

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI
İLE
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

ALTINCI BÖLÜM

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün

Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları

Kuruluş

MADDE 1. Bilgi İşlem Müdürlüğü, ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Belediye Meclisinin 07.05.2014 tarih ve 2014/37 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Tanımlar

MADDE 2. Yönetmeliğin bu bölümündeki kavramların tanımları aşağıdaki gibidir.

Müdürlük : Erdek Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü

Müdür : Erdek Belediyesi Bilgi İşlem Müdürü

Çalışma İlkeleri :

MADDE 3. Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün çalışma ilkeleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

3.1. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki Temel İlkeler başlığı altında yazılı ilkelere uygun hareket etmek.

3.2. Belediye hizmet alanlarına giren konularda bilgisayarlı sistem kurma, geliştirme, işletme, araştırma, güvenlik ve denetim konularında, birimlerin etkin olarak çalışabilmesi için gerekli teknolojik altyapıyı oluşturmak,

3.3. Belediyedeki Bilgisayar Sistemin kesintisiz hizmet vermesini sağlamak.

3.4. Yazılım, donanım ve programların güvenliğini sağlayacak her türlü tedbiri zamanında almak.

3.5. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak vatandaşa dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak.

3.6. Çağdaş Bilgi Teknolojileri (BT) ile İletişim Teknolojileri (IT) alanındaki her türlü teknik gelişmeleri araştırmak ve incelemek. Bu teknolojilerin Belediyede kullanımlarının sağlayacağı faydalar konusunda analizler yapmak.

3.7. Bütün birimlere, belediye'deki bilgi sistemlerinin etkin ve verimli olarak kullanılabilmesine yönelik eğitim seminerleri vermek.

Personel Yapısı

MADDE 4. Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

Organizasyon Yapısı

MADDE 5. Bilgi İşlem Müdürlüğü, Üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.

Organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.

Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

Bilgi İşlem Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 6. Bilgi İşlem Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

6.1. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik, Elektronik İmza kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik, Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına ilişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

6.2. Belediyenin tüm birimlerinin bilgisayar sistemleriyle ilgili olarak;

- a.** Yazılım, Donanım ve Program ihtiyaçlarını temin etmek veya imkanlar ölçüsünde birimde hazırlamak.
- b.** Bu yazılım, donanım ve programların kurulumlarını ve birimlerle entegrasyonunu sağlamak,
- c.** Yazılım, donanım ve programların güvenliğini sağlayacak her türlü tedbiri zamanında almak,
- d.** Sorumlu birim tarafından faal hale getirilmek üzere hazırlanmış olan (satın alma işlemi, montaj ve kablolama işlemi tamamlanmış) bina içi ve dışı ile sorumluluk bölgemizde bulunan diğer her türlü kamera sistemlerinin devre alınması hizmetini yerine getirmek.)
- e.** Ortaya çıkabilecek sorunları takip etmek. Gerekli bakım, düzeltme ve güncellemeleri sağlayarak süratle çözüm getirmek,
- f.** Sistemin kesintisiz hizmet vermesini sağlamak,
- g.** Tüm birimlere teknik destekte bulunmak.

6.3. Belediyenin tüm birimlerinin birbirleri ile ve gerektiğinde diğer ilgili kurumlar ile bilgi alışverişlerini sağlamak için;

a. Birimler arasında Network veri hatlarını ve gerekli altyapısını kurmak.

b. Birimler arasında İntranet sistemi oluşturmak.

c. Birimler arasında, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerle elektronik iletişimin (E-posta) www.erdek.bel.tr (mail.erdek.bel.tr) web adresi üzerinden mail adresleri vasıtası ile yapılması konusunda ihtiyaca göre mail adresleri tesis etmek ve ilgili birimlere tahsis etmek.

6.4. Belediyenin, belediye hizmetlerini yerine getirilmesi maksadıyla kullanmakta olduğu paket programda (SAMPAS) kayıtlı verilerin güvenliğini ve düzenli olarak yedeklenmesini sağlamak.

6.5. Belediyenin geçmiş yıllarda kayda alınmış tüm verilerinin, sistem üzerinden elektronik ortama aktarılmasını ve güncel uygulamalarla entegrasyonunu sağlamak.

6.6. İnternet üzerinde yer alan www.erdek.bel.tr Erdek Belediyesi resmî web sitesinin;

a. Belediyemizin program ve hizmetlerini takip etmek isteyen,

b. Belediyemize karşı mali mükellefiyetlerini internet üzerinden yerine getirmek isteyen,

c. İstek ve şikayetlerini belediyemize internet üzerinden iletmek isteyen vatandaşlarımıza www.erdek.bel.tr internet adresi üzerinde istek/şikayet modülünün aktif halde çalışmasını sağlamak ve sorumlu birime kullanımı hakkında gerekli eğitimi vermek.

d. Belediyemiz resmi internet sitesi www.erdek.bel.tr adresinin faal halde hizmet vermesini sağlamak, web sitesine her türlü içeriğin yüklenmesi ve yayınlanması hizmetlerini yerine getirmek.

e. Belediyenin, belediye hizmetlerini yerine getirilmesi maksadıyla kullanmakta olduğu paket programda (SAMPAS) birimlerin talep etmeleri halinde kullanıcı tanımlama ve istenilen yetkileri tesis etmek

6.7. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak ve vatandaşlara dönük hizmetlerin internet üzerinden sunulmasını sağlamak için;

a. İlgili birimlerle koordinasyon halinde olmak,

b. İhtiyaç duyulan bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını oluşturmak,

c. Ortaya çıkan sorunları takip etmek ve ilgili birimlerle birlikte sorunları çözüme kavuşturmak.

d. e- belediye uygulamaları ile ilgili çalışmalar yapmak.

6.8. Belediyenin tüm birimlerinde kullanılan bilgisayar ve yardımcı makinelerin tamir ve bakımını yapmak. Kullanılabilir donanım elemanlarını toplayarak yeni uyumlu bilgisayarlar elde etmek ve hizmete sunmak.

Belediye bünyesinde kullanılmakta olan yazıcı (printer) cihazlarının sarf malzemelerinin temin edilerek ilgili birimlere teslim edilmesini sağlamak.

6.9. Belediyenin tüm birimlerinin İnternet kullanımıyla ilgili olarak;

- a. Konusu suç oluşturan yada genel ahlaka aykırılık teşkil eden içeriklere erişimi önleyici tedbirler almak,
- b. İç IP Dağıtım Loglarını elektronik ortamda Belediyenin sistemine kaydedilmesini sağlamak.

6.10. Türk Ceza Kanununun bilişim alanındaki suçlarını düzenleyen maddeleri kapsamında;

- a. Belediyenin bilişim sisteminin bütününe veya bir kısmına hukuka aykırı olarak girme,
- b. Sistemi engelleme veya bozma,
- c. Verileri yok etme, erişilemez kılma veya değiştirme,
- d. Sisteme veri yerleştirme, var olan verileri başka bir yere gönderme,
- e. Yukarıda sayılan eylemlerden kendisinin veya başkasının yararına çıkar sağlama, fiillerinin tespit edilmesi halinde gerekli hukuki sürecin başlatılmasını sağlamak.

6.11. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki **“Belediye Bünyesindeki Bütün Müdürlüklerin Yerine Getirmekle Mükellef Oldukları Görevlere İlişkin Ortak Hükümler”** başlığı altında yazılı olan görevleri yerine getirmek.

Bilgi İşlem Müdürünün Görevleri

MADDE 7. Bilgi İşlem Müdürünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

7.1. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki **“Belediye Bünyesindeki Bütün Müdürlerin Yerine Getirmekle Mükellef Oldukları Görevlere İlişkin Ortak Hükümler”** başlığı altında yazılı olan görevleri yerine getirmek.

Bilgi İşlem Müdürünün Yetkileri

MADDE 8. Bilgi İşlem Müdürünün yetkileri, aşağıda sıralandığı gibidir.

8.1. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki **“Belediye Bünyesinde Görev Yapan Müdürlerin Yetkileri”** başlığı altında yazılı olan yetkiler.

Bilgi İşlem Müdürünün Sorumlulukları

MADDE 9. Bilgi İşlem Müdürünün sorumlulukları, aşağıda sıralandığı gibidir.

9.1. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki **“Belediye Bünyesinde Görev Yapan Bütün Müdürlerin Sorumlulukları”** başlığı altında yazılı olan sorumlulukları yerine getirmek.

Bilgi İşlem Müdürlüğünün Uygulama Usul ve Esasları

MADDE 10. Bilgi İşlem Müdürlüğü; bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla, müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

- a. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- b. 5393 sayılı Belediye Kanunu,

- c. 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu,
- d. 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu,
- e. 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- f. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- g. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- h. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- i. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- j. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- k. 4857 sayılı İş Kanunu,
- l. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- m. 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
- n. İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik,
- o. Elektronik İmza kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik,
- p. Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına ilişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,
- r. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- s. İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ve ilgili diğer mevzuat,