



T.C.
SELÇUKLU BELEDİYESİ
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
BAŞLANGIÇ HÜKÜMLERİ

Amaç

Madde 1

Bu yönergenin amacı, Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin genel esas ve usulleri belirlemektir.

Kuruluş

Madde 2

Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48'inci maddesi ve Selçuklu Belediye Meclisininin 08.12.2023 tarih ve 265 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Dayanak

Madde 3

Bu Yönerge aşağıdaki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır:

- a. 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümleri.
- b. Selçuklu Belediyesi Birimlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin 7. maddesinin (2), (4) ve (5) bentleri hükümleri.

Tanımlar

Madde 4

Bu yönergede geçen ifadelerin açıklaması aşağıda belirtilmiştir:

Alt Birim

: Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğüne bağlı olarak kurulan Şeflik, Büro ve Kısımları

Başkan

: Selçuklu Belediye Başkanı'nı

Başkan Yardımcısı

: Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğünün bağlı olduğu Selçuklu Belediye Başkan Yardımcısı'nı

Belediye

: Selçuklu Belediyesi'ni

Birim/Müdürlük

: Selçuklu Belediyesi Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü'nü

Birim Müdürü/Müdür

: Selçuklu Belediyesi Araştırma ve Geliştirme Müdürü'nü

İKİNCİ BÖLÜM
ORGANİZASYON VE PERSONEL YAPISI

Birimin Organizasyon Yapısı ve Görevlendirmeler ile İlgili Genel Esaslar

Madde 5

Birimin organizasyon yapısının düzenlenmesi ve personel görevlendirmelerinde aşağıdaki esaslar uygulanır:

- a. Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü, doğrudan Başkanlığa; yönetim açısından ise Belediye Başkanı ve görevlendirdiği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Birim Müdürü, Belediye Başkanı tarafından görevlendirilir.

- b. Alt birimlerin sorumluları ve yöneticileri, Birim Müdürünün teklifi üzerine ilgili Başkan Yardımcısı tarafından görevlendirilir. Belediye Başkanı, bu görevlendirmelerde doğrudan değişiklik yapma yetkisine sahiptir.
- c. Birime bağlı yeni alt birim ve büroların açılması, mevcut olanların kapatılması veya isimlerinin değiştirilmesi, Belediye Başkanının onayı ile yapılır ve gerekli hallerde yönergede güncelleme yapılır.
- d. Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğünün personel yapısı, Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayı sınırları içinde; müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşur.
- e. Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü aşağıda belirtilen alt birim ve bürolardan oluşur:
 - 1. Proje ve Strateji Geliştirme Alt Birimi
 - 1.1. Stratejik Planlama ve Proje Bürosu
 - 1.2. Araştırma ve Geliştirme Bürosu
 - 2. Sosyal İnovasyon ve Sivil Toplumla İlişkiler Alt Birimi
 - 3. İdari Büro Alt Birimi

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

BİRİMİN VE BİRİM MÜDÜRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Birimin Görevleri

Madde 6

Selçuklu Belediyesi'nin insan kaynakları, bina, ekipman ve finans kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak suretiyle araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek, bu kapsamda iç ve dış paydaşlarla iş birliği içerisinde çalışmalar gerçekleştirmek, stratejik hedefler doğrultusunda planlama ve uygulamaları izlemek, değerlendirmek ve raporlamak, şehirleşme ve kentleşme çerçevesinde kültürel, toplumsal, sanatsal ve eğitim alanlarına yönelik şehre değer katacak çözüm önerileri geliştirmek, uygulanabilir projeler üretmek ve Selçuklu'nun kent kimliğinin güçlendirilmesine katkı sağlamak amacıyla akademik yöntemler çerçevesinde bilimsel araştırmalar ve analizler yapmak Müdürlüğün temel görev alanını oluşturur. Müdürlük bu fonksiyonu sağlamak üzere aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Belediye hizmetlerinin iyileştirilme süreçlerini tasarlamak, hizmet ve faaliyet kalitesinin artırılması için gerekli projeler ile uygulama modelleri geliştirmek ve yenilikçi teknolojilerin kullanımına yönelik çalışmaları yürütmek.
- b) Belediyenin tüm birimleri ile iletişim halinde olmak ve kurumun yenilikçi yapısını, insan merkezli, akıllı kent yaklaşımlarını benimseyerek, yerel ve küresel gelişmeleri takip edip kurumsal öncelikler ve ilçe ihtiyaçları doğrultusunda geliştirmek.
- c) Ülkemizin ve belediyemizin taraf olduğu ulusal, uluslararası anlaşma ve sözleşmelerde yer alan hedef ve prensipleri politika ve stratejilerine entegre ederek, kurumun uluslararası standartlara uyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- d) Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, politika ve stratejilere uygun olarak uluslararası sürdürülebilir kalkınma hedefleri çerçevesinde yapılacak çalışmaların yol haritasını hazırlamak ve yapılan proje ve uygulamalara gerektiğinde destek sağlamak, politika ve strateji önerilerinde bulunmak.
- e) Selçuklu'nun zengin tarihi ve kültürel mirasını koruma, eğitim, sağlık, spor ve diğer sosyal hizmetler alanında sürdürülebilir çevre, dijital dönüşüm, katılımcı demokrasi gibi alanlarda yenilikçi projeler geliştirmek.
- f) Belediye hizmetleri ve ilçe ihtiyaçlarına yönelik akademik ve saha araştırmaları yapmak ve sonuçlarına yönelik proje teklifleri hazırlamak.

- g) AR-GE kapsamında tespit edilen problemlerin çözümü ve iyileştirilmesi ile verimliliği artırmaya yönelik ilgili birimlerle ortak araştırma yapılmasını sağlamak, gerektiğinde yerli ve yabancı uzmanlardan destek alarak AR-GE fikirlerini projelendirmek, destek başvurularını hazırlamak ve destek alan projelerin yürütülmesini sağlamak.
- h) Selçuklu Belediyesi görev, sorumluluk ve yetki alanlarına giren konularda, yurt içi ve yurt dışı kamu, özel kuruluşlar ve sivil toplum örgütleriyle birlikte ortak hizmetler ve projeler yürütmek üzere destek proje programları üretmek.
- i) İlçe için hibe fon desteği sağlayabilecek tüm ulusal ve uluslararası kurum, kuruluşların hibe takiplerini yapmak.
- j) Ulusal ve uluslararası projelerin takip, hazırlık, başvuru, yönetim ve denetim aşamalarında gerekli olan standart belgeler ve kurum bilgilerini incelemek, temin etmek.
- k) Proje faaliyetlerinin öngörü ve planlamalara uygun olarak yürütülmesini, gerçekleştirilmesini ve tamamlanmasını sağlamak.
- l) Belediye içindeki diğer ilgili birimlerle sürekli koordinasyon ve iş birliği içinde çalışarak, bu birimlerle birlikte yürütülecek projelerin planlanmasından uygulanmasına kadar her aşamada aktif rol almak. Bu iş birliği ve koordinasyonla, projelerin stratejik hedeflere uygun olarak geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak, Selçuklu'nun kent kimliği ve stratejik vizyonunun güçlenmesine katkıda bulunmak.
- m) Uluslararası sürdürülebilir kalkınma amaçlarına uygun proje hazırlıkları yapmak.
- n) Birim personelinin ihtiyaçlarına yönelik gerekli konularda eğitimler sağlamak.
- o) Kurumun stratejik plan çalışmasındaki hedef ve faaliyetlere yönelik belirleyici çalışmalar yapmak.
- p) Sivil toplumla birlikte şeffaf, hesap verebilir ve sürdürülebilir projeler tasarlayıp hayata geçirerek halkın yönetime katılımını sağlamak.
- r) Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü yönergesi ile diğer mevzuat yükümlülükleri çerçevesinde çalışmalar yapmak.

Birim Müdürünün Görev ve Sorumlulukları

Madde 7 Araştırma ve Geliştirme Müdürü; Selçuklu Belediyesi Birimlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ALT BİRİM VE ALT BİRİME BAĞLI BÜROLARIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Proje ve Strateji Geliştirme Alt Biriminin Görev ve Sorumlulukları

Madde 8 Proje ve Strateji Geliştirme Alt Biriminin görevleri şu şekilde düzenlenmiştir:

Stratejik Planlama ve Proje Bürosunun Görev ve Sorumlulukları

Madde 9 Stratejik Planlama ve Proje Bürosunun görevleri şu şekilde düzenlenmiştir:

- a) Stratejik planlama çalışmalarını yürütmek.
- b) Selçuklu Belediyesi'nin stratejik planının genel ve iç mevzuat çerçevesinde diğer birimler ile koordineli olarak hazırlanması, yayınlanması ve stratejik plan ilerlemelerinin takip edilmesi ve raporlanması ile ilgili tüm faaliyetlerin yürütülmesi.

- c) Selçuklu Belediyesi Performans Programının genel ve iç mevzuat çerçevesinde diğer birimler ile koordineli olarak hazırlanması, program gerçekleştirmelerinin takip edilmesi ve raporlanması ilgili tüm faaliyetlerinin yürütülmesi.
- d) Kalite Yönetim Sistemleri'ne ait süreçleri yürütmek.
- e) Tüm birimlerin katılımı ile AR-GE fikirlerini toplamak, proje havuzu oluşturmak, destek başvurularını hazırlamak ve destek alan projelerin yürütülmesini sağlamak.
- f) Selçuklu Belediyesi görev, sorumluluk ve yetki alanlarına giren konularda, ilçenin ve yaşayan insanların gelişimine yönelik; yurt içi ve yurt dışı kamu, özel kuruluşlar ve sivil toplum örgütleriyle birlikte ortak hizmetler ve projeler yürütmek üzere destek proje programları ve projeler üretmek.
- g) İlçe için hibe fon desteği sağlayabilecek tüm kurum, kuruluşların hibe tekliflerini yapmak.
- h) Ulusal ve uluslararası projelerin hazırlık, başvuru, yönetim ve denetim aşamalarında gerekli olan standart belgeler ve kurum bilgilerini incelemek ve temin etmek.
- i) Avrupa Birliği ve uluslararası kaynaklar çerçevesinde, proje hazırlanması ve uygulanması konusunda Belediye birimleri ile ortak çalışmalar yapmak, önerilerde bulunmak, teknik destek sağlamak, projelerin uygulanmasını izlemek, ihtiyaç duyulan eğitim faaliyetlerini koordine etmek ve proje veri tabanı oluşturmak.
- j) Projelerin uygulanmasında her türlü koordinasyonu sağlamak, yürütülen projeleri takip etmek, periyodik raporlamalar ve süre sınırlarına uyum hususunda gerekli uyarıları yapmak.
- k) Sona eren projeler hakkında sonuç raporu düzenlemek veya düzenletmek, gerektiğinde ilgili birimlerin iştirak edecekleri değerlendirme toplantıları yapmak.
- l) Belediyenin stratejik plan izleme ve değerlendirme raporlarının oluşturulması.
- m) Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planının hazırlanması ve değerlendirilmesi.
- n) Stratejik plan riskleri ve iç kontrol riskleriyle alakalı çalışmalar yapmak.

Araştırma ve Geliştirme Bürosunun Görev ve Sorumlulukları

Madde 10 Araştırma ve Geliştirme Bürosunun görevleri şu şekilde düzenlenmiştir:

- a) Kurum içi araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek.
- b) Belediye hizmetleri ve ilçe ihtiyaçlarına yönelik iyileştirilme süreçlerini tasarlamak, hizmet ve faaliyet kalitesinin artırılması için gerekli projeler veya uygulama modelleri geliştirmek, akademik ve saha araştırmaları yapmak.
- c) Hizmet, faaliyet ve iletişim verimliliğinin artırılması amacıyla çalışmalar yapmak.
- d) Akademik ve toplumsal araştırmalar yapmak.
- e) Dünyadaki teknolojik ve yapısal değişimi takip ederek belediyemizde dijital dönüşüm alanındaki reform çalışmalarına katkı sağlamak.
- f) Belediye çalışanlarının uluslararası standartlar, iş birlikleri ve en iyi uygulamalar konusunda eğitilmesi ve kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.
- g) AR-GE faaliyetleri kapsamında tespit edilen problemlerin çözümü ve iyileştirilmesine yönelik olarak ilgili birimlerle ortak araştırma yapılmasını sağlamak, gerektiğinde yerli ve yabancı uzmanlardan destek almak.
- h) Çalışılan AR-GE konuları üzerinde oluşabilecek problemleri çözmek.
- i) Kurum ve şehir ile ilgili tüm istatistiksel bilgileri toplamak ve bunlara yönelik proje önerilerinde bulunmak.
- j) Kurumsal öncelikler ve ilçe ihtiyaçları doğrultusunda kent yaşamına yönelik ve kurumun görev alanıyla ilgili her türlü araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek.
- k) Diğer kurum ve kuruluşlarla ortak araştırma çalışmaları yapmak.

Sosyal İnovasyon ve Sivil Toplumla İlişkiler Alt Biriminin Görev ve Sorumlulukları

Madde 11 Sosyal İnovasyon ve Sivil Toplumla İlişkiler Alt Biriminin görevleri şu şekilde düzenlenmiştir:

- a) Sosyal inovasyon ve STK'lara yönelik çalışmalarda Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmesi gereken iş ve işlemleri Müdürlüğe rapor etmek.
- b) Belediyenin tüm birimleri ile iletişim halinde olmak ve kurumun yenilikçi yapısını sürekli geliştirmek.
- c) Kurumun işleyişinin daha üst düzeye çıkarılması ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- d) Çalışmalarında belediyenin ilgili dış paydaşları ile iş birliği içerisinde olmak.
- e) Öncelikle gençler, kadınlar ve dezavantajlı gruplara yönelik olmak üzere Kamu ve özel sektör ile projeler oluşturmak ve uygulamak.
- f) Halkın yönetime katılımını sağlayacak, sivil toplum ile işbirliğine dayalı, şeffaf, hesap verebilir ve sürdürülebilir projeler tasarlamak ve hayata geçirmek.
- g) Belediyede iç ve dış paydaşlar ile birlikte sosyal inovasyon ekosistemini geliştirmek.

İdari Büro Alt Biriminin Görev ve Sorumlulukları

Madde 12 İdari Büro Alt Biriminin görevleri şu şekilde düzenlenmiştir:

- a) Bütçeye ve ödemeye ilişkin evrakları düzenlemek ve takip etmek.
- b) Müdürlük görevleriyle ilgili havale edilen veya muhatap olunan diğer işleri takip etmek ve sonuçlandırmak.
- c) Müdürlüğe gelen evrakların kaydı ve takibi konusunda gerekli olan yazışmaları yapmak.
- d) Yazışmalara ait dosyaları tanzim ve muhafaza etmek.
- e) Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü'nün diğer müdürlükler ile koordineli çalışmasını sağlamak.
- f) Müdürlüğe gelen genelge, tamim, iç emir ve mevzuata ilişkin yazılar ile kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilen yazıların muhafaza edilmesini sağlamak.
- g) Müdürlük çalışanlarına ait hastalık, izin vb. işlemleri hazırlamak.
- h) Hizmet alımı ve mal alımı için gerekli olan teknik şartname işlemlerini yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Çalışma İlkeleri ve Genel Esaslar

Madde 13 Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü faaliyetlerin yürütülmesi ve görevlerin yerine getirilmesini aşağıdaki ilke ve genel esaslar doğrultusunda yapar.

- a) Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü Selçuklu Belediyesi Birimlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin Temel İlkeler başlıklı 6. maddesinde yazılı ilkelere uygun hareket eder.
- b) Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü tüm faaliyetleri ile ilgili genel ve iç mevzuatı takip eder ve bu mevzuata uygun hareket eder.
- c) Araştırma ve Geliştirme Müdürü, bu yönerge ile belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle belediye başkanına ve/veya bağlı olduğu başkan yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.
- d) Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü görev, yetki ve sorumluluklarının yerine getirilmesi esnasında ilgili kurum ve birimlerle koordineli bir şekilde çalışır.

Yürürlük

Madde 14

Bu yönerge hükümleri Belediye Başkanı tarafından imzalanma tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15

Bu yönerge hükümlerini Belediye Başkanı adına Müdür yürütür. .../.../...

Ahmet PEKYATIRMACI

Belediye Başkanı