



T.C.
MENEMEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Dönemi	Birleşim	Oturum	Karar Tarihi	Karar No
2025/9	1	1	02.09.2025	64

Meclisimizin 04.07.2025 tarihli Temmuz Ayı Olağan Meclis Toplantısında, Hukuk Komisyonuna havale edilen Başkanlık Önergeseine ilişkin, Hukuk Komisyonu'nun 25.08.2025 tarihli raporunda:

Meclisimizin 04.07.2025 tarihli Temmuz Ayı Olağan Meclis Toplantısında komisyonumuza havale edilen Başkanlık Önergese, Komisyonumuzun 25.08.2025 tarihli toplantısında incelendi:

T.C.
MENEMEN BELEDİYESİ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV YETKİ SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1 - Amaç

Bu Yönetmeliğin amacı; Menemen Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemek; bilgi teknolojileri hizmetlerinin etkin, güvenli, hızlı ve sürdürülebilir biçimde yürütülmesini sağlamaktır.

Madde 2 - Kapsam

Bu Yönetmelik, Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün donanım, yazılım, ağ yönetimi, siber güvenlik, e-belediye hizmetleri, veri güvenliği, elektronik belge yönetim sistemi (EBYS), e-imza, kullanıcı desteği ve bilgi teknolojileri projelerinin yürütülmesine dair iş ve işlemleri kapsar.

Madde 3 - Dayanak

Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Hakkında Kanun, 6698 sayılı KVKK ve Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu (BTK) düzenlemelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 4 - Tanımlar

Bu Yönetmelikte geçen ifadelerden:

- Belediye: Menemen Belediyesi'ni,
- Başkanlık: Menemen Belediye Başkanlığı'nı,
- Müdürlük: Bilgi İşlem Müdürlüğü'nü,
- Müdür: Bilgi İşlem Müdürünü,
- Sistem: Donanım, yazılım, ağ ve veri tabanlarını,
- Veri Güvenliği: Kurumsal bilgi ve kişisel verilerin korunmasını,
- Teknik Personel: Bilgi işlem alanında çalışan mühendis, tekniker, programcı, sistem yöneticisi ve diğer personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Teşkilat Yapısı

Madde 5 - Kuruluş

Bilgi İşlem Müdürlüğü, Belediye teşkilat yapısı içinde zorunlu müdürlüklerden biri olarak kurulmuştur.

Madde 6 - Teşkilat Yapısı

Müdürlük; Müdür, Şefler, Sistem Yönetimi Birimi, Yazılım ve Uygulama Geliştirme Birimi, Ağ ve Güvenlik Birimi, Teknik Destek Birimi, Veri Merkezi ve E-Belediye Hizmetleri Biriminden oluşur. Organizasyon şeması Belediye Başkanı'nın onayı ile yürürlüğe girer.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevler

Madde 7 - Genel Görevler

- Belediye birimlerinin donanım ve yazılım ihtiyaçlarını karşılamak.
- Sunucu, ağ ve veri tabanı sistemlerini kurmak, yönetmek ve güvenliğini sağlamak.
- Belediyenin web sitesi ve e-belediye hizmetlerini geliştirmek ve yönetmek.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kurulumu, bakımı ve kullanıcı desteğini sağlamak.
- E-imza süreçlerini yönetmek.
- Veri güvenliği ve KVKK çerçevesinde tüm dijital bilgilerin korunmasını sağlamak.
- Kullanıcı destek taleplerini karşılamak.
- Bilgi işlem alanında projeler geliştirmek, raporlamak ve uygulamak.

Madde 8 - Özel Görevler

- Belediye bilgi işlem altyapısının analizini yapmak, ihtiyaç duyulan teknolojik çözümleri belirlemek.
- Yazılım lisanslarını takip etmek, yasal kullanımını sağlamak.
- Active Directory üzerinden kullanıcı ve yetki yönetimini yapmak.
- Güvenlik duvarı (firewall) ve diğer güvenlik sistemlerini yönetmek.
- Yedekleme ve felaket kurtarma planlarını hazırlamak, uygulamak.
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli bakım ve kontrolleri yapmak.
- Belediyeye yeni alınan donanımların kurulumunu ve entegrasyonunu sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yetki ve Sorumluluk

Madde 9 - Yetki

Bilgi İşlem Müdürlüğü, Belediye Başkanlığı tarafından verilen tüm görevleri yerine getirmeye, bilgi işlem altyapısına dair teknik düzenlemeleri yapmaya, gerekli yatırımları planlamaya ve yürütmeye yetkilidir.

Madde 10 - Sorumluluk

Bilgi İşlem Müdürlüğü, görevlerini yerine getirirken doğrudan Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşleyiş ve Koordinasyon

Madde 11 - İş Birliği

Müdürlük dâhilinde çalışan personel arasındaki iş birliği Müdür tarafından sağlanır. Belediye içi müdürlüklerle koordinasyon kurulur, dış kurumlarla yazışmalar resmi yazışma kurallarına göre yapılır.

Madde 12 - Evrak ve Arşivleme

Müdürlüğe gelen tüm evrak kayda alınır, zimmetle personele teslim edilir. Evraklar elektronik ortamda arşivlenir, gerekli süre sonunda kurum arşivine devredilir.

ALTINCI BÖLÜM

Denetim

Madde 13 - Denetim

Bilgi İşlem Müdürü; personeli denetler, görev dağılımlarını yapar, rapor ister, yıllık performans değerlendirmelerini gerçekleştirir. Disiplin ve ödül işlemlerini yürütür.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 14 - Hüküm Bulunmayan Haller

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ve Belediye Başkanlığı emirleri uygulanır.

Madde 15 - Yürürlük

Bu Yönetmelik, Belediye Meclisi'nin onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Madde 16 - Yürütme

Bu Yönetmelik hükümlerini Menemen Belediye Başkanı yürütür.

Yukarıda belirtilen Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk, Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik Komisyonumuzca görüşülerek katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir. Belediyemiz Meclisinin onayına sunulur. Denilmektedir.

Yukarıda tam metni yazılı Hukuk Komisyonu Raporu, Başkanlıkça okutturularak Meclisimizce görüşülmüş olup, Belediyemiz "Bilgi İşlem Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk, Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik" in oy birliği ile kabulüne ilişkin Hukuk Komisyonu Raporunun, komisyondan geldiği şekliyle, işaretle yapılan oylama sonucunda:

Meclisimizce oy birliği ile kabulüne karar verildi.

Safiye İrem İNCESU
Divan Katibi

Efe KAHVECİOĞLU
Divan Katibi

Feyzullah ERGİN
Meclis I. Başkan Vekili