AKILLI ŞEHİR VE KENT BİLGİ SİSTEMLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ AKIŞ ŞEMASI

BAŞLANGIÇ

1. Mevzuat, Belediye Başkanının olurları ve talimatları doğrultusunda hizmetlerin yürütülmesi

2. Çalışma programlarının icrası için insan kaynağının sevk ve idare edilmesi

3. Yatırım plan ve programının hazırlanması

Plan ve program uygun mu?

- Hayır → Revizyon Gerekli → 3. Yatırım plan ve programının hazırlanması
- Evet → 4. Performans programı ve bütçe çalışmalarına katkı sağlanması

5. Talep, Şikâyet ve Önerilerin Değerlendirilmesi

- Beyaz Masa, çağrı merkezi, dijital kanallardan gelen talepler alınır.
- Değerlendirilir ve ilgili birimlere yönlendirilir.
- Vatandaşa en kısa sürede dönüş yapılır.

4. Performans programı ve bütçe çalışmalarına katkı sağlanması

6. AKILLI ŞEHİRCİLİK STRATEJİK ÇALIŞMALARI

- **6.1** Ulusal Akıllı Şehirler Stratejisi ve Eylem Planı kapsamında mimari standartlara uygunluğun kontrolü
- **6.2** Şehri yaşanabilir ve planlanabilir bir kent haline getirmek için planlama, altyapı ve koordinasyonun sağlanması
- **6.3** Akıllı şehircilik alanında strateji ve eylem planlarına destek verilmesi
- **6.4** Kavşak düzenlemesi ve ulaşım planlarının yapılmasını sağlamak
- **6.5** Dünya örneklerinin araştırılması, gelişmelerin takibi ve yenilikçi proje fikirlerinin geliştirilmesi
- **6.6** Ulusal/uluslararası çalışmalarda temsilde bulunmak ve işbirliği çalışmalarını koordine etmek
- **6.7** Akıllı şehircilik farkındalığı oluşturmak ve belediye iş süreçlerine entegrasyonunu sağlamak
- **6.8** Kamu, üniversite, STK ve özel sektör ile paydaşlık tesis etmek, ortak projeler geliştirmek veya iştirakçi olmak
- **6.9** Belediye hizmetlerine yönelik web tabanlı ve mobil uygulamalar geliştirmek
- **6.10** Şehir içi durak ve toplu taşıma noktalarının daha modernize edilmesini sağlamak

7. Diğer Müdürlükler ile koordineli çalışmak ve Başkanlık makamının emirleri doğrultusunda uygulama yapmak

8. Müdürlüğe tahsisli hizmet araçlarının mücavir alan sınırları içerisinde kullanımını planlamak ve kullanımına izin vermek

Faaliyet / Proje Uygulandı mı?

- Hayır → 5. Talep, Şikâyet ve Önerilerin Değerlendirilmesi
- Evet → 9. Faaliyetlerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması

10. Dokümantasyon ve Arşivleme

- Program, proje, rapor, yazışma, toplantı tutanakları ve diğer tüm dokümanları dosyalamak.
- Belgelerin düzenli arşivlenmesini ve muhafazasını sağlamak.

9. Faaliyetlerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması

BİTİŞ

LEJANT

- Yönetim ve Planlama
- Stratejik Çalışmalar
- Vatandaş İletişimi
- Destek Süreçler

- Mevzuat / Talimat
- İnsan Kaynağı
- Planlama
- Performans / Bütçe
- Talep / Şikâyet
- Strateji / Koordinasyon
- Dokümantasyon