

*** MECLİS KARARI ***

T.C.
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

Dilovası Belediye Meclisinin 09/06/2026 Tarihinde Yapılan
2026 Yılı Dönemi Haziran Ayı Olağan Meclis Toplantısının
1. Birleşiminin 1. Oturumuna ait 35 No'lu Meclis Kararıdır.

TEKLİF:

22.07.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartları” Yönetmeliğine uygun olarak 03.12.2024 tarihli 69 karar No’lu boş kadro değişikliği konulu Meclis kararı ile ihdas edilen, Bilgi İşlem Müdürlüğü için hazırlanan Yönetmelik hususunda karar verilmek üzere Başkanlıktan Meclise havale edilen Bilgi İşlem Müdürlüğünün 02.06.2026 tarih ve 62116 sayılı yazısı.

KARAR:

Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından hazırlanan Bilgi İşlem Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin Meclise sunulduğu şekilde kabulüne oy birliği ile karar verildi.

T.C.
DİLOVASI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Dilovası Belediye Başkanlığı Bilgi İşlem Müdürlüğü’nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik Dilovası Belediyesi tarafından bilgi işlem sistemlerini kullanma yetkisi verilmiş her kullanıcıyı kapsar.

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5070 Elektronik İmza Kanunu, 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu (132,133,134,135,136,137,138,139,140,243,244,246 numaralı maddeler), 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Yönetmelik, 01.11.2007/26687 İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik, 30.01.2007/26716 İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 20.07.2008/26942 Elektronik Haberleşme Güvenliği Yönetmeliği, 19.01.2013/28533 sayılı Elektronik Tebligat Yönetmeliği, 25.08.2011/25036 sayılı Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 28.12.2016 5163 sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği, 1998/10 Lisanslı Bilgisayar Kullanılması Hakkında Başbakanlık Genelgesi, 2018/16 Elektronik Belge Standartları Hakkında Başbakanlık Genelgesi, 2008/17 Lisanslı Yazılım Kullanılması Hakkında Başbakanlık Genelgesi, 2009/4 Kamu Bilgi Sistemlerinde Birlikte Çalışabilirlik Esasları Hakkında Başbakanlık 16.07.2018 tarih ve 30480 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 11 sayılı Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 18.10.2019 tarih ve 30922 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, 25.03.2005 tarih ve 25766 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi, 16.07.2008 tarih ve 26938 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 2008/16 sayılı Başbakanlık Genelgesi, 10.06.2020 tarih ve 31151 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 5187 sayılı Basın Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye/Kurum : Dilovası Belediyesini,
b) Başkanlık : Dilovası Belediye Başkanlığını,
c) Başkan : Dilovası Belediye Başkanı,
ç) Başkan Yardımcısı : Müdürlüğün bağlı olduğu başkan yardımcısını,

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

d) Belediye Meclisi	: Dilovası Belediye Meclisini,
e) Müdürlük	: Bilgi İşlem Müdürlüğünü,
f) Müdür	: Bilgi İşlem Müdürünü,
g) Birim	: Dilovası Belediyesinin Diğer Müdürlüklerini,
ğ) CBS	: Coğrafi Bilgi Sistemini,
h) MIS	: Yönetim Bilgi Sistemini,
ı) KEP	: Kayıtlı Elektronik Postayı,
i) EBYS	: Elektronik Belge Yönetim Sistemini,
j) Web	: Kurumsal Web Sitesi (www.dilovasi.bel.tr)
k) TAKPAS	: Tapu ve Kadastro Paylaşım Sistemini
l) Bilgi İşlem Yöneticiliği	: Bilgi İşlem Müdürlüğünü,
m) Bilgi İşlem Sistemi	: Kullanıcıların hesap bilgilerinin ve şifrelerinin tutulduğu sunucular, kurumsal e-posta sunucusu, kurumsal yazılımların çalıştığı sunucular, veri tabanı sunucuları, kurumun web site sunucuları, internet ve kurumsal ağ bağlantıları ve ağ trafiğini kontrol eden muhtelif aktif cihazlar ile kişisel bilgisayarlardan oluşan sistemi,
n) Kurumsal Ağ	: Dilovası Belediyesi birimlerindeki bilgisayarlar arasında kurulu bulunan ve kurumsal yazılımların kullanımı için çevre birimlerinin de eriştikleri; bilgi ve veri iletişiminin yapılabildiği ve paylaşılabilirdiği, sunucular, kişisel bilgisayarlar, çevre birimleri, yazılımlar ve bağlantılardan meydana gelen yapıyı,
o) Müdürlük Sorumlusu	: Bilgi İşlem Personeli,
ö) Kullanıcı	: Belediye genelinde bilgisayar ve çevre birimlerini kullanan ve belediye bilgisayar ağına erişen belediye personelinin,
p) Yönetmelik	: Bilgi İşlem Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini ifade eder.

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

İKİNCİ BÖLÜM

Birimler, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğün İdari Yapısı

MADDE 5- (1) Müdürlüğün idari yapısı aşağıdaki gibidir;

- Müdür
- Sistem ve Yazılım Destek Birimi
- Yazıcı ve Genel Tamir Teknik Destek Birimi
- Çağrı Merkezi ve İletişim Servisi
- Kurum Arşiv Birimi

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 6- (1) Müdürlüğün görevleri aşağıdaki gibidir;

- Bilgi ve iletişim teknolojilerini yakından takip eder, bu alandaki yenilikleri belediye çalışanlarının ve vatandaşların hizmetine sunar.
- Belediye merkez bina ve dış birimlerinde internet ve yerel ağ altyapısını kurar, bakımını ve kesintisiz internet hizmetini sağlar.
- Belediye merkez bina ve dış birimlerinde yeni yazılım ve donanım ihtiyaçlarını temin eder, kurulu olan donanım ve yazılımların en verimli şekilde çalışması için gerekli desteği verir.
- Belediye merkez ve dış birimlerin sunucu, bilgisayar, yazıcı ve diğer donanımın bakım ve tamirini yapar/yaptırır.
- Belediyenin tüm birimlerinde kullanılmak üzere yönetim bilişim yazılımını ve kurumsal elektronik posta yazılımını temin eder, bakım ve desteğini sağlar.
- E-imza ve mobil imza ihtiyacını tespit eder, gerekli başvuruları yapar ve satın alma işlemlerini gerçekleştirir.
- Belediyede EBYS sistemini kurar; gelen-giden evrakların elektronik imzalı veya mobil imzalı olarak dolaşımını sağlar. EBYS yazılımının bakım ve desteğini sağlar.
- Belediyeye ait veri tabanlarının yönetilmesini, güncellenmesini, yedeklenmesini, bakım ve desteğini sağlar.
- Sistem ve bilgi güvenliği ile ilgili gerekli yazılımsal ve donanımsal tedbirleri alır.
- Belediye personeline yazılımlarla ilgili her türlü eğitim ve desteğini verir.
- Belediye web sayfasının (www.dilovasi.bel.tr) ve belediye tarafından kullanılan diğer web sayfalarının alan adı (domain) ve barınma (hosting) hizmetini, güncellenmesini ve sürekli aktif olmasını sağlar.
- İnternet belediyeciliği (e-belediye) ve mobil belediyecilik uygulamalarını geliştirir, güncellemelerini yapar.
- Mobil cihazlara yönelik uygulamalar geliştirir, bakım ve desteğini verir.

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

k) Mobil cihazlar, led ekranları ve bilgi duvarlarında sunulan görsel ve hizmetlerin güncellemelerini yapar.

l) Belediyenin online kamusal platformlarla entegrasyonu sağlar. Bu kapsamda ilgili kurum ya da kuruluşlarla gerekli protokolleri yapar.

m) Bilişim fuarları, akıllı kentler vb. etkinlik ve çalıştaylara katılım sağlar, belediyeyi temsil eder, tanıtır.

n) Müdürlük çalışanlarının görevleriyle ilgili alanlarda kurs, eğitim ve seminerlere katılımına destek verir.

o) Birim arşivlerinin sayısallaştırılmasını, elektronik arşive dönüştürülmesini, destek ve bakımını sağlar.

ö) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimliliği sağlar.

p) Telefon belediyeciliği sisteminin çalışır vaziyette tutulmasını sağlar,

r) Toplu mesajlaşma sistemini kurar ve yönetir.

s) Belediye içi ve dışı iletişimde kullanılan telefon ve metro Ethernet, ADSL, G SDHSL, wireless, Vi/max, 4G, 4.5G, 5G, Voice over ip sistemlerini kurar ve bakımını yapar.

ş) Güvenlik kameralarının tesis, bakım ve düzenli çalışmasını sağlar.

o) Seminer ve eğitim organizasyonuna yardımcı olmak ve birimi ilgilendiren gerekli malzemeyi temin eder.

ö) Arıza nedeniyle kullanılamaz duruma gelen donanımın tamirinin mümkün olmadığı ya da tamirinin ekonomik olmadığı durumlarda; donanımın hurdaya ayrılmasıyla ilgili raporun düzenlenip ilgili birime teslim edilmesini ve yerine verilecek donanımın belirlenmesini sağlar.

p) Müdürlüğe Çağrı ve Dijital Çözüm Merkezi sistemi üzerinden gelen taleplerin ilgili ve yetkili kişilere iletilerek süresi içerisinde cevaplanmasını sağlar,

r) Müdürlük, belediyenin diğer müdürlükleri ile doğrudan yazışma yapar, Müdürlükler

Hukuken eşit statüde olduğu için yazışmalarda “arz” edilir.

s) Müdürlüğe ait Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde tüm iş ve işlemleri yürütür.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 7-(1) Bilgi işlem müdürü görev ve hizmetlerinden dolayı belediye başkanına karşı sorumlu olup;

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

- a) Belediye başkanı adına müdürlüğü temsil eder.
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişi olup müdürlüğün idari ve teknik her türlü işlerini, ilgili kanun, yönetmelik, bildiri, genelge ve başkanlık direktifleri çerçevesinde sevk ve idare eder.
- c) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip plan ve programları yapar ve çalışmaların bu plan ve programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar ve denetimini yapar.
- ç) Bilgi İşlem Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- d) Her türlü tasarruf tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetimini yapar.
- e) İhtiyaçların tespit edilmesini ve yerine getirilmesini takip eder.
- f) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, belediye başkanlık makamınca uygun görülen programlar gereği yürütülmesi için gerekli kararları ve tedbirleri alır ve uygulanmasını sağlar.
- g) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için başkanlık makamına önerilerde bulunur.
- ğ) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derecede imza yetkisine sahiptir.
- h) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- ı) Müdürlük personeli arasında yazılı ve sözlü görev dağılımını yapar.
- j) Sorumlu olduğu memur, daimî işçi, şirket işçisi ve sözleşmeli personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- k) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla iletişim kurar, gerektiğinde ortak çalışmalar yapar.
- l) Müdürlüğün yönetmelik, stratejik plan, performans programı, bu programlara uygun olarak yıllık bütçe ve faaliyet raporunun hazırlanmasını koordine eder.
- m) Müdürlüğün harcama yetkilisi olup, iş programları ve yasalar uyarınca harcama yapar.
- n) Müdürlüğün görev alanına giren konularda araştırma yapılmasına karar verir, bu iş için gerekli alım işlerinin yürütülmesini, kontrolünü ve sonuçlandırılmasını sağlar.
- o) Personel arasında görev dağılımı yapar.
- ö) Belediye başkanlık makamının onayını almak suretiyle gerekli gördüğü hallerde müdürlük bünyesindeki birimleri tasfiye eder, yeni birimler oluşturur, birimlerin görev alanını yetki ve sorumluluklarını tespit ederek değiştirir.
- p) İç denetim, genel teftiş raporu vb. raporların sonuçlarına uygun olarak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesini sağlar.
- r) Biriminde görevli personelin görevleri doğrultusunda Görev Tanım Formlarının hazırlanmasını sağlamak ve tebliğini yapmak.
- s) Üst makamlarca verilecek diğer yetkiler, kurumun mevzuatı, yasalar ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmemesinden, yetkilerinin

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

zamanında ve gereğince kullanılmamasından, belediye başkan yardımcısı ve belediye başkanına karşı sorumludur.

Sistem ve Yazılım Destek Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8 (1) Sistem ve Yazılım Destek Birimi görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Mevcut sistemin (sunucu, bilgisayar, ağ) sürekliliğini ve kesintisiz hizmet vermesini sağlar.
- b) Belediye merkez bina ve dış birimlerde kablolu ve kablosuz bilgisayar ağını kurar ve yürütür.
- c) Belediye merkez bina ve dış birimlerinde kesintisiz internet hizmetini sağlar ve yürütür.
- ç) Belediye merkez bina ve dış birimlerinde kullanılan bilgisayarların arızalarını giderir, bakım ve onarımını yapar/yaptırır.
- d) Belediye merkez bina ve dış birimlerindeki kullanıcılara teknik destek verir.
- e) Sistem ve bilgi güvenliği konularında gerekli çalışmaları yapar.
- f) Sistem yedeklerinin alınmasını sağlar ve alınan yedekleri güvenli bir şekilde muhafaza eder.
- g) Elektronik posta sistemini yürütür ve sürekliliğini sağlar.
- ğ) Yazılım güncellemelerini ve lisanslarını takip eder.
- h) İhtiyaçlar ve gelişen teknoloji doğrultusunda yeni donanım, yazılım ve lisans alımını sağlar.
- ı) Antivirüs ve antispam yazılımlarının sürekliliğini ve yönetimini sağlar.
- i) Dizim servisleri ve kullanıcı hesabı işlemlerini yürütür.
- j) 5651 sayılı kanun gereğince tüm kullanıcıların internet loglarını tutar.
- k) Belediyenin tüm birimlerinde kullanılmak üzere MIS sistemini kurar, bakım, destek ve güncellemelerini sağlar.
- l) E-Belediye hizmetlerini geliştirir, bakım ve desteğini sağlar.
- m) Belediye çalışanlarına MIS yazılımı ile ilgili eğitimler verir.
- n) EBYS sisteminin geliştirilmesini sağlar. Tüm personele sistem kullanımı ve e-imza kurulumu ile ilgili destek verir.
- o) Kurum personelinden gelen talepler doğrultusunda EBYS sistemine ihtiyaca yönelik modüllerin ve yeni iş akışlarının eklenmesini sağlar.
- ö) EBYS kapsamındaki arşivlerin düzenlenmesi için müdürlüklere destek verir.
- p) Müdürlüklerden gelen istekler sonucunda e-İmza ile ilgili işlemlerin kullanıcı rol ve yetkilendirmelerini yapar.

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

r) Kayıtlı elektronik posta (KEP) entegrasyonunu sağlayıp kurum dışı yazışmaların Kep yoluyla gönderilmesini ve alınmasını sağlar.

s) Müdür tarafından hizmete yönelik verilen diğer görevleri yapar.

ş) Mobil belediyeçilik uygulamalarını geliştirir ve bakımını sağlar.

u) İhtiyaçlar doğrultusunda web tabanlı yazılımlar geliştirir ve bakımını sağlar.

ü) Led ekran, bilgi duvarları vb. görsel ekranlar için uygulamalar geliştirir, içerik güncellemelerini ve bakımını yapar/yaptırır.

v) Belediye çalışanlarına içerik yönetimi konusunda eğitim ve destek verir.

y) Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapar.

z) İhtiyaçlar ve talepler doğrultusunda belediyede kullanılan MIS' e ilave uygulamalar ve modüller geliştirir, bakım ve desteğini sağlar.

Yazıcı ve Genel Tamir Teknik Destek Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9 -(1) Yazıcı ve Genel Tamir Destek Birimi görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

a) Veri (ADSL, VDSL, MPLS, Data hattı), sabit telefon ve GSM hat açılış, kapanış, tarife değişikliği taleplerinin karşılanmasını sağlar.

b) Belediye; Telekomünikasyon hatlarının güncel tutulmasının takibini sağlar.

c) Telsiz taleplerinin karşılanmasını sağlar.

ç) Belediye merkez bina ve dış birimlerinde kullanılan telsiz arızalarını giderir, bakım ve onarımını yapar/yaptırır.

d) Belediye merkez bina ve dış birimlerinde kullanılan bilgisayar çevre birimlerinin (yazıcı, tarayıcı vb.) bakım ve onarımını yapar/yaptırır.

e) Belediye merkez bina ve dış birimlerinde kullanılan kameraların bakım ve onarımını yapar/yaptırır.

f) Belediye tarafından kullanılan Araç Takip sistemlerinin çalışır halde kalmasını sağlar, bakım ve onarımını yapar/yaptırır.

g) Seminer ve eğitim organizasyonuna yardımcı olmak ve birimi ilgilendiren gerekli malzemeyi temin eder.

ğ) Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapar.

Çağrı ve Dijital Çözüm Merkezi

MADDE 10- (1) Çağrı ve Dijital çözüm merkezinin görevleri aşağıdaki gibidir;

a) Çağrı Merkezi (444 5 087), WhatsApp hattı (444 5 087 ve 0262 754 88 88), çek-ilet, mail, CİMER, Açık Kapı, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi 153 Hattı, sosyal medya kanalları olmak üzere halktan gelen talepleri almakta ve gerek değerlendirme gerekse çözüm

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

için ilgili birimlere göndermekte; belediye ile vatandaş arasında sağlıklı bilgi akışını doğrudan sağlayarak birim işlevini verimli bir şekilde yerine getirmek.

- b) Kurumun her türlü görsel ve işitsel iletişim alanlarının kontrolünü sağlamak.
- c) İlçenin sorunları ile ilgilenip halkla belediye arasında iletişim sağlamak.
- ç) Çağrı Merkezi kurulumu ve uygulamalarına teknik destek vermek.

Kurum arşivi biriminin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Kurum arşivi biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Birim arşivi ve kurum arşivi konusunda oluşturulan standartları ve mevzuatı takip etmek.
- b) Her yıl sonu birim evrakının arşive intikal etmesi, gerekenlerinin teslim alınması ile ilgili işlemleri yürütmek.
- c) Muhafazasına lüzum kalmayan evrakın imhası için Komisyon oluşturmak, Komisyon Kararını Arşivler Genel Müdürlüğü'ne gönderip onay almak ve lüzum kalmayan evrakı okunmayacak şekilde imha etmek.
- d) Arşivden talep edilen evrakı en kısa sürede ve eksiksiz olarak belirlenen prosedür çerçevesinde talep sahibine teslim etmek ve yine ilgili prosedüre uygun olarak iadesini gerçekleştirmek.
- e) Dijital arşivin güncel tutulması kapsamında, tüm müdürlüklerden gelen dosyaların ayıklanması, taranması, indekslenmesi ve manuel evrakın/dosyanın ilgili birime iadesini sağlamak.
- f) Fazla rutubeti önlemek için, rutubet emici cihaz veya kimyevi maddeler temin ederek rutubeti önlemek,
- g) Çalışmalarını daha etkili ve verimli bir şekilde yürütebilmek için kullanmakta olduğu her türlü ekipmanın muhtemel hasarlardan korunabilmesi için gerekli önlemleri almak.
- h) Bilgisayarda yürütmekte olduğu çalışmaların sistemli ve belirli prensipler dâhilinde yedeklemesini yapmak.
- ı) Ayıklama, imha ve Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne gönderilenlerin neticesinde oluşturulacak işlemlere ait evrakları kayıt altına almak ve muhafaza etmek.
- i) Kurum Arşivinden belge talebi, EBYS' den yetkilendirilen kişiler veya arşiv ödünç Formu aracılığı ile yapılır. Kimlerin hangi dosyayı talep ettiği, ne kadar süre ile elinde bulundurduğunu sistem üzerinden takip etmek,

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sistem Yönetimi, Sistem Bütünlüğünün Korunması

Sistem Yönetimi

MADDE 12- (1) Dilovası Belediyesi birimleri tarafında kullanılmakta olan bilgi işlem sisteminin ve bilgi işlem hizmetlerinin yönetimi ve denetimi işlemleri müdürlük koordinasyonunda yürütülür.

(2) Bilgi işlem sisteminde yer alan tüm donanım ve yazılımlar belediyeye ait olup, belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere personelin kullanımına tahsis edilir.

Sistem Bütünlüğünün Korunması

MADDE 13- (1) Belediye birimlerinin talep, ihtiyaçları doğrultusunda yapılacak donanım ve yazılımlarla ilgili satın alma süreçlerine ait tüm iş ve işlemlerini bağlı bulunduğu yönetici oluru ile müdürlük yürütür ve yönetir.

(2) Birimler gerek alt yapı (network) çalışmaları, gerekse birime özel/teknik yazılım talepleri konusunda müdürlüğün dışında gerçekleştiremezler. Ayrı sunucular (serverler) edinemezler.

(3) Kullanıcılar, belediye kurumsal ağına makam oluru veya müdürlüğün yazılı onayını almadan herhangi bir cihazla (masaüstü veya dizüstü bilgisayar, tablet, cep telefonu, kamera vb.) bağlanamaz.

(4) Belediye ağına bağlı tüm bilgisayarların ve verilerin güvenliğini tehlikeye sokacak şekilde güvenlik ihlali yaratılmaması, kurumsal ağ trafiğinin olumsuz yönde etkilenmemesi, sistem kaynaklarının gereksiz şekilde tüketilerek ağ üzerinden kullanılan uygulama yazılımlarının veri tabanı sunucuları ile iletişiminin olumsuz yönde etkilenmemesi için tüm kullanıcılar tarafından aşağıdaki ilke ve kurallar uygulanır;

a) Kullanıcılar tarafından internet üzerinden kendi bilgisayarlarına özel yazılım, oyun, film, mp3 vb. materyalleri kesinlikle indirilemez,

b) Kullanıcılar; internet üzerinden canlı televizyon, radyo yayını ile dizi sitelerini kullanamaz,

c) Kullanıcılar; paylaşım esaslı programlar kullanılamaz,

ç) Kullanıcılar; alışveriş esaslı uygulamalar kullanamaz.

d) Kullanıcılar; Resmi işlemler dışında internet üzerinden interaktif uygulamalar kullanılamaz,

e) Belediye ağı üzerindeki bilgisayarlara yetkisi olmayan kişiler tarafından erişilemez,

f) Herhangi bir kullanıcının şifresini kırmak veya ele geçirmek amaçlı programlar kullanılamaz,

g) Kurumsal ağ üzerindeki paketleri yakalama, izleme, değiştirme, IP (internet protokol numarası) değiştirme, msn dinleme vb. işlemleri gerçekleştirmeye yönelik programlar kullanılamaz, işlem yapılamaz,

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

ğ) Mesajlaşma yazılım programları kullanılamaz ve internet üzerinden sohbet yapılamaz.

h) USB, CD ve DVD ile program yüklenilmez,

ı) Müdürlüğün bilgisi dışında program ve uygulama yüklenilmez,

i) Kullanıcılar; güvenlikleri için şifrelerini kimse ile paylaşmaması ve kolay tahmin edilebilen şifre kullanmaması 3 er aylık periyotlarda şifrelerini değiştirme zorunluluğu getirilmiştir.

j) Kişisel güvenlik ve ağ güvenliği için 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun çerçevesinde e-posta yönergesi çıkarılmış personellere tebliğ ettirilmiştir.

(5) Belediye tarafından ilgili kanunda belirtilen kapsama giren internet adresleri ile belediye sistem güvenliği açısından tehlike yaratabilecek nitelikte zararlı olduğu tespit edilen internet adreslerine erişim tüm kullanıcılar için engellenir. Kullanıcılar tarafından bu tür engellemelerin kaldırılması konusunda müdürlükten talepte bulunulamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Donanım, İşletim Sistemi ve Yazılım

Donanım, İşletim Sistemi ve Yazılım

MADDE 14- (1) Kullanıcıların ihtiyaç duydukları yazılımların kullanım amaçları belirtilerek, resmi yazı ile müdürlüğe bildirilir. Satın alma süreci tamamlanan yazılımların kurulumu, güncellenmesi, teknik desteği ve kaldırılması müdürlük teknik personeli tarafından gerçekleştirilir.

(2) Belediye kurumsal ağında yer alan tüm bilgisayarlar, monitörler, yazıcılar, tarayıcılar ve yazılımların döküm bilgileri takip edilmekte olup, müdürlüğün bilgisi dışında, yetkisiz kişiler tarafından, yer ve kullanıcı değişikliği ile herhangi bir değişiklik (bilgisayar kasası ve monitör değişimi, kasa içerisindeki bileşenlerin sökülmesi ve/veya yeni bileşen takılması, yazılım yüklenmesi ve/veya kaldırılması vb.) yapılamaz.

(3) Birimlerin ihtiyaç duydukları bilgisayarların donanım özellikleri müdürlük tarafından planlaması yapılarak teminini sağlar.

(4) Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb. cihazlar sürekli enerji tükettiğinden, uzun süre kullanılmamaları durumunda kapalı tutulmaları gerekmektedir. Söz konusu cihazların verimli kullanılması esas olup, cihazlar mesai sonunda mutlak surette kapatılır.

(5) Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb. cihazların data ve enerji kablolarının hasar görmemesi (aşırı gergin olması sebebiyle kopması, sandalye altında ezilmesi vb.) için gereken önlemleri almak kullanıcının sorumluluğundadır.

(6) Bilgisayarların elektrik kesintilerinden zarar görmemesi için konumlandırılan kesintisiz güç kaynağına bağlı prizlere (UPS) yazıcı, tarayıcı vb. cihazlar ile belediye içinde kullanımı yasak olan ısıtıcı, çaydanlık vb. özel kullanım amaçlı cihazlar kesinlikle takılamaz.

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

(7) Müdürlük ihtiyaç ve taleplere binaen kurumun kullanımı için satın alınan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, telefon gibi demirbaşları taşınır mal yönetmeliği gereği talep eden birime zimmetlemek suretiyle teslim eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Birim ve Kullanıcı Teknik Destek Uygulamaları Teknik Destek Hizmetleri

MADDE 15- (1) Belediye birimlerinde bilgisayar donanımı, yazılımı, ağ bağlantısı, internet vb. hizmetlerle ilgili yaşanan arızalarda kişiler bilgi işlem müdürlüğüne bildirmek zorundadırlar. Yetkili olmayan personeller müdahale edemez. Bu tür müdahaleler sonucunda ortaya çıkabilecek arızalar, maddi hasarlar ya da belediye sistem güvenliğinin ihlaline yol açan müdahaleler meydana gelirse müdürlük teknik ekibi tarafından tutanak altına alınır ve ilgili zarar kullanıcının sorumluluğundadır.

(2) Birimler kendi çalışmalarına özel alacakları farklı teknolojik cihazlarda müdürlükten danışmanlık veya teknik destek alabilirler.

(3) Belediye kurumsal ağında darboğazlar yaşanmaması için müdürlükten onay alınmadan odalarda bulunan data iletim hattı uç sayıları HUB cihazı (çoklayıcı) ile çoğaltılamaz.

(4) Belediye demirbaşına kayıtlı olmayan, belediye personelinin şahsi bilgisayarlarına arıza bakım ve teknik destek hizmeti verilmez. Bu bilgisayarlara belediyenin lisanslı yazılımlarının yüklenmesi kesinlikle yasak olup, müdürlükten bu konuda talepte bulunulamaz.

(5) Birimlerden gelen arıza taleplerinde, alınan bilgisayarlar üzerindeki verilerin yedeklenerek korunması müdürlük tarafından sağlanmaktadır.

ALTINCI BÖLÜM

Son Kullanıcı Sorumlulukları

Kullanıcılar

MADDE 16- (1) Kurumsal faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla alınan ve kurumsal ağ üzerinde yapılandırılan bilgisayarlar şahsi amaçlarla kullanılamaz.

(2) Belediye birimlerinin kullanmakta olduğu MIS, Vatandaş Talep Şikâyet (Halk Masa), Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS), kurumsal e-posta hesapları (Outlook) vb. uygulamalar için birimlerin talepleri doğrultusunda müdürlük tarafından belirli yetkiler çerçevesinde "Kullanıcı Adı" ve "Şifre" tanımlamaları yapılır.

(3) Müdürlük tarafından tanımlanan "Kullanıcı Adı ve Şifre" lerin güvenliğinden her kullanıcı kendisi sorumludur. Kullanıcı şifresinin bir başka kişi tarafından öğrenilmesi veya böyle bir durumdan şüphelenilmesi durumunda derhal şifre değişikliği yapılır. Domain sisteminde bir kişiye ait kullanıcı adı ve şifreleri başka bir kullanıcı tarafından kullanılamaz, kullanılması durumunda şifre sahibi sorumludur.

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

(4) Belediye veri güvenliğinin korunabilmesi için herhangi bir sebeple görevinden ayrılan ya da yetkileri değişen personelin "Kullanıcı Adı" ve "Şifre" tanımlarının iptal edilmesi ya da gereken yetki değişikliklerinin ivedilikle yapılması büyük önem arz etmektedir. Kullanıcı adı ve şifrenin zamanında değiştirilmemesi ya da iptal edilmemesi sebepleriyle belediye uygulamalarında ve verilerinde oluşabilecek zararlardan ilgili birim amirleri sorumludur.

(5) Belediye veya birimler adına gerçekleştirilen işlemlerde belediyenin e-posta adresi kullanılır, hotmail.com, yahoo.com, mynet.com, gmail.com vb. özel e-postalar yalnızca kullanıcıların şahsi işlemlerinde kullanılır. Şahsi e-postalar ile ilgili sorunlar konusunda müdürlük tarafından teknik destek verilmez.

(6) Birimlerin resmi talepleri doğrultusunda birimlerde görev yapan personel adına ya da belirli projelerde kullanılmak üzere belediye sisteminde e-posta hesapları oluşturulur. Belediye sisteminde veri kirliliğini önlemek ve kaynakların doğru kullanımını sağlamak amacıyla birimden ayrılan personele ait ya da kullanımına ihtiyaç kalmayan e-posta hesaplarının iptali için müdürlüğe bildirimde bulunulur. Bildirimlerin zamanında yapılamaması ihtimaline karşılık sistemde tanımlı e-posta hesapları taranır ve 60 gün süreyle kullanılmayan e-posta hesapları herhangi bir uyarı yapılmaksızın iptal edilerek sistemden silinir.

YEDİNCİ BÖLÜM
Uygulama Yazılım Hizmetleri

Uygulama Yazılım Hizmetleri

MADDE 17- (1) Birimler, müdürlüğün onayı olmadan yazılım satın alımı gerçekleştiremezler. Birimler hizmet verecekleri alanlarda kullanmak istediklerini uygulama yazılımları ile ilgili müdürlüğe müracaat ederler. Yazılımın amacı, içeriği, nitelikleri ve maliyeti doğrultusunda;

a) Müdürlük yazılım geliştirme ekibi tarafından yapılır.

b) Hizmet alımını gerektiren bir uygulama ise, ilgili birimden yazılım hizmeti alım talebi resmi yazı ile bildirilir. Üst yönetici onayı ile tüm süreçler müdürlük tarafından yürütülür ve gerçekleştirilir.

c) Müdürlüğün bütçe kalemleri yetersiz veya planlanmış projelerden dolayı uygun değilse, tüm teknik destek, şartname, sözleşme alım süreçlerinde müdürlük tam destek verir, satın alma gerçekleştirilmesini ilgili birim yapar.

(2) Tüm uygulama yazılımlarında ve kullanıcı ara yüzlerinde, işi gerçekleştiren firmaya ait küçük bir firma amblemi dışında herhangi bir açıklama, not, internet sitelerine yönlendirilmiş açık veya gizli link, buton vb. obje bulunamaz.

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

(3) Tüm uygulama yazılımlarında, kullanıcı ara yüzlerinde, proje ve internet sitelerinde, işin yürütüldüğü birim adı dışında, o işi yerine getirmekle yükümlü idari veya teknik personelin adına yer verilemez.

(4) Belediye kullanılacak tüm uygulama yazılımları kesin kabul sırasında mutlaka gerekli kaynak kodları, varsa diğer ek bileşenleri ve üçüncü parti bileşenlere ait tüm kaynak kodları ile birlikte, şifrelenmemiş şekilde, uygulama sonucu tutulan tüm log raporları ile birlikte teslim alınır. Satın alma şartnamelerinde mutlaka bu konuya ilişkin bir maddeye yer verilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Uygulama ve Yaptırım

MADDE 18- (1) Belediye kullanıcılarına sunulan bilişim kaynaklarının yönetmeliğin dayanaklar (Madde3) kapsamında bulunan kanun, yönetmelik, genelgeler ile yönetmelikte belirtilen hususlar doğrultusunda kullanımını sağlamak ve yasal gereklilikleri yerine getirmek amacıyla kullanıcıların internet ve ağ kullanımları izlenir ve kayıt altına alınır.

(2) Bu yönetmeliğin tüm kullanıcılara duyurulması birim amirlerinin sorumluluğundadır. Kullanıcılar ayrıca yönetmeliğin ilgili olduğu kanun, yönetmelik ve genelgelere aykırı davranamazlar.

(3) Yürürlükte olan mevzuatlar çerçevesinde mevcut ceza hükümleri saklı kalmak üzere, belediye bilgi işlem sistemlerinin bu yönetmeliğe ve dayanakları Madde 3 ile belirlenmiş kanun, yönetmelik ve genelgelere aykırı biçimde kullanılması durumunda, belediye başkanı onayı ile bilgi işlem müdürünün kullanımının yoğunluğuna, kaynaklara veya kişi ya da kurumlara verilen zararın büyüklüğüne göre sorumlu olanların sözlü/yazılı olarak uyarılması, ağ bağlantısını süreli veya süresiz olarak kesme, kullanıcı hesabını dondurma, belediye içi idari soruşturmanın başlatılması için gerekli girişimlerde bulunma ya da Türkiye Cumhuriyeti yasaları doğrultusunda adli mekanizmaları harekete geçirme işlemlerinden bir veya bir kaçına başvurulabilir.

(4) Kurumun hizmetleri dışında kullanılan ve kurumu maddi/manevi zarara uğratacak işlemler tespit edildiğinde, üst yönetim bilgisinde, bilgi İşlem müdürü talimatıyla bahsi geçen bilgisayarlar incelenmek üzere alınır. Teknik personeller, gerekli incelemeleri yaparak, işlem ve sonuçları tutanak raporu ile imza altına alınır ve bu maddenin 3. fıkrasında belirtilen yasal süreçler başlatılır.

(5) Tüm donanımlar taşınır mal yönetmeliği gereği kullanıcılara zimmetlenir.

*** MECLİS KARARI ***

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi
09/06/2026

Karar No
35

Karar Konusu
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BELEDİYE MECLİSİNİ TESKİL EDEN KİŞİLER

Bld. Ve Meclis Başkanı: Ramazan ÖMEROĞLU **Üyeler:** Osman AKBULUT-Necati TEMİZ-Mahmut BARIŞ(İzinli)-Fevzi KARADAŞ-Fatih MERAL-Muhammed DEMİR(İzinli)-Mevlüt KAYA-Cemil DAŞDEMİR-Yavuz YILMAZ-Cihan SEVİNÇ-İnci AYDEMİR-İbrahim KARAGÖZ-Özcan KAYA-Suat ŞIK-Güler TURGUT-Mehmet GÜLEK-Ramazan AKBOĞA-Eylem GÜLESER(İzinli)-Helin ÇINAR-Ayhan ERKAN-Bülent YAMAN(İzinli)-Yavuz YOL-Sinan KARATAŞ-Davut EREN(İzinli)-Murat KAYA

Yürürlük

MADDE 19- (1) İşbu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Bu yönetmelik, Dilovası Belediye Meclisi tarafından kabulü ve usulüne uygun olarak ilanı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı ve ilgili Müdür yürütür.

Bld. Ve Mec. Başkanı
Ramazan ÖMEROĞLU

Meclis Kâtibi
Yavuz YILMAZ

Meclis Kâtibi
İnci AYDEMİR