



**T.C.
BURSA
NİLÜFER BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Bilgi İşlem Müdürlüğü

ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu yönetmelik, Bursa Nilüfer Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönetmelik hükümleri, Bursa Nilüfer Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü'nde uygulanır.

Tanımlar

Madde 3 - Bu yönetmelik uygulamasında;

Belediye; Bursa Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Nilüfer Belediyesi'ni,

Başkanlık; Nilüfer Belediye Başkanlığı'nı,

Müdürlük; Bilgi İşlem Müdürlüğü' nü,

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-77-01	22/10/2007	1 / 11	6	31.05.2019

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Hakan ARIK Bilgi İşlem Müdürü	Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Başkan	12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

Gerçekleştirme Görevlisi; harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürüten kişiyi,
Harcama Yetkilisi; bölüm müdürünü, gerçekleştirme görevlisi müdürün tanımladığı kişiyi,
Harcama Talimatı; Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme yöntemi ve hizmeti gerçekleştirecek görevlinin yazılı olduğu belgeyi ifade eder.

Dayanaklar

Madde 4 - Bu yönetmelik yürürlükteki Belediye Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı

Madde 5 - Bilgi İşlem Müdürlüğü, müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan bürodan oluşur.
Bilgi İşlem Bürosu (NİLBİM)

Madde 6 - Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıda verildiği gibidir;



Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-77-01	22/10/2007	2 / 11	6	31.05.2019

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Hakan ARIK Bilgi İşlem Müdürü	Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Başkan	12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bilgi İşlem Müdürlüğü' nün Temel Görevi

Madde 7 - Nilüfer Belediyesi'ne ait tüm birimlerde sistemlerin sürekliliği ve sürdürülebilirliğinde en yüksek seviyede faydalar sağlanabilmesi için, belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek, belediye otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamak, gerekli konularda sistem analizi, program yazılımları ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını sağlamak, kent bilgi sistemi datalarını koordine ederek bilgi sistemlerinden alınan verilerle bilgiyi iyi yönetmek, paylaşmak ve analiz ederek karar mekanizmasını harekete geçirmek.

Bilgi İşlem Müdürü' nün Görevleri

Madde 8 - Belediyede bilgi işlem ve otomasyon ile ilgili stratejilerin oluşturulmasını, bilgi teknolojilerinin kullanımına yönelik planlama yapılıp uygulanmasını ve işlerliğinin takip edilmesini sağlamak.

Madde 9 - Belediye' de bilgi işlem sisteminin oluşturulmasını ve gelişen teknolojiye göre revize edilmesini koordine etmek.

Madde 10 - İhtiyaç duyulan bilgilerin kent halkına ve kamuoyuna en kısa sürede ulaştırılması için Kent Bilgi Sistemi'nin oluşturulmasına yönelik çalışmaları koordine etmek.

Madde 11 - Müdürlük Çalışma Raporunun hazırlanması için gerekli faaliyetleri koordine etmek.

Madde 12 - Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından kurulan ISO/IEC 27001 uyumlu Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi'nin BGYS organizasyon yapısı, BGYS rol ve sorumluluklarını yerine getirmek ve yaymak.

Yönetmelik No Y-77-01	Tarih 22/10/2007	Sayfa 3 / 11	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Hakan ARIK Bilgi İşlem Müdürü	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	---

- Madde 13** - Harcama Yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük, ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.
- Madde 14** - Harcama Yetkilisi, bütçede öngörülen ödenekleri kadar harcama yapmakla sorumlu olup; harcama talimatı ile bütçesinden harcama yapabilir, yetkinin devredilmesi durumunda idari sorumluluğu devam eder.
- Madde 15** - Harcama yetkilisi, hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmekle ve bunu da Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazı ile bildirmek.
- Madde 16** - Harcama Yetkilisi olarak, her yıl iş ve işlemlerin tahsis edilen kaynakların planlanmış amaçlara ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, uygulanan iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceyi sağladığını, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, verilen bilgilerin doğruluğunu içeren İç Kontrol Güvence Beyanını düzenlemek ve Birim Faaliyet Raporuna eklemek. Yılda en az bir kez İç Kontrol düzenlemelerini ve İç Kontrol Sisteminin işleyişini değerlendirmeye tabi tutmak.
- Madde 17** - 31.12.2005 Tarih ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2006 Tarihinde yürürlüğe girmiş olan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" Hakkında Yönetmeliğin 4.bölümünde sayılan ve Mali Hizmetler Biriminin Ön Mali Kontrolüne Tabi Mali Karar ve İşlemlerden Müdürlüğünü ilgilendirenleri, Mali Hizmetler Birimi / İç Kontrol Alt Birimine Kontrole göndermek.
- Madde 18** - İç ve Dış mali denetim sırasında denetçilere talep edilen bilgi ve belgeleri sunmak ve gerekli kolaylığı sağlamak.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-77-01	22/10/2007	4 / 11	6	31.05.2019

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Hakan ARIK Bilgi İşlem Müdürü	Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Başkan	12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- Madde 19** - Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemleri doğru yaptıklarını sağlamak ve kontrol etmek.
- Madde 20** - Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olduğunu kontrol etmek.
- Madde 21** - Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve net ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilerek ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak.
- Madde 22** - Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak. Bu amaca uygun olarak müdürlüğüyle ilgili mali işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak.
- Madde 23** - Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.
- Madde 24** - Belediyemiz yönetim sistemleri politikasına ve stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın/cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak.
- Madde 25** - Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç / personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Madde 26** - Belediyemiz politikalarının anlaşılmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak.
- Madde 27** - Belediyemiz yönetim sistemleri yaklaşımlarının uygulanması ve yayılımı hususunda müdürlük olarak gereken faaliyetleri koordine etmek, destek olmak ve uygulamak.

Yönetmelik No Y-77-01	Tarih 22/10/2007	Sayfa 5 / 11	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Hakan ARIK Bilgi İşlem Müdürü	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	---

- Madde 28** - İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak. Bölümünde İş Sağlığı Güvenliği Uzmanı koordinasyonunda yürütülmekte olan İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarının yasal uygulamaları ile bu uygulamalara paralel olarak kurulmuş olan OHSAS 18001 Yönetim Sistemi'nin sürekliliğinin sağlanması ve İSG İç Yönetmeliğine uygun davranılması ve takibinden sorumludur
- Madde 29** - Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak.
- Madde 30** - Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak. Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak ve atlanmasını önlemek.
- Madde 31** - Belediye içi ve dışı toplantı / görüşmelerde bölümü ve müdürlüğü temsil etmek.

Bilgi İşlem Büro Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- Madde 32** - Belediye' de bilgi işlem ve otomasyon ile ilgili stratejilerin oluşturulması için yönetime katkıda bulunmak.
- Madde 33** - Bilgi teknolojilerinin kullanımına yönelik orta ve kısa vadeli planlama yapmak ve takibini gerçekleştirmek.
- Madde 34** - Belediye'de verilen hizmetlere yönelik verileri toplamak, bu verileri birbirleri ile ilişkilendirerek yönetim kademelerinin karar verme sürecini kolaylaştıracak bilgilere dönüşmesini sağlamak
- Madde 35** - Bölümlerin ihtiyaçlarına göre yeni programları hazırlamak veya dış kuruluşlardan temin etmek.
- Madde 36** - Bölümlerin donanım ihtiyaçları doğrultusunda donanım seçimi ve bütçe çalışması yapmak.

Yönetmelik No Y-77-01	Tarih 22/10/2007	Sayfa 6 / 11	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Hakan ARIK Bilgi İşlem Müdürü	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	---

- Madde 37** - Bilgi işlem sisteminin verimli kullanımı konusunda gerekli çalışmaları yapmak, donanımların bakım ve onarımlarını gerçekleştirerek sistemlerin uygulamaları aksatmadan çalışmasını sağlamak.
- Madde 38** - Gelişen bilgi işlem teknolojisini takip ederek gerekli revizyonların yapılmasını sağlamak.
- Madde 39** - Yeni devreye alınan programlar ile ilgili kullanıcılara eğitim vermek veya dış kuruluşlar tarafından verilmesi için koordinasyonu gerçekleştirmek.
- Madde 40** - Bilgi işlem sistemindeki serverlarda bulunan bilgilerin periyodik yedeklemesini yapmak.
- Madde 41** - Kamu, özel kurumlar ve meslek kuruluşları tarafından Nilüfer İlçesi ile ilgili ekonomik ve sosyal faaliyetlere ilişkin hazırlanan istatistikleri toplamak ve derlemek.
- Madde 42** - Bölümlerden gelen veriler doğrultusunda Belediye'nin yıllık faaliyet raporunda yer alan ekonomik, kültürel ve sosyal faaliyetlere ilişkin istatistikleri hazırlamak.
- Madde 43** - Belediyede Yönetici durumundaki karar mercilerinin mevcut durumu en kapsamlı biçimde izleyebilmelerine ve sağlıklı kararlar vermelerine temel oluşturacak bilgi akışını ve bilgi paylaşımını sağlamak,
- Madde 44** - Nilüfer İlçesi Belediye Mücavir alan sınırlarına ve yakın çevresine ait bir Bilgi Bankası oluşturmak
- Madde 45** - Belediye içinde ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile belediye ile irtibatı olan vatandaş, inşaat, planlama, harita büroları vb. kuruluşlara hızlı, güvenilir ve sağlıklı bilgi vermek.
- Madde 46** - İhtiyaç duyulan bilgilerin kent halkına ve kamuoyuna en kısa sürede ulaştırılması için Kent Bilgi Sistemi'nin oluşturulmasına yönelik çalışmaları gerçekleştirmek.

Yönetmelik No Y-77-01	Tarih 22/10/2007	Sayfa 7 / 11	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Hakan ARIK Bilgi İşlem Müdürü	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	---

- Madde 47** - Kamu, özel kurumlar ve meslek kuruluşları tarafından Nilüfer İlçesi ile ilgili ekonomik ve sosyal faaliyetlere ilişkin hazırlanan istatistikleri toplamak ve derlemek. Belediyemiz Yönetim Sistemleri politikalarına ve stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın/cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak
- Madde 48** - Sorumlu olduğu bölümün uzun ve kısa vadeli işlerini planlamak, günün değişen koşullarına cevap verebilecek şekilde, planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında, etkin ve ekonomik şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Madde 49** - Ekonomik, teknolojik, sosyal gelişmeleri izlemek, izlenmesini sağlamak ve uygulamak.
- Madde 50** - İş ve bilgi akışını etkinlik ve verimlilik prensiplerine göre planlamak. Üst ve alt kademelere gerekli bilgilerin zamanında ulaşmasını sağlamak.
- Madde 51** - Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak, atlanmasını önlemek.
- Madde 52** - Astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle koordinasyonu kurmak ve geliştirmek.
- Madde 53** - Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak.
- Madde 54** - İmar Durumu Belgesinin en doğru şekilde bilgisayardan verilmesinin sağlanması.
- Madde 55** - İnternet Ortamında İmar durumu bilgisinin verilmesinin sağlanması.
- Madde 56** - İnşaat ruhsatlarının bilgisayardan verilmesinin sağlanması.
- Madde 57** - Plan ve Proje Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden sorumlu ekip oluşturmak suretiyle Kent Bilgi Sistemi'nin sürekli

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-77-01	22/10/2007	8 / 11	6	31.05.2019

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Hakan ARIK Bilgi İşlem Müdürü	Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Başkan	12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

ve kontrollü bir şekilde denetimini ve işlerliğini sağlarken doğru bilgiyi gerekli birimlerin paylaşımına açmak.

Madde 58 - Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

BGYS Yöneticisi Sorumlulukları

Madde 59 - BGYS organizasyonunda Nilüfer Belediyesi Üst Yönetimi'ni temsil etmek.

Madde 60 - BGYS faaliyetlerinin yönünü tayin etmek ve başarıyla tamamlanmasını sağlamak.

Madde 61 - Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi' nin kurulması ve işletilmesi için gerekli kaynak ve sorumluluk tahsislerini gerçekleştirmek,

Madde 62 - BGYS altyapısını desteklemek ve işleyişini devam ettirmek,

Madde 63 - Bilgi güvenliğini sağlamaya yönelik olarak tespit edilen ihtiyaçların karşılanmasını planlamak ve sağlamak,

Madde 64 - Güvenlik Politikasını onaylamak ve kurum içinde uygulanmasını sağlamak,

Madde 65 - BGYS kapsamlı dokümanları onaylamak,

Madde 66 - BGYS kapsamlı Risk analizi sonucunda ortaya çıkan artık riskleri onaylamak,

Madde 67 - Kendisine yönlendirilen karar taleplerini karara bağlamak.

Madde 68 - Çalışanların BGYS hakkında bilgilenmelerini sağlayacak mekanizmaların işletilmesini sağlamak,

Yönetmelik No Y-77-01	Tarih 22/10/2007	Sayfa 9 / 11	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Hakan ARIK Bilgi İşlem Müdürü	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	---

Madde 69 - Çalışanların bilgi güvenliğine ilişkin olarak karşılaşılabileceği riskleri anlaması ve tanınması için eğitici yöntemlerin kullanımını sağlamak,

Madde 70 - Kullanıma uygun yazılımların lisans teminini gerçekleştirmek.

BGYS Yöneticisi Görevleri

Madde 71 - Kapsam dâhilindeki birimlerde Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi' nin kurulması ve işletilmesini sağlamak,

Madde 72 - Risk analizi sonuçlarını değerlendirmek, kontrollerin belirlenmesi ve uygulanmasını koordine etmek,

Madde 73 - Bilgi Güvenliği Politikası'nı belli aralıklarla gözden geçirmek ve BGYS Üst Yönetim Temsilcisi'nin onaylamasını sağlamak.

Madde 74 - BGYS dokümanlarının revizyonunu ve kontrolünü yapmak,

Madde 75 - Bilgi Güvenliği İhlal olaylarını değerlendirmek ve takibini yapmak,

Madde 76 - Bilgi Güvenliği'ne ilişkin Düzeltici ve Önleyici faaliyetleri takip etmek, ve kayıtları onaylamak,

Madde 77 - BGYS' nin iyileştirilmesi ve sürdürülebilmesi için düzeltici ve önleyici faaliyetleri takip etmek.

Madde 78 - Yönetim Gözden Geçirme toplantılarını koordine etmek,

Madde 79 - Çalışanların bilgi güvenliği farkındalık eğitimlerinin koordine edilmesi ve eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesi

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yetki ve sorumluluk

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-77-01	22/10/2007	10 / 11	6	31.05.2019
HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY	
Hakan ARIK Bilgi İşlem Müdürü	Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Başkan	12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 8 -** Bilgi İşlem İşleri Müdürü; yürürlükteki Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili, Belediye Başkan Yardımcısı ve Başkan'a karşı sorumludur.
- Madde 9 -** Bilgi İşlem İşleri Müdürlüğü'ne bağlı Büro Sorumlusu; Kendisine verilen görevlerin Mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Müdüre karşı sorumludur.
- Madde 10 -** Diğer Personel; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili Büro Sorumlusu ve Müdüre karşı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

- Madde 11 -** Bu yönetmelik Nilüfer Belediye Meclisi' nin kabulü ve web sitesinde yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

- Madde 12 -** Bu yönetmelik hükümleri Nilüfer Belediye Başkanı adına Bilgi İşlem Müdürü tarafından yürütülür.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-77-01	22/10/2007	11 / 11	6	31.05.2019

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Hakan ARIK Bilgi İşlem Müdürü	Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Başkan	12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.