



**T.C.  
TORBALI KAYMAKAMLIĞI  
SOSYAL ETÜT VE PROJE MERKEZİ  
KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ**

**2017/06**

**2017**

**TORBALI KAYMAKAMLIĞI**  
**SOSYAL ETÜT VE PROJE MERKEZİ**  
**KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ**  
2017/06

---

**Birinci Bölüm**

**Genel esaslar**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Sorumluluk, Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı; Ülkemizin Avrupa Birliğine adaylık sürecinde Torbalı İlçesinin, kullanıma açık AB (Avrupa Birliği), Kalkınma Ajansı, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı, TÜBİTAK ve sair fonlarını kullanarak projeler yapmasını sağlamak, hazırlanan bu projelerin gerek sayısal gerekse içerik bakımından gelişmesini/artmasını temin etmek, İlçemiz ve AB'ye üye ülke kentlerinin karşılıklı bilgi, deneyim ve teknolojilerini paylaşmak, kamu yönetiminde ve sivil toplumdaki yeni gelişmeleri ve Avrupalılık boyutunu ülkemize taşımak, proje üretmek isteyen kamu ve sivil toplum kuruluşlarına proje ortağı bulmada yardımcı olmak, karşılaşılan her türlü sorunda teknik destek sağlamak ve İlçe ölçeğinde farkındalık oluşturacak sosyal etkinlikler düzenlenip toplum desteğinin sağlanmasını temin etmektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge Torbalı Kaymakamlığı, Kaymakamlığa bağlı ve denetimine tabi kurum ve kuruluşları, yardım talep eden yerel yönetim kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarına sunulacak hizmetleri kapsar. Bu Yönerge, kamu kurum ve kuruluşlarının Başbakanlık ile ilgili bakanlıklarca kanun, tüzük ve yönetmeliklerle getirilen veya üst makamlarca AB (Avrupa Birliği) mevzuatı gereği emredilen görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmelerine engel teşkil etmez.

**Hukuki dayanak**

**Madde 3 -** Bu Yönerge; 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu, 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun, 17 Aralık 2001 tarihli Türkiye İçin Katılım Öncesi Mali Yardıma Dair Çerçeve Tüzük, 4 Şubat 2003 tarihli Merkezi Finansman ve İhale Birimi ile Ulusal Fonun Kuruluşuna İlişkin Avrupa Birliği ile İmzalanan Anlaşma, 22 Aralık 2003 tarih ve 2003/61 sayılı Yüksek Planlama Kurulu Kararıyla Kabul Edilmiş Olan Ön Ulusal Kalkınma Planı, 08.06.2011 tarih ve 27958 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği, 26 Ocak 2010 tarih ve 2010/6 sayılı İçişleri Bakanlığı Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Dairesi Başkanlığı Genelgesi ve 22/11/2017 tarihli Torbalı Kaymakamlığı Büroları Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönergesine,

istinaden hazırlanmıştır

5

## **Sorumluluk**

**Madde 4-** Bu Yönergenin genel uygulamasından Kaymakam, Merkezin çalışması ve sevk ve idaresinden Genel Koordinatör ve Merkezin vereceği ve bu Yönerge ile ön görülen görevlerin yerine getirilmesinin sağlanmasından ilgili kamu kurum ve kuruluşların en üst yetkilileri sorumludurlar.

## **Tanımlar**

**Madde 5-** Bu Yönergede yer alan;

**Yönerge** :Torbalı Sosyal Etüt ve Proje Merkezi Kuruluş Görev ve Çalışma Yönergesini,

**Merkez** :Torbalı Kaymakamlığı Sosyal Etüt ve Proje Merkezini,

**Kaymakamlık** :Torbalı Kaymakamlığını,

**Kaymakam** :Torbalı Kaymakamını,

**Genel Koordinatör:** Merkezin sevk ve idaresinden sorumlu olan ve Kaymakam tarafından görevlendirilen personeli,

**İstişare Kurulu** :Yönergenin 7. maddesinde yazılı kurum temsilcileri ve kişilerden oluşan kurulu,

**İrtibat Kişisi** :Gerektiğinde İstişare Kuruluna çağırılmak ve proje yapım hazırlığı ya da proje yapımında görevlendirilmek üzere uygun görülen kamu kurum ve kuruluşlarından tespit edilen proje eğitimi almış personeli,

**Proje Uzmanı** : Merkezin faaliyet alanlarında araştırma yapmak, proje yazmak ve yürütmek üzere Kaymakam tarafından Merkezde görevlendirilen ya da ilgili kamu kurumunca belirlenip Merkezle koordineli olarak kendi kurumunda çalışan kamu personelini,

**Proje Görevlisi** : Merkezde belirli bir projenin yazılması ve/veya yürütülmesi için Kaymakam tarafından görevlendirilen kamu personelini,

**Sosyal Etüt ve Proje Bürosu:** Torbalı Kaymakamlığı Büroları Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönergesi ile oluşturulan ve Merkezin de içinde yer aldığı Büroyu,

ifade eder.

## **İkinci Bölüm**

### **Kuruluş ve Yürütülecek Hizmetler**

#### **Kuruluş**

**Madde 6-** Bu Yönergenin Kaymakam tarafından onaylandığı tarihte Torbalı Kaymakamlığı Sosyal Etüt ve Proje Merkezi kurulmuş olur ve ilgili görevlendirmelerin yapılması ile birlikte faaliyete geçer.

**Madde 7-** Bu Yönerge doğrultusunda İlçe genelinde uygulanabilir projeleri ve öncelikleri belirlemek ve koordine etmek üzere Kaymakamın çağırısı üzerine toplanıp çalışan; İzmir Büyük Şehir Belediyesi Torbalı Temsilcisi, Torbalı Belediyesi

Temsilcisi, Dokuz Eylül Üniversitesi Torbalı Meslek Yüksek Okulu Temsilcisi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Temsilcisi ve gündeme göre ilgili kurum ve kuruluş ve sivil toplum kuruluşu temsilcilerinden oluşacak bir **istişare kurulu** kurulur.

### **Yürütülecek hizmetler**

#### **Madde 8- Yürütülecek hizmetler;**

**a-**Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren değişik kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan projelendirme faaliyetlerinin koordinasyonu izlenmesi ve sahip bulunulan deneyim ve bilginin diğer proje yapmaya istekli kurumlara aktarılmasını sağlamak,

**b-** AB (Avrupa Birliği) tarafından sağlanacak fonların kullanımında il ve ilçe ölçeğinde tasarruf ve verimlilik sağlamak amacıyla projeler arasında ihtiyaç hiyerarşisine uygun olarak projeler üretilmesini sağlamak,

**c-** AB tarafından ilan edilen Ülkemizin yararlanabileceği tüm programların il ve ilçe içinde tanıtılmasına ve bu kapsamda projelerin hazırlanmasına yardımcı olmak,

**ç-**Bu programlardan faydalanılacak projelerin değerlendirilmesini ve seçimini yapmak,

**d-**AB Komisyonu, Avrupa Birliği Bakanlığı, Avrupa Yardım Ofisi, MFIB (Merkez Finans ve İhale Birimi), Avrupa Birliği Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı, Avrupa Komisyonu Türkiye Delegasyonu, Kalkınma Ajansları ve ilgili Bakanlıklara (Kalkınma Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Çevre ve Orman Bakanlığı, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı) sunulacak projelerin müracaatlarının derlenmesi ve ön değerlendirmelerini yapmak,

**e-**Üye ülkeler AB Komisyonu, Avrupa Birliği Bakanlığı, Avrupa Yardım Ofisi, MFIB (Merkez Finans ve İhale Birimi), Avrupa Birliği Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı, Avrupa Komisyonu Türkiye Delegasyonu, Avrupa Birliği Bakanlığı, Kalkınma Ajansları ile ilgili Bakanlıklara (Kalkınma Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Çevre ve Orman Bakanlığı, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı) ile programın gerçekleştirilmesi ve işbirliği kurulması konusundaki ilişkileri yürütmek,

**f-**Kamu kuruluşlarınca, bu yönergenin yayınlanmasından önce AB fonlarını kullanarak oluşturulan, AB Komisyonu, Avrupa Birliği Bakanlığı, Kalkınma Ajansları ve ilgili Bakanlıklara (Kalkınma Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Çevre ve Orman Bakanlığı, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı) gönderilen projelerin birer örneğini bu merkezde bulundurmak,

5

**g-**Oluşturulacak bir proje bankası ile ileride yapılması planlanan yeni projelere ışık tutmak, ortaya çıkan deneyimden yeni proje ekiplerini yararlanmasını sağlamak,

**ğ-**Proje hazırlamak isteyen kurum ve kuruluşlara teknik ve idari yardım yapmak, gerektiğinde proje liderliği ve danışmanlığı görevlerini yerine getirmek,

**h-**Projelerin başarıya ulaşması için AB kuruluşları ve Avrupa Birliği Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı yayınlarını takip etmek ve ilçedeki projeleri ilgilendiren konuların merkez görevlilerine ve proje hazırlayan kuruluşlara iletmek,

**ı-**Merkez bünyesinde bulunan personelin yetiştirilmesi için Avrupa Birliği Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığına, Avrupa Birliği Bakanlığında diğer ülkelerin AB merkezlerine AB Komisyonu Merkezine eğitim amaçlı göndermek,

**i-**Gerek Avrupa Birliği Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı, gerekse diğer ülkelerin Avrupa Birliği Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlıklarının ortak arayanlar bölümündeki projeleri taramak ve sınıflandırmak, bunlara uygun ortak olabilecek potansiyel kamu kuruluşları, okullar, sivil toplum kuruluşları veya özel firmalara bu teklifleri yönlendirmek,

**j-**Kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri tarafından iletilen uygun ortak bulma taleplerini değerlendirmek ve imkanlar ölçüsünde bu kuruluşlara uygun ortak bulma konusunda yardımcı olmak,

**k-**Engelliler, kadınlar, gençler, çocuklar, yaşlılar, madde bağımlısı olan kişiler, yetim ve öksüzler gibi hedef gruplara yönelik farklı, etkin, sürdürülebilir ve ölçülebilir sosyal projeler yaparak toplumun gelişimine katkılar sağlamak.

**l-**İl ve ilçe düzeyinde faaliyet gösteren proje ofisleri ve kalkınma ajansları ile koordinasyon sağlamak,

**m-**AB hibe kaynakları başta olmak üzere ulusal ve uluslararası nitelikteki fon kaynakları kapsamında yapılan proje teklif çağrılarını izlemek, teklif çağrılarını yereldeki ilgili tüm kurum ve kuruluşlara duyurmak, gerekli hallerde bilgilendirme toplantıları düzenlemek, ilgili kurum ve kuruluşlarla proje hazırlık, uygulama ve izleme sürecinde işbirliği ve koordinasyon çalışmaları yapmak,

**n-**İlçede gerçekleştirilecek olan projeler için ilçede faaliyet gösteren kamu kurum-kuruluşları, yerel yönetimler, üniversite, okullar, STK'lar veya özel firmalara danışmanlık yapmak; gerektiğinde çalışmalarına ortak olmak,

**o-**İlçemizin proje kapasitesini arttırmaya yönelik, tüm projelerle ilgili eğitim, bilgilendirme semineri, toplantı gibi organizasyonları düzenlemek, proje ağı oluşturma,

**ö-**Bölgesel, ulusal ve uluslar arası düzeyde gerçekleştirilecek; merkezin çalışma alanı ile ilgili eğitim, konferans, seminer, bilgi şöleni, panel, toplantı, tartışma platformları, bilgi paylaşım ortamlarına aktif olarak katılmak, görüş bildirmek ve gerektiğinde organize etmek,

**p-**Potansiyel yararlanıcı kitlesi için, kurum proje ofisi personelinin bilgi, deneyim ve ihtiyaçların karşılanabilmesi amacıyla ulusal ve uluslar arası düzenlenen eğitim ve seminerlere katılımını sağlamak,

**r-**Toplum oluşturulan her bireyi içine alacak çalışmalar yapmak, ihtiyaçlara cevap vermek ve daha iyi bir gelecek oluşturacak sosyal projeler yapmak,

**s-**Kaymakam tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## Üçüncü Bölüm

### Çalışma Usul ve Esasları

**Madde 9** – Merkez faaliyetleri bu Yönerge çerçevesinde Genel Koordinatörün sevk ve idaresinde yürütülür.

Uygun görülecek tüm kamu kurum ve kuruluşlarından proje eğitimi almış (ya da bilahare Merkez tarafından proje eğitimi verilecek) birer irtibat kişisi tespit edilir. Bu irtibat kişileri gerektiğinde İstişare Kuruluna çağırılır ve proje yapım hazırlığı ya da proje yapımında görevlendirilirler.

Proje teklif çağrıları Merkez tarafından takip edilerek Kaymakamın uygun görmesi üzerine İstişare Kurulu tarafından değerlendirilir ve yapılması uygun görülen projeler için proje ekipleri oluşturulur.

## Dördüncü Bölüm

### Genel Koordinatörün Görev ve Sorumlulukları, Teşkilat, Merkezde Çalışacakların Vasıfları, Göreve Atanmaları ve Yerleşim

#### Genel Koordinatörün Görev ve Sorumlulukları

**Madde 10-** Merkez faaliyetleri bu Yönerge çerçevesinde Genel Koordinatörün sevk ve idaresinde yürütülür.

sr

Genel Koordinatör, hazırlanacak projelerin ya da faaliyet hazırlıklarının niteliğinin gerektirdiği, teknik ve detaya ilişkin konularda, zaman kaybını önlemek, çalışmalarda sürat ve verimliliği sağlamak üzere ihtiyaç duyulan her türlü bilgi, belge ve istatistiki tabloları ilgili kuruluşlardan doğrudan talep edebilir, gerekli duyduğu hallerde proje ilgililerini toplantıya çağırabilir, kurum ve kuruluşlarla projelerin teknik detayları ile ilgili olarak Kaymakam adına yazışmalar yapabilir.

Genel Koordinatör, gerek Avrupa Birliği Genel Sekreterliği gerekse AB Komisyonu ve sair kurum ve kuruluşlar tarafından duyurusu yapılan ve Ülkemizin kullanımına açık programlar ve fonlarla ilgili, kamu kuruluşlarını, sivil toplum örgütlerini, yerel ve ulusal basını bilgilendirmek üzere toplantı, seminer ve diğer etkinlikleri düzenleyebilir veya diğer kurumlarca düzenlenmiş bu tür etkinliklere katılabilir.

### **Proje Uzmanının Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 11-** Merkezde görevlendirilecek Proje Uzmanları Kalkınma Ajansları veya AB destek programlarına yönelik proje yazma ve yürütme tecrübesi olan kişiler arasından seçilir. Genel Koordinatörün bilgisi dahilinde, proje uzmanları proje başvuruları ile ilgili duyuruları yapabilir, proje yürütücülerine eğitim düzenleyebilir ve proje tekliflerini değerlendirir, proje tekliflerinin değerlendirmesi sürecinde proje teklifleri ile ilgili düzeltmeleri/değişiklikleri yapabilir.

### **Teşkilat**

**Madde 12-** Merkezin yürüteceği hizmetlerde öncelikle kamu kurum ve kuruluşlarındaki mevcut görevlilerden yararlanılır, nitelikli eleman bulunmadığı takdirde sivil toplum kuruluşlarından gönüllü eleman çalıştırılabilir. Kamu kurum ve kuruluşlarından 13. maddedeki vasıfları taşıyan personeller kendi isteği, personelin bağlı olduğu kamu kurumunun teklifi ve Kaymakamın onayıyla geçici olarak görevlendirilir. Görevlendirilen personeller görevlendirildikleri tarihten itibaren kadrolarının bulunduğu kurumlarda görevleri devam edeceğinden, her türlü özlük, mali hak ve ek ödemelerini kapsayan müktesep hakları aynen devam eder.

Daha fazla personele ihtiyaç duyulması halinde, ilgili Genel Koordinatörün teklifi ve Kaymakamın onayı ile ek personel görevlendirmesi yapılabilir.

### **Merkezde Çalışacakların Vasıfları ve Göreve Atanmaları**

**Madde 13-** Merkezde çalıştırılacak olan Genel Koordinatör ve diğer görevliler, iyi derece İngilizce bilen (YGS veya dengi Uluslararası geçerliliği olan dil yeterliliği belgesi IELTS veya TOEFL) ve daha önce AB projeleri veya benzeri alanlarda uluslararası proje yapma deneyimi olanlar arasından, kamu kurumlarından veya sivil toplum kuruluşlarından geçici görevli ya da gönüllü olarak atanır. Bu şekilde atanarlara ek bir ödeme yapılmaz.

Öncelikle ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından kurum kapasitesi ve personel niteliği göz önünde bulundurularak, uygun personel görevlendirmesi kurum içinde yapılır.

Bu merkezde çalıştırılacak olan Genel Koordinatör ve diğer görevliler, Kaymakamın onayı ile atanır. Görevlerine son verilmesinde de aynı usul takip edilir.

### Yerleşim

**Madde 14-** Merkez, hizmetlerini Kaymakamlık binasında uygun görülen bir alanda sürdürür.

## 5. Bölüm

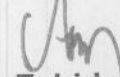
### Yürürlük, Yürütme

#### Yürütme

**Madde 15-** Bu Yönerge hükümleri Torbalı Kaymakamı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Torbalı Kaymakamı tarafından yürütülür.

Uygun görüşle arz ederim.

29.12/2017



Zahide KAYA

Yazı İşleri Müdürü



OLUR

29.12/2017

Kadir Sertel OTCU  
Torbalı Kaymakamı