

## **BEYLİKDÜZÜ BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ'NDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1-** 03.07.2017 tarihli ve 102 sayılı Belediye Meclis Kararı ile kabul edilen Beylikdüzü Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

### **Müdürlüğün Görevleri**

**MADDE 6-** (1) Müdürlüğün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

a) Birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan Belediye Yönetim Bilgi Sistemleri uygulamalarının çalışmasını, geliştirilmesini ve mevzuata uygun değişikliklerin yapılmasını sağlamak.

b) Belediye sınırları içerisinde Kent Bilgi Sistemi çalışmalarını yapmak ve bu bilgilerin ilgili birimler tarafından güncel tutulması için gerekli koordinasyonu sağlamak.

c)Belediyede kullanılan tüm yazılım ihtiyaçlarını gidermek, birim taleplerine göre uygun yazılımları test etmek ve temin edilmesini sağlamak.

ç)Belediye hizmetler için gereken telekomünikasyon altyapılarının ve hizmet taleplerini yerine getirmek.

d) Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemini kurmak ulusal ve uluslararası mevzuatlara uygun olarak bilgi güvenliği tedbirlerini almak, diğer birimlere BGYS uygulamaları konusunda gerekli bilgilendirmeyi sağlamak.

e)Bilişim sistemleri konusunda birimlere danışmanlık ve eğitim hizmeti vermek,

f) Belediye ihtiyaçları ve mevzuat güncellemeleri doğrultusunda sistem analizi, program yazımı ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını ve ihtiyaçların giderilmesini sağlamak.

g) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak.

h) Yönetim Bilgi Sistemleri ile Kent Bilgi Sistemleri uygulamalarının E-Devlet stratejileri kapsamında yayını yapmak ve gerekli güncellemeleri takip etmek.

ı) Belediye hizmetlerinin sunulması amacıyla, ihtiyaç duyulan web siteleri ve mobil uygulamaları yapmak, yaptırmak, bakımlarını ve işletilmesini sağlamak.

i) 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.

j) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.”

k)Stratejik Plan ve Performans Programının Müdürlüğümüzle ilgili bölümlerini hazırlamak.

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.