

T. C.

**KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME (AR-GE) MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Kırklareli Belediye Başkanlığı Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Müdürlüğünün fonksiyonel ve operasyonel görev dağılımını belirlemek, birim teşkilat şemalarını ortaya koymak, personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirtmektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Kırklareli Belediye Başkanlığı Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Müdürlüğü ve personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge; Kırklareli Belediye Meclisinin 03.01.2020 tarihli ve 8 sayılı kararı ile kabul edilerek 01.01.2020 tarihinde yürürlüğe giren Kırklareli Belediye Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 40'ıncı ve 34'üncü maddesi ile İçişleri Bakanlığı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede adı geçen;

- a) Belediye** : Kırklareli Belediyesini,
- b) Belediye Başkanı** : Kırklareli Belediye Başkanı,
- c) Yönetmelik** : Kırklareli Belediye Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğini,
- ç) Müdürlük** : Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Müdürlüğünü,
- d) Müdür** : Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Müdürünü,
- e) Araştırma ve Geliştirme (AR-GE)** : Araştırma ve geliştirme, kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının arttırılması ve bunun yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları, çevre uyumlu ürün tasarımı veya

yazılım faaliyetleri ile alanında bilimsel ve teknolojik gelişme sağlayan, bilimsel ve teknolojik bir belirsizliğe odaklanan, çıktıları özgün, deneysel, bilimsel ve teknik içerik taşıyan faaliyetleri,

f) AR-GE Projesi

süresi,

: Amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, bütçesi, özel şartları, diğer kurum, kuruluş, gerçek ve tüzel kişilerce sağlanacak aynî ve/veya nakdî destek tutarları, sonuçta doğacak fikri mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş ve Ar-Ge faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette ve bilimsel esaslar çerçevesinde gerçekleştirilen ve araştırmacı tarafından yürütülen projeyi,

g) Personel

: Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğünde görev yapan personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görevler, Teşkilat Yapısı ve Görev Dağılım Çizelgesi

Kuruluş

MADDE 5- (1) Müdürlük; Kırklareli Belediye Meclisi'nin, 03.09.2019 tarih ve 155 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Görevler

Madde 6- (1) Müdürlük; Belediye Meclisinin 03.01.2020 tarihli ve 8 sayılı kararı ile kabul edilen Kırklareli Belediye Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 34'üncü maddesinin " Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğünün Görevleri" başlıklı 2'inci fıkrasında tanımlanan görevleri yürütür.

Teşkilat yapısı

MADDE 7- (1) Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğünün temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirliği ve uygun raporlama ilişkisi ek-1'de yer alan Teşkilat Şeması ile belirlenmiştir.

Görev dağılım çizelgesi

MADDE 8- (1) Geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma nedenleriyle görevi devralacak personel ile personelin asli olarak yürüttüğü göreve ilişkin bilgiler ek-2'de yer alan Birim Görev Dağılım Çizelgesinde belirlendiği şekilde yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdür, Personel ve Müdürlük Alt Birimlerinin Görevleri

Müdür

MADDE 9- (1) Müdür görevlerini; Kırklareli Belediye Meclisinin 03.01.2020 tarihli ve 8 sayılı kararı ile kabul edilen Kırklareli Belediye Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 17'nci maddesine göre yürütür. Müdürün görevleri ek-3'te tanımlanmıştır.

Personel

MADDE 10- (1) Müdürlük personeli ve görevleri;

- a) Şef : Görevleri ek-4'te tanımlanmıştır.
- b) İdari ve Mali İşler Yardımcı Personeli : Görevleri ek-5'te tanımlanmıştır.
- c) Harcama Yetkilisi : Görevleri ek-6'da tanımlanmıştır.
- d) Gerçekleştirme Görevlisi : Görevleri ek-7'de tanımlanmıştır.
- e) Taşınır Kayıt Yetkilisi : Görevleri ek-8'de tanımlanmıştır.
- f) Taşınır Kontrol Yetkilisi : Görevleri ek-9'da tanımlanmıştır.

İdari ve Mali İşler Alt Birimi

MADDE 11- (1) İdari ve Mali İşler Alt Biriminin Görevleri;

- a) Evrak kayıt ve belge yönetim iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (a) bendine göre yürütülür. Ek-10 ve ek-11 iş akış şemaları ile işlem takibi yapılır.
- b) Muhasebe ve ödeme evrak iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (b) bendine göre yürütülür. Ek-12 ve ek-13 iş akış şemaları ile işlem takibi yapılır.
- c) Personel özlük iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (c) bendine göre yürütülür. Ek-14 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
- d) Dosyalama ve arşivleme iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (ç) bendine göre yürütülür. Ek-15 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
- e) Taşınır mal kayıt ve kontrol iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (d) bendine göre yürütülür. Ek-16 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
- f) İhale ve satın alma iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (e) bendine göre yürütülür. Ek-17 ve Ek-18 iş akış şemaları ile işlem takibi yapılır.
- g) Bütçe hazırlık ve uygulama iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (f) bendine göre yürütülür. Ek-19 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
- h) Planlama ve raporlama iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (g) bendine göre yürütülür. Ek-20 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
 - ğ) İç kontrol standartları uyum eylem plan çalışmaları; Yönetmeliğin 40'ıncı maddesine göre yürütülür.

Araştırma ve Geliştirme Alt Birimi

MADDE 12- (1) Araştırma ve Geliştirme Alt Biriminin Görevleri;

- a) Kırklareli Belediyesi'nin yürüttüğü faaliyetler ve iş süreçlerinde verimlilik ve etkinliğin artırılması amacıyla üzerinde çalışılabilecek alanların belirlenmesi amacıyla Belediyenin görev sahasına giren konularla ilgili birim yöneticilerine proje teklifi sunmak, proje ekibini oluşturmak ve uygulamaya geçirilebilecek önerilerin tespit edilmesini sağlamak.
- b) Kamu hizmetleri ve yerel yönetimler alanında, dünya örneklerini araştırmak, gelişmeleri takip etmek, yapılan araştırmaları değerlendirerek, yenilikçi hizmet, uygulama ve proje fikirleri geliştirmek ve Belediyenin ilgili birimleri ile paylaşmak.
- c) Kırklareli Belediyesinde AR-GE ve yenilikçilik konularında farkındalık yaratmak, AR-GE kültürünün kazanılması ve AR-GE çalışmalarının belediye iş ve işlemlerindeki süreçlere katılmasını sağlamak.
 - ç) Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, odalar, ticaret borsaları, platformlar, organize sanayi bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, dernekler, vakıflar, gönüllü kuruluşlar, kişi ve firmalarla paydaşlık tesis etmek, proje öneri ziyaretleri gerçekleştirmek, ortak projeler geliştirmek veya iştirakçi olarak yer almak.

- d) Kırklareli Belediyesi'nin doğrudan veya iç ve dış paydaşlarıyla birlikte AR-GE hizmetlerine ilişkin hibe almaya yönelik projelerini hazırlamak, uygulamak, izlemek, değerlendirmek ve yaygınlaştırmak.
- e) Gerektiğinde yurt içi ve yurt dışında uzman kişi ve kuruluşlara proje yazdırmak veya yazılmış projeleri satın almak ve projeler konusunda sürdürülebilirlik ve sürekli iyileştirme çalışmaları yapmak.
- f) Belediye personeli arasından, üniversite, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve gerektiğinde yurt dışı kuruluşlardan gerekli vasıflara sahip; memur, uzman, teknik personel ve gönüllülerden oluşan insan kaynağı oluşturmak.
- g) Belediye Başkanı'nın vereceği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemler yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Sorumluluklar

MADDE 13- (1) Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi sorumluluğu tüm personele aittir.

(2) Müdür ve diğer sorumlular;

- a) İdari ve mali işlemlere ilişkin faaliyetlerin mevzuata, Belediye Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere, Belediyenin temel değerlerine uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yerine getirilmesinden,
- b) Etik Davranış İlkeleri ve Etik Komisyon Yönergesi ile Kırklareli Belediyesi Etik İlke ve Kurallarına uygun hareket edilmesinden,
- c) Uygun çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından,
- ç) Görev ve yetkilerinden bir kısmını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve mevzuata aykırı olmamak şartıyla devredilmesinden,
- d) Personelin görev ve sorumluluklarıyla paralel eğitimlere katılımın sağlanmasından sorumludur.

Çalışma usulleri

MADDE 14- (1) Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için,

- a) Gerekli hallerde müşterek çalışma grupları kurulabilir.
- b) Birim amirinin rutin iş ve işlemlerin sonucunu takip etmesi için Yıllık Faaliyet ve Çalışma Programı kullanılır.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 15- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Kırklareli Belediyesi Araştırma ve Geliştirme Müdürü yetkilidir.

Disiplin Cezaları

MADDE 16- (1) Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğünde çalışan tüm personel hakkında disiplin işlemleri; Resmi Gazetenin 27/07/1965 tarihli ve 12056 sayılı kararı ile yürürlüğe giren 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Resmi Gazetenin 02/12/1999 tarihli ve 23896 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunu, Resmi Gazetenin 10/06//2003 tarihli ve 25134 sayılı kararı ile yürürlüğe giren İş Kanunu ve bir sözleşmeye dayalı olarak çalışan personelin disiplin cezaları da sözleşmelerinde yer alan maddelere göre yürütülür.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümleri 15/01/2020 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kırklareli Belediyesi Araştırma ve Geliştirme Müdürü yürütür.

20/01/2020

Semih TUNA
Araştırma ve Geliştirme Müdürü

ONAY: 20/01/2020

Mehmet Siyam KESİMOĞLU
Belediye Başkanı