

MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1-(1) Bu yönergenin amacı; Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde birimin organizasyonu, yönetimi, işleyişi ile görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu yönerge, birimde gerçekleştirilen tüm faaliyetleri, şube müdürlükleri ve şeflikler ile birim bünyesinde görev yapan tüm personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 2- Bu Yönerge; 30/09/2019 tarihli ve 477 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu yönergede yer alan;

- a) Başkan: Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı,
- b) Belediye: Mersin Büyükşehir Belediyesini,
- c) Birim: Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Daire Başkanı,
- ç) Birim Yöneticisi: Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanı,
- d) E-Belediye: Belediye hizmetlerinin güncel teknolojiye dayalı bir biçimde vatandaşın hizmetine sunulmasını,
- e) Encümen: Mersin Büyükşehir Belediyesi Belediye Encümenini,
- f) Genel Sekreter: Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- g) Genel Sekreter Yardımcısı: Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcısını,
- ğ) Meclis: Mersin Büyükşehir Belediyesi Belediye Meclisini,
- h) SOME: Siber Olaylara Müdahale Ekibini,
- ı) Şeflik: Şube Müdürlüklerine bağlı şeflikleri,
- i) Şube Müdürlüğü: Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerini,
- j) Teknik Personel: Şube Müdürlüğü Teknik personelini,
- k) WEB: İnternet üzerinde yazı, grafik, resim, ses ve hareketli, görüntülerden oluşan dokümanları uzaktaki bilgisayarlara ileten servisi,
- l) YBS: Yönetim Bilgi Sistemini,
- m) Yönetmelik: 30/09/2019 tarihli ve 477 sayılı Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliği, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının Yapısı

Teşkilat Yapısı

MADDE 4-(1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Daire Başkanı ile yönetmelik ekinde yer alan ek-1 tabloda gösterilen teşkilat şemasına uygun olarak aşağıda belirtilen şube müdürlükleri ile şefliklerden oluşur.

- a) Sistem ve Donanım Şube Müdürlüğü,
 - 1) Sistem ve Donanım Hizmetleri Şefliği
 - 2) Teknik Destek Hizmetleri Şefliği
- b) Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü,
 - 1) Yazılım Hizmetleri Şefliği
 - 2) Web Servis Hizmetleri Şefliği
- c) Bilişim Teknolojileri Şube Müdürlüğü,
 - 1) Bilişim Eğitim ve İnovasyon Şefliği
 - 2) Haberleşme Şefliği

Daire Başkanlığının Organizasyon Şeması

MADDE 5- (1) Birimde yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlerde hesap verebilirlik ve şeffaflığı temin etmek üzere; görev, yetki ve sorumluluk dağılımı esasına göre ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde hazırlanan organizasyon şeması yönerge ekinde yer almaktadır.

(2) Belediye bünyesinde yürütülen iç kontrol sistemi, kalite yönetim sistemleri ve proje çalışmalarında organizasyon şemasına bağlı olmaksızın oluşturulacak ekipler ile çalışmalar gerçekleştirilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının Görevleri

Görevleri

MADDE 6-(1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bilgi teknolojilerinin ve elektronik uygulamaların gelişimini izlemek, gelişmeler doğrultusunda çalışmalar yapmak ve gerekmesi halinde belediyede yapılması gereken iş ve işlemlere ilişkin teknik konularda öneriler geliştirmek, projeler yapmak veya yaptırmak,
- b) İlgili mevzuatı çerçevesinde bilgi toplumuna dönüşüm amacıyla gerçekleştirilen çalışmaları izlemek, bu çalışmalara katkıda bulunmak, bu çalışmalar doğrultusunda belediye bünyesinde yapılması gereken çalışmaları koordine etmek,
- c) Bilgi Toplumu Stratejisi kapsamında bilgi teknolojileri ve e-devlet dönüşümü için belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere geliştirilecek projelerin alt yapısını oluşturmaya yönelik çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- ç) Belediyenin görev alanı ile ilgili olarak bilgi teknolojisi hizmetlerinin sunulmasına yönelik düzenlemeler yapmak,

- d)** Bilgi Güvenliği için gerekli olan sistem, yazılım ve donanımı temin etmek,
- e)** Belediye içi ve diğer kurum ve kuruluşlar arasında veri değişim standartlarını belirlemek,
- f)** Bilişim sistemleri ile entegrasyonu sağlamak üzere kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak,
- g)** Belediye bilgi teknolojileri sistemlerinin entegrasyonu için gerekli alt yapı çalışmalarını yürütmek, hizmetin aksamaması amacıyla gerekli önlemleri almak,
- ğ)** Belediye bünyesinde sistem, donanım ve yazılım ihtiyacını belirlemek, temin etmek, hizmetin aksamaması amacıyla gerekli önlemleri almak,
- h)** 20/10/2012 tarih ve 28447 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2012/3842 sayılı Ulusal Siber Güvenlik Çalışmalarının Yürütülmesi ve Koordinasyona İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı gereğince siber olaylara müdahale ekibi kurmak, faaliyetlerini yürütmek,
- ı)** Belediyenin tüm birimlerinde ve tüm faaliyetlerinde gerekli bilişim cihazlarının ve yazılımların kurulumunu sağlamak, internet ve intranet erişimini sağlamak, teknik servis hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- i)** Güvenlik kamera sistemlerinin altyapı çalışmalarını yürütmek, teknik destek vermek,
- j)** Belediyenin tanınırlığını destekleyecek bilişim tabanlı yerel, ulusal ve uluslararası projeler gerçekleştirmek,
- k)** Belediyenin internet hizmetlerini yürütmek, web sayfaları ile mobil uygulamaların tasarım, bakım ve güncellemesini yapmak veya yaptırmak; web uygulama ile mobil uygulama yazılımları ve bu yazılımlara ait lisans ihtiyaçlarını tespit etmek, gerektiğinde temin ederek hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- l)** Mersin Büyükşehir Belediyesi telefon, telsiz, internet haberleşme hizmetlerini yürütmek.
- m)** Mersin Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönergesi kapsamında çalışmalar yürütmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Şube Müdürlükler ile Bağlı Şefliklerin Görevleri

Sistem ve Donanım Şube Müdürlüğü

MADDE 7-(1) Sistem Ve Donanım Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a)** İlgili mevzuatı çerçevesinde bilgi toplumuna dönüşüm amacıyla gerçekleştirilen çalışmaları izlemek, bu çalışmalara katkıda bulunmak, bu çalışmalar doğrultusunda belediye bünyesinde yapılması gereken çalışmaları koordine etmek,
- b)** Kurumumuz bünyesine bilgisayar ve bilişim cihaz alımları için teknik şartname hazırlamak,
- c)** Bilgi Toplumu Stratejisi kapsamında bilgi teknolojileri ve e-devlet dönüşümü için belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere geliştirilecek projelerin alt yapısını oluşturmaya yönelik çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- ç)** Belediyenin görev alanı ile ilgili olarak bilgi teknolojisi hizmetlerinin sunulmasına yönelik düzenlemeler yapmak,
- d)** Bilgi Güvenliği için gerekli olan sistem, yazılım ve donanımı temin etmek,
- e)** Bilişim sistemleri ile entegrasyonu sağlamak üzere kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak,
- f)** Belediye bilgi teknolojileri sistemlerinin entegrasyonu için gerekli alt yapı çalışmalarını yürütmek, hizmetin aksamaması amacıyla gerekli önlemleri almak,

g) Belediye bünyesinde sistem, donanım ve yazılım ihtiyacını belirlemek, temin etmek, hizmetin aksamaması amacıyla gerekli önlemleri almak,

ğ) 20/10/2012 tarih ve 28447 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2012/3842 sayılı Ulusal Siber Güvenlik Çalışmalarının Yürütülmesi ve Koordinasyona İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı gereğince siber olaylara müdahale ekibi kurmak, faaliyetlerini yürütmek,

h) Belediyenin tüm birimlerinde ve tüm faaliyetlerinde gerekli bilişim cihazlarının ve yazılımların kurulmasını sağlamak, internet ve intranet erişimini sağlamak, teknik servis hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,

ı) Güvenlik kamera sistemlerinin altyapı çalışmalarını yürütmek, teknik destek vermek,

i) Kurumun ihtiyacı ve gerçekleştirilen ihtiyaç analizi doğrultusunda bilişim cihaz alımlarını gerçekleştirmek,

j) Kurumun düzenlediği toplantılar, seminerler, organizasyonlar vb. etkinliklerde gerekli bilişim cihazlarının kurulumu ve mevcut internet erişiminin sorunsuz bir şekilde çalışması için teknik destek sağlamak,

k) Sistemlerin geliştirilmesi veya değiştirilmesi için gereksinimleri tanımlayarak sistemi kurma çalışmaları yapmak/yaptırmak ve yönlendirmede bulunmak,

l) Verilerin optimum denetimini ve güvenliğini; kaynakların en iyi biçimde kullanılmasını sağlayacak sistem akışını ve yöntemlerini tasarlamak ve uygulamak ve uygulamak,

m) Ağ hizmetlerinin ve donanımlarının güncel olarak yapılandırılması ve yönetilmesini sağlamak. Kurumun bilişim ağları hizmetlerini yürütmek,

n) Birimlerdeki bilgisayar kullanıcılarının internet kullanım sınırlarının belirlenmesi sağlamak. İlgili mevzuatı takip etmek,

o) Bilişim cihazlarında meydana gelen arızaların garanti süresince takibini yapmak,

ö) Kurumun tüm bilgisayar, yazıcı, faks, tarayıcı, güvenlik kamerası vb. bilişim cihazlarının tamir, bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,

p) Kurum içerisinde kullanılan bilgisayarlarda, donanım sorunlarından kaynaklanan internet sorunlarını gidermek,

r) Bilgi Güvenliği için gerekli olan sistem ve donanım yatırımı yapmak/yaptırmak,

s) SOME faaliyetlerini yürütmek.

(2) Sistem ve Donanım Hizmetleri Şefliğinin görevleri şunlardır:

a) Kuruma, birimler arası veri alışverişini sağlamak üzere intranet oluşturarak, network veri hatlarını kurmak,

b) Sistemlerin teknolojik gelişmeler doğrultusunda büyümesini sağlamak,

c) Bilgi güvenliği için gerekli olan çalışmalar yapmak/yaptırmak,

ç) Sistemlerin sürekliliğini sağlamak için, gerekli tedbirleri almak/aldırmak,

d) Veri güvenliğini sağlamak/sağlatmak ve uygulamak,

e) Birimlerdeki bilgisayar kullanıcılarının karşılaşılabilecekleri tehditlere karşı gerekli çözümlerini almak veya aldirmek,

f) Sızma testi yapmak veya yaptırmak,

g) Sistem odasındaki yedekleme ünitelerinin kapasitesinin kontrolünü yaparak, kontrol altında tutmak,

ğ) Kurumun tüm bilişim cihazlarının sorunsuz şekilde çalışmasını sağlamak,

h) Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek, teminini sağlamak.

(3) Teknik Destek Hizmetleri Şefliğinin görevleri şunlardır:

- a) Sistemleri sürekli faal halde tutmak için çevresel destek birimlerin uyumluluğunu sağlamak,
- b) Bilgi Toplumu Stratejisi kapsamında bilgi teknolojileri ve e-devlet dönüşümü için belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere geliştirilecek projelerin alt yapısını oluşturmaya yönelik çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- c) Belediyenin görev alanı ile ilgili olarak bilgi teknolojisi hizmetlerinin sunulmasına yönelik düzenlemeler yapmak,
- ç) Bilişim sistemleri ile entegrasyonu sağlamak üzere kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak,
- d) Donanım arızası giderilmesi sırasında, kullanıma sunulan programlarla ilgili ortaya çıkan ve donanımsal olmayan sorunları ilgili birime bildirmek,
- e) Kurumun tüm bilgisayar, yazıcı, faks, tarayıcı, güvenlik kamerası vb. bilişim cihazlarının tamir, bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- f) Kurumun güvenlik kameralarının sistematik hale getirilmesini sağlamak,
- g) Kurumun ihtiyaçları doğrultusunda, birimlerin donanım talepleri ile ilgili teknik destek sağlamak/sağlatmak.

Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü

MADDE 8-(1) Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) İlgili mevzuatı çerçevesinde bilgi toplumuna dönüşüm amacıyla gerçekleştirilen çalışmaları izlemek, bu çalışmalara katkıda bulunmak, bu çalışmalar doğrultusunda belediye bünyesinde yapılması gereken çalışmaları koordine etmek,
- b) Bilgi Toplumu Stratejisi kapsamında bilgi teknolojileri ve e-devlet dönüşümü için belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere geliştirilecek projelerin alt yapısını oluşturmaya yönelik çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- c) Bilgi Güvenliği için gerekli olan sistem, yazılım ve donanımı temin etmek,
- ç) Belediye içi ve diğer kurum ve kuruluşlar arasında veri değişim standartlarını belirlemek,
- d) Bilişim sistemleri ile entegrasyonu sağlamak üzere kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak,
- e) Belediye bilgi teknolojileri sistemlerinin entegrasyonu için gerekli alt yapı çalışmalarını yürütmek, hizmetin aksamaması amacıyla gerekli önlemleri almak,
- f) Belediye bünyesinde sistem, donanım ve yazılım ihtiyacını belirlemek, temin etmek, hizmetin aksamaması amacıyla gerekli önlemleri almak,
- g) Belediyenin tüm birimlerinde ve tüm faaliyetlerinde gerekli bilişim cihazlarının ve yazılımların kurulumunu sağlamak, internet ve intranet erişimini sağlamak, teknik servis hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- ğ) Belediyemiz internet hizmetlerini yürütmek, web sayfaları ile mobil uygulamaların tasarım, bakım ve güncellemesini yapmak veya yaptırmak; web uygulama ile mobil uygulama yazılımları ve bu yazılımlara ait lisans ihtiyaçlarını tespit etmek, gerektiğinde temin ederek hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- h) Belediye bünyesinde kullanılan programların tüm fonksiyonları ile sürekli olarak çalışması için birimlerden gelen talepler doğrultusunda programların denetimlerini yapmak ve çözüme yönelik gerekli koordinasyon ve destek hizmetini sağlamak,
- ı) Belediyenin ihtiyacı olan yazılımların ve yazılım Lisansların alımı için teknik şartname hazırlamak,

- i) Belediyenin ihtiyacı olan yazılımları yapmak veya temin etmek ve yazılım Lisanslarını kullanıma uygun şekilde temin etmek,
- j) Kaynak kodları olan yazılımlarda, ilgili yazılımların eğitimlerini almak ve birimlerden gelen talepler doğrultusunda ihtiyaç duyulan eklemeleri yapmak ya da yaptırmak,
- k) Güncel programlama dilleri ve teknikleri ile ilgili güncel gelişmeleri izlemek ve gerektiğinde eğitimlerini almak,
- l) Belediye bünyesinde kullanılan bilgisayarları virüs ve kötü amaçlı yazılımlara karşı korumak için gerekli programları almak ve güncel tutmak,
- m) Yönetim Bilgi Sistemi gibi tüm kurumu ilgilendiren yazılımlar ile ilgili teknik destek sağlamak ve sistemlerin çalışma sürekliliğini temin etmek,
- n) Birim arşivini kurmak, kurdurmak ve yönetmek.

(2) Yazılım Hizmetleri Şefliğinin görevleri şunlardır:

- a) Belediye içi ve diğer kurum ve kuruluşlar arasında veri değişim standartlarını belirlemek,
- b) Bilişim sistemleri ile entegrasyonu sağlamak üzere kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak,
- c) Belediye bilgi teknolojileri sistemlerinin entegrasyonu için gerekli alt yapı çalışmalarını yürütmek, hizmetin aksamaması amacıyla gerekli önlemleri almak
- ç) Belediye bünyesinde kullanılan programların tüm fonksiyonları ile sürekli olarak çalışması için birimlerden gelen talepler doğrultusunda programların denetimlerini yapmak ve çözüme yönelik gerekli koordinasyon ve destek hizmetini sağlamak,
- d) Belediyenin ihtiyacı olan, belediye hizmetlerini kolaylaştıracak yazılımların analiz çalışmalarını yapmak. Analiz çalışması yapılan yazılımları ve gerekli olan yazılım lisanslarını kullanıma uygun şekilde temin etmek,
- e) E-belediyecilikle ilgili belediye hizmetlerini kolaylaştıracak yazılımların analiz çalışmalarını yapmak. Analiz çalışması yapılan yazılımları ve gerekli olan yazılım lisanslarını kullanıma uygun şekilde temin etmek,
- f) Bilginin güvenliği ve yedeklenmesi ile ilgili yazılımların teminini sağlamak,
- g) Belediyenin ihtiyacı olan yazılımların ve yazılım Lisansların alımı için teknik şartname hazırlamak.

(3) Web Servis Hizmet Şefliğinin görevleri şunlardır:

- a) Devamlı gelişen web teknolojilerini takip ederek, belediyenin web sitesinin güncel teknolojiye uygunluğunu sağlamak,
- b) Belediyemiz internet hizmetlerini yürütmek, web sayfaları ile mobil uygulamaların tasarım, bakım ve güncellemesini yapmak veya yaptırmak; web uygulama ile mobil uygulama yazılımları ve bu yazılımlara ait lisans ihtiyaçlarını tespit etmek, gerektiğinde temin ederek hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.

Bilişim Teknolojileri Şube Müdürlüğü

MADDE 9-(1) Bilişim Teknolojileri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Bilgi teknolojilerinin ve elektronik uygulamaların gelişimini izlemek, gelişmeler doğrultusunda çalışmalar yapmak ve gerekmesi halinde belediyede yapılması gereken iş ve işlemlere ilişkin teknik konularda öneriler geliştirmek, projeler yapmak veya yaptırmak,

b) İlgili mevzuatı çerçevesinde bilgi toplumuna dönüşüm amacıyla gerçekleştirilen çalışmaları izlemek, bu çalışmalara katkıda bulunmak, bu çalışmalar doğrultusunda belediye bünyesinde yapılması gereken çalışmaları koordine etmek,

c) Belediyenin tanınırlığını destekleyecek bilişim tabanlı yerel, ulusal ve uluslararası projeler gerçekleştirmek,

ç) Ulusal ve uluslararası platformda Bilişim Teknolojileri ile ilgili iyi uygulama örneklerini takip etmek ve projelendirmek; uygulamak ve yaygınlaştırılmasına katkı sağlamak,

d) Ulusal ve uluslararası bilişim teknolojileri fuar, seminer, zirve vs. organizasyon takvimi oluşturarak, ilgili personelin katılımını sağlamak,

e) Bilişim Teknolojileri ile ilgili basın, yayın, mevzuat vs. izlemek suretiyle araştırmalar yaparak, ilgili yerlere bilgilendirme yapmak veya öneride bulunmak,

f) Yerel, ulusal, uluslararası mali destek programlarının takip etmek, bilişim tabanlı projeler hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

g) Bilişim teknolojileri alanında etkinlikler düzenlemek veya düzenlenmesi hususunda öneride bulunmak,

ğ) Hazırlanan Bilişim tabanlı projelerin, yerel-ulusal ve uluslararası etkinliklerde sergilenmesini sağlamak,

h) Haberleşme unsurlarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak ve Teknolojik gelişmeleri takip ederek uygulanabilirliğini sağlamak,

ı) Belediyemizin haberleşme hedef ve politikalarının tespiti ve uygulanması amacıyla gerekli anlaşmaları yapmak ve yaptırmak,

i) Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı'na bağlı tüm birimlerin haberleşmesini sağlamak için Daire Başkanlığı'nın görev yetki ve sorumlulukları dahilinde her tür haberleşme sistemini kurmak veya kurdurmak; kurulan tüm sistemlerin bakımı yapmak veya yaptırmak,

j) Mersin Büyükşehir Belediyesi telefon, telsiz, internet haberleşme hizmetlerini yürütülmesini sağlamak.

(2) Bilişim Eğitim ve İnovasyon Şefliğinin görevleri şunlardır:

a) Vatandaşlara yönelik güncel teknoloji eğitimi hazırlamak,

b) İl genelinde bilişim ve teknoloji konulu etkinlikler düzenlemek.

c) Hazırlanan Bilişim tabanlı projelerin, yerel-ulusal ve uluslararası etkinliklerde sergilenmesi için planlama ve düzenleme çalışmalarını yürütmek,

ç) Bilişim ve teknoloji alanlarında konferans, çalıştay, kurultay, kongre, fuar gibi etkinliklere ilişkin takvimin hazırlanarak, ilgili personelin katılımını sağlamak.

d) Belediyenin tanınırlığını destekleyecek bilişim tabanlı yerel, ulusal ve uluslararası projeler hazırlamak ve gerçekleştirmek,

e) Bilişim ve teknoloji alanlarında ilgili son gelişmeleri takip etmek; uygulanabilir olanları projelendirmek,

f) Bilgi teknolojilerinin ve elektronik uygulamaların gelişimini izlemek, gelişmeler doğrultusunda çalışmalar yapmak ve gerekmesi halinde belediyemizde yapılması gereken iş ve işlemlere ilişkin teknik konularda öneriler geliştirmek, projeler yapmak, yaptırmak.

(3) Haberleşme Şefliğinin görevleri şunlardır:

a) Haberleşme unsurlarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak ve Teknolojik gelişmeleri takip ederek uygulanabilirliğini sağlamak,

b) Belediyemizin haberleşme hedef ve politikalarının tespiti ve uygulanması amacıyla gerekli anlaşmaları yapmak ve yaptırmak,

c) Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı'na bağlı tüm birimlerin haberleşmesini sağlamak için her tür haberleşme sistemini kurmak veya kurdurmak; kurulan tüm sistemlerin bakımı ve onarımını yapmak veya yaptırmak,

ç) Belediyemizin kurum ve kuruluşlarının; telefon, faks, telsiz, GSM (ses ve data hatları) ve Metro Ethernet, MPLS, TT-VPN, M2M, Wifi vb. internet haberleşme hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak; hat aboneliği, hat iptali, hat pasifleştirme, hat aktifleştirme, yer ve tarife değişikliği vb. işleri gerçekleştirmek,

d) Telefon hatlarının bağlantısı için ön keşif yapmak, yeni bina içi bağlantı tesis edilmesinde, telefon, data ve ses hattı altyapısını kurmak veya kurdurmak; bağlantı tesisi sonrasında santral, telefon makinesi vb. cihazların kurulumunu temin etmek ve çıkan arızaları gidermek,

e) Belediyenin kullanmış olduğu telefon, GSM ve internet faturalarının kontrollerinin sağlanarak ödeme emrinin hazırlanmasını sağlamak,

f) Elektronik haberleşme istasyonu uygulama değerlendirme süreçlerini yürütmek, gerekli raporları hazırlamak ve yer seçim belgelerini vermek,

g) Elektronik haberleşme sistemleri ve ekipmanlarının (baz istasyonu, vb.) yerinin kiralanma süreçlerini yürütmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi

MADDE 10- (1) Birimde yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlere ilişkin iş ve işlemler, birim yöneticisinin sevk ve gözetimi altında, süreç akışlarına uygun olarak yürütülür.

(2) Her düzeyde birim faaliyetinin yürütülmesinden sorumlu olanlar, yönetmeliğin Üçüncü Bölümünde "Genel İşleyiş, Görev, Yetki ve Sorumluluklar" başlığı altında yer alan düzenlemelere uygun olarak bu sorumluluklarını yerine getirirler.

(3) Bu Yönerge Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanı ve daire başkanlığı personeli tarafından okunup imzalanır ve Daire Başkanlığında muhafaza edilir.

(4) Bu Yönerge, birimde göreve yeni başlayan personelce 5 iş günü içinde okunup imzalanır.

Hassas görevlerin belirlenmesi

MADDE 11-(1) Birim tarafından yürütülen görevlerden, risk analizi doğrultusunda riskli ya da zorluk değeri yüksek olduğu tespit edilenler hassas görev olarak belirlenir ve hassas görevler listesine kaydedilir.

(2) Hassas görevler, sorumluları tarafından her yıl gözden geçirilir ve gerekli görülürse güncellenir.

(3) Birimde belirlenen hassas görevlere ilişkin olarak ilgili düzenlemeler doğrultusunda prosedürler hazırlanır ve tüm personele duyurulur.

Değişiklik

MADDE 12- (1) Bu yönerge Daire Başkanı tarafından her yıl gözden geçirilir.

(2) Bu yönergede yapılacak değişiklikler Daire Başkanının teklifi ve Başkanın Oluru ile gerçekleştirilir.

(3) Başkan tarafından onaylanan yönergenin bir örneği Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 13-(1) İşbu Yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri ile başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanınca imzalandığı gün yürürlüğe girer.

(2) Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı 25.10.2017 tarihli 125940 sayılı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 15-(1) Bu Yönerge hükümleri Belediye Başkanı ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanı tarafından yürütülür.

Hayrullah YÜCESOY
Bilgi İşlem Dairesi Başkan V.

.../.../2020

Vahap SEÇER
Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Organizasyon Şeması

