

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
COĞRAFI BİLGİ SİSTEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, İlkeler ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Hukuki dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin 16. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede adı geçen;

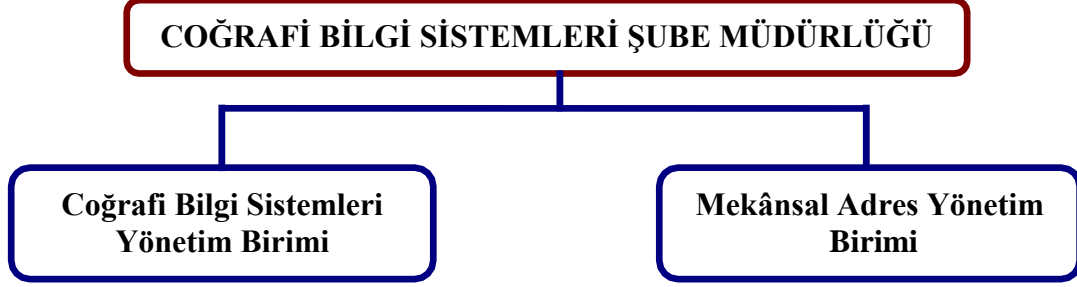
- a) Belediye : Büyükşehir Belediyesini,
- b) Başkanlık : Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- c) Başkan : Büyükşehir Belediye Başkanını,
- ç) Meclis : Büyükşehir Belediye Meclisini,
- d) Encümen : Büyükşehir Belediye Encümenini,
- e) Daire Başkanlığı : Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığını,
- f) Müdürlük : Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğünü,
- g) CBS : Coğrafi Bilgi Sistemini,
- ğ) YBS : Yönetim Bilgi Sistemini,
- h) SCADA : Danışmalı Kontrol ve Veri Toplama Sistemi veya Uzaktan Kontrol ve Gözleme Sistemini,
- i) UVDF : Ulusal Veri Değişim Formatını,
- i) GIS : Geographic Information System (Coğrafi Bilgi Sistemi) ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Şube Müdürlüğünün Kuruluşu ve Görevleri

Kuruluşu

Madde 5- Müdürlüğün görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 2 birimden oluşturulur. Müdürlüğün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir:



Şube Müdürü

Madde 6- Denizli Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

Şube Müdürlüğünün görevleri

Madde 7- Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- CBS teknolojileri ile her türlü coğrafi referanslı bilginin etkin olarak elde edilmesi, depolanması, güncellenmesi, kullanılması, analizi ve görüntülenmesi için bilgisayar donanımı, yazılımı, personel ve yöntemlerin organize olarak bir araya toplanmasını sağlamak,
- Yönetici durumundaki karar mercilerin mevcut durumu en kapsamlı şekilde izleyebilmelerine ve sağlıklı kararlar vermelerine temel oluşturarak zamanın ve alışılmışın ilerisinde bilginin yönetime katılımını sağlamak,
- Belediye sınırlarında bilgisayar ortamında üretilmekte olan haritaları (hâlihazır, imar, kadastro, uydu fotoğrafları, altyapı haritaları vb.) ilgili metinsel (mülkiyet, adres, arazi kullanımı, ulaşım, nüfus vb.) verilerle ilişkilendirerek, verilerin kolay ve doğru kullanımını sağlayarak belediyeler ve diğer kamu kurum/kuruluşların sorumluluğunda olan kente ait altyapı ve üstyapı yatırımlarının daha çabuk, daha ekonomik ve en doğru şekilde planlanmasına ve koordinasyonuna imkân sağlamak,
- Belediye sınırlarında UVDF standartlarında harita bilgilerinin bütünlüğünü sağlamak,
- Dünya genelinde GIS olarak adlandırılan CBS ile ilgili gelişmeye dayalı yerel yönetim stratejisinde kentlerin planlanması, planlanmış olanların analiz ve sentez uygulanması, kentli ve taşınmazların coğrafi olarak izlenmesi alanlarında etkin çalışmalar yapmak,

- e) CBS bünyesindeki konumsal bilgileri gruplandırmak,
- f) CBS teknolojilerini kullanarak, çevre yönetimi, havza yönetimi, ulaşım planlama, uygun yer seçimi, çok kriterli karar verme, kazı-dolgu çalışmaları, akıllı harita üretimi, alan planlaması, envanter çalışmaları, senaryo ve trend analizleri, Çevresel Etki Değerlendirmesi projeleri, kirlilik modellemesi, üç boyutlu arazi modelleme, araç takibi, YBS ve SCADA entegrasyonu, deprem hasar analizleri, vergi takibi vb. birçok kullanım alanında yardımcı olmak,
- g) CBS veri tabanı tasarımlarını ve sistem analizlerini yapmak,
- ğ) CBS ve YBS entegrasyonunu sağlamak,
- h) Adres ve Numaralama Yönetmeliğine uygun olarak numarataj çalışmalarını yürütmek veya yapılan çalışmaları organize etmek,
- ı) CBS uygulamalarını internet üzerinden vatandaşın kullanımına sunmak,
- i) Farklı kurum ve kuruluşlarca üretilen ve farklı kuruluşların yetki ve sorumluluğu altında bulunan verilerin üretimini, standartların oluşturulmasını, tüm kuruluşlar arasında paylaşımını ve kullanımını sağlayacak ilkelerin tespit edilerek gerekli hukuki ve idari düzenlemelerin yapılmasını sağlamak. Bilgi paylaşım protokolleri yapılması için çalışmalar yapmak,
- j) Veri güvenliğini sağlayarak eldeki verilere erişim haklarını sağlayacak hukuki ve idari ilgili düzenlemelerin yapılması vb. konularda çalışmalar yapmak,
- k) Birimler arası bilgi akışını network aracılığı ile sunmak ve aradaki yazışmalar ve zaman kaybının en aza indirilmesini sağlamak,
- l) Bilgi teknolojilerini yakından takip ederek bu alandaki gelişmelerin sisteme aktarılmasını sağlamak,
- m)Müdürlük tarafından üretilmiş ve Belediye Meclisi tarafından fiyatı onaylanmış olan CBS formatındaki verilerin kişi ve kurumlara satışını yapmak.
- n) Akıllı şehir uygulamalarını geliştirmek, güncelliğini sağlamak, akıllı şehir uygulaması geliştiren diğer birim ve kurum/kuruluşlar ile eş güdümlü çalışmak,
- o) İlgili mevzuata göre yapılan yapım, mal, hizmet veya danışmanlık alımı işlerine ait teknik şartnameyi hazırlayarak imzalanan sözleşmede tanımlanan tüm süreçleri ve zaman planını takip ederek, hak ediş, geçici kabul, kesin kabul işlemlerini ve diğer evraklarının kontrol edilmesini, eksiklik olması halinde düzeltilmesini sağlayarak İdari İşler Şefliği ile koordineli çalışma yürütmek,
- ö) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Birimlerin görevleri

Madde 8- Madde 5'te Şube Müdürlüğü Teşkilat Şemasında gösterilen birimlerin görevleri:

1) Coğrafi Bilgi Sistemleri Yönetim Birimi

- a) CBS ile ilgili bilgi ve belgeleri temin etmek ve CBS'nin güncellenmesini sağlamak,
- b) CBS'nin yazılım altyapısının oluşturulması, güncellenmesi ve çalışır vaziyette tutulmasını sağlamak, geliştirmek için çözüm önerileri üretmek,
- c) Coğrafi veri girişini yapmak ve verinin düzenli olarak güncellenmesini sağlamak,

ç) Meta verilerin sunulması ve coğrafi verilerin görüntülenmesi, büyütülüp küçültülmesi, kaydırılması, farklı veri setlerinin birlikte lejant ile görüntülenmesi hizmetlerini internet üzerinden sağlamak,

d) CBS üzerinden internet tabanlı uygulamaların oluşturulması, güncellenmesi ve çalışır vaziyette tutulmasını sağlamak,

e) CBS üzerinde otomasyon sistemlerinin oluşturulması, güncelliğinin sağlanması, ilgili personellere yetki ve eğitimlerinin verilmesi işlemlerini yapmak,

f) Hizmetlerinin yerine getirilmesi aşamasındaki ihtiyaç duyulan alımlara ait teknik şartnamenin hazırlanması ve muayene kabul işlemlerini yapmak,

g) Kurum içi ve kurum dışı verilerin toplanması, toplanan verilerin kıymetlendirilmesi, UVDF standartlarında harita bilgilerinin bütünlüğünün sağlanması amacıyla grafik ve sözel bilgileri saklamak, dosyalarda tutulmasını sağlamak,

ğ) UVDF çerçevesinde yapılan hizmetlerin tanımları ve ilişkilerin belirlenmesi, mevcut veritabanı sistemleri ve bu sistemlerin formatları, mevcut veri toplama yetenekleri, veri iletişim ağları ile yazılım, donanım ve personel bilgilerini belirlemek,

h) CBS bünyesindeki konumsal bilgileri (topoğrafik çizimler, haritalar, vektörel verilerle ifade edilen imar durumları, iletim hatları, altyapılar, kadastral bilgiler, zemin bilgileri, katmanlar vb.) gruplandırmak, kurum içi ve dışı birimlerin kontrollü olarak kullanımına sunmak,

ı) CBS veri tabanı tasarımları yapılması, sistem analizleri, gereksinimlerin saptanması, gerekli durumlarda danışmanlık hizmetleri alınması konusunda rapor hazırlamak,

i) Sözel verileri bilgisayar ortamına aktarmak ve Yönetim Bilgi Sistemi ile entegrasyonunu (parsel / bina / sokak bilgileri) sağlamak,

j) Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

2) Mekânsal Adres Yönetim Birimi

a) Belediye sınırları dâhilindeki adres bileşenlerine uygun olarak, birimin standart formatlarına uygun olarak adres tespitlerini yapmak, binaların kapı numaralarının ve bina kodlarının verilmesi ve arşivlenmesini sağlamak ya da tüm bu işlemlerin organizasyonunu sağlamak,

b) Arazide tespiti tamamlanan adres verilerinin veri tabanındaki haritalara, ulusal adres veri tabanına işlenmesini ve kontrolünün zamanında yapılmasını sağlamak veya yapılan çalışmalarını organize etmek,

c) İsimsiz cadde ve sokakların isimlendirilmesi için gerekli incelemelerin yapılmasını sağlamak. İncelemeler yapıldıktan sonra isimsiz cadde ve sokakların isimlendirilmesi için teklif hazırlamak,

ç) Meclis onayı alınan cadde ve sokak isim levhalarının basılması ve yerlerine çakılmasını sağlamak,

d) Mahalle sınırlarının tespiti için gerekli yazışmalar yapmak,

e) İlçe Nüfus Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar sonucunda, güncel bilgi akışını ve bu bilgilerin ulusal veri tabanına girilerek vatandaşın gerçek adres bilgilerinin oluşmasını sağlamak,

f) Çalışmaların diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli yürütülmesini sağlamak,

g) Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Servis oluşturulması

Madde 9- Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde Büyükşehir Belediye Başkanı onayı ile gerçekleştirilir.

Değişiklik

Madde 10- Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

Yürürlük

Madde 11- Bu yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı onayıyla yürürlüğe girer.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

Madde 12- 31.12.2019 tarih ve 40217 sayılı Onay ile yürürlüğe konulan "Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

Madde 13- Bu yönerge hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

(Bu yönerge, Başkanlığın 08/04/2022 tarih ve E.85261 sayılı Onay'ı ile 08/04/2022 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)