



T.C. ELMADAĞ BELEDİYESİ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

TEKNİK İŞLEYİŞ, GÖREV VE İŞ SÜREÇLERİ DOKÜMANI

Amaç

Bu dokümanın amacı; Elmadağ Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülen bilgi teknolojileri, ağ yönetimi, bilgi güvenliği, elektronik belge yönetimi, elektronik imza, kurumsal e-posta ve gelir sistemleri kapsamındaki iş ve işlemlerin **standartlaştırılması, kayıt altına alınması, sürdürülebilirliğinin sağlanması ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini** temin etmektir.

Kapsam

Bu doküman, Elmadağ Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün aşağıda belirtilen tüm teknik ve idari süreçlerini kapsar:

- Kurum ağı ve internet erişim yönetimi
- Güvenlik duvarı (Firewall) ve ağ güvenliği işlemleri
- Kurumsal e-posta hizmetlerinin yönetimi
- Elektronik imza (E-İmza) başvuru ve yenileme süreçleri
- EBYSWeb kullanıcı, yetki ve vekâlet işlemleri
- Gelir sistemleri (ESKOM) iletişim ve SMS süreçleri
- Bilgi güvenliği, loglama ve erişim kayıtları

Dayanak

Bu doküman;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 5651 sayılı Kanun

- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi düzenlemeleri
- Bilgi İşlem Müdürlüklerinin görev ve sorumluluklarına ilişkin mevzuat

Çerçevesinde hazırlanmıştır.

1. Kurum Ağı ve İnternet Erişim Yönetimi

Kurum bünyesinde kullanılan tüm bilişim cihazlarının internet erişimi, Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde ve kayıt altına alınarak sağlanır.

- İnternet erişimleri görev tanımına uygun şekilde yetkilendirilir.
- Yetkisiz cihazların ağa erişimine izin verilmez.
- Ağ üzerinde yapılan tüm işlemler kayıt altındadır.

2. Güvenlik Duvarı (Firewall) Yönetimi

Kurum içi ağ ile internet arasındaki veri trafiği, güvenlik duvarı üzerinden denetlenir.

- Ağ trafiği kontrol edilir ve izlenir.
- Yetkisiz erişimler engellenir.
- VPN, bağlantı ve erişim sürekliliği düzenli olarak kontrol edilir.
- Log kayıtları gerektiğinde incelenir.

3. Kurumsal E-Posta Hizmetleri

Kurumsal e-posta hesapları, yalnızca resmî yazışmalar ve kurum faaliyetleri için tahsis edilir.

- E-posta hesapları Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından açılır ve kapatılır.
- Kullanıcı şifre güvenliğinden kendisi sorumludur.
- Görev sona erdiğinde ilgili hesaplar kapatılır veya arşivlenir.

4. Elektronik İmza (E-İmza) İşlemleri

Elektronik imza süreçleri aşağıdaki esaslara göre yürütülür:

- Ön başvuru işlemleri yetkili personel tarafından yapılır.
- Nihai başvuru e-imza sahibi tarafından tamamlanır.
- Islak imzalı başvurular ilgili birime teslim edilir.
- Süresi dolan e-imzaların takibi Bilgi İşlem Müdürlüğü koordinasyonunda yapılır.

5. EBYSWeb Kullanıcı ve Yetki Yönetimi

EBYSWeb sistemi üzerinden yapılan tüm işlemler yetkilendirme esasına tabidir.

- Yeni personel kayıtları yalnızca yetkili kullanıcılar tarafından yapılır.
- Müdürlük yetkileri, yalnızca yazılı ve onaylı vekâlet yazısı doğrultusunda devredilir.
- Vekâlet süresi başlangıç ve bitiş tarihleriyle sınırlıdır.

⚠ Resmî yazı olmaksızın yetki devri yapılmaz.

6. Gelir Sistemleri (ESKOM) İşlemleri

Vergi ve borç işlemlerine ilişkin süreçlerde;

- Vatandaş iletişim bilgilerinin güncel tutulması sağlanır.
 - Borç bilgilendirme SMS'leri yetkili kullanıcılar tarafından gönderilir.
 - Tüm işlemler kayıt altındadır.
-

7. Bilgi Güvenliği ve Kişisel Verilerin Korunması

- Kişisel veriler mevzuata uygun şekilde korunur.
 - Şifre, kullanıcı adı ve gizli bilgiler dokümanlarda yer almaz.
 - Sistem erişimleri yetkilendirme esasına göre yapılır.
-

8. Denetim ve İzleme

Bu doküman kapsamında yürütülen tüm işlemler;

- İç denetim
- Sayıştay denetimi
- İdari denetimler

için açık, izlenebilir ve belgelendirilebilir niteliktedir.

9. Yürürlük

Bu doküman, Elmadağ Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde **iç düzenleme** niteliğinde olup, onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

10. Yürütme

Bu doküman hükümleri Elmadağ Belediyesi Bilgi İşlem Müdürü tarafından yürütülür.

ONAY

Bu doküman, Elmadağ Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün teknik işleyişini ve görev süreçlerini tanımlamak amacıyla hazırlanmış olup tarafımdan onaylanmıştır.

... / ... / 2026

Ad Soyad
Bilgi İşlem Müdürü
İmza