

SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
Görev, Yetki ve Sorumlulukları Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının faaliyetlerinin ana esaslarını, çalışmalarını, görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ve bağlı birimlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanununun ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;
Belediye : Samsun Büyükşehir Belediyesini,
Meclis : Samsun Büyükşehir Belediye Meclisini,
Başkan : Samsun Büyükşehir Belediye Başkanını,
Daire Başkanı : Bilgi İşlem Dairesi Başkanını,
Şube Müdürü : Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Yönetim

Teşkilat

MADDE 5- (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, daire başkanı, şube müdürü, teknik personel ve büro personelinden oluşur.

Yönetim

MADDE 6- (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca sunulan hizmetler, bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Daire Başkanlığı ve bağlı Şube Müdürlükleri tarafından düzenlenir ve yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Bilgi İşlem Dairesi Başkanının Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 7- (1) Daire Başkanının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Daire Başkanlığı görevini yürürlükteki mevzuat çerçevesinde yürütmek, kendisine bağlı Şube Müdürlüklerinde yürütülen iş ve işlemleri sürekli ve düzenli olarak izlemek, değerlendirmek ve denetlemek, verilen görevlerin etkinlik ve verimlilik esaslarına göre tam ve zamanında yapılmasını sağlamak,
- b) Yıllık çalışma programlarını ilgili birimlerle işbirliği yaparak uygulanacak bilgi işlem stratejilerini analiz etmek, uygulanabilirlik raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak,
- c) Birimlerin bilgisayar teknolojisinden faydalanmasını sağlamak,
- d) Kurulmuş olan bilgisayar sistemini belirli kriterler dahilinde ve mevzuatın izin verdiği ölçülerde diğer kurum ve kuruluşlarla paylaşmak,
- e) Stratejik planlama ile Daire Başkanlığının hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamak.
- f) Sistemin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak,
- g) Personelinin performans durumunu izleyerek gerekli değerlendirmeleri yapmak, varsa ceza ve mükafat için üst makamlara teklifte bulunmak,
- h) Harcama yetkilisi olup, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasını sağlamak,
- i) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Şube Müdürlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Şube Müdürlerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Şube Müdürü, Daire Başkanına karşı sorumludur.
- b) Daire Başkanlığının çalışma planı çerçevesinde ve yürürlükteki mevzuata göre görevini yürütmek,
- c) Şube Müdürlüğüne bağlı birimlerdeki görevlerin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- ç) Donanım ve yazılımları faal halde bulundurmak, bakımlarını yapmak veya yaptırmak,
- d) Yönetimi altında bulunan personelin yetiştirilmesi için çalışmalarda bulunmak,
- e) Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak,
- f) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- g) Müdürlüğün ihtiyaçlarını analiz etmek ve teminini sağlamak,
- ğ) Devamlı gelişen bilişim teknolojisini takip ederek Belediyemiz hizmetlerinin daha verimli ve etkin olmasını sağlamak için gerekli istatistikî analiz ve etütler yapmak,
- h) Daire Başkanının vereceği benzeri görevleri yapmak.

Teknik ve İdari Personelin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 9- (1) Teknik ve idari personelin görev yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Birimlerin bilgisayar donanım, yazılım ihtiyaçlarını belirlemek, gelişen bilim teknolojisi doğrultusunda ihtiyaçlarını ve taleplerini değerlendirmek, fizibilite çalışması yapmak,
- b) Mevcut veya sonradan temin edilecek olan bilgisayarların donanım, yazılım problemlerini gidermek, kurulmasını ve devreye alınmasını sağlamak,
- c) Bilgisayar ve donanımlarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,
- ç) İhtiyaç duyulan sistemlerle ilgili donanımın kurulmasını, işletimini sağlayacak programların yüklenmesini, devreye alınmasını yapmak veya yaptırmak,

- d) Görevlerini zamanında mevzuata uygun olarak en iyi şekilde yapmak,
- e) Birimin her türlü yazışma ve diğer idari hizmetlerini yürütmek,
- g) Kendine tanınan sınırlar içerisinde, yetkilerini Şube Müdürüne karşı sorumlu olarak kullanmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 10- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönetmelik Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi kararı ile kabulü ve yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Samsun Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.