

**ÇERKEZKÖY BELEDİYESİ**  
**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmelik, Çerkezköy Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğünün çalışma esaslarını belirtmek üzere hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik, Çerkezköy Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğünün hizmet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi, 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi, 38 inci ve 48 inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Başkan: Belediye Başkanını,
  - b) Başkanlık: Çerkezköy Belediye Başkanlığını,
  - c) Başkan Yardımcısı: Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün bağlı olduğu Başkan Yardımcısı,
  - d) Encümen: Çerkezköy Belediyesi Encümenini,
  - e) Meclis: Çerkezköy Belediye Meclisini,
  - f) Müdür: Bilgi İşlem Müdürünü,
  - g) Müdürlük: Bilgi İşlem Müdürlüğü'nü,
  - h) Şef: Bilgi İşlem Müdürüne bağlı şefleri,
  - i) Şeflik: Bilgi İşlem Müdürlüğüne bağlı şeflikleri,
  - j) Teknik ve İdari Personel: Müdürlükte çalışan teknik ve idari personeli,
  - k) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Müdürlüğün Yapısı ve Görevleri**

**Müdürlüğün yapısı**

**MADDE 5 –** (1) Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

(2) Müdürlük; Teknik Destek, Yönetim Bilgi Sistemleri, Kent Bilgi Sistemleri, Arşiv, Bilgi Güvenliği ve İdari İşler birimlerinden oluşur.

## **Müdürlüğün Görevleri**

**MADDE 6-** (1) Müdürlüğün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir. Belediye'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Çerkezköy Belediye Başkanlığı'nın bütününe yaptığı katkının bilinciyle, kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri marifetiyle sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, doğru, istenilen düzey, nitelik ve zamanında elde edilmesi amacıyla ilgili sistemlerin verimli bir biçimde çalışmasını sağlamaktan, Belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm donanımları koordine etmek ve verimli bir şekilde uygulamasını yapmak ve yaptırmaktan, gerekli konularda sistem analizi, program yazımı ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını sağlamaktan, bilgi sistemlerine ilişkin alınan geliştirme ve yatırım kararlarının uygulamaya geçirilmesini sağlamaktan sorumludur.

Belediye Başkan Yardımcısı'nın gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında: Belediyenin ilgili birimleriyle işbirliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek,

- a) Kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri marifetiyle sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, doğru, istenilen düzey, nitelik ve zamanında elde edilmesini sağlamak.
- b) Belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımların koordinesini sağlamak ve verimli bir şekilde uygulamasını yapmak ve yaptırmak, sistemin her an faal olması, günlük haftalık ve aylık olarak sürekli yedeklenmesi çalışmalarını yürütmek.
- c) Belediyenin bilişim sistemleri altyapısını kurmak, yürütmek, yönetmek, gereken sistemlerin tedarik ve bakımlarını gerçekleştirmek.
- d) Belediyenin ihtiyaç duyduğu telekomünikasyon sistemlerinin (Sabit ve cep telefonları hariç) yönetim, temin, tesis, bakım ve onarımlarını yerine getirmek
- e) Belediye de kurulu Bilişim Sistemlerinin verimli ve doğru kullanılabilmesi amacıyla; Belediye personeline kurum genelinde eğitim verilmesini veya düzenlenmesini sağlamak.
- f) Belediyenin Bilgi Güvenliği politikalarını oluşturmak. Güncellenen mevzuatlar ve teknik gereklilikler nedeniyle yapılması gereken çalışmaları koordine etmek, hayata geçirmek.
- g) Bilgi Güvenliği politikası çerçevesinde kurum içi farkındalığın artırılmasına yönelik eğitimler ve teknik çalışmaları yerine getirmek.
- h) Kullanıcılara ait kullanım kayıtlarını ilgili yasal mevzuatlar çerçevesinde saklamak, kontrol etmek, gerekli durumlarda kurum güvenliği için önlem almak.
- i) Yönetim Bilgi Sistemleri ve Kent Bilgi Sistemlerini oluşturmak, yönetilmesini ve kullanılmasını sağlamak.
- j) Belediye ihtiyaçları ve mevzuat güncellemeleri doğrultusunda sistem analizi, program yazımı ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını ve ihtiyaçların giderilmesini sağlamak.

- j) Belediyede kullanılmakta olan uygulamaları koordine etmek ve verimli bir şekilde uygulanmasını sağlamak. İhtiyaç duyulan uygulamaların yazımını veya teminini gerçekleştirmek.
- k) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak.
- l) Mevzuatlar çerçevesinde kurum dışı paydaşlarla bilişim sistemleri entegrasyonu, bilgi paylaşımı iş ve işlemlerini yerine getirmek.
- m) Yönetim Bilgi Sistemleri ile Kent Bilgi Sistemleri uygulamalarının E-Devlet stratejileri kapsamında yayını yapmak ve gerekli güncellemeleri takip etmek.
- n) Yönetim Bilgi Sistemleri ile Kent Bilgi Sistemi uygulamalarıyla ilgili, proje ve işlemler doğrultusunda müdürlük personeline eğitimlerin verilmesini, veri girişlerinin kontrol ve takip edilmesini sağlamak.
- o) Belediye hizmetlerinin sunulması amacıyla, ihtiyaç duyulan web siteleri ve mobil uygulamaları yapmak, yaptırmak, bakımlarını ve işletilmesini sağlamak.
- ö) Akıllı Şehircilik uygulamaları konusunda çalışmalar yapmak.
- p) Yürürlükteki mevzuata göre Belediyenin fiziksel ve elektronik arşivlerin yönetilmesi, üretilmesi ve saklanması; fiziksel ve elektronik arşivlerin belediyenin müdürlük ve personeline verilen yetki dâhilinde kullanılması için gereken çalışmaları yapmak.
- r) İş süreçlerinin elektronik ortama aktarılması sonrasında bürokratik işlemleri azaltıcı süreç optimizasyonlarını Başkan'a önerir.
- s) Bilgi İşlem Müdürlüğü alanındaki teçhizat, sistem ve program gelişmelerini izler, uygun görülürse Belediye'de kullanılması için öneriler hazırlar, uygulamaya geçirir.
- ş) Belediye bilgi teknolojilerine yönelik "Risk Analizi" yapmak, mevcut ve olası riskler ile olabirliklerini ve çözüm önerilerini rapor olarak sunmak.
- t) Belediye bilgi teknolojileri ve sistemlerini iyileştirici, genişletici önerilerde bulunmak, teknoloji gelişmelerini izlemek ve bunları "Teknolojik Gelişmeler Raporu" ile sunmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

**MADDE 7-** (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer idari hususlarda, Çerkezköy Belediyesi Teşkilat Yapısı ve Müdürlüklerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Hazırlanacak Yönetmelikler Hakkında Çerçeve Yönetmeliğindeki hükümlere uyulur.

(2) İşbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda;

a) Yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

b) Müdürlük, bu Yönetmelikte yer almayan ancak Başkanlık Yönergeleri ile verilen görevleri de yerine getirir.

c) Bu Yönetmelikte doğrudan yer almamakla birlikte, görevlerle ilişkili olarak gelişen şartlar doğrultusunda ortaya çıkan yeni durumlarda, Başkanlık makamından alınacak onaylarla çalışmalar yürütülür.

(3) Görevlerin yürütülmesinde diğer Müdürlük ve birimlerle olan Koordinasyon, Koordinasyon merkezi marifetiyle sağlanır.

**Yürürlük**

**MADDE 8-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 9 -** (1) Bu Yönetmelik hükümleri, Çerkezköy Belediye Başkanı tarafından yürütür.