

T.C.
ŞANLIURFA İLİ
SİVEREK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ:

MADDE 1. Bu yönetmeliğin amacı Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün görev alanını, sorumluluk ve yetkilerini, görevlerin yerine getirilişi ve yetkilerin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemektir.

KAPSAM:

MADDE 2. Bu yönetmelik, Siverek Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün; görev, yetki ve çalışma usulü ile birlikte işleyişini kapsar.

YASAL DAYANAK:

MADDE 3. 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birliklerinin Norm Kadro ilke ve Standartlarına ilişkin Esaslar" hakkındaki kararı gereğince, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. ve 49. Maddelerine istinaden yeniden adlandırılması nedeniyle, 5393 sayılı Kanununun 18. Maddesinin (m) bendi gereğince Müdürlüğün; Görev, Yetki ve Çalışma yönetmeliğinin hazırlanması zorunlu hale gelmiştir.

TANIMLAR:

MADDE 4.

- a) Belediye Başkanlığı: Siverek Belediye Başkanlığını,
- b) Müdürlük: Bilgi İşlem Müdürlüğünü,
- c) Personel: Bilgi İşlem Müdürlüğünde görevli tüm personeli,
- d) Meclis: Siverek Belediye Başkanlığı Meclisini,
- e) Müdürlük Yazı İşleri Birimi: Bilgi İşlem Müdürlüğü Yazı İşleri Birimi,

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Yönetim Planı, Müdürlük Görev ve Yetkileri

KURULUŞ VE YÖNETİM PLANI

MADDE 5. Bilgi İşlem Müdürlük büroları aşağıdaki isimlerden oluşmuştur:

- a) Bilgi İşlem Müdürü,
- b) Müdürlük Yazı İşleri Birimi,
- c) Bilgi Teknolojileri Birimi,

MÜDÜRLÜK GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 6.

1) Bilgi işlem Müdürünün Görevleri:

- a) Bilgi İşlem Müdürlüğünün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir, görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapar, Müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir.
- b) Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlar veya hazırlattırır bu programlara göre sevk ve idareyi temin eder, bu konularda üst makamlara gerekli raporları sunar.
- c) Çalışma koşullarını iyileştirir ve prensipler koyar. Müdürlük personelinin performans durumunu izler gerekli değerlendirmeleri yapar.
- d) Personelin izin planlarını yapar, izinlerini kullanmasını sağlar. Rapor, doğum, ölüm vb. konularda yazışmaları takip ve kontrol eder.
- e) Müdürlüğe, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesinin yapılmasını kontrol eder.
- f) Belediyenin tüm birimlerini, bilgisayar teknolojisinden tek mimari dâhilinde faydalandırmak,
- g) Müdürlük tarafından gelecekte uygulanacak bilgi işlem stratejilerini analiz etmek, uygulanabilirlik raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak.
- h) Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- i) Belediye bünyesinde kullanılan yazılım ve donanımlarla ilgili eğitim ve tanıtım seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek,
- j) Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak,
- k) Sistemin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak,
- l) İş verimini artırmak ve zaman kaybını azaltmak,
- m) Daha hızlı ve daha etkin planlama yapılmasını sağlamak,

2) Müdürlük Yazı İşleri Birimi:

- a) Müdürlüğe gelen-giden bütün evrakları, Bilgi İşlem Müdürüne çıkararak, havalesini yaptırdıktan sonra, kaydını yapar, havale edilen yazının ilgili personele tebliğini yapar, cevabının verilmesi gerekiyorsa cevap yazısını hazırlar, cevap verilmesini sağladıktan sonra arşivlemesini yapar.
- b) Müdürlük personelinin sağlık, izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerinin yazışmasını yaptıktan sonra arşivlemesini yapar.
- c) Müdürlüğün e-mail adresine gelen mailleri her gün kontrol eder ve sresinde cevap verilmesini sağlar.
- d) Müdürlük bütçesini hazırlar, imza aşamasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

3) Bilgi Teknolojileri Birimi:

- a) Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemlerinde kurulu olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,
- b) Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,
- c) Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak,
- d) Müdürlükler arası veri alışverişini sağlamak üzere intranet oluşturmak,
- e) ağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak.
- f) Kişisel verilerin, diğer kurumlarca anlaşma çerçevesinde paylaşılmasını, kullanılmasını ve verilerin korunmasını sağlamak.
- g) Bilgisayar kullanıcılarından gelen hata ve problemleri takip eder ve çözüme kavuşturmak.
- h) Belediye verilerinin tutulduğu veri tabanı yazılımının bakımı, devamlılığı, hatasız çalışması ve bilgilerin yedeklenmesi işlemlerini yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.
- i) Bilgisayar sistemine ait yedekleme yazılımının sorunsuz olarak çalışması için gerekli tedbirleri alır ve ihtiyaç halinde ilgili firmalardan destek alarak çözümünü sağlar.
- j) Bilgisayar sisteminde bulunan işletim sistemleri, antivirüs yazılımı, uygulama yazılımları gibi temel programların kesintisiz ve güvenli olarak çalışmasını sağlamak,

- k) Mdrlgn malzeme ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini sağlamak,
- l) Belediyemizdeki tüm birimlerde kullanılan Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımının kesintisiz, güvenli ve hatasız bir Őekilde çalışmasını sağlar.
- m) Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımının; birimlerden gelen program, rapor ve diğer istekler doğrultusunda dinamik bir yapıda gelişmesini ve devam ettirilmesini sağlar.
- n) Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımında, yeni kullanıcı hesabı açılması, kullanıcı yetkilerinde değişiklik ve düzenleme işleri yürütülür.
- o) Kent Bilgi Sistemi içerisinde bulunan, Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımlarının her türlü bakım, onarım, güncelleme hizmetlerinin ihale yoluyla yapılmasını sağlar.
- p) Siverak Belediyesi Başkanlık binası ve diğer belediye ek hizmet binaların Network altyapısının kurulması ve faaliyete geçirilmesini yapar veya yaptırır.
- q) Bilgisayar ve yan donanımları ile aktif aę cihazlarının çalışabilir durumda olmasının sağlar.
- r) Satın alınacak ürünlerin testlerini yapmak,
- s) Birimlere alınacak Kesintisiz Güç Kaynaklarının g hesaplanmasını yapmak,
- t) Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından satın alınacak donanımların ve aktif cihazların piyasa araştırmaları yapılarak maliyetlerinin çıkarılması,
- u) Donanım arızası tespit edilen kullanıcıların arızalarının giderilmesi,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama Usul ve Esaslar, Ortak Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

UYGULAMA USUL VE ESASLAR:

MADDE 7. Bilgi işlem Müdürlüğü kendisine verilen görevleri konusuna göre; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Malı Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Bilgi İşlem Müdürlüğü Görev, Yetki ve alışma Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yürütür. Bu yönetmelikte bulunmayan hususlarda başkanlık makamı veya gerekli görülen hallerde Belediye Meclis kararları uygulanır.

ORTAK HÜKÜMLER

MADDE 8. Bilgi İşlem Müdürlüğünde çalışan tüm personel;

- a) Tetkik işlerini, göreve gidecekleri yerleri ve yaptıkları, yapacakları işleri gizli tutar. Bu konuda yetkili ve ilgililerden başkasına açıklamada bulunmaz.
- b) Irk, sınıf ve unvan farkı gözetmeden her vatandaşa eşit davranır.
- c) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel; korumak ve saklamakla görevli evrakı kendisinden sonra göreve başlayan personele devretmedikçe görevinden ayrılamaz.
- d) Müdürlüğü ilgilendiren çeşitli hizmetlerin uyumlu ve düzenle yürütülmesi, personel arasındaki düzenin sağlanması için herkes, gayret ve çaba gösterir. Olumsuz bir durumda konu Müdüre yansıtılır. Müdür bu konuda gerekli önlemleri alır.
- e) Belediye hizmetlerinde; hesap verebilirlik ilkesine uygun hareket edilir, uygulamalarda adaletli olmaya, kaynakların kullanımında etkili ve verimli olmaya çalışılır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 9. Bu yönetmelik Belediye Meclisi tarafından onaylanmasını takiben 3011 sayılı kanun doğrultusunda ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer

YÜRÜTME

MADDE10.

Bu Yönetmelik hükümlerini, Siverek Belediye Başkanlığı yürütür.