



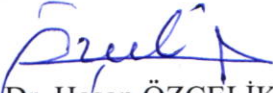
Sayı :  
Konu : İletişim Cihazları Yönergesi Taslağı


## MEVZUAT DÜZENLEME VE TETKİK KOMİSYONU RAPORU

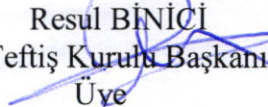
Makamın 18/02/2020 tarih ve E.9225 sayılı tebliğleri ile oluşturulmuş Mevzuat Araştırma, Geliştirme ve Düzenleme Alt Komisyonu; Genel Müdürlüğümüz organizasyon yapısındaki değişikliklere ve iş akışındaki farklılaşmaya bağlı olarak kurumsal iletişim hatlarının tahsisleri ile tesisleri iş ve işlemlerinde uygulanacak usul ve esasları düzenleyen 'İletişim Cihazları Yönergesi' üzerinde değişikliklere gitmiş olup sözkonusu Yönergenin revize edilmesi zorunluk haline gelmiştir.

Komisyonumuz Mevzuat Araştırma, Geliştirme ve Düzenleme Alt Komisyonu raporu çerçevesinde gerekli düzenlemeleri yapmak üzere ilgili birim ile yaptığı çalışmalarını tamamlamış olup kurumumuz İletişim Cihazları Yönergesi Taslağı ekte sunulmuştur.

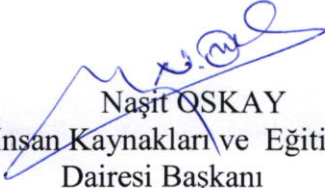
-İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü İletişim Cihazları Yönerge Taslağı (5 sayfa)

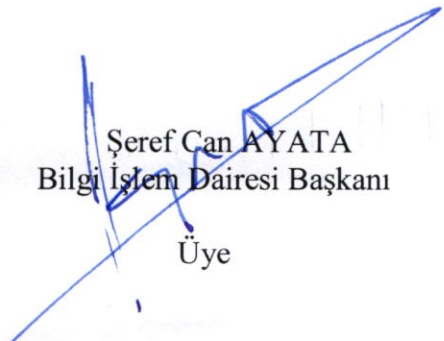
  
Dr. Hasan ÖZÇELİK  
Genel Müdür Yardımcısı  
Komisyon Başkanı

  
Mehmet VAROL  
İç Denetim Başkanı  
Üye

  
Resul BİNİCİ  
Teftiş Kurulu Başkanı  
Üye

  
Onur TEMURLENK  
1.Hukuk Müşaviri  
Üye

  
Naşit OSKAY  
İnsan Kaynakları ve Eğitim  
Dairesi Başkanı  
Üye

  
Şeref Can AYATA  
Bilgi İşlem Dairesi Başkanı  
Üye

# İSTANBUL ELEKTRİK TRAMVAY VE TÜNEL İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM CİHAZLARI YÖNERGESİ

## 1. AMAÇ – KAPSAM – DAYANAK - TANIMLAR

### 1.1. AMAÇ;

Bu yönergenin amacı, İETT İşletmeleri Genel Müdürlüğünce tahsis edilecek kablolu Sabit telefonları, GSM Ses ve Mobil Data hat tahsisleri ile Faks telefon hatlarının kullanım ve süre uygulamalarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

### 1.2. KAPSAM;

Bu yönetmelik, İETT Genel Müdürlüğünce tahsis edilecek kablolu sabit telefon ve Faks ile GSM Ses ve Mobil Data hatlarının tahsis edileceği makamları ve görevlileri kapsar.

### 1.3. DAYANAK;

Kurum hizmetlerinde kullanılmak üzere hat tahsisi işlemleri; 3645 sayılı İETT Genel Müdürlüğü Kuruluş Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 7197 Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 26407 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış; 2007/3 sayılı Tasarruf Tedbirleri hakkındaki Başbakanlık Genelgesi İletişim Sistemleri Yönergesi, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkındaki Kanunun ilgili bağlayıcı hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

### 1.4. TANIMLAR;

<b>Genel Müdürlük</b>	: İETT İşletmeleri Genel Müdürlüğü
<b>Kablolu Telefon</b>	: Dâhili, Sabit, Faks.
<b>GSM</b>	: Mobil Cep Telefon Hattı.
<b>Mobil Data</b>	: Mobil Veri Hattı.
<b>Toplu SMS</b>	: Toplu Mesajlaşma Sistemi.
<b>Yeni Hat Tahsis Tutanağı</b>	: Hat tahsisi ve teslimi için düzenlenen belge.
<b>Hat Zimmet Değişikliği Tutanağı</b>	: Hat zimmet değişikliği ve teslimi için düzenlenen belge.
<b>Hat İade Alma Tutanağı</b>	: Hattın Sim kartını iade almak için düzenlenen belge.
<b>Toplu SMS Yetki Tanımı Tutanağı</b>	: Sistem girişi ve kullanımı için yetkili kişiye imzalatılan belge

## KABLONU SABİT TELEFON İLETİŞİM HATLARI; KULLANIM GRUPLARI;

**MADDE 5-** Sabit telefonlar tahsis esasına göre aşağıda belirtilen gruplara ayrılır.

- Dâhili Telefon Hatları;
- Şehir içi Arama Yönlerine Açık Dâhili Telefon Hatları;
- Şehirlerarası, 444 ÇM ve GSM Arama Yönlerine Açık Dâhili Telefon Hatları;
- Milletlerarası Arama Yönlerine Açık Dâhili Telefon Hatları;
- Harici / Bağımsız PSTN Telefon Hatları;
- Faks Server Telefon Hatları;



## TAHSİS VE KULLANIM ESASLARI;

### MADDE 6-

#### a) Dâhili Telefonlar;

- İlgili Daire Harcama Yetkilisinin yazılı talebi doğrultusunda Ad, Soyadı, Sicil ve Görev bilgileri yer alan kurum çalışanı personellere tahsis yapılır.

#### b) Şehir içi Arama Yönelimine Açık Dâhili Telefonlar;

- İlgili Daire Harcama Yetkilisinin yazılı talebi doğrultusunda ve görevi gereği arama yapma zorunluluğu olan kurum çalışanı personellere süre sınırlı olarak tahsis yapılır.

#### c) Şehirlerarası, 444 ÇM ve GSM Arama Yönelimine Açık Dâhili Telefon Hatları;

- Genel Müdür ve Yardımcılarına, İç Denetim Başkanı, Teftiş Kurulu Başkanı, Daire Başkanları, 1.Hukuk Müşaviri, Hukuk Müşaviri, Şube Müdürleri ve Özel Kalem Müdürü **HARİÇ**; görevi gereği arama yapma zorunluluğu olan, gerekçesi belirtilen ve ilgili Dairenin Birim Harcama Yetkilisinin onaylı talep yazısı doğrultusunda kurum çalışanı personellere süre sınırlı olarak tahsis yapılır.

#### d) Milletlerarası Arama Yönelimine Açık Dâhili Telefon Hatları;

- Sadece Genel Müdür telefonları açık tutulur.

#### e) Harici / Bağımsız PSTN Telefon Hatları;

- Santral hizmetlerinde veya Santral kurulamayan Saha Yönetim, İşletme vb. gibi bağımsız uzak noktalar için ilgili Dairenin Harcama Yetkilisinin yazılı talebi doğrultusunda tahsis yapılır.

#### f) Faks Server Telefon Hatları;

- İlgili Dairenin Birim Harcama Yetkilisinin gerekçeli talep yazısı doğrultusunda ve görevi gereği Faks gönderme/alma zorunluluğu olan kurum çalışanı personellere tahsis yapılır. Yazılı talebe göre Faks Server sisteminde, münferiden kişi bazlı veya faks ileti grubu kurulabilir, kullanıcı ekleme veya çıkartma yapılır.

## GSM SES İLETİŞİM HATLARI;

## TAHSİS VE KULLANIM ESASLARI;

### MADDE 7-

#### a) Genel Müdür ve Yardımcılarına doğrudan tahsis yapılır.

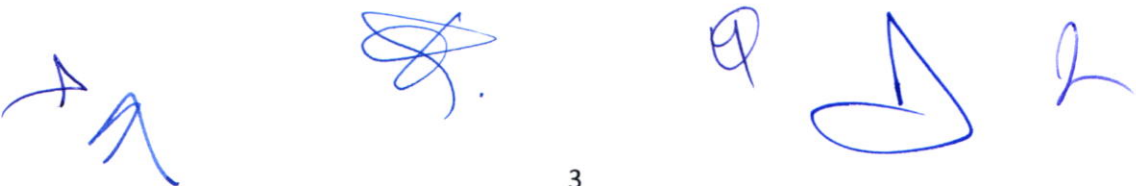
- Görevi sırasında kullanılmak üzere İç Denetim Başkanı, Teftiş Kurulu Başkanı, Daire Başkanları, 1.Hukuk Müşaviri, Hukuk Müşaviri, Şube Müdürleri ve Özel Kalem Müdürü ile ilgili Dairenin Harcama Yetkilisince gerekçesi belirtilen yazılı talebi doğrultusunda ve ayrıca görevi gereği GSM hat kullanma zorunluluğu olan kurum çalışanı personeller ile Filo, Haber Komuta vb. gibi birimler için belirlenecek kurum çalışanı bir personele tahsis yapılır.

#### b) GSM Ses hat tahsislerinde Bilgi Teknoloji Kurumunun istemiş olduğu ve ilgili GSM operatörlerine bildirim zorunluluğu gerektiren kişisel verilerin (Ad, Soyadı, TC, DT, Mail, İrtibat GSM No vb. gibi) belirlenmiş kurum işlem yetkilisi/yetkililerine bildirilmesi zorunludur. Aksi halde hat tahsisi yapılmaz.

#### c) Hat tahsislerinde GSM hat ve Sim kart seri numaraları ile Paket Tarifesi bilgilerini belirtir tutanak düzenlenir ve kullanıcının ıslak imzası alınır.



- d) Tahsis edilen GSM Ses hattının kullanımı sırasındaki hukuki çerçevede doğabilecek yasal tüm sorumluluk kullanıcıya aittir.
- e) Kayıp edilen, Çaldırılan ve Bozulan Sim kartların durumu vakit kaybetmeden Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Elektronik Sistemler Müdürlüğüne yazı/dilekçe ile veya ilgililerine mail ile bildirilir.
- f) Genel Müdür ve Yardımcılarının tüm görüşme giderleri kurum tarafından karşılanır.
- Diğer kullanıcıların kullanım giderleri ise ilgili operatörler ile anlaşılan veya sözleşme yapılarak tanzim edilen Tarife Paket ücreti kadar olan kısmı kurum tarafından karşılanır.
  - Tanımlı Tarife Paketi ücreti dışında ve her türlü (Dakika, SMS, MMS, Bağış, Üyelik, Özel numara sorgulamaları, Yurtdışı arama vb. gibi) aşım ücretleri hat kullanıcısının maaşından tahsil edilir.
  - Ancak hat kullanıcısının kişi değil kurumsal olması durumunda (Filo, Haber Komuta vb. gibi) bir önceki ay paket süresi ve bedelini aşması halinde, İlgili Birim Harcama Yetkilisinin yazılı talebi ve Onayı doğrultusunda yeni bir üst paket seçilir. (Tarife Paket seçimi, GSM Operatörünün verdiği en fazla dakika ve Paket bedeli ile sınırlıdır)
  - Seçilen en üst paketinde aşılması halinde, yine aşan kısım kullanıcılarına rücu ettirilir.
  - Tarife Paketi anlaşması veya sözleşmesi olmaması durumunda ise resmi görüşmelerin ayrıştırılması talep edilerek, haricindeki tüm görüşmeler hat kullanıcısı tarafından ödenir.
- g) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları hariç, tüm GSM Ses hatları Yurtdışı görüşmelerine kapatılır.
- Yurtdışı görevlendirme ile gidecek personelin gerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesince bildirilecek görevlendirme yazısı ile gerekse hat kullanıcısının 1 (bir) gün önceden mail ile görevlendirmesi olduğunu bildirmesi halinde görevli gidilen ülke bazlı paket tanımı yapılır ve kurum tarafından karşılanır.
  - Gidilecek ülke durumuna göre mümkünse ve operatörlerin sunabildiği Yurtiçin de geçerli İnternet, Sms gibi tüm görüşme hakları (Tarifen Yurtdışında gibi) Yurtdışında da tanımlanır.
  - Tanımlanan paket veya dakika sürelerini aşan ücretler, yine hat kullanıcısından tahsil edilir.
  - Yazılı veya mail ile bildirim yapılmayan görevlendirmeler ile Yurtdışına çıktıktan sonraki süreçte paket tanımlama işlemleri yapılmaz.
- h) GSM Ses hattı tahsis edilen kullanıcı görevinin sona ermesi halinde, Sim kartını 5 (Beş) iş günü içerisinde Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Elektronik Sistemler Müdürlüğüne ıslak imzalı tutanak ile bizzat iade eder.
- Anılan süre içerisinde iade edilmeyen hattın denk geldiği ilk ay ve tek seferliğe mahsus tüm fatura giderleri kullanıcı maaşından tahsil edilir. Sonrasında ise görev değişikliği ayının son iş günü hat iletişime kapatılır ve sim kart talep edilir.
  - Ancak hat kullanıcısının talep dilekçesi ve Harcama Yetkilisinin onayı ile tüm devir masrafları kendisi tarafından karşılanmak üzere kurumsal GSM Ses hattı kullanıcısı adına devir yapılır.





## MOBİL DATA İLETİŞİM HATLARI;

### TAHSİS VE KULLANIM ESASLARI;

#### MADDE 9-

- a) Genel Müdür ve Yardımcılarına doğrudan tahsis yapılır.
  - Görevi sırasında kullanılmak üzere İç Denetim Başkanı, Teftiş Kurulu Başkanı, Daire Başkanları, 1.Hukuk Müşaviri, Hukuk Müşaviri, Şube Müdürleri ve Özel Kalem Müdürü için İlgili Dairenin Harcama Yetkilisinin talep yazısı doğrultusunda tahsis yapılır.
  - Görevi gereği ve ayrıca saha yönetiminde Mobil Data hattı kullanma zorunluluğu olan ve ilgili Dairenin Birim Harcama Yetkilisince gerekçesi belirtilen yazılı talebi doğrultusunda kurum çalışanı personellere Mobil Data hat tahsisi yapılır.
- b) Mobil Data hat tahsislerinde Bilgi Teknoloji Kurumunun istemiş olduğu ve ilgili GSM operatörlerine bildirim zorunluluğu gerektiren kişisel verilerin (Ad, Soyadı, TC, DT, Mail, İrtibat GSM No vb. gibi) belirlenmiş kurum işlem yetkilisi/yetkililerine bildirilmesi zorunludur. Aksi halinde hat tahsisi yapılmaz.
- c) Hat tahsislerinde Mobil Data hat ve Sim kart seri numaraları ile Paket Tarifesi bilgilerini belirtir tutanak düzenlenir ve kullanıcının ıslak imzası alınır.
- d) Tahsis edilen Mobil Data hattının kullanımı sırasındaki hukuki çerçevede doğabilecek yasal tüm sorumluluk kullanıcıya aittir.
- e) (a) Bendinde sıralı tüm kullanıcılarının fatura giderleri kurum tarafından karşılanır.
  - Mobil Data Hatları SMS, MMS ve Yurtdışı İnternet Servisleri vb. gibi özel özelliklere kapalıdır ve açılmazlar.
- i) Mobil Data hattı tahsis edilen yönetici kullanıcısı görevinin sona ermesi halinde, Sim kartını 5 (Beş) iş günü içerisinde Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Elektronik Sistemler Müdürlüğüne ıslak imzalı tutanak ile bizzat iade eder.
  - Saha Yönetim ve İşletmeler vb. gibi birimlerde kullanılan Mobil Data hatlarına ait sim kartlar ise görev değişikliği olduktan 1 (bir) iş günü sonra, ilgili Dairenin Birim Harcama Yetkilisinin yazılı talebi doğrultusunda başka personel adına zimmet değişikliği yapılabilir veya iptal edilmesi talebi ile sim kart Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Elektronik Sistemler Müdürlüğüne tutanak ile iade edilir.
  - Anılan süre içerisinde iade edilmeyen Mobil Data hattının, denk geldiği ilk ay ve tek seferliğe mahsus tüm fatura giderleri kullanıcısı maaşından tahsil edilir. Sonrasında ise görev değişikliği ayının son iş günü hat iletişime kapatılır.
  - Ancak Birim Harcama Yetkilisinin yazılı talebi ile kurumsal Mobil Data hattını kullanmaya devam edeceklerin durumu hariçtir.
- f) Yukarıda detaylandırılmış tüm iletişim hatlarının;
  - Tahsis edilme,
  - İade alınma,
  - Kullanıcı değişikliği vb. gibiİdari işlemlerin sağlıklı yürütülebilmesi için tüm atama hareketleri, görev değişiklikleri ve Yurtdışı görevlendirme yazıları İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bildirilir.



## SANAL İLETİŞİM HATLARI ÜZERİNDEN TOPLU MESAJLAŞMA SİSTEMİ

### TAHSİS VE KULLANIM ESASLARI;

#### MADDE 8-

- a) Toplu SMS gönderimine ihtiyaç duyan birimler için İlgili Daire Harcama Yetkilisince gerekçesi belirtilen yazılı talep doğrultusunda Sanal numara ve Grup Mesaj (Toplu SMS) servis hizmeti aktif edilir. Fatura giderleri kurum tarafından karşılanır. Ancak fatura ve gönderim sayısını ilgili Dairenin Harcama yetkilisi onaylar.
- b) Toplu Mesaj gönderimleri, içerikleri ile hesabın gizliliğinden ve kullanımı sırasındaki hukuki çerçevede doğabilecek yasal tüm sorumluluk talep sahibi ilgili birime ve yetkilendirilmiş kullanıcısı personele aittir.

### YÖNERGE GENEL HÜKÜMLERİ

#### MADDE 10-

Kurumsal Sabit, GSM Ses, Mobil Data, Faks Server Telefon hatları, Toplu SMS Sistemi ile ilgili Yeni Abonelik, Hat Tahsisi, Açma, Kapama, İptali, İade Alma, hatların kullanıcı adına Devir edilme, Uygun Tarife ve Paket seçimi, Paket aşımı bedellerinin kullanıcı maaşlarından tahsil etme, Fatura takibi ve İtirazları vb. gibi tüm iş ve işlemleri Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Elektronik Sistemler Müdürlüğüne yürütülür.

#### Yürürlükten Kaldırılan Hükümler:

#### GEÇİCİ MADDE 1-

28.08.2013 tarih ve 44293 sayılı İletişim Cihazları yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Yürürlük:

#### MADDE 11-

Bu Yönerge, İdare Encümeni tarafından kabul edilip karara bağlandıktan sonra yürürlüğe girer.

#### Yürütme:

#### MADDE 12-

Bu yönerge hükümlerini İETT İşletmeleri Genel Müdürü yürütür.

→ ✖ Q R D