

T.C.
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ARAŞTIRMA GELİŞTİRME (AR-GE) İNOVASYON ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönerge Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na bağlı Araştırma Geliştirme (Ar-Ge) İnovasyon Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esasları ile Görev, Yetki ve Sorumluluklarını belirlemektedir. Bu yönerge, Araştırma Geliştirme (Ar-Ge) İnovasyon Şube Müdürlüğü'nün yine bu yönergede tanımlanan görev, yetki, sorumluluklar çerçevesinde yürüteceği faaliyetlerde uyulması gereken usul ve esasları belirler ve Şube Müdürlüğü'nün kendi yürüteceği faaliyetleri ve görevi gereği işbirliği içinde bulunduğu İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı diğer birimlerle yürüteceği görev ve faaliyetleri kapsar

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Yönergede ifade edilen;

- | | |
|--------------------------|---|
| a) Başkanlık/Üst Yönetim | :İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığını, |
| b) Belediye/Kurum | :İzmir Büyükşehir Belediyesini, |
| c) Daire Başkanı | :Strateji Geliştirme Dairesi Başkanını, |
| ç) İnovasyon Komitesi | :İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin ilgili birimlerinde gerekli görüldüğü takdirde oluşturulan ve Ar-Ge İnovasyon projelerini değerlendirerek üst yönetime raporlamakla görevli komiteyi |
| d) Kanun | :Bu Yönergenin dayanağı olan Kanunu, |
| e) Kurum Personeli | :Büyükşehir Belediye Başkanlığı bünyesinde çalışan personeli, |
| f) Meclis | :İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'ni, |
| g) Şef(ler) | :Araştırma Geliştirme (Ar-Ge) İnovasyon Şube Müdürlüğü Şeflerini, |
| ğ) Şube Müdürü | :Araştırma Geliştirme (Ar-Ge) İnovasyon Şube Müdürünü, |
| h) Üst Yönetim | :Başkanlık, Genel Sekreterlik ve Genel Sekreter Yardımcılarını, |
| ı) vb. | :ve benzerini, |
| i) Yönerge | :Bu Yönergeyi, |
| j) Yönetmelik | :Bu Yönergenin dayanağı olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Yönetmeliğini tanımlar. |

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 3- (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bağlı olan Araştırma Geliştirme (Ar-Ge) İnovasyon Şube Müdürlüğü, Araştırma Geliştirme (Ar-Ge) İnovasyon Şefliği, şefliğe bağlı proje grubu ve idari işler grubundan oluşmaktadır.

Ar-Ge İnovasyon Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 4- (1) Şube Müdürlüğü'nün bu yönergede tanımlanan usul ve esaslar çerçevesinde yürüteceği faaliyetler ve bu faaliyetleri yürütürken görev, yetki ve sorumlulukları şöyledir.

a) Belediye'nin yürüttüğü faaliyetler ve iş süreçlerinde verimlilik ve etkinliğin artırılması amacıyla üzerinde çalışılabilecek Ar-Ge, İnovasyon ve Girişimcilik alanlarının belirlenmesi amacıyla Belediye'nin dış ve iç çevresinden gelen veri ve önerileri analiz ederek ilgili birim yöneticilerinin ve gerektiğinde bu birimlerde

oluşturulacak inovasyon komitelerinin değerlendirmesine sunulmak ve uygulamaya geçirilebilecek önerilerin tespit edilmesini sağlamak,

b) İç ve dış paydaş geri bildirimlerinin ve şikayetlerinin analizi sonucu vatandaş memnuniyetinin artırılmasına yönelik iyileştirme alanlarının tespiti ve bu iyileştirme alanlarına yönelik Ar-Ge ve İnovasyon faaliyetlerinin belirlenmesi amacıyla, ihtiyaç duyulan uzmanlık alanlarına göre ilgililerin onayı ile dış paydaşlarla iletişime geçmek ve üst yönetimin onayına sunmak,

c) Şube Müdürlüğünün yürüteceği araştırmalar sonucu belirlenecek ihtiyaçlar ve/veya Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ve Belediye bünyesinde yer alan diğer birimler, bağlı birimler ve iştiraklerden gelen talepler çerçevesinde bu birimlerin sunduğu hizmetlerde, dış paydaşlarla işbirliklerinde, iç ve dış iş süreçlerinde ve kaynak kullanımında verimlilik ve etkinliğin artırılmasını sağlayacak iyileştirme alanlarının tespiti amacıyla gerektiğinde ilgili birim yöneticilerinin görevlendireceği personel ile birlikte gerekli araştırmaları ve çözüm geliştirmeye yönelik faaliyetleri planlamak, yürütmek ve raporlamak,

ç) Üzerinde çalışılacak Ar-Ge ve İnovasyon alanlarının belirlenmesi amacıyla Hemşeri İletişim Merkezi'nde toplanan verileri analiz etmek ve belirlenen alanlara ilişkin gerekli ön araştırma ve fizibilite raporlarını hazırlayarak ilgili birimler ve üst yönetimin değerlendirmesi ve kararına sunulmak üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na raporlamak,

d) Daire Başkanı'nın ve üst yönetimin onayını alarak, yürütülen faaliyetlerde gerektiğinde dış paydaşlarla, ilgili kamu, özel sektör kuruluşlarıyla ve üniversitelerle işbirliği kurmak ve yürütmek.

e) Dünya genelinde kamu hizmetleri ve belediyeçilik alanındaki inovasyon, ar-ge, ve girişimcilik alanındaki faaliyet ve projeleri araştırmak. Belediye hizmet ve uygulamaları bağlamında ürün ve süreç inovasyonları ile teknolojik gelişmeleri araştırmak. Bu araştırmaları değerlendirerek yeni ve yenilikçi hizmet, uygulama ve proje fikirleri geliştirmek ve Belediye'nin ilgili birimleri ile paylaşmak. Özellikle Ar-Ge, inovasyon ve girişimcilik alanında var olan gelişmeleri takip etmek ve elde ettiği bilgiler çerçevesinde Belediye'nin ilgili birimlerini bilgilendirmek,

f) Ar-Ge, inovasyon ve girişimcilik alanında var olan destek ve kaynaklar konusunda Belediye'nin ilgili birimlerini bilgilendirmek, karşılıklı bilgi alışverişi yapmak, bilgi kanallarını açık tutmak,

g) Yurtiçi ve Yurtdışı diğer yerel yönetim birimleri, üniversiteler, kamu ve özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile ilişkiler geliştirmek, ortak etkinlik düzenlemek veya projeler yürütmek,

ğ) Belediye bünyesinde yer alan birimlerde ve kurum personelinde inovasyon ve girişimcilik bilincinin artırılması amacıyla ulusal ve uluslararası seminerler, eğitimler, panel ve toplantılar, çalışmalar, sergiler ve yarışmaları eğitim şube müdürlüğü ile birlikte planlamak organize etmek bu faaliyetlerde gerektiğinde dış paydaşlarla işbirliği kurmak,

h) Ar-Ge, inovasyon ve girişimcilik alanında dış paydaşlar tarafından düzenlenen seminerler, eğitimler, panel ve toplantılar, çalışmalar, sergiler, yarışmalar vb organizasyonları takip etmek, Belediye'nin ilgili birimlerini bilgilendirmek ve katılımları konusunda gerekli desteği sağlamak ve üst yönetimin görevlendirmesi ile gerektiğinde bu organizasyonlara Şube Müdürlüğü adına katılmak,

ı) Belediye bünyesinde Ar-Ge, İnovasyon ve Girişimcilik alanında proje hazırlanmasını teşvik etmek veya hazırlanmış projelerin uygulamaya geçirilmesi konusunda destek olmak.

i) Ar-Ge İnovasyon Şube Müdürlüğü'nün hazırladığı ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı tarafından onaylanan faaliyet planı üst yönetimin onayına sunulur. Üst yönetimin onayı ile Ar-Ge İnovasyon Şube Müdürlüğü faaliyet planındaki projeleri ve faaliyetleri gerçekleştirmek üzere İlgili birimlerle ve dış paydaşlarla işbirliği yapmak üzere gerekli işlemleri yürütür.

Ar-Ge İnovasyon Şefliği'nin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 5- (1) Şefliğin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Ar-Ge ve İnovasyon kaynaklı yüksek ve sürdürülebilir verimlilik artışını sağlayacak çalışmalar yapmak, yeni teknolojileri keşfederek, hizmetlerde ve süreçlerde katma değer yaratacak değişiklikleri geliştirmek, yeni, farklı ve yaratıcı fikirleri ortaya çıkarmak.

b) Ekonomik ve toplumsal fayda sağlayacak, vatandaş refahını ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik yeni fikirler, yöntemler ve ürünlerin araştırmasını yapmak ve proje öneri dosyası haline getirip, ilgili birimlere üst yazı ile iletme.

c) Ar-Ge İnovasyon ve girişimcilik alanında, farkındalık projeleri, yarışmaları, etkinlikleri, seminerleri, eğitimleri, panel ve toplantıları takip etmek ve benzer uygulamalara, fuarlara katılım sağlamak.

ç) Müdürlük görev alanında yürütülen hizmet ve uygulamaların verimliliğini arttıracak analiz ve tespitleri gerçekleştirmek, kentsel mekanda yapılan uygulamalarda etkinlik, verimlilik, çeşitlilik uygulamalarını hayata geçirecek yöntemleri araştırıp ilgili birimlere bildirmek.

d) Müdürlük ile ilgili stratejik plan, faaliyet raporu, performans programı ve bütçe çalışmalarını yürütmek ve raporlamalarını hazırlamak.

e) Müdürlük bünyesinde yürütülen faaliyetler ve projelere ilişkin olarak ilgili yazışmaları yaparak dosyalama ve arşivleme yapmak.

Ar-Ge İnovasyon Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Ar-Ge İnovasyon Şube Müdürü yürüttüğü görev ve faaliyetlerden dolayı Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı'na karşı sorumludur.

b) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirir, müdürlüğüne bağlı personelin yetki ve sorumluluklarını belirler.

c) Yasa ve yönergelerle kendine verilmiş olan görevlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

ç) Belediye'nin diğer birimleri ile ortak yürütülen projelerde koordinasyon ve bilgi akışını sağlar. Şube Müdürlüğü'ne ulaşan evrakların ve görevlerin dağılımı ve denetimini sağlar.

d) Şube Müdürlüğü'nde hazırlanan evrakları, çalışmalarını denetler, yönlendirir.

e) Şube Müdürlüğü'nün yürüttüğü her türlü faaliyetin raporlanmasını sağlar ve onaylar.

f) Personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmasını sağlar, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olur.

g) Yürütülen projelerde çalışma anında ortaya çıkan fiili duruma göre gerekli proje revizyonlarının yapılmasını sağlar.

ğ) Belediye'nin Stratejik Planı çerçevesinde şube müdürlüğünün faaliyet planı ve programını hazırlayarak oluşan takvimi daire başkanının ve üst yönetimin onayına sunar.

h) Şube Müdürlüğünün bütçesinin hazırlanmasını sağlayıp Daire Başkanının onayına sunar ve bütçenin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlar.

ı) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre personel özlük hakları ile ilgili yetkisi dahilindeki işlemleri yürütür ve personelin düzenli işe geliş ve gidişini takip eder.

i) Birimde mevcut olan taşınırın, yönetmeliğe uygun şekilde sayım, kayıt, takip ve kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlar.

Ar-Ge İnovasyon Şefi'nin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Şefin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Gerekli görüldüğünde Ar-Ge İnovasyon şube şefi, şube müdürünün olmadığı zamanlarda verilen görev ve sorumluluk çerçevesinde müdürün yerine vekalet eder.

b) Müdürün verdiği görev ve talimatları zamanında ve eksiksiz yerine getirir.

c) Müdürün katılmasını gerekli ve uygun gördüğü toplantılara katılır.

ç) Şeflikte görevli personelden sorumlu olup, personelin uyum içinde, etkili ve verimli çalışmasını sağlar.

d) Belediyeye bağlı olan İlçe Belediyelerden, Belediyemiz bünyesindeki diğer birimlerden, vatandaşlardan, diğer kurum ve kuruluşlardan gelen evrakları müdür görüşünden sonra, ilgili personele havale eder, ilgili personel ile değerlendirir, ilgili makama yazılan yazıyı inceler, kontrol eder, gerekiyorsa düzeltme yapılmasını ister ve parafe ederek müdürlük makamına sunar.

e) Şeflikte bulunan müdürlük demirbaşına kayıtlı bilgisayar, yazıcı vb. malzemelerin korunması ve bu malzemelerin demirbaş kontrollerinin yapılmasını sağlar.

f) Şeflikte görevli olan personellerin eğitim gereksinimlerini tespit eder, yeni personelin oryantasyonunu ve eğitilmesini sağlar.

g) Müdürlük ile ilgili stratejik plan, faaliyet raporu, performans programı ve bütçe çalışmalarını yürütür ve ilgili raporları müdürlük makamına sunar.

ğ) Şeflikte proje grubundaki personelin hazırladığı proje öneri dosyalarını inceler, gerekiyorsa düzeltme yapılmasını ister ve parafe ederek müdürlük onayına sunar.

h) Şeflikte yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak personellerin hazırladığı genel raporlamaları inceler,

parafe ederek müdürlük makamına sunar.

- 1) Müdürlük aylık faaliyet raporlarını hazırlayıp, onay için müdürlük makamına sunar.
- i) Müdürlük haftalık programlarını düzenlemek ve toplantı tutanaklarını hazırlamak.

Ar-Ge İnovasyon Şube Müdürlüğü Çalışma Gruplarının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Proje Grubu Görevleri:

a) Ar-Ge İnovasyon kaynaklı yüksek ve sürdürülebilir verimlilik artışını sağlayacak çalışmaları, yeni teknolojileri araştırmak, takip etmek ve bu alanda fayda sağlayabilecek projeler üretip, bu projeleri öneri dosyası haline getirmek.

b) Projeler konusunda ilgili özel ve kamu sektörü kuruluşlarını araştırmak ve ön görüşmeler yapmak.

c) Hazırlanan öneri proje dosyalarının ilgili birime aktarılması için yazışmaları yapmak, amirlerinin onayına sunmak ve sonuçlarını takip etmek.

ç) Kendilerine havale edilen evrakların takibini yapmak.

d) Amirleri tarafından katılması uygun görülen toplantılara ve seminerlere katılmak.

e) Müdürlük haftalık raporlarını hazırlamak.

(2) İdari İşler Grubu Görevleri:

a) Müdürlük yazışmalarını yapmak ve takip etmek.

b) Müdürlüğe ait demirbaşları kontrol etmek ve taşınır işlem mal kayıt işlemlerini yapmak.

c) Hemşeri İletişim Merkezinden Müdürlük ile ilgili evrakların takibini yaparak bununla ilgili programın kullanılıp, sonucunu ilgili birime iletmek veya vatandaşa geri bildirim yapmak.

ç) Stratejik plan, performans ve bütçe çalışmalarını yapmak, raporlayarak amirlerine sunmak.

d) Belediye Meclis gündemini ve kararlarını incelemek.

e) Resmi gazete kararlarını takip etmek.

f) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı bünyesindeki müdürlükler ile ilgili basında çıkan haberleri takip etmek ve raporlamak.

g) Müdürlükte görev yapan şirket personellerinin puantaj tablolarını hazırlamak.

ğ) Müdürlükte görev yapan memurların ek özel tablolarını hazırlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ar-Ge İnovasyon Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esasları

Müdürlüğün çalışma usul ve esasları

MADDE 9- (1) Ar-Ge İnovasyon Şube Müdürlüğü ve Ar-Ge İnovasyon Şube Şefliği ve Ar-Ge İnovasyon Şube Müdürlüğü Çalışma Grupları görev tanımlarında yer alan faaliyet ve işlemlerin yerine getirilmesinde yürürlükteki kanun ve mevzuat çerçevesinde, Telif, Patent, Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları, Bilginin Gizliliği vb. konularda gerekli tedbirleri almak ve Belediye'nin ve ilgili tarafların haklarını gözetmek ve korumakla sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kalkan Yönerge

MADDE 10-(1) Bu Yönerge, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bundan önceki Yönerge yürürlükten kalkmış olur.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge Üst Yönetici tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönergenin hükümlerini Üst Yönetici adına Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı yürütür.

OLUR

Dr. Buğra GÖKCE
Genel Sekreter