	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No B00.Y.001	Rev. Tarihi 9.01.2026
		Rev. No 1	Sayfa No 1 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönetmeliğin amacı, Bursa Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın görev yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları belirlemek, Daire Başkanlığı birimlerinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemek ve hizmetlerin etkin, verimli, hızlı ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönetmelik, Bursa Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin düzenlemeleri kapsar.

Dayanak


MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik; Anayasanın 124. maddesi, 23.07.2004 tarihli ve 25531 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 21. maddesi, 13.07.2005 tarihli ve 25874 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b maddesi, 18/m maddesi ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın 18.10.2023 tarihli ve 2023/12 sayılı Genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye : Bursa Büyükşehir Belediyesini (BBB),
b) Belediye Başkanı : BBB Başkanını,
c) Meclis : BBB Meclisini,
d) Encümen : BBB Encümenini,
e) Üst Yönetim : Başkanlık, Genel Sekreterlik ve Genel Sekreter Yardımcılığını,
f) Genel Sekreter : BBB Genel Sekreterini,
g) Genel Sekreter Yrd. : BBB Genel Sekreter Yardımcısını,
h) Daire Başkanlığı : Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığını,
i) Daire Başkanı : Bilgi İşlem Dairesi Başkanını,
j) Şube Müdürlüğü : Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerini,
k) Şube Müdürü : Birim Şube Müdürünü,
l) Disiplin Amiri :BBB Disiplin Amirleri Yönetmeliği ile belirlenen Daire Başkanını,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI 1	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	2 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

- m) **Harcama Yetkilisi** :5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu gereği, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
- n) **Gerçekleştirme Görevlisi** :5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu gereği, harcama talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürüten kişiyi,
- o) **Taşınır Kontrol Yetkilisi** :Taşınır Mal Yönetmeliği gereği, taşınır kayıt yetkilisinin hazırlamış olduğu taşınır mal yönetim hesabına ilişkin belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,
- p) **İhale Yetkilisi** : 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği, Daire Başkanlığının ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişisini,
- q) **İmza Yetkileri Yönergesi** : BBB İmza yetkileri yönergesini,
- r) **Personel** :BBB Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nda görevli memur, işçi ve sözleşmeli personelini,
- s) **Teknik ve İdari Personel** : Şube Müdürlüklerinde çalışan teknik ve idari personelini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM


Teşkilat Yapısı

MADDE 5 -

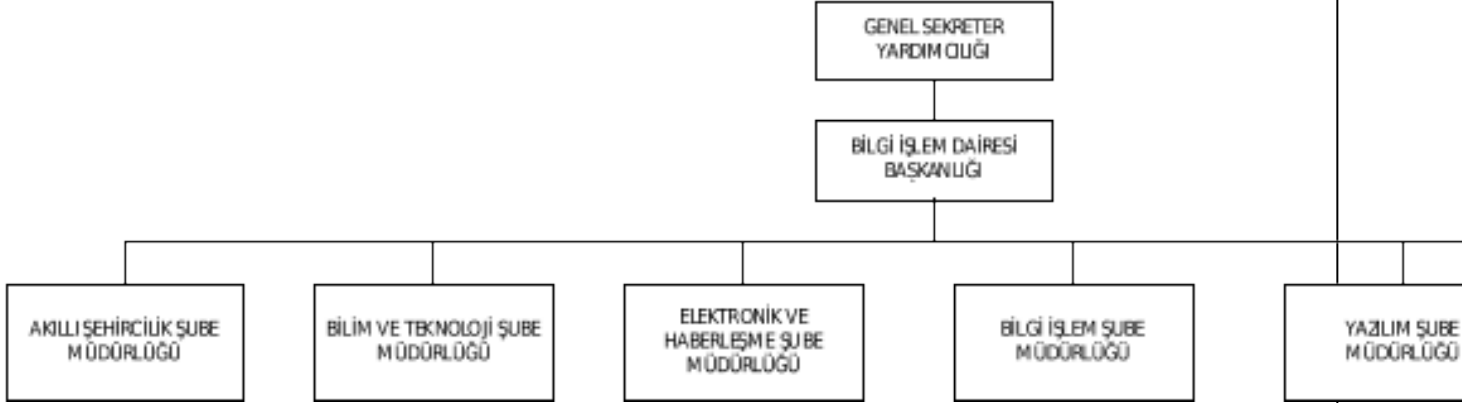
1) BBB teşkilatı, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan *Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik* doğrultusunda Meclis Kararı ile kurulan üst yönetim, daire başkanlığı ve şube müdürlüklerinden oluşmaktadır.

2) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Meclis kararı ile bağlanan Akıllı Şehircilik Şube Müdürlüğü, Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü, Bilim ve Teknoloji Şube Müdürlüğü, Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü, Elektronik ve Haberleşme Şube Müdürlüğü ve Yazılım Şube Müdürlüğü olmak üzere 6 (altı) şube müdürlüğünden oluşmaktadır. Şube müdürlükleri daire başkanlığına, daire başkanlığı ise Genel Sekreter Yardımcısı (1) e bağlıdır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI 1	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	3 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

3) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın organizasyon şeması aşağıdaki gibidir:



4) Meclis kararı ile daire başkanlığına bağlanan şube müdürlükleri bütçeleri ile birlikte ilgili daire başkanlığına geçer ve geçiş yaptığı daire başkanlığında görev yetki ve sorumluluklarını yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev Yetki ve Sorumluluklar

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6-


1) Belediye Başkanı tarafından verilen yetki gereği, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve sorumlulukları, üst yönetim, BBB' nin ilgili birimleri ile kurum dışı kişi, kurum ve kuruluşlar nezdinde, **Bilgi İşlem Dairesi Başkanı** tarafından yerine getirilir; daire başkanlığını yönetir ve temsil eder. Daire başkanlığının bağlı olduğu üst yönetim yöneticileri tarafından verilen talimatları yerine getirir.

2) Daire Başkanlığına ilişkin faaliyetlerde BBB imza yetkileri yönergesi çerçevesinde "**İmza Yetkilisi**" dir.

3) Daire Başkanlığına ait harcamalarda "**Harcama Yetkilisi**", ihale edilen işlerde "**İhale Yetkilisi**", personel ile ilgili disiplin iş ve işlemlerinde "**Disiplin Amiri**" görevlerini yürütür.

4) Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerinin çalışmalarını, ilgili mevzuatlarla belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile Belediyenin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda görev ve iş bölümü yaparak yönetir, denetler; işlerin en kısa zamanda sonuçlandırılmasını ve BBB'nin diğer birimleri ile Daire Başkanlığına bağlı müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI 1	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	4 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

5) Daire Başkanlığında çalışan personelin, görev tanımlarına uygun olarak yüksek motivasyonla ve uyum içinde çalışması için gerekli ortamı oluşturur, mesai saatlerinin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına özen gösterir. Personelin özlük işlerini takip ederek eğitim ihtiyaçlarını belirler; mesleki, kalite ve hizmet içi eğitimlerle sürekli gelişimlerine destek verir. Ayrıca, daire başkanlığında kullanılan kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasını gözeterek israfın önlenmesi için tedbirler alır.

Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7-

1) Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi çalışmalarının, Kurum genelinde uygulanması ve yıllık denetleme faaliyetlerinin koordine edilerek gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınmasıyla güncelleme ve uygulanmasını sağlamak.

2) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu' na (KVKK) yönelik gerekli teknik tedbirlerin Kurum genelinde alınması ve uygulanmasını sağlamak.

3) TS EN ISO 56001 İnovasyon Yönetim Sistemi (İYS) ve ISO/ IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) çalışmaları kapsamında gerekli teknik ve idari tedbirlerin Daire Başkanlığı genelinde almasını, uygulamasını ve kurumsal koordinasyonunu sağlamak.


4) Kurumsal bilişim sistemlerinin yönetimi, güvenliği ve sürekliliğini sağlamak için sunucuların yedeklenmesi, merkezi yönetim sistemleri kurulması, siber saldırılara karşı önlemler alınması, güvenlik altyapısının güncel tutulması, siber olaylara müdahale, bilgi işlem projelerinin yönetimi, veri paylaşımı altyapısının oluşturulması, donanım taleplerinin değerlendirilmesi, internet kullanımının düzenlenmesi ve kurumumuz bünyesindeki araç filosunun etkin yönetimi altyapısını yürütmek için gerekli tüm teknik, idari ve operasyonel faaliyetleri yürütmek.

5) Coğrafi bilgi sistemi faaliyetlerini (coğrafi verilerin/bilgilerin ölçülmesi ve işlenmesi, ortofoto üretimi, güncelleştirilmesi, depolanması, yönetimi, paylaşımı, kullanımı, koordinasyonu, analizi, web uygulamaları geliştirilmesi, bilgisayar ağları ve web üzerinden sunumu) gerçekleştirmek.

6) Kurumsal Yönetim sistemlerinin geliştirilmesini ve bakımını sağlamak, birimlerin özel yazılım taleplerini değerlendirmek, kurum içi imkanlarla yazılmasını sağlamak, mobil uygulamaları temin etmek, kurum içi imkanlarla yazılmasını sağlamak, vatandaşlara yönelik uygulamaların geliştirilmesini veya teminini sağlamak, yazılım entegrasyonlarını onaylamak, Kurum yazılım politikalarını belirlemek, yeni yazılım projeleri geliştirmek.

7) Haberleşme cihaz ve sistemleri, elektronik cihaz ve sistemleri, elektronik güvenlik sistemleri taleplerini değerlendirip gerekli çalışmaları yapmak/yaptırmak. Canlı yayın kameraları ve kurulu bulunan elektronik sistemlerin işler halde tutulmasını sağlamak. Belediye birimlerinin ihtiyacı olan data amaçlı hatların, kablo tv hatlarının tesis edilmesini ve işler halde tutulmasını sağlamak. Haberleşme ve internet abonelik ve iptal süreçlerini yürütmek. Elektronik haberleşme sistemi ve donanımlarının (Mobil ve Sabit Baz istasyonları, Saha dolapları) kurulum taleplerini, kurulum şikayetlerini inceleyip değerlendirmek, kiralanma süreçlerini yürütmek. Bilgi Teknolojileri ve İletişim

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI I	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	5 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

Kurumundan lisans almış Elektronik haberleşme sektöründeki işletmecilerin Elektronik haberleşme sistemi ve ekipmanlarının (Sabit Baz istasyonu) Yer Seçim belgesi taleplerini değerlendirmek, geçiş haklarına konu mevcut altyapıları kullanma taleplerini ve altyapı ruhsatlanmalarındaki geçiş hakkı süreçlerini yürütmek. Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu ile Belediye adına haberleşme ile ilgili her türlü yazışmaları yaparak koordinasyonu sağlamak. LAN ve WAN Network altyapısı sistemlerinin kurulması, izlenmesi ve işler halde tutulmasını sağlamak. İnternet (Metro, ADSL, VPN, vb.) abonelikleri sürecini yürütmek ve takibini yapmak.

8) Bilim ve teknoloji alanında toplumsal farkındalığı arttırmak, bilim kültürünü yaygınlaştırmak ve sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla çeşitli faaliyetler yürütmek. Bu kapsamda, her yaş grubuna yönelik eğitim programları, robotik kodlama ve yazılım eğitimleri, planetarium gibi görsel-işitsel eğitimler, bilimsel etkinlikler (bilim gösterileri, kamplar, alan gezileri vb.) düzenlemek; ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar gerçekleştirmek ve kurumlarla iş birlikleri yapmak. Ayrıca, bilim merkezinin sürdürülebilirliğini sağlamak, bilimsel araştırmalar yapmak ve belediye hizmetlerine yönelik sorunlara çözüm üretmek.

9) Bursa'nın Akıllı Şehircilik vizyonunu geliştirmek, Büyükşehir Belediyesi birimleri ve iştiraklerince belirlenen vizyonun benimsenmesini sağlamak, Ulusal ve Uluslararası düzeyde Bursa'nın Akıllı Şehircilik vizyonunu, inovasyon faaliyetlerini ve girişimciliğin geliştirilmesini destekleyen etkinlik, faaliyet ve iş birliklerinin sürekliliğini sağlamak, Akıllı şehircilik fonksiyonel alan ve etkinleştirici unsurlar çerçevesinde Akıllı Şehir mimarisi standartlarını belirlemek, tüm unsurların standartlara uygunluğunu işbirliği ve koordinasyon dâhilinde kontrol etmek, Akıllı Şehircilik proje ve faaliyetlerinin etkin bir şekilde devamlılığının sağlanması için gerekli tüm teknik, idari ve operasyonel iş ve işlemleri yürütmek,

10) Müdürlüklerde yürütülen ortak faaliyetlerin gerçekleştirilmesini, takibini ve denetimini yapmak.

Bilgi İşlem Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları


MADDE 8-

1) Belediye Başkanı tarafından verilen yetki gereği, Bilgi İşlem Şube Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları, üst yönetim, BBB'nin ilgili birimleri, daire başkanı ile kurum dışı kişi, kurum ve kuruluşlar nezdinde Bilgi İşlem Şube Müdürü tarafından yerine getirilir. Şube Müdürlüğünün bağlı olduğu Bilgi İşlem Dairesi Başkanı ve diğer üst yönetim yöneticileri tarafından verilen talimatları yerine getirir, müdürlüğü temsil ve idare eder.

2) Şube Müdürlüğüne ilişkin faaliyetlerde BBB imza yetkileri yönergesi çerçevesinde "İmza Yetkilisi"dir.

3) Şube Müdürlüğüne ait harcamalarda "Gerçekleştirme Görevlisi", taşınır kayıt ve kontrol işlemlerinde "Taşınır Kontrol Yetkilisi" görevlerini yürütür.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI 1	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	6 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

4) Kendisine bağlı personelin çalışmalarını, ilgili mevzuatlarla belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile Belediyenin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda yönetir, görev ve iş bölümü yaparak denetler; işlerin en kısa zamanda sonuçlandırılmasını ve çalışanlar arasındaki koordinasyonu sağlar.

5) Şube Müdürlüğünde çalışan personelin, görev tanımlarına uygun olarak yüksek motivasyonla ve uyum içinde çalışması için gerekli ortamı oluşturur, mesai saatlerinin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına özen gösterir. Personelin özlük işlerini takip ederek eğitim ihtiyaçlarını belirler; mesleki, kalite ve hizmet içi eğitimlerle sürekli gelişimlerine destek verir. Ayrıca, şube müdürlüğünde kullanılan kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasını gözeterek israfın önlenmesi için tedbirler alır.

Şube Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9-

1) Kurumun veri merkezinin altyapı yönetimi, güvenlik, yedekleme, erişim kontrolü, izleme, felaketten kurtarma ve iş sürekliliği gibi tüm operasyonel süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesinden, yasal düzenlemelere uygunluğunun sağlanmasından ve sistemlerin yüksek performansla çalışmasından sorumlu olmak.

2) Sunucuların işletilmesini sağlamak, yedekleme politikalarına uygun kurum sunucularının yedeğini almak.

3) Güncel teknolojileri takip ederek mevcut sistem altyapılarını iyileştirmek gerektiğinde yeni sistemlerin(sunucu, veri depolama ünitesi vb.) alınmasına, kurulumuna, güncelleme, bakım ve tamirine yönelik gerekli iş/işlemleri yapmak/yaptırmak, sistem ve sunucuların merkezi yönetim sistemini kurmak, sistemleri sürekli monitör edilmesi ve kaynak kullanımının takip edilmesi, gerektiğinde kaynak artırımı yapılarak verimli ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak.

4) Kurum sistemlerine içerden ve dışardan gelen/gelebilecek sistem saldırılarına karşı, gerekli önlem ve tedbirleri almak.


5) Kurulu/kurulacak firewall sistemindeki güvenlik alt yapısını sürekli aktif ve güncel tutarak, Saldırı Tespit Sistemi (Intrusion Detection System), antivirüs-antimalware, veri sızıntısı önleme yazılımları vb. takip ederek güvenlik sisteminin herhangi bir kesinti ve sıkıntıya meydan vermeden düzgün ve tam performansla çalışmasını temin etmek için gerekli tedbirleri almak.

6) Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME)'nde yer alarak, siber olayların önlenmesi veya zararlarının azaltılmasına yönelik, bilişim sistemlerinin kurulması, işletilmesi veya geliştirilmesi ile ilgili çalışmalarda teknik ve idari tedbirlerin uygulanmasını sağlar.

7) E-posta sunucu sisteminin kurulumu, işletimi ve bakımını yapmak.


8) Kurum bilgi işlem projelerinin iletişim ve güvenlikle ilgili kısımlarını planlamak, tasarlamak, proje analizlerini yapmak, temin edilmeleri için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak ve projeleri uygulamak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI I	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	7 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

- 9) Belediyemize bağlı kurumlar, iştirak şirketleri ve dış kurumlarla güvenli veri paylaşımı altyapısını oluşturmak, File Transfer Protocol vb. Internet servislerini kurmak, yönetmek, bakımlarını yapmak.
- 10) Sanallaştırma sisteminin kurulumu, işletimi ve bakımını yapmak.
- 11) Bilgisayarlara yüklü programların takibini yaparak, lisansız program yüklenmesini önlemek için gerekli tedbirleri almak.
- 12) Yeni bilgisayar ve çevre birimleri (yazıcı, tarayıcı, projeksiyon, vb...) taleplerini değerlendirip, ergonomik çözümler üreterek gerekli çalışmaları yapmak, şartnameleri hazırlamak ve temininden sonra dağıtım-kurulum faaliyetlerini planlamak.
- 13) Kurumumuzdaki bilgisayar ve çevre birimlerinin bakım taleplerini değerlendirerek güncel olarak yapılandırılması ve işlerliğini sağlamak.
- 14) Bilgi işlem varlıkları özelinde dış imkânlarla ve/veya sözleşme yoluyla yapılacak bakım ve onarımlar ile güncelleme yapılacak ürün gruplarını belirlemek, yapılmasını koordine etmek.
- 15) İnternet erişim haklarının düzenlenmesini yapmak, kurumsal internet kullanımının 5651 sayılı kanun gereği kayıtlarını tutmak ve saklamak.
- 16) Bilgisayar işletim yöntemleri ve işletim standartları konularında teknolojik gelişmeleri takip ederek, güncelliğin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirleri almak.
- 17) Bilişim sistemlerinin envanterini tutmak, uygun yazılımla takip etmek, birimlerin bilişim hizmetleri ile ilgili arızaları ve sorunlarını telefon, kurum içi yazılım vb. ortamlardan bildirebilecekleri sistemi işletmek.
- 18) Sistem ve ağ güvenliği için belirli periyotlarda sızma testlerinin yapılması/yaptırılması ve kayıtların düzenli olarak incelenmesini sağlamak.
- 19) Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi çalışmaları kapsamında (Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü varlıkları özelinde) gerekli teknik ve idari tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.
- 20) Kurum bilişim politikalarını belirlemek, yönerge hazırlamak ve uygulamak.
- 21) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu' na (KVKK) yönelik (Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü varlıkları özelinde) gerekli teknik tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.
- 22) ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) çalışmaları kapsamında (Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü varlıkları özelinde) gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması ve uygulanmasını sağlamak.
- 23) Müdürlüklerde ortak yürütülen faaliyetleri gerçekleştirmek.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI I	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	8 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10-

1) Belediye Başkanı tarafından verilen yetki gereği, Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları, üst yönetim, BBB'nin ilgili birimleri, daire başkanı ile kurum dışı kişi, kurum ve kuruluşlar nezdinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürü tarafından yerine getirilir. Şube Müdürlüğünün bağlı olduğu Bilgi İşlem Dairesi Başkanı ve diğer üst yönetim yöneticileri tarafından verilen talimatları yerine getirir, müdürlüğü temsil ve idare eder.

2) Şube Müdürlüğüne ilişkin faaliyetlerde BBB imza yetkileri yönergesi çerçevesinde "İmza Yetkilisi"dir.

3) Şube Müdürlüğüne ait harcamalarda "Gerçekleştirme Görevlisi", taşınır kayıt ve kontrol işlemlerinde "Taşınır Kontrol Yetkilisi" görevlerini yürütür.

4) Kendisine bağlı personelin çalışmalarını, ilgili mevzuatlarla belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile Belediyenin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda yönetir, görev ve iş bölümü yaparak denetler; işlerin en kısa zamanda sonuçlandırılmasını ve çalışanlar arasındaki koordinasyonu sağlar.

5) Şube Müdürlüğünde çalışan personelin, görev tanımlarına uygun olarak yüksek motivasyonla ve uyum içinde çalışması için gerekli ortamı oluşturur, mesai saatlerinin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına özen gösterir. Personelin özlük işlerini takip ederek eğitim ihtiyaçlarını belirler; Mesleki, kalite ve hizmet içi eğitimlerle sürekli gelişimlerine destek verir. Ayrıca, şube müdürlüğünde kullanılan kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasını gözeterek israfın önlenmesi için tedbirler alır.

Şube Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları


MADDE 11-

1) Bursa genelinde ilgili mevzuat kapsamında coğrafi bilgi sistemi çalışmalarını yürütmek, belediye birimleri, ilçe belediyeleri ve kamu kurum/kuruluşlarındaki coğrafi bilgi sistemleri çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.

2) CBS teknolojileri ile her türlü coğrafi referanslı verinin etkin olarak elde edilmesi, üretilmesi depolanması, birbirleri ile ilişkilendirilmesi, güncellenmesi, analizi ve kullanıma sunulmasını sağlamak.

3) Bursa ilinde üretilmiş ve üretilmekte olan haritaları (hâlihazır, imar, kadastro, altyapı vb.) ilgili metinsel (mülkiyet, adres, arazi kullanımı, nüfus vb.) verilerle ilişkilendirerek, verilerin etkin ve doğru kullanımını sağlamak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI 1	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	9 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

4) Görev alanına giren konulara yönelik; yazılım ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak, veri tabanı tasarımlarını yapmak, coğrafi verilerin BBB veri modeline uygun hale getirmek ve diğer ulusal CBS altyapıları ile entegre olmasını sağlamak.

5) Güncel teknolojileri takip ederek, mevcut sistem altyapılarını iyileştirmek ve güncel teknolojileri kullanarak ihtiyaçların çözümüne yönelik projeler geliştirmek ve belediyenin ihtiyaç duyduğu CBS'ye yönelik uygulamaları ve yazılımları hazırlamak ve bu yazılımlara yönelik eğitim ihtiyaçlarını karşılamak.

6) Belediye birimlerinin kullanımına sunulmak üzere hava fotoğrafı, uydu ve/veya ortofoto görüntülerin temin edilmesini sağlamak.

7) CBS veri tabanlarının işletilmesiyle ilgili süreçlerin yürütülmesinde ilgili birimlerle koordineli çalışmak.

8) CBS veri tabanlarında bulunan verilerin kullanımı için ihtiyaca göre API, Web Servis, WMS, WFS servisler, vb. gibi altyapıları oluşturarak verilerin sunulmasını, kullanılmasını ve paylaşılmasını sağlamak.

9) CBS tarafından yönetilen platformlara ait veri tabanlarının kontrolü, bakımı ve iyileştirmesini yapmak.

10) Belediye ve diğer kamu kurumları arasındaki CBS tabanlı veri, yazılım ve semboloji standartlarını hazırlamak ve coğrafi verileri ulusal veri modeli standartlarına uygun hale getirmek.

11) İç ve dış paydaşların kullanımına sunulmak üzere web tabanlı CBS uygulamalarını hazırlamak ve web tabanlı haritalar oluşturarak vatandaşların kullanımına sunmak.

12) Basılı haritalar üreterek belediyeye gelir getirici projeler yapmak..

13) Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü harita ve CBS veri taleplerini ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde karşılamak ve sisteme entegre ederek hizmete sunmak.

14) Tapu, Kadastro, MAKS, İmar Planları, Altyapı Verileri, Halihazır, Numarataj, Raster Görüntüler, vb. gibi verilerinin temin edilmesi, güncellenmesi ve bu bilgilerin CBS ortamında kullanıma sunulması için gerekli altyapıları sağlamak.

15) Şehrin altyapı gelişimi, kentsel planlama, arazi kullanımı kararlarını ve afet yönetimi, acil durum müdahaleleri ile trafik yönetimi süreçlerini desteklemek amacıyla detaylı konumsal analizler gerçekleştirmek,


16) İlgili alanlarda bilinçli karar alınmasına yardımcı olacak şekilde detaylı haritalar eşliğinde analiz sonuçlarını raporlamak,

17) Bursa'nın sürdürülebilir gelişimine ve vatandaşların yaşam kalitesinin artırılmasına katkı sağlamak için bu analizlerden çıkan verileri ilgili belediye birimleri ve kamu kurumları ile paylaşmak,

18) Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi çalışmaları kapsamında (Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü varlıkları özelinde) gerekli teknik ve idari tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.

19) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu' na (KVKK) yönelik (Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü varlıkları özelinde) gerekli teknik tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI I	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	10 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

20) ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) çalışmaları kapsamında (Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü varlıkları özelinde) gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması ve uygulanmasını sağlamak.

21) Müdürlüklerde ortak yürütülen faaliyetleri gerçekleştirmek.

Yazılım Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12-

1) Belediye Başkanı tarafından verilen yetki gereği, Yazılım Şube Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları, üst yönetim, BBB'nin ilgili birimleri, daire başkanı ile kurum dışı kişi, kurum ve kuruluşlar nezdinde Yazılım Şube Müdürü tarafından yerine getirilir. Şube Müdürlüğünün bağlı olduğu Bilgi İşlem Dairesi Başkanı ve diğer üst yönetim yöneticileri tarafından verilen talimatları yerine getirir, müdürlüğü temsil ve idare eder.

2) Şube Müdürlüğüne ilişkin faaliyetlerde BBB imza yetkileri yönergesi çerçevesinde "İmza Yetkilisi"dir.

3) Şube Müdürlüğüne ait harcamalarda "Gerçekleştirme Görevlisi", taşınır kayıt ve kontrol işlemlerinde "Taşınır Kontrol Yetkilisi" görevlerini yürütür.

4) Kendisine bağlı personelin çalışmalarını, ilgili mevzuatlarla belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile Belediyenin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda yönetir, görev ve iş bölümü yaparak denetler; işlerin en kısa zamanda sonuçlandırılmasını ve çalışanlar arasındaki koordinasyonu sağlar.

5) Şube Müdürlüğünde çalışan personelin, görev tanımlarına uygun olarak yüksek motivasyonla ve uyum içinde çalışması için gerekli ortamı oluşturur, mesai saatlerinin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına özen gösterir. Personelin özlük işlerini takip ederek eğitim ihtiyaçlarını belirler; mesleki, kalite ve hizmet içi eğitimlerle sürekli gelişimlerine destek verir. Ayrıca, şube müdürlüğünde kullanılan kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasını gözeterek israfın önlenmesi için tedbirler alır.


Şube Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 13-

1) e-Belediye Uygulamasının işletilmesini, bakımını ve geliştirilmesini sağlamak.

2) Belediye birimlerinin özel yazılım taleplerinin incelenmek, kurum içi imkânlarla yazmak, iç imkânlarla yazılamayacak olan talepler için araştırmalar yapılarak uygun yazılımları bulmak, şartname hazırlığı yapılarak teminini sağlamak ve işletmek.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI I	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	11 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

- 3) Belediye birimleri için iç imkânlarla yazılacak yazılımlar ile ilgili olarak analiz, geliştirme, test etme ve birim eğitimlerini vererek işletmeye alınmasını sağlamak.
- 4) Belediye birimlerinin ihtiyaç duyacağı mobil uygulamalarını yapmak/yaptırmak.
- 5) Hizmetlerin elektronik ve mobil ortama taşınması uygulamalarını yapmak/yaptırmak ve geliştirilmesini sağlamak.
- 6) Geliştirilen web ve mobil uygulamaların vatandaşın kolay ve güvenli şekilde erişimini sağlamak,
- 7) Belediyemize bağlı kurumlar, iştirak şirketleri ve diğer kurumlarla veri paylaşımı yapacak entegrasyonlarını yapmak/yaptırmak.
- 8) Veri tabanlarının bakımlarını yapmak, işletilmesini sağlamak.
- 9) Yeni projeler üretmek, projelere destek vermek.
- 10) Kurum yazılım politikalarını belirlemek.
- 11) Paket programların lisanslı teminini sağlamak.
- 12) Belediyemize ait resmi web sitesinin yapılmasını, düzenlenmesini, Kurumsal Web Sitesi Birim Sorumlularının koordinasyonunu ve web sitesinin yayınlanmasını sağlamak.
- 13) Kurum içi yeni web sitelerinin tasarımı, düzenlenmesi, işletilmesini sağlamak.
- 14) Yazılımlar arası entegrasyon için web servisleri yazmak, yazdırmak.
- 15) Belediyemiz idarecileri ve ilgili personeline elektronik imza teminini sağlamak.
- 16) Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi çalışmaları kapsamında (Yazılım Şube Müdürlüğü varlıkları özelinde) gerekli teknik ve idari tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.
- 17) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu' na (KVKK) yönelik (Yazılım Şube Müdürlüğü varlıkları özelinde) gerekli teknik tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.
- 18) ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) çalışmaları kapsamında (Yazılım Şube Müdürlüğü varlıkları özelinde) gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması ve uygulanmasını sağlamak.
- 19) Müdürlüklerde ortak yürütülen faaliyetleri gerçekleştirmek.


Elektronik ve Haberleşme Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 14-

1) Belediye Başkanı tarafından verilen yetki gereği, Elektronik ve Haberleşme Şube Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları, üst yönetim, BBB'nin ilgili birimleri, daire başkanı ile kurum dışı kişi, kurum ve kuruluşlar nezdinde Elektronik ve Haberleşme Şube Müdürü tarafından yerine getirilir. Şube Müdürlüğünün bağlı olduğu Bilgi İşlem Dairesi Başkanı ve diğer üst yönetim yöneticileri tarafından verilen talimatları yerine getirir, müdürlüğü temsil ve idare eder.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI 1	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	12 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

2) Şube Müdürlüğüne ilişkin faaliyetlerde BBB imza yetkileri yönergesi çerçevesinde “İmza Yetkilisi”dir.

3) Şube Müdürlüğüne ait harcamalarda “Gerçekleştirme Görevlisi”, taşınır kayıt ve kontrol işlemlerinde “Taşınır Kontrol Yetkilisi” görevlerini yürütür.

4) Kendisine bağlı personelin çalışmalarını, ilgili mevzuatlarla belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile Belediyenin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda yönetir, görev ve iş bölümü yaparak denetler; işlerin en kısa zamanda sonuçlandırılmasını ve çalışanlar arasındaki koordinasyonu sağlar.

5) Şube Müdürlüğünde çalışan personelin, görev tanımlarına uygun olarak yüksek motivasyonla ve uyum içinde çalışması için gerekli ortamı oluşturur, mesai saatlerinin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına özen gösterir. Personelin özlük işlerini takip ederek eğitim ihtiyaçlarını belirler; mesleki, kalite ve hizmet içi eğitimlerle sürekli gelişimlerine destek verir. Ayrıca, şube müdürlüğünde kullanılan kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasını gözeterek israfın önlenmesi için tedbirler alır.

Şube Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 15-

1) Telefon santralleri, IP telefon sistemleri ve çağrı merkezlerinin kurulmasını, OKTH telsiz hizmeti alımı ile haberleşme sistemlerinin sürekli çalışır halde tutulmasını sağlamak. Haberleşme cihaz ve sistemleri (telefon santrali, ip setler, telefon makineleri, telsiz telefonlar, telsiz cihazları vb) taleplerini değerlendirip temini, bakım -onarımları ve çalışır halde tutulması için gerekli çalışmaları yapmak.

2) Belediye birimlerinin ihtiyacı olan Data amaçlı (GSM, Araç takip, telefon, uydu telefonu) hatlarının ve Kablo tv hatlarının tesis edilmesini ve işler halde tutulmasını sağlamak.

3) Belediye birimlerinin iletişim araçlarına ait (telefon, data, sms, internet, telsiz) faturalarının takibi ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığınca ödemesinin yapılabilmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak.


4) Elektronik cihaz ve sistemleri (faksler, fotoğraf makineleri, video kameralar, TV ve uydu sistemleri, uydu alıcıları, çanak antenler, navigasyon cihazları, mesafe ölçüm cihazı, Gps cihazı, ses kayıt cihazları, görüntüleme, seslendirme ve anons sistemleri vb.) taleplerini değerlendirip temini, bakım -onarımları ve çalışır halde tutulması için gerekli çalışmaları yapmak.

5) Elektronik Güvenlik Sistemleri (CCTV, Yangın Algılama ve Alarm, Hırsız alarm) taleplerini değerlendirip gerekli çalışmaları yapar/yaptırır ve kurulu bulunan elektronik güvenlik sistemlerinin işler halde tutulmasını sağlamak.

6) Canlı yayın kameraları tesis ederek işler halde tutulmasını sağlamak.

7) Elektronik haberleşme sistemi ve donanımlarının (Mobil ve Sabit Baz istasyonları, Saha dolapları) kurulum taleplerini değerlendirir, kiralanması süreçlerini yürütmek.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI 1	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	13 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

8) Elektronik haberleşme sistemi ve ekipmanlarının (Sabit Baz istasyonu) Yer Seçim belgesi taleplerinin değerlendirme süreçlerini yürütmek.

9) Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumundan lisans almış elektronik haberleşme sektöründeki işletmecilerin mevcut altyapıları kullanma taleplerini ve altyapı ruhsatlanmalarındaki geçiş hakkı süreçlerini yürütmek.

10) Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu ile belediye adına haberleşme ile ilgili her türlü yazışmaları yaparak koordinasyonu sağlamak.

11) LAN ve WAN Network altyapısı sistemlerinin kurulması, izlenmesi ve işler halde tutulmasını sağlamak. İnternet (Metro, ADSL, VPN, vb.) abonelikleri sürecini yürütmek ve takibini yapmak.

12) Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi çalışmaları kapsamında (Elektronik ve Haberleşme Şube Müdürlüğü varlıkları özelinde) gerekli teknik ve idari tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.

13) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu' na (KVKK) yönelik (Elektronik ve Haberleşme Şube Müdürlüğü varlıkları özelinde) gerekli teknik tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.

14) ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) çalışmaları kapsamında (Elektronik ve Haberleşme Şube Müdürlüğü varlıkları özelinde) gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması ve uygulanmasını sağlamak.

15) Afet Haberleşme İstasyonları kurulması, işletilmesi ve işletirilmesi işlerini yürütmek.

16) Müdürlüklerde ortak yürütülen faaliyetleri gerçekleştirmek.

Akıllı Şehircilik Şube Müdürlüğünün Görev Yetki ve Sorumlulukları

Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 16-


1) Belediye Başkanı tarafından verilen yetki gereği, Akıllı Şehircilik Şube Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları, üst yönetim, BBB'nin ilgili birimleri, daire başkanı ile kurum dışı kişi, kurum ve kuruluşlar nezdinde Akıllı Şehircilik Şube Müdürü tarafından yerine getirilir. Şube Müdürlüğünün bağlı olduğu Bilgi İşlem Dairesi Başkanı ve diğer üst yönetim yöneticileri tarafından verilen talimatları yerine getirir, müdürlüğü temsil ve idare eder.

2) Şube Müdürlüğüne ilişkin faaliyetlerde BBB imza yetkileri yönergesi çerçevesinde "İmza Yetkilisi"dir.

3) Şube Müdürlüğüne ait harcamalarda "Gerçekleştirme Görevlisi", taşınır kayıt ve kontrol işlemlerinde "Taşınır Kontrol Yetkilisi" görevlerini yürütür.

4) Kendisine bağlı personelin çalışmalarını, ilgili mevzuatlarla belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile Belediyenin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda yönetir, görev ve iş

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI I	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	14 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

bölümü yaparak denetler; işlerin en kısa zamanda sonuçlandırılmasını ve çalışanlar arasındaki koordinasyonu sağlar.

5) Şube Müdürlüğünde çalışan personelin, görev tanımlarına uygun olarak yüksek motivasyonla ve uyum içinde çalışması için gerekli ortamı oluşturur, mesai saatlerinin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına özen gösterir. Personelin özlük işlerini takip ederek eğitim ihtiyaçlarını belirler; mesleki, kalite ve hizmet içi eğitimlerle sürekli gelişimlerine destek verir. Ayrıca, şube müdürlüğünde kullanılan kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasını gözeterek israfın önlenmesi için tedbirler alır.

Şube Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 17-

1) Büyükşehir Belediyesinin Akıllı Şehircilik vizyonunun benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak üzere, BBB Stratejik Planı çerçevesinde Akıllı Şehircilik görev alanını oluşturan fonksiyonel alan ve etkinleştirici unsurlar kapsamında, Akıllı Şehircilik Strateji ve politikalarının belirlenmesi, amaçların ve hedeflerin oluşturulması, mimarinin hazırlanması hususunda gerekli çalışmaları yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

2) Ulusal ve uluslararası alanda Akıllı Şehir fonksiyonel alanlarında şehir endekslerini takip etmek ve Bursa'nın Akıllı Şehir endeksinin oluşturulması ve düzenli olarak izlenmesini sağlamak,

3) Ulusal ve uluslararası düzeyde Akıllı Şehir Stratejileri, uygulamaları, mimarisi, mevzuatı, Ulusal Kalkınma Stratejileri, politikaları ve akademik yayınları araştırmak.

4) Ulusal düzeyde Akıllı Şehircilik görev alanına giren fonksiyonel alan ve etkinleştiriciler ile ilgili mevzuat hazırlıklarını, yürürlükteki çalışmaları ve değişiklikleri takip etmek, uygulanmasını sağlamak, ihtiyaçlara uygun teklifler ve öneriler sunmak.


5) BBB Akıllı Şehircilik vizyonunu, eylem planlarını ve projelerini ulusal veya uluslararası tanıtıma yönelik faaliyetlerde bulunmak, düzenlenen yarışmalar ve organizasyonlara katılmak, etkinlikler düzenlemek.

6) Akıllı Şehircilik görev alanını oluşturan fonksiyonel alan ve etkinleştirici unsurlar kapsamında ulusal veya uluslararası projeleri araştırmak, Büyükşehir Belediyesi'nin Akıllı Şehircilik vizyonuna ve Stratejik Planına hizmet eden projelerin finans kaynağına (hibe, fon, kredi veya özkaynak) uygun şekilde tasarımında, geliştirilmesinde ve yönetilmesinde ilgili birimlerle iş birliği yapmak, önerilerde bulunmak, koordinasyonu sağlamak, geliştirmek ve gelişimlerini izlemek.

7) BBB adına Akıllı Şehir uygulamaları konusunda ilçe belediyeleri, belediye ve mahalli idare birlikleri, diğer kamu kurumları, üniversiteler, teknoloji geliştirme bölgeleri, organize sanayi bölgeleri, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapmak, ortak projeler geliştirmek ve koordinasyonu sağlamak.

8) "Akıllı Şehircilik", "Yapay Zeka uygulamaları" ve "Dijitalleşme" alanında yeni teknolojileri araştırmak, bu çalışmaların Belediye kurum ve kuruluşlarının süreçlerine uyumunu ve entegrasyonunu sağlamak, BBB bünyesinde ve kent genelinde farkındalığı arttırmak, yaygınlaştırmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI 1	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	15 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

9) BBB müdürlükleri, bağlı birimleri ve iştiraklerinin operasyonel sistemlerinden ve sensörlerden alınan verilerin toplandığı, izlendiği, analiz edildiği, şehir ekosisteminin bütünleşik olarak koordineli şekilde çalışmasını sağlayan "Akıllı Şehir Platformu" nu kurmak, yönetmek ve işletmek.

10) Akıllı Şehir Platformu üzerinde toplanan BBB birimlerine, iştiraklerine ve varsa diğer dış paydaşlarına ait verileri büyük veri ortamında toplamak, analiz etmek, bu analizler ile karar vericileri desteklemek, yapay zekâ, derin öğrenme vb. teknolojileri kullanarak öğrenen sistemler oluşturmak.

11) Bursa Açık Veri Platformuna alınacak açık veri standartlarını ilgili kanun ve mevzuatlara uygun olarak belirlemek, platformu yönetmek, geliştirmek ve sürdürülmesini sağlamak.

12) Bursa Akıllı Şehir Akademisini kamu, özel sektör, akademi ve STK işbirlikleri ile birlikte geliştirmek, yönetmek ve açık inovasyon ortamları (kod, fikir ve yaratıcılık maratonları vb) oluşturarak sürdürülmesini sağlamak.

13) Akıllı Şehircilik tarafından yönetilen platformlara ait veri tabanlarının kontrolü, bakımı ve iyileştirmesini yapmak.

14) BBB çalışma ve sorumluluk alanlarında bulunan "Nesnelerin İnterneti (IoT) platformunu" ulusal ve uluslararası standartlara uygun şekilde yönetmek, geliştirilmesini sağlamak, toplanan verilen kurumsal veri politikalarına uygun şekilde işlenerek analiz edilmesini ve karar destek sistemlerine entegre edilmesini sağlamak.


15) TS EN ISO 56001 İnovasyon Yönetim Sistemi çerçevesinde akıllı şehircilik çözümlerinin geliştirilmesi, teknolojik yeniliklerin takip edilmesi ve hizmet süreçlerinin iyileştirilmesine yenilikçilik odaklı yaklaşımlar geliştirilerek kurum süreçlerine entegre edilmesini sağlamak.

16) Bursa'daki Akıllı Şehircilik projelerinin teknolojik altyapılarını geliştirip, yenilikçi hizmet ve ürünlerin kullanımının inovasyon ve girişimcilik faaliyetleri ile hayata geçirilmesini sağlamak amacıyla B-Cube Akıllı Şehircilik ve İnovasyon Merkezini yönetmek ve/veya yönettirmek, Akıllı Şehircilik fonksiyonel alan ve etkinleştirici unsurlar doğrultusunda faaliyet gösteren girişimci adayları ve girişimcilerden gelen başvuruları toplamak ve değerlendirmek, seçilen girişimciler için Akıllı Şehircilik Akademisinde uygun kuluçka programlarını belirlemek, girişimcilere eğitim, mentörlük ve ürün geliştirme (prototipleme) gibi hizmetler sunmak.

17) B-Cube Akıllı Şehircilik ve İnovasyon Merkezini işleterek; Akıllı Şehircilik fonksiyonel alan ve etkinleştirici unsurlar çerçevesinde girişimcilik faaliyetlerini desteklemek üzere proje fikirlerinin uygulanabilirliğinin değerlendirilmesi için "Kavram Kanıtı" çalışmalarını planlanmak, koordine etmek ve sonuçlarını raporlanmak, girişimcilere ticarileşme ve yatırım süreçlerinde destek olmak, gelişimlerinde destekleyici alanlara yönlendirmek, gelişim süreçlerini izlemek ve rehberlik sağlamak, görünürlüklerini artırmak için tanıtım ve ağ oluşturma fırsatları oluşturmak üzere faaliyetler geliştirmek.

18) TS EN ISO 56001 İnovasyon Yönetim Sistemi kapsamında Büyükşehir Belediyesinde inovasyon ve yenilikçilik kültürünü yaygınlaştırmak, inovasyon çalışmalarının belediye süreçlerine entegre edilmesini sağlamak, birimlerce yürütülen inovasyon projelerinde TS EN ISO 56001 İnovasyon Yönetim Sistemi uygulanmasını sağlamak, inovasyon çalışma alt ve üst kurulunu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI I	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	16 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

oluşturmak, inovasyon fikirlerini toplamak, değerlendirmek, birimlerce yürütülen inovasyon projelerin koordinasyonu ve raporlanmasını sağlamak, inovasyon projelerinde ihtiyaç duyulacak verilerin teminini edilmesini sağlamak, TS EN ISO 56001 İnovasyon Yönetim Sistemi iç ve dış tetkiklerini yapmak ve/veya yaptırmak, tetkik sonuçlarına göre iyileştirme yapmak, yapılan iyileştirmeleri takip etmek.

19) TS EN ISO standartları içerisinde BBB Akıllı Şehircilik faaliyetlerinin uyumlandığı standartlarla belgelendirilmesi ve Entegre Yönetim Sistemi içerisine alınabilmesi için yürütülen koordinasyon faaliyetlerinde bulunmak, süreçlere entegrasyonunu gerçekleştirmek.

20) Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi çalışmaları kapsamında (Akıllı Şehircilik Şube Müdürlüğü varlıkları özelinde) gerekli teknik ve idari tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.

21) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu' na (KVKK) yönelik (Akıllı Şehircilik Şube Müdürlüğü özelinde) gerekli teknik tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.

22) ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) çalışmaları kapsamında (Akıllı Şehircilik Şube Müdürlüğü özelinde) gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması ve uygulanmasını sağlamak.

23) Müdürlüklerde ortak yürütülen faaliyetleri gerçekleştirmek.

Bilim ve Teknoloji Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 18-

1) Belediye Başkanı tarafından verilen yetki gereği, Bilim ve Teknoloji Şube Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları, üst yönetim, BBB'nin ilgili birimleri, daire başkanı ile kurum dışı kişi, kurum ve kuruluşlar nezdinde Bilim ve Teknoloji Şube Müdürü tarafından yerine getirilir. Şube Müdürlüğünün bağlı olduğu Bilgi İşlem Dairesi Başkanı ve diğer üst yönetim yöneticileri tarafından verilen talimatları yerine getirir, müdürlüğü temsil ve idare eder.


2) Şube Müdürlüğüne ilişkin faaliyetlerde BBB imza yetkileri yönergesi çerçevesinde "İmza Yetkilisi"dir.

3) Şube Müdürlüğüne ait harcamalarda "Gerçekleştirme Görevlisi", taşınır kayıt ve kontrol işlemlerinde "Taşınır Kontrol Yetkilisi" görevlerini yürütür.

4) Kendisine bağlı personelin çalışmalarını, ilgili mevzuatlarla belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile Belediyenin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda yönetir, görev ve iş bölümü yaparak denetler; işlerin en kısa zamanda sonuçlandırılmasını ve çalışanlar arasındaki koordinasyonu sağlar.

5) Şube Müdürlüğünde çalışan personelin, görev tanımlarına uygun olarak yüksek motivasyonla ve uyum içinde çalışması için gerekli ortamı oluşturur, mesai saatlerinin etkin ve verimli bir şekilde

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI 1	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	17 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

kullanılmasına özen gösterir. Personelin özlük işlerini takip ederek eğitim ihtiyaçlarını belirler; mesleki, kalite ve hizmet içi eğitimlerle sürekli gelişimlerine destek verir. Ayrıca, şube müdürlüğünde kullanılan kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasını gözeterek israfın önlenmesi için tedbirler alır.

Şube Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 19-

1) Hayat boyu bilim öğrenimini desteklemek ve teşvik etmek, her yaştan ve farklı topluluklardan insanları bilime dâhil etmek, halk arasında bilime ilişkin toplumsal anlayışı ilerletmek amacıyla Bursa Bilim ve Teknoloji merkezinin sürdürülebilirliğini ve devamlılığını sağlamak.

2) Farklı yaş gruplarındaki öğrencilere robotik kodlama, yazılım gibi teknolojik eğitimler sunarak bilim ve teknoloji kültürünü yaygınlaştırmak.

3) Planetarium gibi kubbe (Fulldome) ekran teknolojileri kullanarak görsel ve işitsel eğitim programları sunmak.

4) Gezici-Geçici sergiler organize etmek, yeni sergiler kazandırmak, farklı yerlerde sergi düzenlemeleri kapsamındaki organizasyonların planlanmasını ve uygulanması üzerinde çalışmalar yapmak,

5) Yeni eğitim modelleri geliştirmek amacı ile müfredata uygun deney düzenekleri temin ederek deney düzeneği alanlarının ziyarete açılmasını sağlamak,

6) Üniversite kurumları ile işbirliği yaparak akademik çalışmalar yapmak,

7) Toplumun bilim toplumu haline dönüşmesine ve geleceğin bilim insanlarının yetişmesine katkı sağlamak.

8) Ulusal ve uluslararası düzeyde; bilim ve teknoloji alanlarında kentin bilinirliğini ve kent halkının farkındalığını arttırmak ve yaygınlaştırmak amacıyla çalışma/faaliyet yürütmek, proje üretmek.

9) Toplumun bilim ve teknolojiye olan ilgisini artırmak, bilimsel konu ve içerikleri kolay anlaşılır ve eğlenceli bir şekilde sunmak.

10) Bilim ve teknolojiye yönelik; bilimsel içerikli (dış alan etkinlikleri, bilim gösterileri, alan gezileri, aile etkinlikleri, sömestr/yaz kampları vb) etkinlikler yapmak.

11) Küresel ve yerel zorluklarla (iklim değişikliği, deprem, hava kirliliği vb.) mücadele için kurumlarla işbirlikleri yapmak, ortaklıklar kurmak,


12) Toplumda, her yaş grubuna uygun eğitim programları oluşturmak.

13) Bilim ve teknolojiyi olan ilgiyi güçlendirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmak için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

14) Bilim merkezinin bilim ve teknoloji alanındaki süreçlerinde, belediye hizmetlerine yönelik sorunları çözmek amacıyla araştırmalar yapmak ve kalkınma planları doğrultusunda gelecekte karşılaşılabilecek sorunlara çözüm önerileri geliştirmek.

15) Müdürlüğün çalışma alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kongre, konferans, kurs, seminer ve sempozyum gibi bilimsel toplantılar düzenlemek.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI I	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	18 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

16) Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi çalışmaları kapsamında (Bilim ve Teknoloji varlıkları özelinde) gerekli teknik ve idari tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.

17) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu' na (KVKK) yönelik (Bilim ve Teknoloji özelinde) gerekli teknik tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.

18) ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) çalışmaları kapsamında (Bilim ve Teknoloji Şube Müdürlüğü özelinde) gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması ve uygulanmasını sağlamak.

19) Bilim Teknoloji Merkezinin bakım, onarım ve işletmecilik ihtiyaçlarını tespit ederek ilgili birimlerce yapılmasını sağlamak.

20) Müdürlüklerde ortak yürütülen faaliyetleri gerçekleştirmek.

Müdürlüklerde Ortak Yürütülen Faaliyetler

MADDE 20-

1) Müdürlüğün iş ve işlemlerini şeffaf, planlı, verimli, mevzuata ve BBB politikalarına uygun yürütmek, yapılan tüm çalışmaların izleme raporlarını ve sonuçlarını, daire başkanı ve bağlı bulunduğu üst yönetime iletmek, bilgi vermek, araç, gereç, malzeme ve personel ihtiyaçlarını belirlemek ve temini için teklifte bulunmak.

2) Müdürlük görev alanına giren faaliyetlerle ilgili stratejik plan çalışmalarına destek olmak, öneri geliştirmek, stratejik hedef gösterge gerçekleşme değerlerinin *E-Belediye Stratejik Planlama Bilgi Sistemine* girişlerini yaparak izlemek ve değerlendirmek, faaliyetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülüp gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri almak.

3) Müdürlük faaliyet alanı ile ilgili olarak BBB aleyhine açılan davalara ilişkin 1. Hukuk Müşavirliğine savunmaya esas bilgi, belge ve görüş yazılarını hazırlamak.

4) Müdürlük görev alanına giren faaliyetlerle ilgili stratejik plan çalışmalarına destek olmak, varsa stratejik hedef gösterge gerçekleşme değerlerinin *E-Belediye Stratejik Planlama Bilgi Sistemine* girişlerini yaparak izlemek ve değerlendirmek.

5) Yıllık Performans Programı hazırlık döneminde müdürlük faaliyetlerini ve faaliyet maliyetlerini, göstergelerini belirleyerek *E-Belediye Stratejik Planlama Bilgi Sistemine* girmek ve gösterge gerçekleştirmelerini periyodik olarak takip etmek.


6) Şube müdürlüğünün yıllık bütçe teklifini, *E-Belediye Stratejik Planlama Bilgi Sistemi* üzerinden hazırlamak, Meclis tarafından onaylanan bütçe ödeneğine uygun olarak iş ve işlemleri yürütmek.

7) Şube müdürlüğü yıllık faaliyet raporlarını, *E-Belediye Stratejik Planlama Bilgi Sistemi* üzerinden hazırlamak.

8) Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının hazırlanması, periyodik olarak değerlendirilmesi ve risk analizi çalışmalarında ilgili birime destek olmak.

9) Müdürlük faaliyet alanı ile ilgili her türlü istatistiki veriyi toplamak, kayıtlarını tutmak, verileri analiz ederek raporlamak, gerektiğinde üst yönetim ve diğer birimlerle paylaşmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI I	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	19 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

10) Müdürlüğün iş ve işlemlerinde, belediyenin misyonu, vizyonu ve entegre yönetim sistemi politikaları doğrultusunda belirlenen prosedür, talimat, süreç iş akışı, kamu hizmet standardı, 1. ve 2.cil görev tanımlarına uygun hareket etmek, daire başkanlık yönetmeliği/yönergesi ile süreç evraklarını *QDMS doküman yazılım sistemi* üzerinden dökümanate etmek, gerekmesi halinde iç/dış müşteri memnuniyet anketlerini yapmak, performans göstergeleri (KPI), vatandaş geri bildirimleri ve iç/dış tetkik bulgularına dayalı olarak BBB hizmet süreçlerinin iyileştirilmesi için gerekli çalışmalara katkı koymak.

11) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı ve *Bursa Büyükşehir Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Uygulama Yönetmeliği* kapsamında, işveren/işveren vekiline atfedilen tüm yükümlülükleri yerine getirmek.

12) Gerekmesi halinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun şartlarına göre ihale yapmak. İhaleye yönelik teknik şartname, yaklaşık maliyet belgelerini içerir ihale işlem dosyası hazırlamak, ihale yetkilisi onayı ve bütçe tahsisatı almak, ihale işlem dosyasını BBB ilgili birimine iletmek, ihale komisyonlarında görev almak, varsa ihale itirazlarını değerlendirmek, ihale sürecini takip etmek, sonuçlandırılmasını sağlamak, sözleşme sonrası işlemleri (iş yeri/iş teslimi, SGK bildirimleri, kontrol teşkilatı atanması vb.) gerçekleştirmek, işin uygun norm/standartlarda ve iş programına uygun olarak zamanında tamamlanmasını sağlamak üzere teknik şartname/sözleşmesine göre denetimini yapmak, geçici hakediş/kesin hesap/kesin hakediş, gerekmesi halinde iş artışı oluru, yeni fiyat oluru, iş bitirme belgesi vb. evraklarının hazırlanması ile işlerin kabul/fesih/tasfiye/teminat iade işlemlerine ilişkin tanzim/tetkik/kayıt ve tahakkuk işlemlerini Gerçekleştirme Görevlisi onayıyla yürütmek.


13) Gerekmesi halinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre doğrudan temin yöntemi ile alım yapmak. Doğrudan temin yöntemi ile alıma yönelik *BBB E-Belediye Lojistik Ortak Uygulamalar Satın Alma Yönetim Bilgi Sistemi* üzerinden malzeme/hizmet satınalma talep formu ve gerekmesi halinde teknik şartname ve gerekçe raporu hazırlamak, talep dosyasını modül üzerinden BBB ilgili birimine ileterek alım işlemlerinin sonuçlandırılmasını sağlamak, alıma konu işin uygun norm ve standartlarda ve zamanında tamamlanmasını sağlamak üzere satın alma talep formu/teknik şartname/sözleşmesine göre denetimini yapmak, ödemeye esas evraklarının gerekmesi halinde iş bitirme belgesi vb. evraklarının hazırlanması ile işlerin muayene ve kabul işlemlerine ilişkin tanzim/tetkik/kayıt ve tahakkuk işlemlerini Taşınır Kontrol Yetkilisi onayıyla yürütmek.

14) Meclis, Encümen ile görev alınan veya davet üzerine iştirak edilen komisyon çalışmalarında; daire başkanlığını/şube müdürlüğünü ilgilendiren konulara ilişkin çalışma yürütmek ve kurum içi ya da kurum dışı düzenlenen toplantılara katılım sağlamak.

15) Şube müdürlüğünü ilgilendiren konularda ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak, gerekli durumlarda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda ilgili prosedür doğrultusunda protokol yapmak, işlem tesis etmek.

16) Şube müdürlüğünü ilgilendiren konulardaki güncel mevzuatı, ilgili Bakanlıkların çalışmalarını, ulusal ve uluslararası yayınları takip etmek, iş ve işlemlerde bu doğrultuda hareket

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI 1	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	20 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

etmek.

17) Şube müdürlüğünü ilgilendiren konularda ulusal ve uluslararası platformlarda düzenlenen online/yüzyüze eğitim/seminer/konferans/çalıştay vb. etkinliklere ayrıca ulusal/uluslararası teknik incelemelere katılmak, gerekmesi/talep olması halinde proje ve çalışmalarını, belirlenecek yer ve mekanlarda seminer/konferans/toplantı/sergi vb. düzenleyerek tanıtmak.

18) Müdürlük faaliyet alanı ile ilgili olarak kurum dışı kıyaslama çalışmaları yapmak, bu konuda kurum ve kuruluşlara ziyaretler gerçekleştirmek.

19) Müdürlük personelinin mesleki yetkinliklerini geliştirmek ve farkındalık düzeylerini artırmak amacıyla BBB bünyesinde düzenlenen çevrimiçi veya yüzyüze eğitim, seminer, konferans, çalıştay vb. etkinliklere katılım sağlamak.

20) Gerekmesi halinde ilgili mevzuat çerçevesinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarına üst yönetimce yapılacak görevlendirmeye istinaden her türlü teknik desteği vermek.

21) Müdürlüğe ait Belediye Web sitesi (<https://www.bursa.bel.tr/>) bilgilerinin takibini yaparak güncellenmesini sağlamak.


22) Diğer müdürlüklerle yapılacak ortak çalışmalarda ilgili paydaş müdürlükleri zamanında, bilgilendirmek ve yönlendirmek,

23) Müdürlük idari yapıları ile ilgili bakım-onarım işlerini talep etmek, yapılmasını sağlamak,

24) Müdürlüğün büro hizmetleriyle ilgili olarak mer'î mevzuat doğrultusunda aşağıda listelenen iş ve işlemleri yürütmek;

- Müdürlüğe *BBB E-Belediye Evrak Bilgi Sistemi* üzerinden iletilen tüm evrakları ilgili personele yönlendirmek, gerektiğinde fiziki ortamda iletilen evrak ve eklerini personele zimmet karşılığı teslim etmek, iş ve işlemleri kamu hizmet standartlarına (KAHİS) uygun şekilde yürüterek gelen evrakların cevaplandırılmasını ve takibini sağlamak.
- Birimde çalışan personelin 2.cil görev tanımlamalarını Şube Müdürleri tarafından *BBB E-Belediye Ortak Uygulamalar* üzerinden yapılmasını sağlamak, güncel tutmak.
- Müdürlük çalışanlarının dijital yetkilerini *E-Belediye Lojistik Ortak Uygulamalar/Yetki Talep Modülü* üzerinden yönetmek.
- Tüm yazışmaları 10.06.2020 tarih ve 31151 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan *Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik* hükümlerine uygun şekilde yürütmek, gelen ve giden evraklar ile belgeleri standart dosya planına göre fiziki veya elektronik ortamda (E-Belediye) dosyalamak, arşivlemek, birim arşiv süresi sonunda ilgili birime iletmek.
- ISO 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) ile ilgili politika ve prosedürleri takip etmek, bu politika ve prosedürlere bağlı kalmak.
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi husus ve esaslarını takip etmek, personeline gerekli bilgilendirmeyi yapmak, politika ve prosedürleri takip etmek ve bağlı kalmak.
- Tüm yazışma, iş ve işlemlerde kişisel verilerin korunması ile ilgili politika ve prosedürleri


HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI I	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No	Rev. Tarihi
		B00.Y.001	9.01.2026
		Rev. No	Sayfa No
		1	21 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

takip etmek, bu politika ve prosedürlere bağlı kalmak.

- h. Müdürlüğün faaliyetlerine ilişkin kayıt defterlerini yıl sonunda usulüne uygun şekilde kapatmak, yeni yıl için gerekli dosya ve defterleri oluşturmak, tüm kayıtların muhafazasını sağlamak ve gizliliğini temin etmek.
- i. Birim içi fiziki arşivleme işlemlerini (arşiv, ayıklama ve imha süreçlerini) 18.10.2019 tarih ve 30922 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan *Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik* ve kurum içi talimatlarda ve *BBB E-Belediye Arşiv Bilgi Sistemi* ’nde belirtilen esaslara uygun olarak yürütmek.
- j. Müdürlüğe bağlı personelin özlük işlemlerini takip etmek, *BBB E-Belediye Personel ve Maaş Bilgi Sistemi* üzerinden izin işlemlerini yürütmek, hazırlanan puantajları zamanında ilgili birime iletmek, müdürlüğün personel ihtiyacını ihtiyaç analizi yaparak belirlemek. Gerekmesi halinde görevlendirilen stajyerlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- k. Müdürlük personelinin Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) takibini ve raporlamasını yapmak
- l. Birim çalışanlarına ilişkin yetki taleplerini *BBB E-Belediye Lojistik Ortak Uygulamalar/Yetki Talep Modülü* üzerinden ilgili birime yapmak.
- m. Yürütülen faaliyetlere ilişkin araç taleplerini *BBB E-Belediye Ulaşım Bilgi Sistemi* üzerinden ilgili birime yapmak.
- n. Gerekmesi halinde müdürlüğe ait taşıt ve iş makinalarının *BBB E-Belediye Lojistik ve Demirbaş Yönetim Bilgi Sistemi* üzerinden bakım ve onarım ihtiyaçlarının giderilmesini sağlamak, günlük bakım, görev ve km bilgisi takibini ve raporlamasını yapmak.
- o. Gerekmesi halinde müdürlüğe ait aboneliklerin takibi yapmak, ödeme işlemlerini sağlamak üzere ilgili birime iletmek.
- p. Gerekmesi halinde Müdürlüğe ait hizmet gelir türlerini belirlemek, bedel teklif etmek, Meclis Kararı ile kesinleşen gelirlerin, Bursa Büyükşehir Belediyesi Gelir Tarifesine göre tahakkuk işlemlerini gerçekleştirerek tahsil edilmesini sağlamak.
- q. Müdürlüğe ait taşınır mal (araç, gereç, ekipman) ve sarf malzeme (büro, kırtasiye malzemesi, kişisel koruyucu donanım ekipmanları-KKD vb.) hareketlerinin *BBB E-Belediye Lojistik ve Demirbaş Yönetim Bilgi Sistemi* üzerinden takibini yapmak, demirbaş ve ambar kayıtlarını tutmak, ambar giriş-çıkışını kontrol etmek, demirbaşların kullanıcılara zimmet/teslim alma işlemlerini yapmak, yıl sonu sayımlarını yapmak, gerektiğinde hurdaya çıkarılması ile ilgili teklifte bulunmak ilgili birime iletmek, taşınır kayıt işlemlerini yürütmek.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI I	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No B00.Y.001	Rev. Tarihi 9.01.2026
		Rev. No 1	Sayfa No 22 / 22
KONU	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK		

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Diğer Hususlar

MADDE 21-

1) İş bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri ile BBB entegre yönetim sistemi politikaları doğrultusunda hazırlanacak prosedür, talimat, süreç iş akışı, görev tanımları ve kamu hizmet standardında yer alan hususlar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 22-

1) Bu yönetmelik hükümleri Meclis kabulü ve Belediye Web sitesinde (<https://www.bursa.bel.tr/>) yayımlanarak yürürlüğe girer.

2) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile daha önceki yönetmelik yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 23-

1) Bu Yönetmelik hükümlerini BBB Başkanı adına Bilgi İşlem Dairesi Başkanı tarafından yürütür.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
HAKAN ARIK BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	ALİ ALTUNSOY GENEL SEKRETER YARDIMCISI 1	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	20.01.2026 Tarih ve 136 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır