

- 15- Birimle ilgili yapılacak ihalelerde; ihaleye esas yaklaşık maliyetler ile Teknik ve İdari şartnamelerin hazırlanarak idarenin onayına sunmak,
- 16- İç kontrol standartlarına uyum çerçevesinde birim ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak,
- 17- Birim performans programı ve birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- 18- Birim çalışanları için gerekli iş sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almak,
- 19- Birimde meydana gelebilecek iş kazalarını düzenleyecekleri tutanakla beraber İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne derhal bildirmek,
- 20- Yukarıdaki sıralanan görevlerin dışında idarenin vereceği işleri yapmak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜĞÜ

- 1- İdare ile vatandaş arasındaki iletişimin sağlanması amacıyla; Halkın doğrudan ulaşabileceği telefon hattı ile Şikâyet ve talep kabul masalarını kurmak,
- 2- İlimizin tanıtımı için kitap, broşür, afiş ve haritalar hazırlatarak dağıtımını yapmak,
- 3- İlimizin kültürel ve tarihi değerlerini tanıtmak için ulusal ve uluslararası fuarlara katılmak ve katılacak kişi, kurum ve kuruluşları desteklemek,
- 4- Milli, dini bayramlar ile düzenlenen festivallerde, İl Özel İdaresine verilen görevleri yürütmek,
- 5- Sosyal hizmetler ve yardımları ile çocuk yetiştirme yurtları ile ilgili idarece yapılacak iş ve işlemleri yürütmek,
- 6- İlimizin yapısına göre turizm çeşitlerini belirleyerek bu konuda çalışmalar yapmak ve yeni turizm destinasyon alanlarının (Av, gençlik, dağcılık, doğa, inanç, kış, kültür, kongre ve Sağlık vb. Turizm sahalarının açılmasına yardımcı olmak, destek vermek.
- 7- Turizm bakımından büyük önem arz eden el sanatlarının geliştirilmesi ve tanıtımı hususunda çalışmalar yapmak, pazarlanmasına yardımcı olmak veya doğrudan satışını sağlamak amacıyla el sanatları satış merkezleri açmak,
- 8- AB, Ulusal ve diğer uluslararası fonlarla ilgili projelerin hazırlanmasında ve uygulanmasında birim katkısı sağlamak,
- 9- Valilik makamınca; ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, milli ve dini bayramlarla, Atatürk'ü anma ve mahalli kurtuluş günleri gibi tören, anma vb. işler için İl Özel İdaresine verilen görevleri yürütmek,
- 10- İl Özel İdaresinin; sağlık, eğitim, spor, çevre, trafik, park, kütüphane, kültür, turizm ve sosyal hizmetlerle; yaşlılara, kadınlara, gençlere, çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetler ile gönüllü katılıma ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- 11-İl Belediyesi ile yapılan protokol çerçevesinde Sokak Hayvanları Rehabilitasyon ve Bakım Merkezi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- 12-İdarenin vereceği AR-GE faaliyetlerini yapmak,
- 13- Birime bütçeyle ödenek tahsis edilen işlerin doğrudan teminler de dâhil her türlü iş ve işlemlerini yapmak,

- 14- Birimle ilgili yapılacak ihalelerde; ihaleye esas yaklaşık maliyetler ile Teknik ve İdari şartnamelerin hazırlanarak idarenin onayına sunmak,
- 15- İç kontrol standartlarına uyum çerçevesinde birim ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak,
- 16- Zonguldak halkının İdareden beklentileri ve istekleri ile hali hazır durumlarının belirlenmesi için kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak
- 17- Birime Kanun ve mevzuat çerçevesinde verilen diğer görevleri yürütmek,
- 18- Birim performans programı ve birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- 19- Birim çalışanları için gerekli iş sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almak,
- 20- Birimde meydana gelebilecek iş kazalarını düzenleyecekleri tutanakla beraber İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne derhal bildirmek,
- 21- Yukarıdaki sıralanan görevlerin dışında idarenin vereceği işleri yapmak.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

- 1- İl Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanmasını, yönlendirilmesini ve koordinasyonu sağlamak,
- 2- İl Özel İdaresi birimlerinin bilgisayar ortamında faaliyetlerini yürütebilmeleri için gerekli çalışmaları yapmak,
- 3- İl Özel İdaresi birimleri arasında ağ, yapısal kablolama ve İnternet hizmetlerini sağlamak,
- 4- Bilgisayar işletim sistemlerin ve paket programlarını kurmak,
- 5- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda yeni yazılımların tedariki ve daha önce yapılmış yazılımların güncellenmesi ve bakımlarını yapmak,
- 6- İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerin manyetik ortamdaki bilgileri saklamak ve korumak,
- 7- İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerine ait uygulamaların sistem analizi ile ihtiyaç planlamalarını yapmak,
- 8- İdareimiz hizmet binaları ve yerleşkelerinde kamera sistemini kurmak, çalışır halde bulundurmak ve idareye rapor etmek.
- 9- Şantiyelerde bulunan kamera sistemini kurmak, çalışır halde bulundurmak, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüyle koordineli olarak rapor etmek,
- 10- Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi işlem sistemini geliştirmek,
- 11- Bilgisayar cihazlarının, bunların destek ünitelerinin ve ağların bakım ve onarımlarını yapmak ve bunları çalışır durumda tutmak,
- 12- Bilgisayardaki mevcut tüm verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemleri almak,
- 13- Bilgisayar ve donanımlar ile ilgili personele yönelik eğitim düzenlemek amacıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gitmek,