

İZMİR ELEKTRİK SU HAVAGAZI OTOBÜS VE TROLEYBÜS GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KİMLİK KARTI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü personelinin kimlik kartlarının düzenleme usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge; 14/7/1965 tarih ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (A) bendi uyarınca memur ve 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesi uyarınca sözleşmeli personel olarak ESHOT Genel Müdürlüğünde görev yapan ve görev yapmakta iken emekli olan personele verilecek kimlik kartlarının tipi, şekil ve ölçülerinin belirlenerek düzenlenmesi, dağıtılması, değiştirilmesi, geri alınması ve imha edilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesi ve 15/4/2011 tarihli ve 27906 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2 Seri No'lu Kamu Personeli Genel Tebliğinin (D) bölümünün ikinci fıkrası hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

a) Daire Başkanlığı: ESHOT Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığını,

b) ESHOT Genel Müdürlüğü: İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğünü

c) Genel Müdür: ESHOT Genel Müdürünü,

ç) Genel Müdürlük: ESHOT Genel Müdürlüğünü,

d) Kurum: ESHOT Genel Müdürlüğünü,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Kimlik kartı düzenleme yetkisi

MADDE 5- (1) Bu Yönerge kapsamında ESHOT Genel Müdürlüğünde görev yapan veya emekli personel için kimlik kartı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmeye İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı yetkilidir.

Kimlik kartının özellikleri

MADDE 6- (1) Kimlik kartlarının, tipi, rengi, şekil ve ölçüleri, içeriği, güvenlik unsurları ve teknik özellikleri Ek-1'de, görsel tasarım örnekleri Ek-2'de belirtilmiştir.

Kimlik kartlarının düzenlenmesi

MADDE 7- (1) Kimlik kartları, nüfus kayıtlarındaki bilgiler esas alınarak doldurulur ve son 6 ay içinde çekilmiş renkli biyometrik bir fotoğraf kullanılır.

(2) Kimlik kartları personel ve emekli kimlik kartı olmak üzere iki çeşittir.

a) Personel kimlik kartı: ESHOT Genel Müdürlüğünde memur ve sözleşmeli olarak çalışan personele verilir. Kart üzerinde Kurum adı, T.C. kimlik numarası, sicil numarası, kan grubu, ad soyad, fotoğraf ve gerekli görülen diğer bilgiler yer alır.

b) Emekli kimlik kartı: ESHOT Genel Müdürlüğünden emekli olmuş memur ve sözleşmeli personele verilir. Kart üzerinde Kurum adı, T.C. kimlik numarası, sicil numarası, kan grubu, ad soyad ve fotoğrafı yer alır. "Görevi" bölümüne "EMEKLİ" ibaresi yazılır.

(2) Kimlik kartları, Daire Başkanlığınca hazırlanır ve ilgililere imza karşılığında teslim edilir.

Kimlik kartı verilmesi

MADDE 8- (1) Kimlik kartı ilk defa veya yeniden olmak üzere, emekliye ayrılanlara emekli olduklarında Daire Başkanlığı tarafından düzenlenir.

a) İlk defa kimlik kartı verilmesi: ESHOT Genel Müdürlüğüne ilk defa atanarak görevine başlayan personele kimlik kartı düzenlenir.

b) Yeniden kimlik kartı verilmesi: Bu Yönerge kapsamında bulunan personele unvanı veya nüfus bilgilerinin değişmesi halinde mevcut kimlik kartı geri alınmak suretiyle yeniden kimlik kartı düzenlenir. Kimlik kartının fotoğrafının değiştirilmesinin istenmesi, yıpranması, kayıp ya da çalınması durumunda talepte bulunulması halinde bu Yönergenin 9 uncu maddesinde belirtilen usule göre yeniden kimlik kartı düzenlenir.

(2) Kimlik kartı verilecek personelin kimlik kartı üzerinde yapılacak olan kişiselleştirme işlemleri, Bilgi Yönetim Sistemi içerisinde var olan veri tabanından kişisel ve memuriyet bilgileri alınarak gerçekleştirilir.

Kimlik kartı talebinde bulunma usulü

MADDE 9- (1) Kimlik kartı talebinde bulunacak personel, talebini belirten dilekçesini Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğüne teslim eder.

Sorumluluk

MADDE 10- (1) Bu Yönerge ile personel adına kimlik kartı talep etme, düzenleme ve geri alma yetkisi verilenler buna dair işlemleri usulüne uygun olarak yürütmekten; kendilerine kimlik kartı verilenler bu kartların resmi sıfatlarının gerektirdiği itibar ve güveni göz önünde bulundurmamak suretiyle kullanmaktan sorumludurlar.

Kullanma mecburiyeti

MADDE 11- (1) Bu Yönerge çerçevesinde adına kimlik kartı düzenlenenler, tanınmaları açısından kimlik kartlarını görev süresince üzerlerinde bulundurmamak ve istendiğinde göstermek zorundadır.

(2) Kayıp işlemi yapılan veya geçersiz sayılan kimlik kartları hiçbir şekilde yeniden kullanılamaz.

(3) Görevden uzaklaştırma, tutuklanma, aylıksız izin gibi uzun süreli geçici ayrılma durumlarında kimlik kartı, Daire Başkanlığına teslim edilir ve bu birim tarafından muhafaza edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kimlik Kartlarının Kaybedilmesi, İadesi, İmhası, Emeklilik ve Vefat

Kartın kaybedilmesi veya çalınması halinde yapılacak işlemler

MADDE 12- (1) Kimlik kartının kaybedilmesi veya çalınması halinde, kart sahibi personel, kimlik kartını kaybettiğine veya çalındığına dair dilekçesini, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğüne ivedi olarak vermek zorundadır.

(2) Kimlik kartının kayıp veya çalındığının kimlik kartını düzenleyen birime bildirilmemesi sonucu kimlik kartının başkaları tarafından kullanılmasından kaynaklanabilecek tüm olumsuzluktan kimlik kartı kullanıcısı sorumludur.

Kimlik kartlarının iadesi

MADDE 13- (1) Kimlik kartları Daire Başkanlığınca:

a) Her ne suretle olursa olsun kurumdan ayrılanlardan,

b) Kimlik kartında yer alan bilgilerden herhangi birisinde değişiklik olanlardan,

c) Kimlik kartı değişikliğini gerektiren yasal düzenlemelere bağlı olarak kendilerine yeniden kimlik kartı verilenlerden,
ç) Emekli iken tekrar atanarlardan,
geri alınır.

Kimlik kartının imhası

MADDE 14- (1) Personelin ad soyad, unvan, görev yeri ve birim değişikliği, emeklilik, istifa vb. nedenle ayrılmalarında, kimliğin kullanılamaz hale gelmesi gibi sebeplerle iade olunan kimlik kartları Daire Başkanlığı tarafından imha edilir.

(2) Kimlik kartları, kartı tanzim eden birimde; üç kişiden oluşturulan kimlik kartı imha komisyonu tarafından tutanak düzenlenerek imha edilir. Tutanakta kimlik bilgileri, sayısı, imha sebebi ve imha tarihi bilgilerine yer verilir.

(3) İmhasına karar verilen kimlik kartlarının kullanım yetkilerinin kaldırılması sağlanır. İmha işlemi yakmak veya kıyılmak suretiyle gerçekleştirilir.

Emeklilik ve vefat

MADDE 15- (1) Görevde iken vefat eden personelin kimlik kartı geri alınmaz. Vefat eden personele ait kimlik kartı ve yetkileri iptal edilir.

(2) Kurumdan emekli olan bu yönerge kapsamındaki personele emeklilik işlemlerinden sonra emekli kimlik kartı düzenlenerek verilir.

(3) Basımı yapılan emekli kimlik kartı, elden verilebileceği gibi talepte bulunulması halinde posta yolu ile de gönderilebilir.

(4) Hizmet süresini doldurmadan ayrılanlara, başka bir kurumda çalışmamış olmak şartıyla emekliliği hak ettiği tarihten sonra emekli kimlik kartı verilir.

(5) Emekli kimlik kartı, kusurlu olarak iki (2) defadan fazla kaybedilmesi halinde yenilenmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Kimlik kartının denetlenmesi

MADDE 16- (1) Kimlik kartlarının usulüne uygun kullanımı birim yetkilileri tarafından denetlenir.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümleri İdare Encümeni kararı ve İzmir Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Yönerge hükümlerini Genel Müdür yürütür.

EKLER:

Ek-1: Kimlik Kartının Tipi, Rengi, Şekil ve Ölçüleri, Gövde Yapısı ve Güvenlik Unsurları ile Kimlik Kartında Kullanılacak Fotoğraf Özellikleri

Ek-2: Kimlik Kartlarının Görsel Tasarım Örnekleri

Ek-1

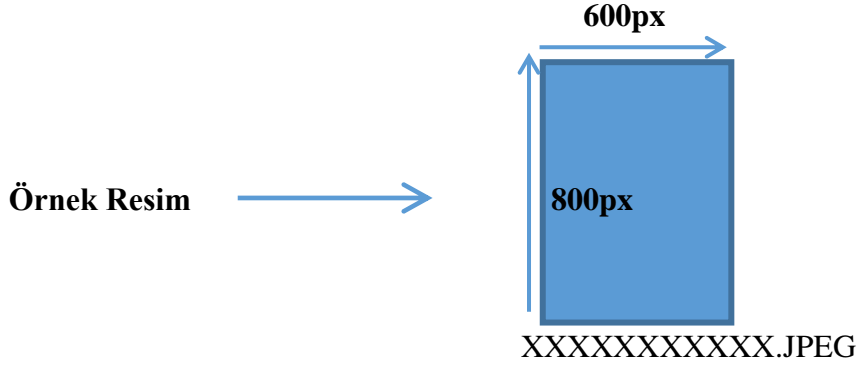
KİMLİK KARTININ TİPİ, RENGİ, ŞEKİL VE ÖLÇÜLERİ, GÖVDE YAPISI VE GÜVENLİK UNSURLARI İLE KİMLİK KARTINDA KULLANILACAK FOTOĞRAF ÖZELLİKLERİ

1. TEMASSIZ AKILLI KART TEKNİK ÖZELLİKLERİ

1. Temassız akıllı kart ölçüleri ISO 7810 ID-1 standardına uygun olacaktır.
2. Temassız akıllı kartlar PVC malzemeden üretilecek olup, kırılmaya ve çatlamaya karşı dirençli, esnek ve bükülebilir yapıda olacaktır.
3. Temassız akıllı kartların kesim kenarları çapaksız ve pürüzsüz olacaktır.
4. Temassız akıllı kart katmanları soyulmaya ve ayrılmaya karşı dayanıklı olacaktır.
5. Temassız akıllı kartlar; görsel baskı yapılmaya veya yapıştırmaya uygun, nemden ve tozdan etkilenmeyen bir yüzeye sahip olacaktır.
6. Temassız akıllı kartlar ISO/IEC 14443 Type A alt standardında ve ISO-14443 2,3,4 ile uyumlu olacaktır.
7. EAL4+ ortak kriter sertifikasına (Common Criteria Certification) sahip olacaktır.
8. Temassız akıllı kartın çalışma frekansı 13,56Mhz olacaktır.
9. Temassız akıllı kartların iletişim hızı 848Kbit/s'yi destekleyecektir.
10. Temassız akıllı karta en az 200.000 yazma işlemi yapılabilecektir.
11. Temassız akıllı kartlar 2Kbyte hafıza kapasitesine sahip olacaktır.
12. Temassız akıllı kart hafıza organizasyonu her biri 4 blok içeren 32 adet sektörden oluşacaktır.
13. Temassız akıllı kartlar 128bit AES şifrelemeyi destekleyecektir.
14. AES şifrelerinin karta yazılması sırasında bağlantı kopmasına karşı anti-tearing mekanizması olacaktır.
15. Temassız akıllı kartlar 7 byte'lık çip seri numarasına (UID) sahip olacaktır. Her bir temassız akıllı kartın çip seri numarası farklı olacaktır.
16. Temassız akıllı kartlar üçüncü (3.) seviye güvenliğe yükseltilebilir olacaktır.
17. Temassız akıllı kartlar aynı anda birden fazla sektöre erişime (Multi-sector authentication) ve aynı anda birden fazla blokta okuma-yazma yapmaya (Multi-block read and write) izin verecek yapıda olacaktır.
18. Temassız akıllı kartların en az 2kV Elektro Statik Deşarj (ESD) koruması bulunacaktır.
19. Temassız akıllı kartların oda sıcaklığında veri saklama ömrü 10 (on) yıl olacaktır.
20. Temassız akıllı kartlarda her sektör için farklı izin haklarına sahip iki ayrı şifre bulunacaktır.
21. Temassız akıllı kartlar - 25 °C ile + 70 °C sıcaklık aralığında çalışabilecektir.
22. Kartların baskı kalitesi en az 300dpi olacaktır.
23. Kartların baskı rengi en az 8 bit 256 aşamalı olacaktır.
24. Temassız akıllı kartların üzerinde baskı halinde silinmeyen, kazınmayan ve okunaklı Alias numarası bulunacaktır.
25. Temassız akıllı kartların üzerine baskı halinde silinmeyen, kazınmayan ve okunaklı çip seri numarası (UID) da heksadesimal (onaltılık sayı sistemi) formatta yazılacaktır.

2. KULLANILACAK FOTOĞRAF ÖZELLİKLERİ

1. Kimlik kartına baskısı yapılacak resim, kişisel ve memuriyet bilgileri personel özlük bilgilerinin de bulunduğu Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden sağlanır. Bu nedenle kimlik kartında kullanılacak fotoğrafın, kimlik baskı modülüne uygun olabilmesi için; en az 800 x 600 çözünürlükte, 300 dpi görüntü kalitesinde, yansıma, gölge, parlama bulunmayan, fonu beyaz, gölgesiz, desensiz ve rötuşsuz olmalıdır.
2. Fotoğraf, kişinin bedeni ve baş kısmı sağa - sola dönük durmayan, yüz hatları net ve belirgin olacak şekilde cepheden çekilmiş olmalıdır.
3. Çekilen fotoğraf dijital ortamda personelin T.C. Kimlik Numarası dosya adı ve dosya uzantısı (JPEG) olacak şekilde kayıt edilmelidir.
4. Fotoğraflar “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik” hükümlerine uygun olmak zorundadır.
5. Sürekli olarak gözlük kullanmak zorunda olan personelin fotoğraf çekimi sırasında gözleri net bir şekilde görünmeli, gözlük camı üzerinde yansımalar bulunmamalı, renkli cam veya güneş gözlüğü kullanılmamalı, parlamalar engellenmeli, gözlük camının kenarı veya çerçevesi gözleri kapatmamalı ya da gözleri kapatacak ölçüde kalın olmamalıdır.
6. Dijital ortamda fotoğrafın kayıt işleminin gerçekleştirilebilmesi için; ilgili personelin T.C. Kimlik Numarası: XXXXXXXXXXXXX, dijital ortamdaki fotoğraf kaydedilirken kullanılacak dosya formatı: JPEG, dijital ortama JPEG dosya formatında kaydedilmiş fotoğraf dosyasının adı: XXXXXXXXXXXXX.JPEG yazılarak gerçekleştirilmelidir.



Ek-2

KİMLİK KARTLARININ GÖRSEL TASARIM ÖRNEKLERİ

PERSONEL KİMLİK KARTI



EMEKLİ PERSONEL KİMLİK KARTI

