

Yüksek Seçim Kurulunun Teşkilat Ve Görevleri

No: 7062

Madde 9 Hizmet birimleri ve görevleri

(1) Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Seçmen kütüğünü oluşturmak ve güncellemek.
- b) Seçmen kütüğünün oluşturulması ve güncel tutulması için ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeleri tüm kamu kurum ve kuruluşlarından temin etmek.
- c) Seçmenleri eksiksiz belirlemek ve mükerrer seçmen kaydını önlemek.
- ç) Seçmenin kolay, doğru ve hızlı oy vermesini sağlamak.
- d) Mükerrer oy kullanan seçmenleri tespit etmek.
- e) Seçimin çabuk sonuçlanmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- f) Kurul kararlarının gereklerini yerine getirmek.
- g) Kurulun bilgi işlem hizmetlerini yürütmek.
- ğ) Kurulun bilişim sisteminin işletimi ve bakımını yapmak veya yaptırmak, teknolojik yenilikler doğrultusunda geliştirilmesine yönelik politika ve ilkeleri belirlemek.
- h) Bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunda gerekli önlemleri almak.
- ı) Kurulca belirlenecek ilkeler doğrultusunda ihtiyaç duyulan yıllık programları hazırlamak ve Kurulun onayına sunmak.
- i) Kurulca belirlenen ilke ve yöntemler çerçevesinde belirli aralıklarla seçmen kütüğünü denetlemek.
- j) Seçmenlerin hak ve yükümlülükleri ile seçim iş ve işlemlerinin anlatılması amacıyla tanıtım programları hazırlamak veya hazırlatmak.
- k) Seçime yönelik eğitim faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.
- l) Kurulca onaylanan programa uygun olarak, üç aylık raporlarla çalışmalarını Kurula sunmak.
- m) Kanunlarda gösterilen veya Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Seçim Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Yurt içi ve yurt dışı seçim iş ve işlemlerine ilişkin hazırlıkları yapmak ve seçim çalışmalarını yürütmek.
- b) Kurul kararlarının gereklerini yerine getirmek.
- c) Kurulun yazışmalarını yapmak.
- ç) Seçim araç ve gereçlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- d) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde kiralama ve satın alma işlerini yürütmek; temizlik, güvenlik, aydınlatma,

ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

e) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.

f) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

g) Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

ğ) Kanunlarda gösterilen veya Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(3) İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Personelin atama, nakil, performans, terfi, disiplin, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

b) Personelin eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.

c) Kurulun personel politikası ve planlaması ile insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

ç) Kanunlarda gösterilen veya Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(4) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kanun ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesinde ve diğer mevzuatla mali hizmetleri yürüten birimlere verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.