

## E-BELEDİYE BİLGİ SİSTEMİNE DÂHİL OLAN BELEDİYELERDE SEÇİM SONRASI (MUHTEMEL SORUNLAR VE ÇÖZÜMLERİ)

e-Belediye Bilgi Sistemini kullanan Belediyelerde; Belediye Başkanları, Proje Sorumluları, KEP yetkilisi ve başka kurumdan belediyeye geçici görevle gelen kullanıcılarının değişmesi sonrası yapılacak işlemler aşağıya çıkarılmıştır.

### 1. Belediye Başkanının değişmesi durumunda;

- Seçilemeyen Belediye Başkanının görevi teslim edinceye kadar sistem üzerinde havale onayı veya imza bekleyen evraklarının kalmaması(Belediye Proje Sorumlusu takip edecek)
- Eski belediye Başkanı kullanıcısının pasife çekilmesi(Yardım Masası yapacak),
- Yeni Belediye Başkanı göreve başlayana kadar yerine vekâlet edecek kullanıcının tanımlanması(Belediye Proje Sorumlusu yapacak)
- Yeni seçilen Belediye Başkanı göreve başlayana kadar ivedi olarak e-imza cihazı ve sertifika talebinin yapılması/göreve başlayınca sisteme tanımlanması(Belediye Proje Sorumlusu yapacak)
- Yeni seçilen Belediye Başkanı göreve başlamasına rağmen e-imza cihazının gelmemesi durumunda evrakların elektronik imzasız olarak onaylanması ve evrakın kâğıt ortamında çıktı alınarak ıslak imza atılması(Belediye proje sorumlusu takip edecek)

### 2. Proje Sorumlularının değişmesi durumunda,

- Proje Sorumlularının değişmesi ve yerine belirlenen proje sorumlusunun görevlendirildiğine dair resmi yazının Bakanlığımıza gönderilmesi veya [belediyeyardim@icisleri.gov.tr](mailto:belediyeyardim@icisleri.gov.tr) adresine mail atılması(Belediye proje sorumlusu takip edecek)
- Değişen proje sorumlularının yetkisinin kaldırılması ve yeni proje sorumlularının tanımlanması(Yardım Masası yapacak)

### 3. Sistemde tanımlı asli KEP yetkilisinin değişmesi durumunda,

- Sistemde tanımlı asli KEP yetkilisinin değişmesi halinde, e-belediye bilgi sisteminde kullanıcısı açılmış yeni Kep yetkilisi bilgilerinin(kep yetkili T.C. No, Kep parola ve Kep şifre) Bakanlığa bildirilmesi(resmi yazının proje sorumluları tarafından [belediyeyardim@icisleri.gov.tr](mailto:belediyeyardim@icisleri.gov.tr) adresine mail atılması)
- Yeni tanımlanan KEP yetkilisinin e-imza cihazının olmaması halinde ivedi olarak e-imza cihazının temin edilmesi(Belediye proje sorumlusu takip edecek)

### 4. Geçici görevle belediyelerde görev yapan personelin asli kurumuna geri dönmesi durumunda;

- Geçici görevi sona eren başka kurum personeli kullanıcının üzerinde havale onayı/imza/paraf vb. bekleyen evraklarının kalmaması(Belediye Proje Sorumlusu takip edecek)
- Geçici görevi sona eren başka kurum personeli kullanıcının pasife alınması için resmi yazının, Bakanlığımız yardım masasının [belediyeyardim@icisleri.gov.tr](mailto:belediyeyardim@icisleri.gov.tr) adresine mail atılması(Belediye proje sorumlusu takip edecek)
- Geçici görevi sona eren başka kurum personeline alınan E-imza cihazı kendisinde kalacak ve kendisinden alınmayacak(Belediye proje sorumlusu takip edecek)