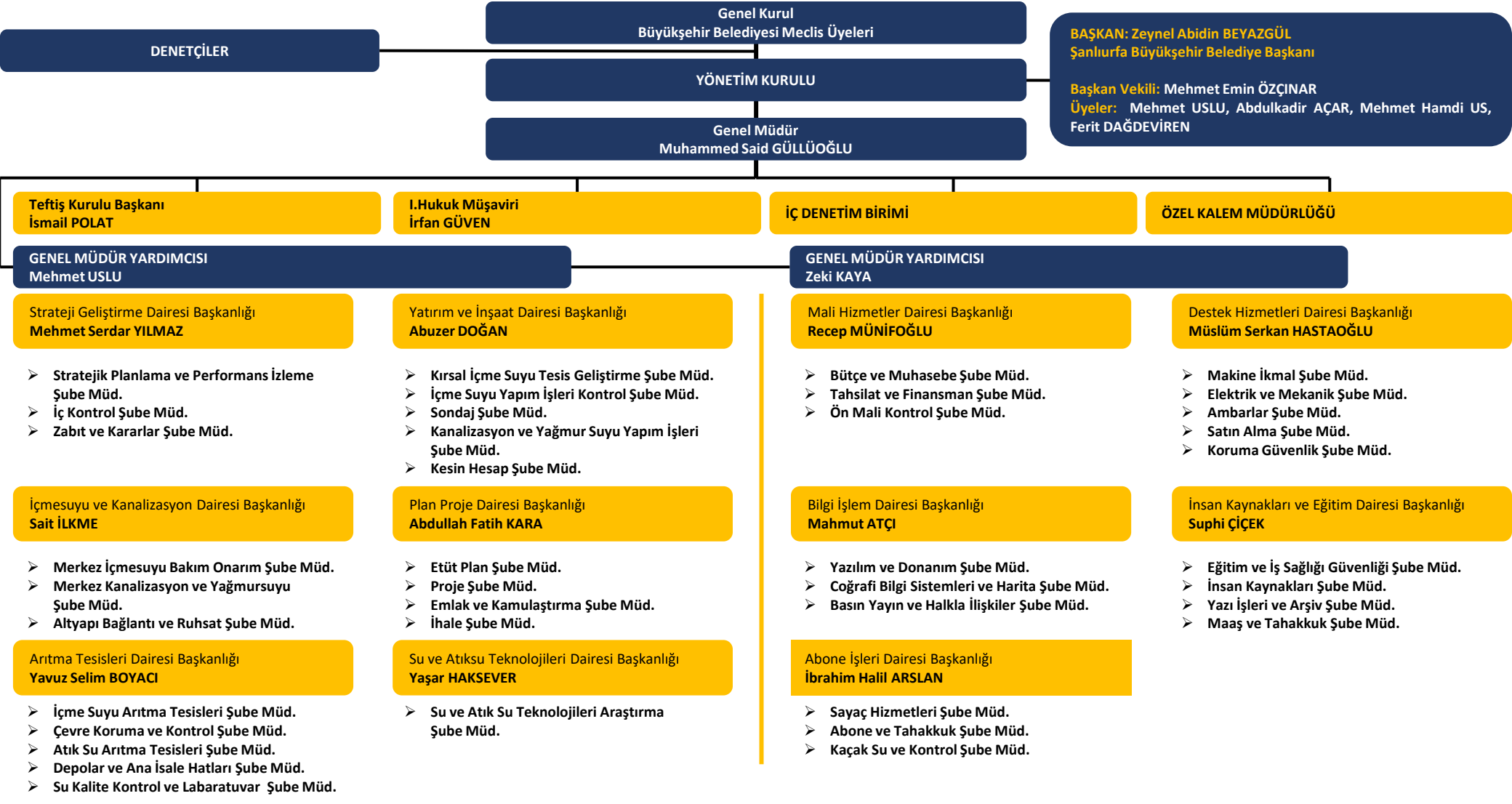
Şanlıurfa'da ulaştır ve ulaşılır hizmetiyle; kurumsal kalite ile insanı ve çevreyi esas alarak, Türkiye'de su ve kanalizasyon idareleri arasında ilk on'da yer almak.

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

#### ORGANİZASYON ŞEMASI



ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZ İÇ KONTROL SİSTEMİ  
ÖZ DEĞERLENDİRME ANKETLERİNİN SONUÇ RAPORU

| BİRİMLER                                      | BAŞARI DURUMU/ SONUÇ |
|-----------------------------------------------|----------------------|
| Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı        | % 91                 |
| 1.Hukuk Müşavirliği                           | % 87                 |
| Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı                | % 86                 |
| Teftiş Kurulu Başkanlığı                      | % 83                 |
| Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı           | % 83                 |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | % 80                 |
| Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı          | % 80                 |
| Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı             | % 79                 |
| Plan Proje Dairesi Başkanlığı                 | % 77                 |
| Abone İşleri Dairesi Başkanlığı               | % 74                 |
| Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı | % 74                 |
| Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı          | % 70                 |
| İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı  | % 70                 |
| GENEL BAŞARI ORTALAMASI:                      | % 80                 |

ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

**İÇ KONTROL SİSTEMİ RİSK YÖNETİM ANKET SORU FORMU SONUÇLARI:**

| BİRİMLERE AİT RİSK YÖNETİM ANKETLERİNİN SONUÇ RAPORU           |                                             |                                               |                     |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|
| HARCAMA BİRİM BAŞKANLARI TARAFINDAN ANKETLERE VERİLEN CEVAPLAR |                                             |                                               |                     |
| TOPLAM SORU SAYISI                                             | 36 SORU                                     |                                               |                     |
| BİRİMLER                                                       | EVET<br>Olumlu Cevap Verilen<br>Soru Sayısı | HAYIR<br>Olumsuz Cevap Verilen<br>Soru Sayısı | BAŞARI DURUMU/SONUÇ |
| Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı                         | 36                                          | -                                             | % 100               |
| 1.Hukuk Müşavirliği                                            | 33                                          | 3                                             | % 89                |
| Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı                                 | 32                                          | 4                                             | % 88                |
| Teftiş Kurulu Başkanlığı                                       | 31                                          | 5                                             | % 86                |
| Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı                            | 30                                          | 6                                             | % 83                |
| Plan Proje Dairesi Başkanlığı                                  | 28                                          | 8                                             | % 77                |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı                  | 28                                          | 8                                             | % 77                |
| Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı                           | 28                                          | 8                                             | % 77                |
| Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı                              | 27                                          | 9                                             | % 75                |
| Abone İşleri Dairesi Başkanlığı                                | 27                                          | 9                                             | % 75                |
| Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı                  | 26                                          | 10                                            | % 72                |
| Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı                           | 25                                          | 11                                            | % 69                |
| İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı                   | 25                                          | 11                                            | % 69                |
| GENEL ORTALAMA:                                                |                                             |                                               | % 80                |

**ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu**

**GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2021 – 2022 İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANINIMIZDA;  
BİLEŞEN, STANDART VE GENEL ŞARTLARA UYGUN TANIMLANAN EYLEM SAYILARI**

| Kamu İç Kontrol Standartların Bileşenleri | Standart Kodu ve Sayısı | Standart Adı                                    | Genel Şart Sayısı | Belirlenen Eylem Sayısı |
|-------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|
| KONTROL ORTAMI BİLEŞENİ                   | 1                       | Etik Değerler ve Dürüstlük                      | 6                 | 3                       |
|                                           | 2                       | Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler         | 7                 | 18                      |
|                                           | 3                       | Personelin Yeterliliği ve Performansı           | 8                 | 4                       |
|                                           | 4                       | Yetki Devri                                     | 5                 | 1                       |
| RİSK DEĞERLENDİRME BİLEŞENİ               | 5                       | Planlama ve Programlama                         | 6                 | Sürekli Eylemler        |
|                                           | 6                       | Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi     | 3                 | Sürekli Eylemler        |
| KONTROL FAALİYETLERİ BİLEŞENİ             | 7                       | Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri              | 4                 | 8                       |
|                                           | 8                       | Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi | 3                 | 2                       |
|                                           | 9                       | Görevler Ayrılığı                               | 2                 | 1                       |
|                                           | 10                      | Hiyerarşik Kontroller                           | 2                 | 1                       |
|                                           | 11                      | Faaliyetlerin Sürekliliği                       | 3                 | -                       |
|                                           | 12                      | Bilgi Sistemleri Kontrolleri                    | 3                 | 3                       |
| BİLGİ VE İLETİŞİM BİLEŞENİ                | 13                      | Bilgi ve İletişim                               | 7                 | 4                       |
|                                           | 14                      | Raporlama                                       | 4                 | 1                       |
|                                           | 15                      | Kayıt ve Dosyalama Sistemi                      | 6                 | 6                       |
|                                           | 16                      | Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi | 3                 | 1                       |
| İZLEME BİLEŞENİ                           | 17                      | İç Kontrolün Değerlendirilmesi                  | 5                 | -                       |
|                                           | 18                      | İç Denetim                                      | 2                 | 3                       |
| GENEL TOPLAM                              | 18                      |                                                 | 79                | 56                      |

**ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2021- 2022 YILLARI KAPSAYAN İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI  
YÜRÜRLÜĞE GİRERKEN EYLEM PLANINDA YER ALAN VE ÖN GÖRÜLEN EYLEMLERİN MEVCUT DURUMU**

| Kamu İç Kontrol Bileşenin Adı    | Standart Sayısı | Genel Şart Sayısı | Belirlenen Eylem Sayısı | Gerçekleşme Aşamasında Olan Eylemler | Gerçekleştirilecek/ Gerçekleşmeyen Eylemler |
|----------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. Kontrol Ortamı Bileşeni       | 4               | 26                | 26                      | -                                    | 26                                          |
| 2. Risk Değerlendirme Bileşeni   | 2               | 9                 | -                       | -                                    | -                                           |
| 3. Kontrol Faaliyetleri Bileşeni | 6               | 17                | 15                      | -                                    | 15                                          |
| 4. Bilgi ve İletişim Bileşeni    | 4               | 20                | 12                      | -                                    | 12                                          |
| 5. İzleme Bileşeni               | 2               | 7                 | 3                       | -                                    | 3                                           |
| GENEL TOPLAM:                    | 18              | 79                | 56                      | -                                    | 56                                          |

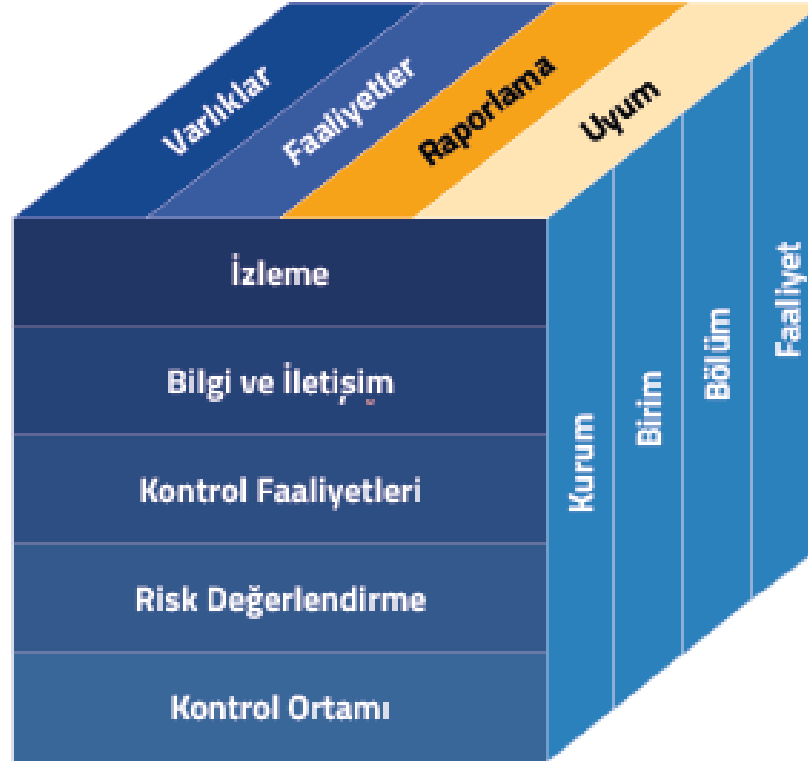
Kamu İç Kontrol Sistemi Standartları; 5 bileşen, 18 standart ve 79 şarttan oluşmaktadır. Bu kapsamda Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımız koordinatörlüğünde, İç Kontrol Şube Müdürlüğünün desteği ve tüm birimlerin katılımıyla 2021-2022 ŞUSKİ Genel Müdürlüğümüz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planımızda belirtilen söz konusu standartları uygulamak için 56 adet eylem/faaliyet ön görülmüştür. 56 adet eylem gerçekleşmemiş durumda olup, bu eylemleri gerçekleştirmek için sorumlu birimlerle çalışmalar sürdürülmektedir.

EYLEM/FAALİYETLERİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME TAKİP RENKLERİ

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
|  | Gerçekleşen Eylemler                 |
|  | Gerçekleşme Aşamasında Olan Eylemler |
|  | Gerçekleşmemiş Eylemler              |
|  | İç Denetim Birimi İzleme Çalışmaları |

## 1. KONTROL ORTAMI BİLEŞENİ

İç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.



# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                           | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                                                                                                  |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KOS 1           | <b>Etik Değerler ve Dürüstlük:</b><br>Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                                                                         |                                                 |                                               |                                            |                   |                                                                                                                                                                           |
| KOS 1.5         | İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 657 Sayılı Kanun (Madde.7,10,</li><li>✓ 2560 Sayılı İski Kanunu</li><li>✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 34)</li><li>✓ Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik</li><li>✓ Etik Kurallara İlişkin Düzenlemeler,</li><li>✓ Kamu Hizmet Envanteri</li><li>✓ Personel Memnuniyet Anketi,</li><li>✓ Vatandaş Memnuniyet Anketi,</li><li>✓ Stratejik Planı,</li><li>✓ Performans Raporları,</li><li>✓ Faaliyet Raporları,</li><li>✓ Taşınır Mal Yönetmeliği,</li><li>✓ Birim Yönergeleri,</li><li>✓ ŞUSKİ Genel Müdürlüğü Hizmet Standartları hazırlanmış, yürürlüğe konulmuş, uygulanması için tüm birimlere dağıtılarak, ŞUSKİ web sayfasında yayınlanması,</li></ul> | KOS 1.5.1    | Abone Memnuniyet Anketi Uygulama Yönergesinin hazırlanarak yürürlüğe konulacaktır.                      | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı                 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | Abone Memnuniyet Anketi Uygulama Yönergesi | Eylül 2021        | Eylemler; Sorumlu Birimler tarafından belirtilen tarihte gerçekleştirilmemiş olup, söz konusu eylemler; yeni eylem planına aktırılarak gerçekleştirilmesi ön görülmüştür. |
|                 |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | KOS 1.5.2    | Abone memnuniyetinin ölçülmesine yönelik Abone Memnuniyeti Anketlerin gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. | Abone İşleri Dairesi Başkanlığı                 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | Abone Memnuniyeti Anketleri                | Ekim 2021         |                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | KOS 1.5.3    | Anket sonuçları raporlanarak, Üst Yönetime sunulacaktır.                                                | Abone İşleri ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | Anket Sonucu Raporu                        | Aralık 2021       |                                                                                                                                                                           |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                                 | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                                                                                     |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KOS 2           | <b>Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler:</b><br>İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                                                                                                                                                                                                   |                                          |                           |                                                                  |                   |                                                                                                                                                              |
| KOS 2.2         | Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Görevler tanımlanmış ve tüm birimlere duyurulmuştur.</li><li>✓ ŞUSKİ Esas Yönetmeliği,</li><li>✓ Özel Kalem Müdürlüğü Yönetmeliği ile Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağı,</li><li>✓ Birim Yönergeleri,</li><li>✓ İK Sistemi Standartların Prosedürleri</li><li>✓ Görev Dağılım Çizelgeleri</li><li>✓ EBYS</li></ul> | KOS 2.2.2    | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Arabuluculuk Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır.</li></ul> | 1.Hukuk Müşavirliği                      | SGDB                      | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Mart 2021         | (Taslak hazırlanmış henüz yürürlüğe konulmamıştır.)<br>Eylem; kısmen gerçekleştirilmiştir. yeni eylem planına aktırılarak gerçekleştirilmesi ön görülmüştür. |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                                 | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                       |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| KOS 2.2         | Misyona göre gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Görevler tanımlanmış ve tüm birimlere duyurulmuştur.</li><li>✓ ŞUSKİ Esas Yönetmeliği,</li><li>✓ Özel Kalem Müdürlüğü Yönetmeliği ile Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağı,</li><li>✓ Birim Yönergeleri,</li><li>✓ İK Sistemi Standartların Prosedürleri</li><li>✓ Görev Dağılım Çizelgeleri</li><li>✓ EBYS</li></ul> | KOS 2.2.3    | ❖ Teftiş Kurulu Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır.                                                                                               | Teftiş Kurulu Başkanlığı                                                            | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Nisan 2021        | Personel yetersizliğinden dolayı hazırlanmamış ve eylem; gerçekleşmemiştir.    |
|                 |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | KOS 2.2.4    | ❖ İç Denetim Birim Başkanlığı Yönetmeliği ile,<br>❖ İç Denetim Birim Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır.                                          | İç Denetim Birim Başkanlığı                                                         | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Kasım 2022        | İç Denetim Birim Başkanlığı'na atama yapılmadığından Eylem; gerçekleşmemiştir. |
|                 |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | KOS 2.2.5    | ❖ Kaynak Sularının Kiralanması ve Yeraltı Sularının Satışı, Taşınması ve Tüketilmesinin Denetlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır. | Yatırım ve İnşaat, Abone İşleri, Plan Proje ile Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Eylül 2021        | Eylem; gerçekleşmemiştir.                                                      |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                                 | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                                                                                               |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KOS 2.2         | Misionun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Görevler tanımlanmış ve tüm birimlere duyurulmuştur.</li><li>✓ ŞUSKİ Esas Yönetmeliği,</li><li>✓ Özel Kalem Müdürlüğü Yönetmeliği ile Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağı,</li><li>✓ Birim Yönergeleri,</li><li>✓ İK Sistemi Standartların Prosedürleri</li><li>✓ Görev Dağılım Çizelgeleri</li><li>✓ EBYS</li></ul> | KOS 2.2.6    | ❖ Su Deposu Kontrol ve Denetlenmesi Yönetmeliği hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır.                                                                                                                                                         | Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı          | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Haziran 2021      | Eylem; gerçekleşmiştir.                                                                                                                                                |
|                 |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | KOS 2.2.7    | ❖ Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının Görev ve Çalışma ile,<br>❖ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Yönergeleri hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır.                                                                   | Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı               | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Ağustos 2021      | İdaremizin Organizasyon Yapısı değişmediğinden, eylem; gerçekleşmemiştir                                                                                               |
|                 |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | KOS 2.2.8    | ❖ Taşınır Mal,<br>❖ Stok ve Ambarlar Yönetmeliği, Taşınır Mal ve Ambarlar ile,<br>❖ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının Görev ve Çalışma ile,<br>❖ Taşıt Yönetimi ve Akaryakıt Tüketimi Yönergeleri hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır. | Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı         | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Eylül 2021        | Eylemler; Sorumlu Birim tarafından belirtilen tarihte gerçekleştirilmemiş olup, söz konusu eylemler; yeni eylem planına aktırılarak gerçekleştirilmesi ön görülmüştür. |
|                 |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | KOS 2.2.9    | ❖ İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığının Görev ve Çalışma ile,<br>❖ Vidanjörlerin Çalışma Esasları Yönergeleri hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır.                                                                                 | İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Ağustos 2021      | Eylem; gerçekleşmemiştir.                                                                                                                                              |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                                 | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                       |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|
| KOS 2.2         | Misionun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Görevler tanımlanmış ve tüm birimlere duyurulmuştur.</li><li>✓ ŞUSKİ Esas Yönetmeliği,</li><li>✓ Özel Kalem Müdürlüğü Yönetmeliği ile Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağı,</li><li>✓ Birim Yönergeleri,</li><li>✓ İK Sistemi Standartların Prosedürleri</li><li>✓ Görev Dağılım Çizelgeleri</li><li>✓ EBYS</li></ul> | KOS 2.2.10   | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,</li><li>❖ Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği,</li><li>❖ Afet ve Acil Durum Uygulama ile Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönergeleri hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır.</li></ul> | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı                          | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Nisan 2021        | Eylem; kısmen gerçekleşmiştir. |
|                 |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | KOS 2.2.11   | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Temsil Ağırılama ,</li><li>❖ Bütçe ve Muhasebe,</li><li>❖ Avans Yönetmelikleri ile</li><li>❖ Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının Görev ve Çalışma Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır.</li></ul>                                                                           | Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı                                      | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Ekim 2021         | Eylem; gerçekleşmemiştir.      |
|                 |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | KOS 2.2.12   | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ İhale,</li><li>❖ Harita Bilgi ve Belgeleri Yönetmelikleri ile</li><li>❖ Plan Proje Dairesi Başkanlığının Görev ve Çalışma Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır.</li></ul>                                                                                                    | Plan Proje ile Yatırım ve İnşaat ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Eylül 2021        | Eylem; gerçekleşmemiştir.      |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                                 | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KOS 2.2         | Misionun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Görevler tanımlanmış ve tüm birimlere duyurulmuştur.</li><li>✓ ŞUSKİ Esas Yönetmeliği,</li><li>✓ Özel Kalem Müdürlüğü Yönetmeliği ile Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağı,</li><li>✓ Birim Yönergeleri,</li><li>✓ İK Sistemi Standartların Prosedürleri</li><li>✓ Görev Dağılım Çizelgeleri</li><li>✓ EBYS</li></ul> | KOS 2.2.13   | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ İlçe birimlerinin çalışma ile</li><li>❖ Zabıt ve Kararlar Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Yönergeleri hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır.</li></ul> | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı   | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Ocak 2022         | <b>İlçe Birimlerinin Çalışma Yönergesi Taslağı hazırlanmıştır. Ancak; idaremizin Organizasyon Yapısı değişmediğinden, eylem; kısmen gerçekleşmiştir. Yeni eylem planına aktırılarak gerçekleştirilmesi ön görülmüştür.</b> |
|                 |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | KOS 2.2.14   | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığının Görev ve Çalışma Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır.</li></ul>                               | Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı     | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Ocak 2022         | <b>Eylem; gerçekleşmemiştir.</b>                                                                                                                                                                                           |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                                 | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                     |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| KOS 2.3         | İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 657 Sayılı Kanun,</li><li>✓ ŞUSKİ Esas Yönetmeliği,</li><li>✓ Birim Yönergeleri,</li><li>✓ Organizasyon Şeması,</li><li>✓ Görev Tanım Rehberleri</li><li>✓ ŞUSKİ Esas Yönetmeliği,</li><li>✓ Birim Yönergeleri,</li><li>✓ İK Sistemi Standartların Prosedürleri</li><li>✓ Görev Dağılım Çizelgeleri</li><li>✓ EBYS</li></ul> | KOS 2.3.1    | ❖ Tüm birim çalışanlarının Görev Tanımları her yıl aralık ayında, güncellenerek ve standart formlara işlenerek, uygulanması için Üst Yöneticinin Onayıyla OCAK ayında birimlere gönderilecektir.                                                                                        | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | Tüm Birimler              | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Ocak 2021         | Eylem; gerçekleştirilmiştir. |
|                 |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | KOS 2.3.2    | ❖ İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan ve Birimlere gönderilen çalışanların Görev Tanımları; Birimlerce, çalışanlara tebliğ edilerek onaylı birer nüshasının hazırlanarak dosya halinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilecektir. | Tüm Birimler                                  | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Ocak 2021         | Eylem; gerçekleştirilmiştir. |
|                 |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | KOS 2.3.3    | ❖ Birimlerden gelen Onaylı Çalışanların Görev Tanımları; çalışanların özlük dosyalarına konulması sağlanacaktır.                                                                                                                                                                        | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | Tüm Birimler              | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Ocak 2021         | Eylem; gerçekleştirilmiştir. |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                                 | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|
| KOS 2.4         | İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 657 Sayılı Kanun,</li><li>✓ ŞUSKİ Esas Yönetmeliği,</li><li>✓ Birim Yönergeleri,</li><li>✓ Organizasyon Şeması,</li><li>✓ Görev Tanım Rehberleri</li><li>✓ İK Sistemi Standartların Prosedürleri</li><li>✓ Görev Dağılım Çizelgeleri</li><li>✓ EBYS</li><li>✓ İdarenin ve Birimlerinin Teşkilat Şemaları,</li><li>✓ İdare ve Birim Faaliyet Raporları</li><li>✓ ŞUSKİ Web Sitesi</li></ul> | KOS 2.4.1    | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Genel Müdürlüğümüz ile bağlı il ve ilçelerdeki birimlerimizin idare binalarına standartlara uygun TABELALARIN hazırlanarak takılması sağlanacaktır.</li></ul> | Üst Yönetim, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | SGDB                      | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Haziran 2021      | Eylem; gerçekleşmiştir. |
| KOS 2.7         | Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulmalıdır.            | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Birim Yönergeleri,</li><li>✓ Operasyonel Planlar (İş Planları)</li><li>✓ İşlem Süreçleri,</li><li>✓ EBYS Raporları,</li><li>✓ 153 çağrı merkezine gelen çağrılarının sonuçlarının raporlandığına dair mekanizma mevcuttur.</li></ul>                                                                                                                                                       | KOS 2.7.1    | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Birim Yıllık İş Planları</li><li>❖ hazırlanarak tüm personellere tebliğ edilerek uygulanacaktır.</li></ul>                                                    | Tüm Birimler                                      | SGDB                      | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Ocak 2021         | Eylem; gerçekleşmiştir. |

ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                        | Tamamlanma Tarihi        | Açıklama                |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| KOS 3           | <b>Personelin Yeterliliği ve Performansı:</b><br>İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır. |                                                                                                                                                                      |              |                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                           |                                                         |                          |                         |
| KOS 3.5         | Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ ŞUSKİ Genel Müdürlüğü Hizmet İçi Yıllık Eğitim Planları,</li><li>✓ Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler</li></ul> | KOS 3.5.1    | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Mevzuattan kaynaklanan ve idarenin uyum sağlaması gereken güncel değişikliklerin görüşülmesine yönelik periyodik eğitim toplantıları düzenlenecektir.</li></ul> | Üst Yönetim, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | Tüm Birimler              | Mevzuat Değişiklikleri Değerlendirme Toplantı Raporları | Nisan 2021<br>Nisan 2022 | Eylem; gerçekleşmiştir. |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                                                       | 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.                                                 | ✓ 657 Sayılı Kanun (Madde. 64, 122)<br>✓ Performans Değerlendirme Formu,                                                                                                                                                 | KOS 3.6.1    | ❖ Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Sistemi kapsamında; çalışanlar için Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Formu hazırlanarak her yıl KASIM ayında Üst Yöneticinin Onayıyla tüm birimlere gönderilecektir.                                                                                                                                                                                                                         | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | Tüm Birimler                           | Performans Değerlendirme Formu, Bireysel Performans Ölçüm Sonuç Raporları Bildirimleri | Kasım 2021<br>Kasım 2022 | Eylem; kısmen gerçekleşmiştir.<br>(Taslak Hazırlanmış Henüz Yürürlüğe konulmamıştır.) |
|                 |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          | KOS 3.6.2    | ❖ İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığından gelen Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Formu Birimler tarafından doldurularak KASIM ayının sonuna kadar İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilmesi sağlanacaktır.                                                                                                                                                                                                   | Tüm Birimler                                  | Tüm Birimler                           | Performans Değerlendirme Formu, Bireysel Performans Ölçüm Sonuç Raporları Bildirimleri | Kasım 2021<br>Kasım 2022 | Eylem; kısmen gerçekleşmiştir.<br>(Taslak Hazırlanmış Henüz Yürürlüğe konulmamıştır.) |
| KOS 3.7         | Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir. | ✓ 23.07.1965 tarih ve 12056 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun "Başarı, Üstün Başarı Değerlendirmesi ve Ödül" başlıklı 122. maddesinde Devlet Memurlarının Ödüllendirme Kriterleri | KOS 3.7.1    | ❖ Birimlerce yapılan personel performans değerlendirmeleri gözden geçirilerek yetersiz bulunan personelin performansının artırılması için çözümler üretilecek, gerekli görülmesi halinde personelin çeşitli eğitim programlarına katılmaları veya daha uygun yerlerde görevlendirilmeleri sağlanacaktır. Yüksek performans gösteren personel için mevzuatın ön gördüğü kadariyle taltif ve terfi mekanizmaları kurularak işletilmesi sağlanacaktır. | Tüm Birimler                                  | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk | Performans Değerlendirme Formu, Bireysel Performans Ölçüm Sonuç Raporları Bildirimleri | Aralık 2021              | Eylem; kısmen gerçekleşmiştir.<br>(Taslak Hazırlanmış Henüz Yürürlüğe konulmamıştır.) |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                         | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                       |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|
| KOS 4           | <b>Yetki Devri:</b><br>İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                                                                                                                |                                                      |                                          |                                                          |                   |                                |
| KOS 4.2         | Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.                      | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 5018 Sayılı Kanun,</li><li>✓ 3046 sayılı Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliği (1 ve 2 seri no'lu),</li><li>✓ Harcama Birimleri Görev Dağılım Onayları,</li><li>✓ 17/08/2009 ve 20/08/2009 tarihli Bakanlık Makam Yetki Devri Onayları,</li><li>✓ Yetki Envanteri,</li><li>✓ 23/03/2011 tarihli Yetki ve İmza Devrine İlişkin Genelge</li><li>✓ EBYS Yetki Devri Raporlama Modülü</li><li>✓ ŞUSKİ Genel Müdürlüğü İmza Yetkileri Yönergesi hazırlanmış ve uygulanmaktadır.</li></ul> | KOS 4.2.1    | ❖ İdaremiz Yetki Devri Yönergesi hazırlanacak ve yürürlüğe konularak ilgililere yazılı olarak bildirilecektir. | Üst Yönetim, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Baş. | Üst Yönetim, İç Denetim Birim Başkanlığı | Yetki Devri Yönergesi, EBYS Yetki Devri Raporlama Modülü | Temmuz 2021       | Eylem; gerçekleştirilmemiştir. |

ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

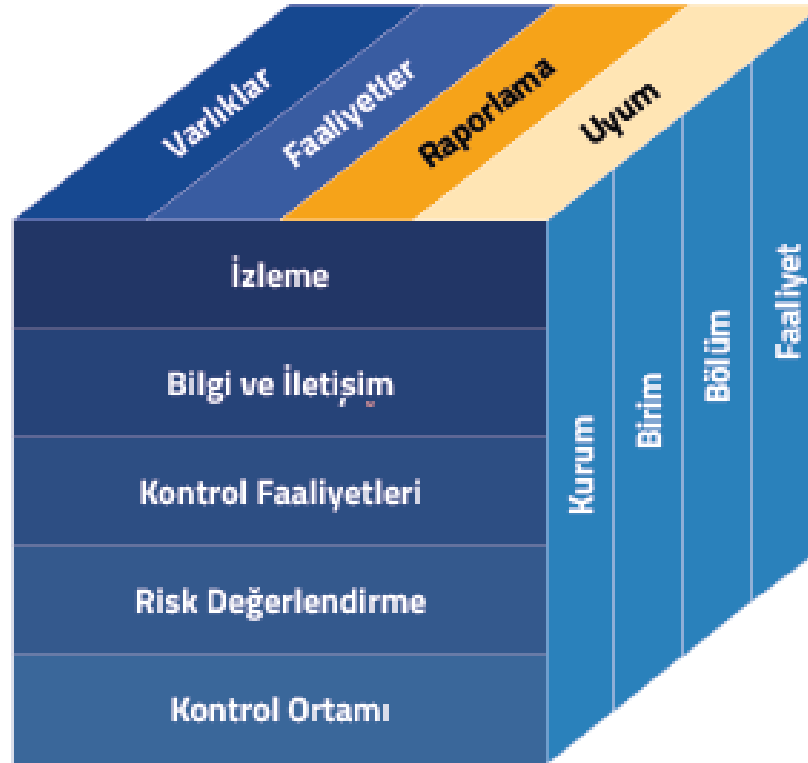
KONTROL ORTAMI BİLEŞENİ SONUÇ İZLEME TABLOSU

| Standart Kodu  | Standartların Adı                       | Genel Şart Sayısı | Belirlenen Eylem Sayısı | Gerçekleşen Eylem Sayısı | Gerçekleşme Aşamasında Olan Eylem Sayısı | Gerçekleşmeyen Eylem Sayısı |
|----------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|
| KOS 1          | Etik Değerler ve Dürüstlük              | 6                 | 3                       | -                        | -                                        | 3                           |
| KOS 2          | Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler | 7                 | 18                      | 6                        | 3                                        | 9                           |
| KOS 3          | Personelin Yeterliliği ve Performansı   | 8                 | 4                       | 1                        | 3                                        | -                           |
| KOS 4          | Yetki Devri                             | 5                 | 1                       | -                        | -                                        | 1                           |
| GENEL TOPLAM : |                                         | 26                | 26                      | 7                        | 6                                        | 13                          |

ŞUSKİ Eylem Planında yer alan Kontrol Ortamı Bileşeninde gerçekleştirilmesi öngörülen 26 eylem olup, tabloda detaylar açıklanmıştır. Eylemlerin gerçekleştirme çalışmaları sürdürülmüş ve aylık izlenerek raporlanmıştır.

## 2. RİSK DEĞERLENDİRME BİLEŞENİ

İdarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.



ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

RİSK DEĞERLENDİRME BİLEŞENİ SONUÇ İZLEME TABLOSU

| Standart Kodu  | Standartların Adı                           | Genel Şart Sayısı | Belirlenen Eylem Sayısı | Gerçekleşen Eylem Sayısı | Gerçekleşme Aşamasında Olan Eylem Sayısı | Gerçekleşmeyen Eylem Sayısı |
|----------------|---------------------------------------------|-------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|
| RDS 5          | Planlama ve Programlama                     | 6                 | -                       | -                        | -                                        | -                           |
| RDS 6          | Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi | 3                 | -                       | -                        | -                                        | -                           |
| GENEL TOPLAM : |                                             | 9                 | -                       | -                        | -                                        | -                           |

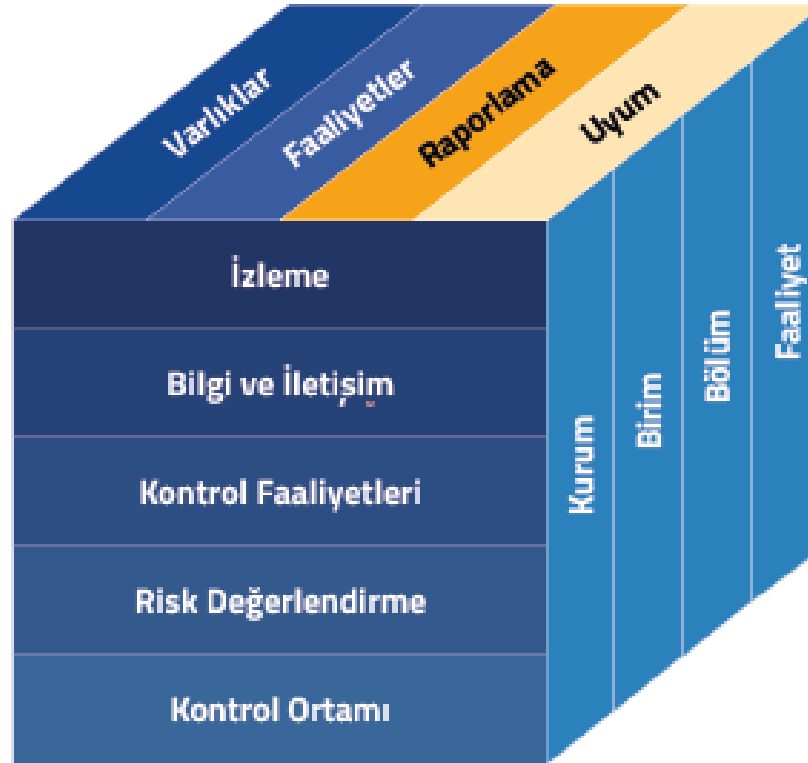
SÜREKLİ EYLEMLER GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.

İdaremizin Risk Eylem Planı ve Kütüğünde; detaylandırılmıştır.

ŞUSKİ Genel Müdürlüğümüzün İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan Risk Değerlendirme Bileşeninde gerçekleştirilmesi öngörülen eylemler bulunmamaktadır.

### 3. KONTROL FAALİYETLERİ BİLEŞENİ

İdarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.



# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç            | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                     |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------|------------------------------|
| KFS 7           | <b>Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri:</b><br>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. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 5018 Sayılı Kanun</li><li>✓ 4353 Sayılı Kanun,</li><li>✓ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi,</li><li>✓ Muhasebe Yetkililerinin Çalma Usul ve Esaslar Hakkında</li><li>✓ Yönetmelik,</li><li>✓ İç Denetçilerin Çalma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,</li><li>✓ Her bir faaliyet ve projenin kontrolü ve ne kadarının gerçekleştirildiği ile ilgili olarak düzenli gözden geçirme işlemleri gerçekleştirilmektedir.</li><li>✓ Yönergeler,</li></ul> | KFS 7.1.1    | ❖ Kontrol faaliyetleri kapsamında; İdaremize bağlı il, ilçe ve kırsal mahallelerde ihtiyaç fazlası bulunan içme su kuyularının tespitleri yapılacak ve ihtiyaç fazlası su kuyuları iptal edilmesi sağlanacaktır. | Yatırım ve İnşaat ile Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | SGDB                      | Kontrol ve Takip Raporları, | Mart 2022         | Eylem; gerçekleştirilmiştir. |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KFS 7.1.2    | ❖ Vidanjör Takip Sisteminin kurularak uygulanması sağlanacaktır.                                                                                                                                                 | İçme Suyu ve Kan. ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı       | SGDB                      | Kontrol ve Takip Raporları, | Mayıs 2021        | Eylem; gerçekleştirilmiştir. |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KFS 7.1.3    | ❖ İçme suyu tesisleri (Arıtma Su Depoları v.b.) Takip Sisteminin kurulması, SCADA ve otomasyon sistemlerini üm unsurlarıyla uygulanarak izleme ve kontrolleri<br>❖ sağlanacaktır.                                | Arıtma Tesisleri ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı        | SGDB                      | Kontrol ve Takip Raporları, | Nisan 2022        | Eylem; gerçekleştirilmiştir. |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç            | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                     |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|------------------------------|
| 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. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 5018 Sayılı Kanun</li><li>✓ 4353 Sayılı Kanun,</li><li>✓ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi,</li><li>✓ Muhasebe Yetkililerinin Çalma Usul ve Esaslar Hakkında</li><li>✓ Yönetmelik,</li><li>✓ İç Denetçilerin Çalma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,</li><li>✓ Her bir faaliyet ve projenin kontrolü ve ne kadarının gerçekleştirildiği ile ilgili olarak düzenli gözden geçirme işlemleri gerçekleştirilmektedir.</li><li>✓ Yönergeler,</li></ul> | KFS 7.1.4    | ❖ Elektrik İzleme ve kontrol ekipleri oluşturularak kaçak elektrikler önlenerek raporlanacaktır.                                                                         | Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı                                  | SGDB                                           | Kontrol ve Takip Raporları, | Eylül 2021        | Eylem; gerçekleştirilmiştir. |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | KFS 7.1.5    | ❖ İçme su kuyularını takip ve kontrol ekipleri oluşturularak, kaçak su önlenerek raporlanacaktır.                                                                        | Abone İşleri ile Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı                 | SGDB                                           | Kontrol ve Takip Raporları, | Eylül 2021        | Eylem; gerçekleştirilmiştir. |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | KFS 7.1.6    | ❖ Vidanjör dolum ve boşaltım noktalarının belirlenmesi sağlanacaktır.                                                                                                    | İçme Suyu ve Kan. Plan Proje ile Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı | SGDB                                           | Kontrol ve Takip Raporları, | Mayıs 2021        | Eylem; gerçekleştirilmiştir. |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | KFS 7.1.7    | ❖ Enerji ödemelerini düşürmek için akıllı sayaç ve otomasyon işlemlerinin aboneli içme suyu kuyularında uygulanması sağlanacaktır.                                       | Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı                                  | Abone İşleri ile Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk | Kontrol ve Takip Raporları, | Kasım 2021        | Eylem; gerçekleştirilmiştir. |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | KFS 7.1.8    | ❖ İlçe merkez ve mahallerinin içme suyu, kanalizasyon şebekeleri, içme suyu ve atıksu arıtma tesislerine ait durum tespiti yapılması raporlanması gerçekleştirilecektir. | Plan Proje Dairesi Başkanlığı                                         | SGDB                                           | Kontrol ve Takip Raporları, | Mart 2021         | Eylem; gerçekleştirilmiştir. |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                                 | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                       |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|
| KFS 8           | <b>Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi:</b><br>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 belirlenmelidir.                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 5018 Sayılı Kanun, İhale Mevzuat, Muhasebe Yönetmelikleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Yazılı Prosedürler, Yönetmelik, yönerge ve süreçler bu aşamaları kapsamaktadır.</li><li>✓ Mali karar ve işlemler ile ilgili iş akış şeması ve bazı prosedürler belirlenmiştir.</li></ul> | 8.1.1        | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Harcama Belgeleri Yönetmeliği hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır.</li></ul>               | Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı        | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB                  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Mayıs 2022        | Eylem; gerçekleşmemiştir.      |
| KFS 8.3         | Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 5018 Sayılı Kanun, İhale Mevzuat, Muhasebe Yönetmelikleri</li><li>✓ Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,</li><li>✓ Prosedürler ve ilgili tüm dokümanlar oluşturulmuş ve tüm birimlere gönderilmiştir.</li><li>✓ Yönerge</li></ul>                                                        | 8.3.1        | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Su kuyu abonelerinin yapılması prosedürleri hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır.</li></ul> | Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı     | Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı SGDB | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları  | Nisan 2021        | Eylem; kısmen gerçekleşmiştir. |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                     |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| KFS 9           | <b>Görevler Ayrılığı:</b><br>Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi gereken görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |                                                                                                                                                                            |                                          |                           |                                                 |                   |                              |
| KFS 9.1         | Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 5018 ve 657 Sayılı Kanunlar,</li><li>✓ İhale Mevzuatı,</li><li>✓ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar,</li><li>✓ Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,</li><li>✓ Her yıl mali işlemler ile ilgili Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kontrol ve Taşınır Kayıt Yetkilisi atamaları yapılmaktadır.</li><li>✓ Birim ve Faaliyet Tespit Raporları</li><li>✓ Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesine özen gösterilmektedir.</li></ul> | KFS 9.1.1    | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Mali Yönetim kapsamındaki mevzuatları sürekli güncel tutulması ve idaremizin web. Sayfasında yayınlanması sağlanacaktır.</li></ul> | Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı        | Tüm Birimler              | Görevler Ayrılığı Gerektiren Hususların Listesi | Ağustos 2021      | Eylem; gerçekleştirilmiştir. |

ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                               | Tamamlanma Tarihi      | Açıklama                |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| KFS 10          | <b>Hiyerarşik Kontroller:</b><br>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.                       | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 5018 ve 657 Sayılı Kanunlar,</li><li>✓ Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,</li><li>✓ ŞUSKİ Esas Yönetmeliği</li><li>✓ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Yönetmelik</li><li>✓ Birim Amirleri, yapılan iş ve işlemlerin yerine getirilip getirilmediği konusunda kontroller yapmaktadır.</li><li>✓ Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmaktadır.</li></ul> | KFS 10.1.1   | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Yöneticiler; birimlerde yürütülen iş ve işlemlerin, prosedürlere uygun olarak yerine getirilip getirilmediği konusunda gerekli izlemeleri yaparak, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.</li></ul> | Üst Yönetim                              | Tüm Birimler              | Görev Tanımları<br>İç ve Dış Denetim Raporları | Ocak 2021<br>Ocak 2022 | Eylem; gerçekleşmiştir. |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                  |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|
| KFS 12          | <b>Bilgi Sistemleri Kontrolleri:</b><br>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.                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Bilgi Sistemleri Yönetimi Tebliği</li><li>✓ Arşiv ve Raporlama Sistemi</li><li>✓ Mevzuat Bilgi Bankası</li></ul>                                    | KFS 12.1.1   | ❖ İdaremiz Bilgi Sistemleri Yönetimi Güvenliği Yönetmeliği hazırlanacak, yürürlüğe konulacak ve tüm birimlere gönderilecektir.                                                        | Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı              | Üst Yönetim Tüm Birimler  | Bilgi Sistemlerinin Güvenliği Yönergesi Taslağı | Nisan 2022        | Eylem; gerçekleşmemiştir. |
|                 |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                             | KFS 12.1.2   | ❖ Mevzuat değişikliklerinin tüm birim ve çalışanlara düzenli ve hızlı bir biçimde duyurulması ve takibi için Mevzuat Bilgi Bankası kurulacak ve ŞUSKİ Web Sayfasında yayınlanacaktır. | Üst Yönetim, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı | Tüm Birimler              | Mevzuat Bilgi Bankası                           | Mayıs 2022        | Eylem; gerçekleşmemiştir. |
| KFS 12.3        | İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Mevcut donanım ve yazılım mekanizmalarıyla bilişim yönetimi sağlanmaktadır.</li><li>✓ İdaremizde; Bilgi Güvenliği Kurulu bulunmamaktadır.</li></ul> | KFS 12.3.1   | ❖ İdaremizde; Bilgi Güvenliği Sisteminin kurma çalışmalarını yürütecek, yönlendirecek ve yönetecek bir kurul (Komisyon) oluşturulacaktır.                                             | Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı              | Tüm Birimler              | Yazılım ve Donanım Dokümanları                  | Şubat 2021        | Eylem; gerçekleşmiştir.   |

ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

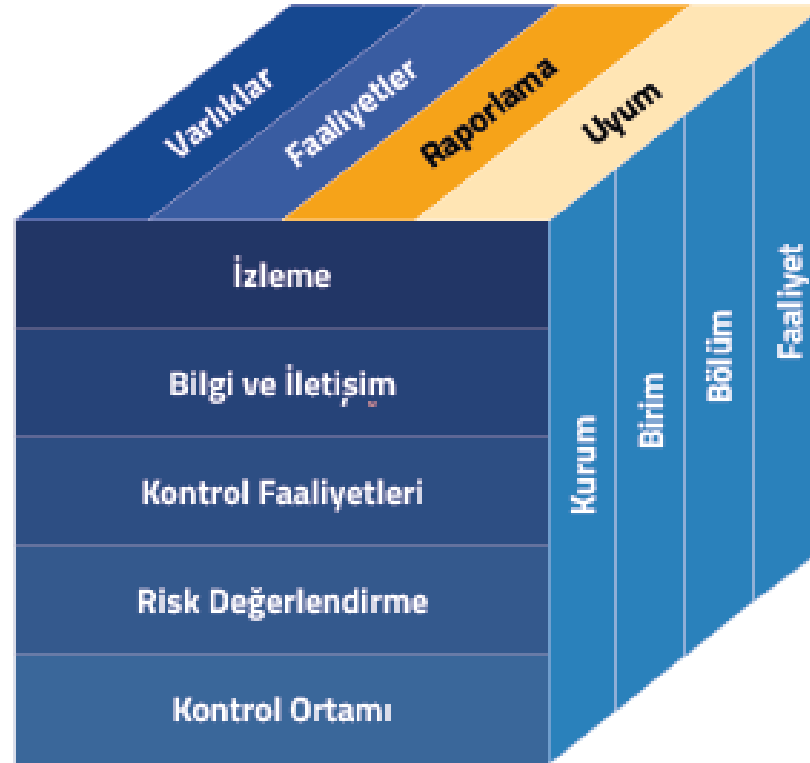
**KONTROL FAALİYETLERİ BİLEŞENİ SONUÇ İZLEME TABLOSU**

| Standart Kodu  | Standartların Adı                               | Genel Şart Sayısı | Belirlenen Eylem Sayısı | Gerçekleşen Eylem Sayısı | Gerçekleşme Aşamasında Olan Eylem Sayısı | Gerçekleşmeyen Eylem Sayısı |
|----------------|-------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|
| KFS 7          | Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri              | 4                 | 8                       | 8                        | -                                        | -                           |
| KFS 8          | Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi | 3                 | 2                       | -                        | 1                                        | 1                           |
| KFS 9          | Görev Ayrılığı                                  | 2                 | 1                       | 1                        | -                                        | -                           |
| KFS 10         | Hiyerarşik Kontrolle                            | 2                 | 1                       | 1                        | -                                        | -                           |
| KFS 11         | Faaliyetlerin Sürekliliği                       | 3                 | -                       | -                        | -                                        | -                           |
| KFS 12         | Bilgi Sistemleri Kontrolleri                    | 3                 | 3                       | 1                        | -                                        | 2                           |
| GENEL TOPLAM : |                                                 | 17                | 15                      | 11                       | 1                                        | 3                           |

ŞUSKİ Eylem Planında yer alan Kontrol Faaliyetleri Bileşeninde gerçekleştirilmesi öngörülen 15 eylem olup, tabloda detaylar açıklanmıştır. Eylemlerin gerçekleştirme çalışmaları sürdürülmüş ve aylık izlenerek raporlanmıştır.

#### 4. BİLGİ VE İLETİŞİM BİLEŞENİ

Gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.



# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                  | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                           |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|
| BİS 13          | <b>Bilgi ve İletişim:</b><br>İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının 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 13.3        | Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 5018 Sayılı Kanun</li><li>✓ Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik,</li><li>✓ Birim ve İdare Faaliyet Raporu,</li><li>✓ İç Kontrol Güvence Beyanları,</li><li>✓ Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine ilişkin Usul</li><li>✓ ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,</li><li>✓ Kesin Hesap Kanunu,</li><li>✓ Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı olmakla birlikte sistemler arası entegrasyonun sağlanmasında ve sistemlerin etkin kullanımında sıkıntılar mevcuttur.</li></ul> | 13.3.1       | ❖ Coğrafi Bilgi Sisteminin (CBS) Uygulama Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe konulacak, tüm harcama birim ve personellere tebliğ edilerek ŞUSKİ web sitesinde yayınlanacaktır. | Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı              | Tüm Birimler                   | Coğrafi Bilgi Sisteminin (CBS) Uygulama Yönergesi | Mayıs 2021        | Eylem; gerçekleştirilmemiştir.     |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 13.3.2       | ❖ Envanter Yazılım Programının alınması ve uygulamaya konulması sağlanacaktır.                                                                                               | Üst Yönetim, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı | Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı | CBS Yazılım Programı, Bilgilendirme Tutanakları   | Şubat 2021        | Eylem; kısmen gerçekleştirilmiştir |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 13.3.3       | ❖ Her Birim Faaliyetlerini; CBS Yazılım Programına aktarılmasını sürdürecektir.                                                                                              | Tüm Birimler                                | Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı | Birim ve İdare Faaliyet Raporu                    | Mart 2021         | Eylem; kısmen gerçekleştirilmiştir |

ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç         | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------|
| BİS 13          | <b>Bilgi ve İletişim:</b><br>İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının 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 13.5        | Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Birimlerin otomasyon sistemleri KBS,, EBYS,</li><li>✓ Yönetim Bilgi Sistemi</li><li>✓ İş Takibi Yönetim Bilgi Sistemi</li><li>✓ Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak yönetim bilgi sistemleri kısmen mevcuttur.</li></ul> | 13.5.1       | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Tüm Birimlerde; Yönetim Bilgi Sistemi kurularak takip ve kontrolü sağlanacaktır.</li></ul> | Üst Yönetim, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı | Tüm Birimler              | Birim Faaliyet Raporları | Haziran 2022      | Eylem; gerçekleşmiştir. |

ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                          | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                         |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|
| BİS 14          | <b>Raporlama:</b><br>İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                   |                           |                                           |                   |                                  |
| BİS 14.2        | İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.      | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 5018 Sayılı Kanun (md. 30),</li><li>✓ Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu,</li><li>✓ Birim ve İdare Faaliyet Raporu,</li><li>✓ Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li></ul> | BİS 14.2.1   | <p>❖ ŞUSKİ Genel Müdürlüğümüzün bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetlere ilişkin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanacak ve yürürlüğe konulacaktır.</p> | Mali Hizmetler ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı | Tüm Birimler              | Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu | Haziran 2021      | <b>Eylem; gerçekleşmemiştir.</b> |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                                | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                         |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|
| BİS 15          | <b>Kayıt ve Dosyalama Sistemi:</b><br>İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                                                                                                                                             |                                                                              |                           |                                                                 |                   |                                  |
| BİS 15.2        | Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Plan,</li><li>✓ Birimlerin evrak otomasyon sistemleri</li><li>✓ Abone Kayıt Evrakları,</li><li>✓ Genel Müdürlüğümüzün Su Depoların kayıtları, (EBYS, Elektronik Belge Yönetim Sistemi)</li><li>✓ EBYS İzleme Modülü</li></ul> | BİS 15.2.1   | <b>❖ Fiziki arşiv kayıt ve dosyalama sistemi, geçmiş dönemi kapsayacak şekilde elektronik ortama aktarılacaktır.</b>                                                        | Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | Tüm Birimler              | Arşiv Programları, Tüm evrakların taranması                     | Temmuz 2022       | <b>Eylem; gerçekleşmemiştir.</b> |
|                 |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | BİS 15.2.2   | <b>❖ Su abone arşiv kayıt ve dosyalama sisteminin güncellenmesi yapılarak ve numarataj verileriyle entegrasyonu sağlanarak elektronik ortama aktarılması sağlanacaktır.</b> | Abone İşleri ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı                              | Tüm Birimler              | Abone kayıt arşivi, Arşiv programları, Tüm evrakların taranması | Ocak 2022         | <b>Eylem; gerçekleşmiştir.</b>   |
|                 |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | BİS 15.2.3   | <b>❖ Su depolarının envanter kayıtlarının güncellenmesi yapılarak ve su depolarının takip sistemi kurularak uygulanmaya konulacaktır.</b>                                   | Aritma Tesisleri ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı                          | Tüm Birimler              | Arşiv programları, Tüm evrakların taranması                     | Şubat 2022        | <b>Eylem; gerçekleşmiştir.</b>   |

# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç                                                 | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| BİS 15.5        | Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.                       | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Başbakanlık Standart Dosya Plan Genelgesi 2005/7,</li><li>✓ Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,</li><li>✓ Başbakanlık Elektronik Belge Standartlar Genelgesi (2008/16),</li><li>✓ EBYS</li></ul> | BİS 15.5.1   | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Evrak İmha ve Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin güncellenmesi yapılarak yürürlüğe konulması sağlanacaktır.</li></ul>                                                      | İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı                    | Tüm Birimler              | Kurum Fiziki Arşivi ve Dokümantasyon                             | Ocak 2021         | Eylem; gerçekleşmiştir.  |
| BİS 15.6        | İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ ŞUSKİ Evrak İmha ve Arşiv Yönetmeliği,</li><li>✓ Birim Fiziki Arşivleri,</li><li>✓ EBYS,</li></ul>                                                                                                        | BİS 15.6.1   | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Dijital sisteme aktarım gerçekleştirilmediği takdirde kurum fiziki arşivi oluşturulacak ve bu kapsamda personel görevlendirilerek çalışmalar sürdürülecektir.</li></ul> | Bilgi İşlem ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı    | Üst Yönetim, Tüm Birimler | Kurum Fiziki Arşivi ve Dokümantasyon                             | Ekim 2021         | Eylem; gerçekleşmemiştir |
|                 |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                   | BİS 15.6.2   | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Elektronik Belge Yönetim Sistemi kapsamında; e-Arşiv sistemi tamamlanarak uygulamaya geçirilecektir.</li></ul>                                                          | İnsan Kaynakları ve Eğitim ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları | 1.Hukuk Müşavirliği SGDB  | ŞUSKİ Esas Yönetmeliği Birim Yönergeleri, Organizasyon Şemaları, | Haziran 2022      | Eylem; gerçekleşmemiştir |

ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç         | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| BİS 16          | <b>Hata Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi:</b><br>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.                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 657,3071,3628, 4483, 4982, 5176, 5237 Sayılı Kanunlar,</li><li>✓ Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatlar Hakkında Yönetmelik,</li><li>✓ Kamu Görevlileri Etik Davranış ilkeleri İle Başvuru Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,</li></ul> | BİS 16.1.1   | ❖ İdare genelinde vuku bulan hata, usulsüzlük veya yolsuzlukların bildirim usullerini tespit eden Yönerge oluşturulacak ve tüm birimlere duyurulacaktır. | İç Denetim Birimi Başkanlığı<br>Teftiş Kurulu Başkanlığı | Tüm Birimler              | Yazılı Bildirim, Yönerge | Eylül 2022        | Eylem; gerçekleşmemiştir |

ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

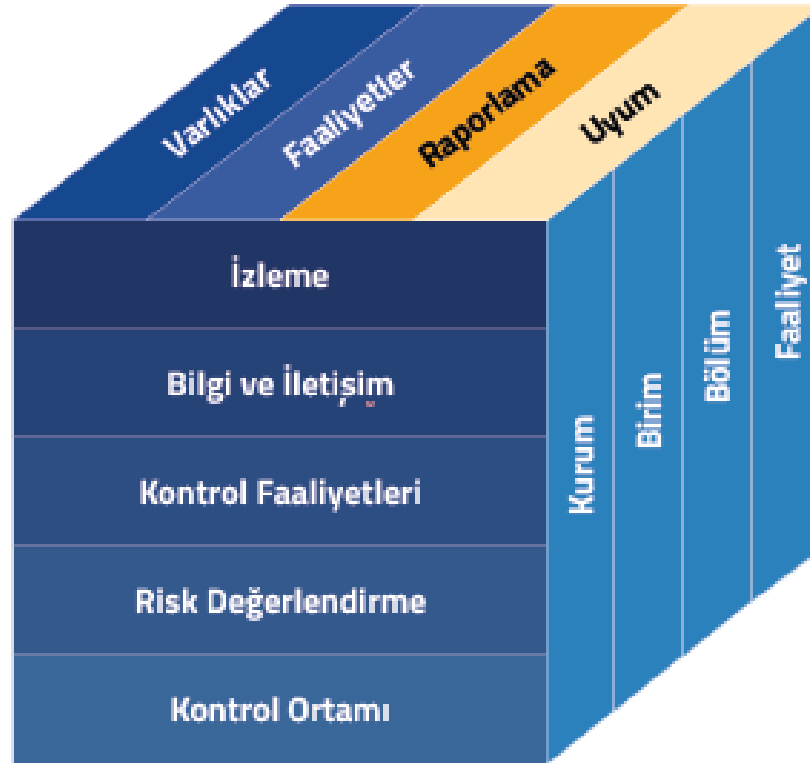
BİLGİ VE İLETİŞİM BİLEŞENİ SONUÇ İZLEME TABLOSU

| Standart Kodu  | Standartların Adı                              | Genel Şart Sayısı | Belirlenen Eylem Sayısı | Gerçekleşen Eylem Sayısı | Gerçekleşme Aşamasında Olan Eylem Sayısı | Gerçekleşmeyen Eylem Sayısı |
|----------------|------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|
| BİS 13         | Bilgi ve İletişim                              | 7                 | 4                       | 1                        | 2                                        | 1                           |
| BİS 14         | Raporlama                                      | 4                 | 1                       | -                        | -                                        | 1                           |
| BİS 15         | Kayıt ve Dosyalama Sistemi                     | 6                 | 6                       | 3                        | -                                        | 3                           |
| BİS 16         | Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilesi | 3                 | 1                       | -                        | -                                        | 1                           |
| GENEL TOPLAM : |                                                | 20                | 12                      | 4                        | 2                                        | 6                           |

ŞUSKİ Eylem Planında yer alan Bilgi ve İletişim Bileşeninde gerçekleştirilmesi öngörülen 12 eylem olup, tabloda detaylar açıklanmıştır. Eylemlerin gerçekleştirme çalışmaları sürdürülmüş ve aylık izlenerek raporlanmıştır.

## 5. İZLEME BİLEŞENİ

İç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.



# ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

| 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 veya Sonuç        | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                             |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| İS 18           | İç Denetim:<br>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.               | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Maliye Bakanlığı İç Denetim Yönergesi,</li><li>✓ Kamu İç Denetim Rehberi,</li><li>✓ İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,</li><li>✓ Kurumumuzda iç denetim birimi mevcut ancak; İç Denetçiler atanmamıştır.</li><li>✓ Denetim Raporları</li></ul> | İS 18.1.1    | ❖ İdarelerimizde; İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nun kurulması sağlanacaktır.                                                                                                                              | İç Denetim Birimi Başkanlığı             | Tüm Birimler              | İç Denetim Faaliyetleri | Şubat 2022        | İç Denetim Birim Başkanlığı'na atama yapılmadığından, eylem; gerçekleştirilmemiştir. |
|                 |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | İS 18.1.2    | ❖ İdarenin İç Denetim Faaliyetleri, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenmiş olan standartlara uygun yürütülecektir.                                                                          | İç Denetim Birimi Başkanlığı             | Tüm Birimler              | İç Denetim Faaliyetleri | Mart 2022         |                                                                                      |
| İS 18.2         | İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | İS 18.2.3    | ❖ İç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemlere ilişkin bir Eylem Planı hazırlanarak uygulanacak ve sonuçları Üst Yönetici adına İç Denetim Birimi Başkanlığınca takip edilecektir. | İç Denetim Birimi Başkanlığı             | Tüm Birimler              | İç Denetim Eylem Planı  | Nisan 2022        |                                                                                      |

ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

İZLEME BİLEŞENİ SONUÇ İZLEME TABLOSU

| Standart Kodu  | Standartların Adı              | Genel Şart Sayısı | Belirlenen Eylem Sayısı | Gerçekleşen Eylem Sayısı | Gerçekleşme Aşamasında Olan Eylem Sayısı | Gerçekleşmeyen Eylem Sayısı |
|----------------|--------------------------------|-------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|
| İS 17          | İç Kontrolün Değerlendirilmesi | 5                 | -                       | -                        | -                                        | -                           |
| İS 18          | İç Denetim                     | 2                 | 3                       | -                        | -                                        | 3                           |
| GENEL TOPLAM : |                                | 7                 | 3                       | -                        | -                                        | 3                           |

ŞUSKİ Eylem Planında yer alan İzleme Bileşeninde gerçekleştirilmesi öngörülen 3 eylem olup, tabloda detaylar açıklanmıştır. Eylemlerin gerçekleştirme çalışmaları sürdürülmüş ve aylık izlenerek raporlanmıştır.

ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2021-2022 İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANINDA YER ALAN VE ÖN GÖRÜLEN;  
2022 YILI SONUNDA İZLEME VE DEĞERLENDİRME NETİCESİNDE EYLEMLERİN GERÇEKLEŞME/GERÇEKLEŞMEME DURUMU

| Kamu İç Kontrol Bileşenin Adı    | Standart Sayısı | Genel Şart Sayısı | Belirlenen Eylem Sayısı | Gerçekleşen Eylem Sayısı | Gerçekleşme Aşamasında Olan Eylem Sayısı | Gerçekleşmeyen Eylem Sayısı |
|----------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|
| 1. Kontrol Ortamı Bileşeni       | 4               | 26                | 26                      | 7                        | 6                                        | 13                          |
| 2. Risk Değerlendirme Bileşeni   | 2               | 9                 | -                       | -                        | -                                        | -                           |
| 3. Kontrol Faaliyetleri Bileşeni | 6               | 17                | 15                      | 11                       | 1                                        | 3                           |
| 4. Bilgi ve İletişim Bileşeni    | 4               | 20                | 12                      | 4                        | 2                                        | 6                           |
| 5. İzleme Bileşeni               | 2               | 7                 | 3                       | -                        | -                                        | 3                           |
| GENEL TOPLAM:                    | 18              | 79                | 56                      | 22                       | 9                                        | 25                          |

ŞUSKİ Genel Müdürlüğü İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan ve ön görülen 56 Eylem Olup, 22 eylem gerçekleşmiş, 9 eylem gerçekleşme aşamasında, 25 eylem ise gerçekleşmemiştir. Tabloda detaylar açıklanmıştır. Eylemlerin gerçekleştirme çalışmaları sürdürülmüş ve aylık izlenerek raporlanmıştır.

## DiĞER BİLGİLER

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesinde kullanılması önerilen bilgi kaynaklarından elde edilen verilere aşağıdaki bölümde yer verilmiştir.

### 1. İç Denetim Sonuçları

Genel Müdürlüğümüzde İç Denetim Birimine atama yapılmadığından, İç Kontrol Sistemine yönelik olarak tespit edilen hususlar bulunması halinde, mevzuat hükümleri çerçevesinde, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızın Koordinatörlüğünde, İç Kontrol Şube Müdürlüğünce İç Kontrol hususunda gerekli tüm işlemler yapılmakta ve Üst Yönetime raporlanmaktadır.

### 2. Dış Denetim Sonuçları

Dış denetim görevi Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Sayıştay Başkanlığınca Denetimi 2021 ve 2022 yıllarında Genel Müdürlüğümüzde yapılmıştır. Genel Müdürlüğümüz; Dış denetim sonuçlarını ilgili mevzuatlar kapsamında gerçekleştirmektedir.

## SONUÇ VE ÖNERİLER

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili diğer mevzuat uyarınca yapılması gereken Kamu İç Kontrol Standartları'na uyum çalışmaları yukarıda da ifade edildiği üzere kurumsal düzeyde başlatılmış ve devam etmektedir.
- İç kontrol, idarenin mevzuatında belirtilen faaliyetlerinin etkin, ekonomik ve verimli bir biçimde yerine getirilerek amaç ve hedeflerine büyük problemlerle karşılaşmadan ulaşması için uygulanan bir sistemdir. İdarenin faaliyetlerinin, planlarının, durumlara ve kişilere karşı tavrının, politikalarının, sistemlerinin, kaynaklarının ve personelinin çalışmalarının tamamı idarenin hedeflerine ulaşmasında etkilidir. İç kontrol ise, tüm bu unsurların bütünlük bir yapıda en iyi sonucu vermesini sağlayacak biçimde çalışmasını sağlayan bir araç olarak kullanılmalıdır. İç kontrolden beklenen bu faydanın sağlanabilmesi için temelinin sağlam kurulması, iç kontrole yönelik farkındalığın artması, iç kontrol uygulamalarının amacına uygun bir biçimde yerine getirilmesi ve zamanla meydana gelen değişikliklere uyum sağlayabilecek dinamik bir yapıya sahip olmasına bağlıdır.
- Temelde beş ana başlığın çalışma eksenini belirlediği İç Kontrol Standartları ile bunların detaylarında yer alan alt başlıklar kapsamında, yapılması öngörülen faaliyetlerin sorumlu birimler düzeyinde zamana bağlı kalınarak yerine getirilmesi planlanmaktadır. Mümkün olduğunca katılımcı yöntemler çerçevesinde ve alt çalışma grupları kapsamında yürütülmesi düşünülen süreçte tespit edilen standartlara ilişkin olarak kurum personelinin görüş/öneri ve tekliflerinin alınması ve bunların değerlendirilmesi ön görülmektedir.
- ŞUSKİ Genel Müdürlüğünün kurumsallaşmasına katkıda bulunmasının yanı sıra, iyi yönetim ve doğru kamu yönetim ilkelerini hayata geçirme, örnek mevcut uygulamaların yaygınlaşarak, kalıcılığını sağlama ve kurumun yapılanmasını baştan aşağı tekrar gözden geçirme hususunda ilave bir fırsat olarak gördüğümüz iç kontrol standartlarının tespiti ve kamu kesimi tarafından içselleştirilmesi sonucunda hizmetlerin daha etkin, verimli ve daha ekonomik olacağı inancıyla, ŞUSKİ Genel Müdürlüğü olarak bu kapsamda yürütülmesi gereken çalışmalara azami hassasiyet gösterilmektedir. Bu minvalde, idareimizdeki tüm personelleri iç kontrol sorumluluklarının bilincinde ve bu sorumlulukların gereğini yerine getirmektedir.

## 1. GÜÇLÜ YÖNLER

- ❖ İç kontrole ilişkin bilgi ve farkındalık düzeyinin çalışmaların başladığı döneme göre belli bir düzeyde artması ve üst yönetimin iç kontrole yönelik olumlu bakış açısı olması
- ❖ İdari ve mali özerkliğe sahip genç bir kurum olmamız
- ❖ Su ve kanalizasyonun hizmetinin ŞUSKİ’de toplanmış olması
- ❖ Stratejik amaç ve hedeflerle birlikte kurum misyon ve vizyonunun belirlenmiş olması
- ❖ Kurumun amaç ve hedeflere ulaşma yolunda karşılaşılabilecek risklerin tespit ve analizinin yapılmış olması
- ❖ Planlama faaliyetleri sonucu 2020-2024 dönemini kapsayan Genel Müdürlüğümüz Stratejik Planı ile yıllık Performans Programının hazırlanmış olması
- ❖ Genel Müdürlüğümüzün aylık ve yıllık Faaliyet Raporlarının hazırlanmış olması
- ❖ Faaliyetlerin sürekliliği ile ilgili olarak gerekli tedbirlerin alınıyor olması
- ❖ Genel Müdürlüğümüz genelinde Elektronik Belge Yönetim Sisteminin (EBYS) ve e-imzanın faaliyete geçirilmesi, kayıt ve dosyalama sisteminde belirli düzeyde standartlaşmanın ve otomasyonun sağlanması
- ❖ İç kontrole yönelik kurumsal örgütlenmenin tamamlanması, (İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu, iç kontrol çalışma gruplarının oluşturulması)
- ❖ İç kontrol izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin belirli periyotlarda gerçekleştirilmesi
- ❖ İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve Risk Eylem Planı ve Kütüğünün hazırlanmış ve uygulanıyor olması
- ❖ İç Kontrol Sistemi Standartlarının her yıl güncellenmesinin sağlanması
- ❖ İdaremizde İç Kontrol Sisteminin izlenmesi ve raporlanmasının zamanında yapılması
- ❖ İdaremizin 2020 yılında hazırlanan bir envanter kayıtlarının olması ve gerçekleri yansıtmaması

## 2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR

- ❖ Personel performansının değerlendirilmesi konusunda kurum genelini kapsayacak şekilde standart uygulamalar üzerinde çalışmalar
- ❖ Yüksek performans gösteren personele yönelik ödüllendirme ve teşvik mekanizmalarına ilişkin çalışmalar
- ❖ Yenilenebilir enerji kaynaklarının geliştirilmesi

### **3. ÖNERİLER**

- ❖ İç kontrol ve risk yönetimine ilişkin faaliyetler, kurumsal yönetim aracı olarak kullanılması çalışmalarının sürdürülmesi
- ❖ Genel Müdürlüğümüzde hazırlanan eylem planlarının tamamında yansıtılan eylem ve faaliyetler, kurumun stratejik amaç ve hedeflerine yönelik olarak belirlenmiş olup, bahse konu olan eylemlerin gerçekleştirme ve iyileştirme çalışmalarının sürdürülmesi

**Genel Müdürlüğümüzün 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu Bilgilerinize arz olunur.**

**Sinan DAYIKARACA**  
İç Kontrol Şube Müdürü

**Mehmet Serdar YILMAZ**  
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı