



T.C.
KIRIKKALE VALİLİĞİ
AVRUPA BİRLİĞİ VE DIŞ İLİŞKİLER BÜROSU
KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

I. BÖLÜM

Gerekçe ve Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Gerekçe ve Amaç

Madde 1

Ülkemize 1999 yılında Avrupa Birliği üyeliği için aday ülke statüsü verilmesi, 2001 yılında Avrupa Birliğine katılım ortaklığımızın kabul edilmiş olması ve 2004 yılında tam üyelik müzakerelerine başlanılmıştır. Bu nedenle Avrupa Birliği mali yardımlarından yararlanabilmek için ülkemizde proje hazırlama ve uygulama süreçleri yürütülmeye başlanmıştır.

Uluslararası gelişmelere paralel olarak Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu, Kalkınma Ajansları gibi kurumlar ulusal düzeyde iller bazında teşkilatlanmış ve AB mali yardımlarından yararlanmak için kullanılan yöntemlere benzer şekilde teşekkül ettirilerek proje teklif çağrılarını yayınlamaya başlamışlardır.

İçişleri Bakanlığı Dış İlişkiler ve AB Dairesi Başkanlığının 26.01.2010 Tarih ve 2010/6 Sayılı Genelgesi ile Valilikler tarafından yerel düzeyde çalışmalarını koordine etmek ve yönetmek amacıyla; başta Avrupa Birliği olmak üzere hibe projelerini hazırlamak, uygulamak ve izlemek için çeşitli birimler veya merkezler kurulmuştur.

İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğünün 28.08.2015 tarih ve 4509 sayılı yazıları ile tüm illerdeki büroların veya merkezlerin "Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Bürosu" olarak tek bir isim altında teşkilatlandırılması istenmiştir.

Kırıkkale Valiliği İl Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde 13.10.2015 tarih ve 6659 sayılı olurlarına istinaden "Avrupa Birliği Proje ve Dış İlişkiler Bürosu" kurulmuştur.

Bu yönerge;

1. Ülkemizin Avrupa Birliği'ne katılım sürecinde, Katılım Öncesi AB Mali Yardımlarından ilimizin daha etkin bir şekilde yararlandırılmasına yönelik olarak; kamu kurum ve kuruluşları, ilçe kaymakamlıkları, yerel yönetimler, üniversite, meslek kuruluşları,

kalkınma ajansları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde projeler yapılmasını sağlamak, proje üretmek isteyen kamu ve sivil kuruluşlar ile yerel idarelere proje ortağı bulmada yardımcı olmak, karşılaşılan sorunlarda teknik destek sağlamak,

2. Kamuoyunda Avrupa Birliği'ne üyelik sürecimizin daha sağlıklı ve doğru olarak anlatılabilmesi ve kamuoyu oluşturulması için gerekli çalışmaları yürütmek,
3. Avrupa Birliği üyesi ülkeler için bağlayıcı nitelik taşıyan müktesebatın benimsenmesi ve uygulanması konularında işbirliği, iletişim ve eşgüdüm sağlanması için gerekli çalışmalar yapmak

Aynı zamanda Valilik Makamının 13.10.2015 tarih ve 6659 sayılı olurlarına istinaden Valiliğimiz Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapan "Avrupa Birliği Ve Dış İlişkiler Bürosu"nun kuruluşunu, görevlerini, çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2

Bu Yönerge, "Kırıkkale Valiliği Avrupa Birliği Ve Dış İlişkiler Bürosunun" teşkilat yapısını, görevlerini, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Hukuki Dayanak

Madde 3

1. 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
2. 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
3. Türkiye İçin Katılım Öncesi Mali Yardıma Dair Çerçeve Belgesi (IPA)
4. 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi,
5. 15.07.2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
6. İçişleri Bakanlığı Dış İlişkiler ve AB Dairesi Başkanlığının 26.01.2010 Tarih ve 2010/6 Sayılı Genelgesi
7. İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğünün 28.08.2015 Tarih ve 4509 Sayılı Yazısı
8. 13.10.2015 tarih ve 6659 Sayılı AB ve Dış İlişkiler Bürosu'nun kurulmasına dair Kırıkkale Valilik Makamı'ndan alınan onay,
9. 4 Şubat 2003 Tarihli Merkezi Finansman ve İhale Birimi ile Ulusal Fonun Kuruluşuna ilişkin Avrupa Birliği ile imzalanan Anlaşma,

10. 4 Ocak 2010 tarihinde Bakanlar Kurulu'na sunulan ve Avrupa Birliği Genel Sekreterliği'nce hazırlanan Türkiye'nin Katılım Süreci için Avrupa Birliği Stratejisi (Dördüncü Platform)
11. Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Kuruluş Kararnamesi
12. AB Mali Yardımlarına İlişkin Çerçeve Anlaşması
13. Türkiye-Avrupa Birliği Çerçeve Anlaşması Genel Tebliği
14. Erasmus+ ve Avrupa Dayanışma (ESC) Programları 2021-2027 Dönemi Katılım Anlaşmaları

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 4

Bu yönergede yer alan;

Valilik :Kırıkkale Valiliğini,

Valilik Makamı :Kırıkkale Valisini,

Vali Yardımcısı :Valilik Makamı tarafından İçişleri Bakanlığının 26.01.2010 tarih ve 2010/6 sayılı genelgeleri gereğince İl AB Daimi Temas Noktası olarak görevlendirilen, AB ve Dış İlişkiler Bürosunun bağlı olduğu sorumlu Vali Yardımcısını,

AB :Avrupa Birliğini

Bağlı Olduğu Birim :Kırıkkale Valiliği İl Yazı İşleri Müdürlüğu

Büro :Kırıkkale Valiliği Avrupa Birliği (AB) ve Dış İlişkiler Bürosunu,

Koordinatör :Kırıkkale Valiliği Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Bürosu Sorumlusunu,

Yönerge :Kırıkkale Valiliği Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Bürosu Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönergesini ifade eder.

II. BÖLÜM

Teşkilatlanma, Görev ve Sorumluluklar

AB ve Dış İlişkiler Bürosunun Kuruluşu

Madde 5

“Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Bürosu” bu yönergede belirtilen görevleri yapmak üzere Kırıkkale Valiliği İl Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde çalışmalarını yürütür.

“Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Bürosu” dış yazışmalarını ve gelen evrak işlemlerini İl Yazı İşleri Müdürlüğü’ne bağlı olarak yürütür. Bu hususun dışında “AB ve Dış İlişkiler Bürosu” AB İl Daimi Temas Noktası olarak Valilik Makamı tarafından görevlendirilen Vali Yardımcısına ve Valilik Makamı’na müteselsilen bağlı olarak çalışmalarını yürütür.

Yapılan çalışmalar hakkında bağlı olduğu birime bilgi verilir.

AB ve Dış İlişkiler Bürosunun Görevleri

Madde 6

1. 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,
2. AB hibe kaynakları başta olmak üzere ulusal ve uluslararası nitelikteki fon kaynaklarından yararlanmak amacıyla Kırıkkale Valiliği adına proje hazırlamak, gerektiğinde diğer kurumlar adına proje liderliği yapmak ve proje hazırlamak isteyen kurum ve kuruluşlara destek sağlamak,
3. AB hibe kaynakları başta olmak üzere ulusal ve uluslararası nitelikteki fon kaynaklarına erişim, proje hazırlık ve uygulama süreci ile projelere yabancı ortak bulunması gibi konularda yereldeki kamu ve özel sektör kuruluşlarına, sivil toplum örgütleri ve meslek odalarına danışmanlık hizmeti vermek,
4. Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, üniversite ve meslek odaları ile işbirliği içinde, yerel düzeyde proje hazırlama ve uygulama kapasitesinin geliştirilmesi amacıyla eğitim çalışmaları programlamak ve yürütmek, gerekli hallerde ildeki veya il dışındaki diğer eğitim programlarına iştirak etmek, ilgili kurum ve kuruluşların ildeki veya il dışındaki eğitim programlarına katılımlarının sağlanması konusunda koordinasyon çalışmalarını yürütmek,
5. AB Bakanlığı ve diğer Bakanlıkların AB ile ilgili birimleri, AB ile ilgili ulusal ve uluslararası nitelikteki diğer kurum ve kuruluşların Kırıkkale Valiliği ile ilgili iş ve işlemlerini Valilik adına yürütmek, işbirliği ve koordinasyonu geliştirmek,

6. AB ve Dış İlişkiler Bürosunun görev alanına giren konularda Ahiler Kalkınma Ajansı ile işbirliği ve koordinasyonu geliştirmek, Ajansın proje teklif çağrıları kapsamında Kırıkkale Valiliği adına proje hazırlama çalışmalarını yürütmek, gerektiğinde diğer kurumlar adına proje liderliği yapmak ve proje hazırlamak isteyen kurum ve kuruluşlara destek sağlamak,
7. AB ve Dış İlişkiler Bürosunun çalışmaları ile ilgili internet üzerinden yapılan bilgilendirme çalışmalarını yürütmek, web sayfası hazırlamak veya güncellemek, bu konuda diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izlemek
8. İlçelerde ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarında AB konularında faaliyet gösterecek personelle işbirliği içinde olmak,
9. AB ve Dış İlişkiler Bürosunun kuruluş amacına uygun olarak çeşitli araştırma, inceleme ve analiz çalışmaları yapmak veya yaptırmak, bu alanda ilgili kurum, kuruluşlar ve personelle işbirliği yapmak,
10. AB İletişim Stratejisi kapsamında AB'nin tanıtılması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi ile ilgili çalışmalara katılmak, bu nitelikteki çalışmaları organize etmek,
11. Bu yönerge kapsamında büronun bağlı olduğu Vali Yardımcısı veya İl Valisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

AB Ve Dış İlişkiler Bürosunun Bağlı Olduğu Sorumlu Vali Yardımcısı Madde 7

“AB ve Dış İlişkiler Bürosu”; Valilik Makamının aksi yönde bir emir ve talimatı olmadığı sürece, Valilik Makamı tarafından İçişleri Bakanlığının 26.01.2010 tarih ve 2010/6 sayılı genelgesi gereğince İl AB Daimi Temas Noktası olarak görevlendirilen Vali Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yürütür.

Vali Yardımcısının görevleri şunlardır:

1. İçişleri Bakanlığının 26.01.2010 tarih ve 2010/6 sayılı genelgesi gereğince AB İl Daimi Temas Noktasına verilen görevleri yerine getirmek,
2. Büronun bu yönergede belirtilen görevleri yerine getirmesi için gerekli tedbirleri almak,
3. Koordinatörü tayin etmek ve Valilik Makamının onayına sunmak,
4. Yeterli sayıda ve nitelikte personelin büroda görev yapması için gerekli tedbirleri almak,
5. Ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştirilecek büronun çalışma alanı ile ilgili konferans, seminer, bilgi şöleni, panel, toplantı, tartışma platformları, bilgi paylaşım ortamlarına Kırıkkale Valiliğini temsilen katılmak, görüş bildirmek ve gerektiğinde organize etmek,
6. Büro tarafından Kırıkkale Valiliği adına hazırlanan veya Kırıkkale Valiliği'nin ortağı veya iştirakçisi olduğu projelerde Kırıkkale Valiliği adına paraf ve imza yetkisini kullanmak,

7. Büronun alışmaları hakkında Valilik Makamına bilgi vermek,
8. Bu yönerge kapsamında İl Valisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Personel Görevlendirmesi

Madde 8

AB ve Dış İlişkiler Bürosunda yeterli sayıda ve nitelikte uzman personel görev yapar. Kırıkkale İl zel İdaresi ve ildeki kamu kurum ve kuruluşlarının personelleri bağlı oldukları mevzuata uygun olarak; Büronun bağlı olduğu Vali Yardımcısının uygun görüşü ve Valilik Makamının oluru ile AB ve Dış İlişkiler Bürosunda sürekli veya geçici olarak görevlendirilebilir. Personellerin bürodaki görevlerine son verilmesinde de aynı usul takip edilir.

Geçici veya sürekli personel görevlendirmeleri personelin bağlı olduğu ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapılır.

Koordinatör

Madde 9

Vali Yardımcısı, büroda görevlendirilen personel içerisinden bir kişiye "AB Ve Dış İlişkiler Bürosu Sorumlusu" olarak tayin eder ve Valilik Makamının onayına sunar. Koordinatör doğrudan Vali Yardımcısına ve Valilik Makamına karşı müteselsilen sorumlu olarak görevini yürütür.

Koordinatörün görevleri şunlardır:

1. Büronun bu yönergede verilen görevlerini etkin olarak yerine getirmesi için gerekli tedbirleri almak,
2. Büronun çalışmalarını, iş ve işlemlerini koordine etmek,
3. Personel arasında işbölümünü yapmak,
4. Büronun tertip ve düzenini sağlamak,
5. Vali Yardımcısına ve Valilik Makamına alışmalar hakkında bilgi vermek,
6. Vali Yardımcısı başkanlığında ayda bir yapılacak olan değerlendirme ve koordinasyon toplantıları ile ilgili bağlı olduğu birim müdürü ve/veya planlama uzmanını bilgilendirmek,
7. Vali Yardımcısı veya Valilik Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Uzman Personel Madde 10

Uzman personel Koordinatörün bu yönerge çerçevesinde verdiği görevleri yerine getirmekle görevlidir.

Personelin Özlük Hakları ve İşlemleri Madde 11

AB ve Dış İlişkiler Bürosunda görevlendirilen personel aslen bağlı oldukları kurum ve kuruluşlarındaki özlük haklarını korurlar. Personel izinleri Koordinatörün uygun görüşü ve sorumlu Vali Yardımcısının oluru ile verilir. Personel izinleri ve raporları personelin bağlı olduğu kurum veya kuruluşa en kısa sürede bildirilir, ayrıca İl Yazı İşleri Müdürlüğüne de bilgi verilir.

III. BÖLÜM

Diğer Hususlar

Büroların Tahsisi Madde 12

AB ve Dış İlişkiler Bürosunun görevleri, personel sayısı ve ziyaretçi sayısı dikkate alınarak Valilik Hükümet Konağında yeterli sayıda büro tahsis edilir.

Merkezin Donanımı ve Sarf Malzemeleri Madde 13

Büronun tüm bilgisayar donanımı, internet bağlantısı, telefon bağlantısı, büro malzemeleri ve diğer sarf malzemeleri ihtiyacı Valilik Teşkilatı bünyesindeki ilgili Müdürlükler tarafından karşılanır.

Hizmet Alımları ve İhaleler Madde 14

Büronun görevlerini yerine getirirken Valilik bütçesinden karşılanması zorunlu olan doğrudan temin veya ihalelerin ortaya çıkması halinde; gerekli iş ve işlemler Kırıkkale Valiliği İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Diğer kurum ve kuruluşların bütçelerinden yapılacak hizmet alımları veya ihalelerde bu kurum ve kuruluşların bağlı olduğu mevzuata uygun olarak çalışmalar yürütülür.

Yönerge Değişikliği Madde 15

Bu yönergede yapılacak değişiklikler Vali Yardımcısının uygun görüşü ve Valilik Makamının onayı ile yapılır.

İşbirliği ve Koordinasyon Madde 16

Valilik teşkilatı altında yer alan birimler, Kaymakamlıklar ile kamu kurum ve kuruluşları AB ve Dış İlişkiler Bürosunun görevlerini etkin ve verimli şekilde yürütmesi için karşılıklı işbirliği ve koordinasyona önem verirler.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Madde 17

Daha önceki “Kırıkkale Valiliği Avrupa Birliği Dış İlişkiler Bürosu Kuruluş, Görev Ve Çalışma Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 18

Bu yönerge Kırıkkale Valisi tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19

Bu yönerge hükümlerini Kırıkkale Valisi yürütür.