

DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NIN
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik; Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, Büyükşehir Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte adı geçen;

- | | |
|--|--|
| a) Belediye | : Büyükşehir Belediyesini, |
| b) Başkanlık | : Büyükşehir Belediye Başkanlığını, |
| c) Başkan | : Büyükşehir Belediye Başkanı, |
| ç) Meclis | : Büyükşehir Belediye Meclisini, |
| d) Encümen | : Büyükşehir Belediye Encümenini, |
| e) (Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı) | |
| Genel Sekreter | : Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreteri'ni, |
| f) (Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı) | |
| Genel Sekreter Yardımcısı: | İlgili Genel Sekreter Yardımcısı'nı, |
| g) Daire Başkanı | : Bilgi İşlem Dairesi Başkanını, |
| ğ) Daire Başkanlığı | : Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığını, |
| h) CBS | : Coğrafi Bilgi Sistemini, |
| ı) YBS | : Yönetim Bilgi Sistemini, |
| i) Şube Müdürlüğü | : Daire başkanlığına bağlı şube müdürlüklerini, |
| j) SCADA | : Danışmalı Kontrol ve Veri Toplama Sistemi veya Uzaktan Kontrol ve Gözleme Sistemini, |
| k) UVDF | : Ulusal Veri Değişim Formatını, ifade eder. |

İKİNCİ BÖLÜM

Daire Başkanlığının Kuruluşu ve Görevleri

Teşkilat Yapısı

MADDE 5- (1) Daire Başkanlığı, görev ve sorumlulukların etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için; Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü, Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü ve bu müdürlüklere bağlı şeflik / birimlerden oluşturulur. Şeflik/birim sayılarının belirlenmesi ve isimlendirilmesinde başkanlık onayı alınır. Ayrıca daire başkanına bağlı İdari İşler Şefliği oluşturulur. Şube müdürlükleri ile İdari İşler Şefliği'nin teşkilat yapısı, görev ve çalışmalarına ilişkin esas ve usuller, ayrıntılı olarak Yönerge ile düzenlenir, düzenlenen yönerge Başkanlık onayı ile yürürlüğe girer.

Daire Başkanlığının Görevleri

MADDE 6- (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı) (1) Daire başkanlığının görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Belediye birimlerinin bilgisayar sistemlerinin kesintisiz, güvenli ve bütünleşik çalışması için gerekli yazılım, donanım ve sistemlerinin kurulması, işletilmesi ve analiz edilmesini sağlamak,
- b) Belediye sınırları dâhilinde, CBS'nin kurulması, işletilmesi ve internet ara yüzleri üzerinden kurum, kuruluş veya vatandaşların kullanımına sunulmasını sağlamak,
- c) Adres ve numaralamaya ilişkin mevzuat çerçevesinde adres yapısını oluşturmak veya oluşturulmasını sağlamak, mekânsal ilişkili olarak sayısal ortamda güncelliğini sağlamak ve mevzuat çerçevesinde ilgili veritabanlarına veri girişini sağlamak,
- ç) Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi'ni, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile eş güdümlü olarak yürütmek,
- d) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.”

Daire Başkanı

MADDE 7-(1) Bu yönetmelikte belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden ve yerine getirilirken gerekli eş güdümün sağlanmasından; öncelikle Başkana ve bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü

MADDE 8- (1) Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a) Belediye bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri aracılığı ile sağlanabilecek her konudaki bilginin, doğru, zamanında, istenilen düzey ve nitelikte elde edilmesi amacıyla ilgili sistemlerin verimli bir biçimde çalışmasını sağlamak,
- b) Belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımların verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- c) CBS çalışmalarının sistem ve yazılım ile ilgili entegrasyon iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- ç) Gerek belediye otomasyonundan gerekse CBS yazılımlarından vatandaşları ilgilendiren kısımlarının e-belediye kapsamında yayını yapmayı sağlayacak program ara yüzlerini oluşturmak ve gerekli güncellemeleri takip etmek,

d) İlgili birimlerin YBS ile ilgili rapor taleplerini incelemek, analiz etmek ve rapor hazırlamak veya hazırlatmak,

e) **(Değişik bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)** Belediyenin kurumsal internet sayfaları ile ilgili gerekli tasarımların güncellenmesini yapmak veya yaptırmak, yeniden yazılacak olan kısımlar ile ilgili analizleri yapmak, internet sayfasına girilen verilerin doğru girilip girilmediğinin kontrolünü yapmak, yanlış girilen bilgilerin düzeltilmesini sağlamak,

f) Belediye intranetini oluşturmak ve mevcut sistemi çalışır halde tutmak, elektronik dosya paylaşım sistemini yönetmek ve yedeklenmesini sağlamak,

g) Belediye birimlerinin donanım ihtiyaçlarının teminini sağlamak, mevcut donanımların bakım ve onarımlarını yapmak,

ğ) Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu paket programların lisanslı olarak temini sağlamak, kurulum ve bakımlarını yapmak,

h) Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu yazılım taleplerini karşılamak ya da teknik şartname oluşturarak teminini sağlamak, eğitimlerini vermek,

ı) Bakım anlaşması yapılmış donanım ve/veya yazılımların bakımlarının takibini ve kontrolünü yapmak,

i) Kurum içi elektronik posta hizmetini sağlamak,

j) Belediye yerel ve geniş alan ağ sistemini kurmak ve işletmek,

k) Kablosuz ağ sistemlerini kurmak ve yönetmek,

l) Bankalarla yapılacak otomatik ödeme anlaşmaları ile ilgili teknik görüşmeleri yapmak, gerekli yazılımı ve teknik altyapıyı hazırlamak, veri alışverişini sağlamak, gönderilecek verileri hazırlamak ve gelen verileri sisteme yüklemek,

m) **(Değişik bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)** Sistem odasındaki cihazların fiziki, donanımsal ve yazılımsal güvenliğini mevzuata uygun olarak sağlamak,

n) Mevzuat değişimlerini takip ederek yazılım ve donanımların güncel tutulmasını sağlamak,

o) E-belediye uygulamaları ile ilgili vatandaşlardan gelen talepleri değerlendirmek,

ö) Belediyemiz veri tabanında adrese dayalı tüm kayıtların adres bilgilerinin “Ulusal Adres Veri Tabanı”na uygun olarak güncellenmesine yönelik alt yapının oluşturulmasını sağlamak,

p) E-belediye hizmetlerinin vatandaşa sunumu için gerekli donanımların alınmasını, yazılımlarının yapılmasını veya temin edilmesini, sürekli çalışır vaziyette tutulmasını sağlamak,

r) **(Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)** Belediye hizmet binalarında güvenlik amacıyla kamera sistemleri kurmak veya kurdurmak, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,

s) **(Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)** Kurumsal siber güvenlik çalışmalarını ilgili kurumlarla koordineli yürütmek,

ş) **(Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)** İçişleri Bakanlığı ile eş güdümlü bir şekilde e-Belediye Bilgi Sistemi’ni yürütmek,

t) **(Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)** Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü

MADDE 9- (1) Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a) CBS teknolojileri ile her türlü coğrafi referanslı bilginin etkin olarak elde edilmesi, depolanması, güncellenmesi, kullanılması, analizi ve görüntülenmesi için bilgisayar donanımı, yazılımı, personel ve yöntemlerin organize olarak bir araya toplanmasını sağlamak,
- b) Yöneticilerin mevcut durumu en kapsamlı şekilde izleyebilmelerine ve sağlıklı kararlar vermelerine temel oluşturarak zamanın ve alışılmışın ilerisinde bilginin yönetime katılımını sağlamak,
- c) Belediye sınırlarında bilgisayar ortamında üretilmekte olan haritaları (hâlihazır, imar, kadastro, uydu fotoğrafları, altyapı haritaları v.b.) ilgili metinsel (mülkiyet, adres, arazi kullanımı, ulaşım, nüfus v.b.) verilerle ilişkilendirerek, verilerin kolay ve doğru kullanımını sağlayarak belediyeler ve diğer kamu kurum ve kuruluşların sorumluluğunda olan kente ait altyapı ve üst yapı yatırımlarının daha çabuk, daha ekonomik ve en doğru şekilde planlanmasına ve eş güdümüne imkân sağlamak,
- ç) Belediye sınırlarında UVDF standartlarında harita bilgilerinin bütünlüğünü sağlamak,
- d) Dünya genelinde GIS (Geographic Information System) olarak adlandırılan CBS ile ilgili gelişmeye dayalı yerel yönetim stratejisinde kentlerin planlanması, planlanmış olanların analiz ve sentez uygulanması, sosyal dokunun ve taşınmazların coğrafi olarak izlenmesi alanlarında etkin çalışmalar yapmak,
- e) CBS bünyesindeki konumsal bilgileri gruplandırmak,
- f) **(Değişik bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)** CBS teknolojilerini kullanarak çevre yönetimi, havza yönetimi, ulaşım planlama, uygun yer seçimi, çok kriterli karar verme, kazı-dolgu çalışmaları, akıllı harita üretimi, alan planlaması, envanter çalışmaları, senaryo ve trend analizleri, Çevresel Etki Değerlendirmesi projeleri, kirlilik modellemesi, üç boyutlu arazi modelleme, araç takibi, Yönetim Bilgi Sistemi ve SCADA entegrasyonu, deprem hasar analizleri, vergi takibi vb. birçok kullanım alanında yardımcı olmak,
- g) CBS veri tabanı tasarımlarını ve sistem analizlerini yapmak,
- ğ) CBS ve YBS entegrasyonunu sağlamak,
- h) Mekânsal adres çalışmalarını yürütmek veya yapılan çalışmaları organize etmek,
- ı) **(Değişik bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)** CBS uygulamalarını internet üzerinden vatandaşın kullanımına sunmak,
- i) **(Değişik bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)** Farklı kurum ve kuruluşlarca üretilen ve farklı kuruluşların yetki ve sorumluluğu altında bulunan verilerin üretimini, standartların oluşturulmasını, tüm kuruluşlar arasında paylaşımını ve kullanımını sağlayacak ilkelerin tespit edilerek gerekli hukuki ve idari düzenlemelerin yapılmasını sağlamak, bilgi paylaşım protokolleri yapılması için çalışmalar yapmak,
- j) **(Değişik bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)** Veri güvenliğini sağlayarak eldeki verilere erişim haklarını sağlayacak hukuki ve idari düzenlemelerin yapılması ve benzeri konularda çalışmalar yapmak,
- k) Birimler arası bilgi akışını network aracılığı ile sunmak ve aradaki yazışmalar ve zaman kaybının en aza indirilmesini sağlamak,
- l) Bilgi teknolojilerini yakından takip ederek bu alandaki gelişmelerin sisteme aktarılmasını sağlamak,

m) M¼d¼rl¼k tarafından ¼retilmiř CBS formatındaki verilerin kişi ve kurumlara sunumunu sağlamak,

n) (Ek bent: B¼y¼křehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı) Akıllı şehir uygulamalarını geliştirmek, g¼ncellięini sağlamak, akıllı şehir uygulaması geliştiren diğer birim ve kurum/kuruluşlar ile eş g¼d¼ml¼ çalışmak,

o) (Ek bent: B¼y¼křehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer g¼revleri yerine getirmek.

¼Ç¼NC¼ B¼L¼M

Ortak H¼k¼mler

Daire Başkanlığının b¼tçe, performans programı ve faaliyet raporu

Madde 10- (1) Daire Başkanlığı; 5018 sayılı Kamu Mali Y¼netimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı B¼y¼křehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuat h¼k¼mleri uyarınca yıllık gider b¼tçe tasarılarını, performans programlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak ve s¼resi içerisinde Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na teslim etmekle g¼revli ve y¼k¼ml¼d¼r.

Daire Başkanlığının idari işlerinin y¼r¼t¼lmesi

Madde11- (1) Daire başkanlığını ilgilendiren idari işler, satın alma ve taşınır mal işlemleri daire başkanlığına bağlı İdari İşler şefliği tarafından y¼r¼t¼l¼r. İdari İşler şefliği'nin g¼rev ve sorumlulukları, y¼nerge ile belirlenir.

Daire Başkanlığının taşınır mal işlemleri ve ihtiyaçların temini

Madde 12- (1) 5018 sayılı Kamu Mali Y¼netimi Kontrol Kanunu'nun 60. Maddesi uyarınca proje alımları dışında mal ve hizmet alımları ile hurdaya çıkan malzemelerin satışı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca, yapım ihaleleri ise daire başkanlığınca gerçekleştirilir. Ayrıca doğrudan temin sınırları içerisinde kalan tamir, bakım, onarımlar ile yedek parça alımları daire başkanlığınca gerçekleştirilir. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilecek ihaleler, daire başkanlığıyla eş g¼d¼ml¼ olarak gerçekleştirilir. Daire başkanlığı, birimine ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri yok etmek veya satmak, bunlara ilişkin kayıtları tutmakla g¼revli ve y¼k¼ml¼d¼r.

İnceleme ve araştırma

Madde 13- (1)Daire başkanı, daire başkanlığının faaliyet alanları ile sınırlı olmak ¼zere; yurt içi ve yurt dışında bulunan resmi ve ¼zel kuruluşlarda inceleme-araştırma yapmak ¼zere personel g¼revlendirebilir. Bu t¼r g¼revlendirmelerde Başkanlık Makamından onay alınması gerekir. Ancak t¼m personelin yurt dışı g¼revlendirmeleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın eş g¼d¼m¼nde gerçekleştirilir.

Yazışmalar

Madde 14- (1) Daire başkanlığı; İmza Yetkileri Yönergesi çerçevesinde Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yazışma yapar. Daire Başkanlığı'nın Belediyenin diğer birimleri ile yazışması olduğu takdirde, aralarındaki yazışmaları öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır. Dosyalama işlemleri "Standart Dosya Planı" hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Ortak görevler

Madde 15- (1) Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör daire başkanlığı, Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

(2) Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamında işçi çalıştıran tüm harcama birimlerince, işçilerin özlük dosyaları oluşturularak, ihale dokümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri muhafaza edilir. Anılan işçilerden iş sözleşmeleri kıdem tazminatını hak edecek şekilde sona ermiş olanlar için; muhafaza edilen özlük dosyaları, ihale dokümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri iş ve işlemleri yapılmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilir.

Yönergeler

Madde 16- (1) Yukarıda sayılan görev alanları ile ilgili işler, tanımlanan şube müdürlüğü bazında hazırlanacak yönergelerle yürütülecektir. Söz konusu yönergeler, bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte bir (1) ay içerisinde daire başkanlığı tarafından hazırlanır ve Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe konur.

Değişiklik

Madde 17- (1) Bu yönetmelikte yapılacak her türlü değişiklik meclis kararı ile yapılır, değişiklik teklifinin Meclis'e sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın eş güdümüyle gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu yönetmelik hükümleri, belediye internet sitesinde yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının	
Tarihi	Sayısı
14/5/2014	251
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının	
13/4/2015	372
14/02/2022	93