

YÖNETMELİK

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığından:

**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME
İDARESİ BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM**Başlangıç Hükümleri****Amaç ve kapsam**

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığının teşkilat yapısı, hizmet birimlerinin görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığının faaliyetlerini yürütmek üzere kurulacak hizmet birimlerini ve bu birimlerin görevlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 227 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ile 232 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakan: Sanayi ve Teknoloji Bakanını,
- Başkan: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanını,
- Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,
- Destek modeli: 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında sağlanan KOSGEB desteklerini,
- Girişimci: Bir iş fikrine dayalı olarak kendi işini kurmak isteyen gerçek kişileri,
- İcra Komitesi: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı İcra Komitesini,

f) İşletme (KOBİ): 24/5/2023 tarihli ve 7297 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği kapsamında yer alan ve 31/1/2025 tarihli ve 9497 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan KOSGEB Tarafından Verilecek Hizmetler ve Desteklerden Yararlanacak İşletmelere İlişkin Sektörel ve Bölgesel Önceliklerin Belirlenmesi Hakkında Karar ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri,

- KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,
 - Merkez teşkilatı: Başkanlığın merkez teşkilatında yer verilen birimleri,
 - Paydaş Kuruluş: İşletmelerin ve girişimcilerin gelişimini sağlamak üzere faaliyet gösteren oda, borsa, birlik, vakıf ve dernekler ile kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, üniversiteler, teknoloji transfer ofisleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, teknoloji merkezleri, küçük sanayi siteleri ve organize sanayi bölgeleri yönetimlerini,
 - SEGEM: İşletmelerin planlı yönetim anlayışına, modern ve çağdaş işletmecilik düzeyine kavuşturulmalarını teminen değişik sektörlerde yatırımları yönlendirmek üzere proje profillerini uygulayacak, atıl kapasiteleri değerlendirecek, verimliliği artıracak; modernizasyon, üretim, yönetim, pazarlama, enformasyon ve teknoloji adaptasyonu gibi konularda eğitim, teknik yardım ve danışmanlık sağlayan Sektörel Gelişim Merkezini,
 - Taşra teşkilatı: İllerde desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB müdürlüklerini ve temsilciliklerini,
 - TEKMER: Yeni ürün/hizmet ve üretim teknolojilerini geliştiren işletmelerin ve girişimcilerin, ar-ge ve inovasyon ile endüstriyel uygulama faaliyetlerine destek sağlamak amacıyla KOSGEB tarafından kurulan veya kurdurulan merkezi,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Kuruluş Yapısı****Kuruluş, idarî ve hukukî yapı**

MADDE 4- (1) Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı; 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde öngörülen görevleri yerine getirmek üzere kurulan, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile ilgili, tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli bir kamu kuruluşu olup bütün işlemlerinde özel hukuk hükümlerine tabidir.

(2) KOSGEB'in organları; Genel Kurul, İcra Komitesi ve Başkanlıktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Genel Kurul****Genel kurulun yapısı**

MADDE 5- (1) Genel Kurul, Cumhurbaşkanının veya Bakanın başkanlığında, 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 229 uncu maddesinde belirtilen üyelerden oluşur.

Genel kurulun görev ve yetkileri

MADDE 6- (1) Genel Kurulun görevleri, kalkınma plan ve programları doğrultusunda işletmelerin teknolojik gelişmelere ve serbest rekabet ortamına uyumunu sağlamak maksadıyla işletmelere ilişkin geliştirme ve destekleme kararlarının alınması, uygulamaların plânlanması ve koordinasyonunun sağlanması bakımından tedbirler almak, düzenleyici direktifler vermek, Başkanlığın faaliyet raporu ile performans programını incelemek ve önerilerde bulunmaktır.

Genel kurulun toplantı zamanı, gündemi ve davet

MADDE 7- (1) Genel Kurul, yılda en az bir defa olmak üzere, Cumhurbaşkanının veya Bakanın daveti üzerine toplanır.

(2) Genel Kurulun toplantı gündemi Başkanlık tarafından hazırlanır.

Genel kurulun toplantı ve karar alma usulü ve genel kurul tutanakları

MADDE 8- (1) Genel Kurul, üyelerinin salt çoğunluğu ile toplanır.

(2) Kararlar Genel Kurul Başkanı tarafından oylatılır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Genel Kurul Başkanının oyu çift sayılır.

(3) Genel Kurul kararları tutanak haline getirilerek Genel Kurul Başkanı tarafından imzalanır. Kararlar birbirini takip edecek şekilde numaralandırılır ve karar tarihi belirtilen ekler, tutanağa karardaki sıraya göre eklenir.

(4) Genel Kurul tarafından alınan kararlar İcra Komitesine sunulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İcra Komitesi

İcra komitesinin yapısı

MADDE 9- (1) İcra Komitesi, Bakanın başkanlığında, 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 231 inci maddesinde belirtilen üyelerden oluşur.

İcra komitesinin görev ve yetkileri

MADDE 10- (1) İcra Komitesinin görevleri şunlardır:

a) Kalkınma plan ve programları kapsamında ve/veya Genel Kurulun belirlediği politikalar, amaçlar, hedefler ve ilkeler istikametinde işletmelerin geliştirilmesi ve desteklenmesine ilişkin uygulama kararlarını almak ve yürütmek.

b) Başkanlıkta istihdam edilecek personelin görev ve pozisyonlarını, sayılarını ve alacakları ücretlere ait teklifleri ilgili mercilere sunulmak üzere karara bağlamak.

c) 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre Başkanlıkça hazırlanan, KOSGEB organlarının çalışma usul ve esasları, görev ve yetkileri ile diğer yönetmelik taslaklarını incelemek ve uygun göreceği yönetmelikleri karara bağlayarak yürürlüğe koymak.

ç) Başkanlığın ihtiyacı olan taşınmazların edinilmesi, idaresi ve gerektiğinde Genel Kurulun tasvibinden sonra satılması hakkında kararlar vermek.

d) Küçük ve orta ölçekli işletmelere hizmet vermek amacıyla yerli ve yabancı sermayeli şirketlerin kurulması, iştirak edilmesi ve gerektiğinde bu işletmelere katkı sağlayacak kaynakların temin edilmesi, yurt içinden veya yurt dışından kaynak sağlanması konularında karar almak.

İcra komitesinin toplantı zamanı, gündemi ve davet

MADDE 11- (1) İcra Komitesi, İcra Komitesi Başkanının daveti üzerine en geç iki ayda bir toplanır. Başkanlık birimleri, İcra Komitesi gündemine alınmasını istedikleri konu ve çalışmaların müzekkerelerini ve varsa eklerini hazırlayarak Başkanlık Makamına sunarlar. Başkanlık Makamı tarafından uygun bulunan müzekkereler İcra Komitesi gündemine alınır. İcra Komitesinin toplantı gündemi, zamanı ile yeri önceden üyelere bildirilir.

İcra komitesinin toplantı ve karar alma usulü ile karar tutanakları

MADDE 12- (1) İcra Komitesi, üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Oyların eşitliği halinde İcra Komitesi Başkanının oyu çift sayılır.

(2) Toplantı gerçekleştirildikten sonra katılan üyelerce imzalanan toplantı karar tutanakları, Başkanlıkta tutulan İcra Komitesi Karar Defterine birbirini takip edecek şekilde numaralandırılarak ve karar tarihi belirtilerek kaydedilir.

Gündem dışı konular

MADDE 13- (1) İcra Komitesi Başkanı ve üyeleri, toplantı sırasında gündeme alınmasını istedikleri konuları yazılı veya sözlü olarak İcra Komitesine teklif ederler. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile gündeme alınan konu ile ilgili olarak 12 nci maddede belirlenen usuller dâhilinde karar alınır.

İcra komitesi kararlarının duyurulması

MADDE 14- (1) İcra Komitesi Başkanı ve üyelerince imzalanan karar tutanakları, müzekkereleri ve ekleri ile birlikte yazı ekinde ilgili birimlere uygulanmak üzere gönderilir.

(2) İcra Komitesi Başkanı ve üyelerine, onaylanan karar tutanakları, her toplantı sonrası kararların imzalanmasını müteakip 30 gün içerisinde, yazılı olarak veya elektronik ortamda bilgi amaçlı gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Başkanlık

Başkanlık

MADDE 15- (1) Başkanlık, KOSGEB'in yürütme organıdır.

(2) Başkanlığın merkezi Ankara'dadır.

Başkan

MADDE 16- (1) Başkan, Başkanlığın en üst amiridir. Başkan, teşkilatın bütün işlerini 12/4/1990 tarihli ve 3624 sayılı Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı Teşvik ve Muafiyetleri Kanunu, 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Genel Kurul ve İcra Komitesi kararlarına göre yürütür ve Başkanlığı temsil eder.

Başkan yardımcıları

MADDE 17- (1) Başkan yardımcıları, Başkana karşı sorumludurlar. Başkan yardımcıları, Başkanlığın hedef ve politikaları doğrultusunda Başkan tarafından yapılan iş bölümüne göre kendisine bağlı birimleri yönetir ve gerekli denetimleri yapar. Başkanın olmadığı durumlarda ve gerektiğinde Başkana vekâlet eder. Kendisine bağlı birimler ile ilgili olarak Başkanlık içinde ve gerektiğinde Başkanlık dışındaki kurum/kuruluş ve kişilerle Başkanın bilgisi dâhilinde üst düzeydeki ilişkileri yürütür.

Başkanlığın görevleri

MADDE 18- (1) Başkanlığın görevleri şunlardır:

- a) İcra Komitesinin aldığı kararları uygulamak.
- b) İşletmelerin geliştirilmesi ve desteklenmesi yönünden Başkanlığın amaçları doğrultusunda uygun kalite ve standartlarda üretimin, modern teknolojiler uygulanarak gelişmiş üretim metotlarıyla sağlanması için merkez ve enstitüler şeklinde teşkilatlanma ile danışmanlık, yönlendirme, rehberlik, eğitim ve denetim hizmetlerinin yerine getirilmesi hususunda İcra Komitesince alınan kararları uygulamak.
- c) Merkez ve enstitülerde gerekli ekipman, atelye ve laboratuvar araç ve gereçlerinin yurt içi ve yurt dışından tedariki hususunda İcra Komitesince alınan kararları uygulamak.
- ç) Mevcut işletmeleri, kalkınma politikalarına göre rehabilite, reorganize ve entegre etmek, yeni teşebbüsleri teşvik etmek ve bu entegrasyona ve ihtiyaçlara göre yönlendirmek, yabancı finansman ve teknoloji katkısı imkanlarını araştırmak, teşebbüslere bu konuda yapılacak Devlet destek ve katkılarını planlamak.
- d) İşletmelerin geliştirilmesi, desteklenmesi ve yönlendirilmesi için gerekli stratejileri belirlemek ve uygulamaya yönelik teklifleri hazırlayıp İcra Komitesine sunmak.
- e) Bilim ve teknolojiye dayalı yeni fikir ve buluşları geliştirecek işletmelerin kurulmasını, geliştirilmesini ve desteklenmesini teminen İcra Komitesince karara bağlanan faaliyetleri yerine getirmek ve uygulamaya koymak.
- f) İşletmelere ekonomik, teknolojik, yönetim alanlarında müteşebbislik eğitimi gibi konularda destek sağlamak.
- g) İşletmelerin araştırma ve geliştirme faaliyetleri için gerekli teçhizat, malzeme, laboratuvar, atelye araçları ile hammaddelerin teminine destek sağlamak.
- ğ) İşletmelerce üretilen mamullerin ve hizmetlerin pazarlanması ve özellikle ihracatı konusunda gerekli düzenleme ve uygulamalara yönelik rehberlik ve destekleme faaliyetlerini yürütmek, konu ile ilgili İcra Komitesince alınan kararlar istikametinde teşkilatlanma için gerekli girişimlerde bulunmak.
- h) İşletmeler ile ilgili kuruluşlar arasında koordinasyon ile Başkanlığa bağlı merkez ve enstitüler arasında koordinasyonu temin etmek.
- ı) İşletmeler ve girişimciler tarafından sunulan yatırım projelerini teknik ve ekonomik açıdan değerlendirmek ya da değerlendirilmesini sağlamak yahut bunlar hakkında görüş bildirmek, finansman ihtiyacı konularında danışmanlık yapmak, sigorta, kefalet ve kredi kuruluşları ile olan ilişkilerinde rehberlik hizmeti vermek.
- i) İşletmelerin verimliliklerinin, üretimlerinin ve pazarlama imkânlarının geliştirilmesi için büyük ölçekli sanayi kuruluşlarının üretimlerinde kullanacakları mamul veya yarı mamul malları küçük ve orta ölçekli sanayi kesiminden temin edecek, büyük kuruluşların da üretimlerini küçük ve orta ölçekli sanayi kesiminin ihtiyacını karşılayacak şekilde düzenlemelerini gerçekleştirecek sistemi yerleştirmek ya da desteklemek, küçük ve orta ölçekli sanayi kesimi için ihracat imkânı yaratmak.
- j) İşletmelerin ihtiyaç duyacağı eğitim konularını tespit etmek ve bu konularda uygulamaya yönelik eğitimi gerçekleştirmek.
- k) İşletmeler ile ilgili çalışma yapan üniversiteler, bilimsel ve teknik araştırma yapan kuruluşlar, çalışmaları işletmelerin çalışmalarını etkileyen diğer kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yaparak diğer ülkelerdeki benzeri çalışmaları yapan kuruluşlarla uluslararası organizasyonların faaliyetlerini de izleyerek küçük ve orta ölçekli işletmeler konusunda teknik ve bilimsel araştırmalar yapmak, bu işletmelerin ihtiyacını karşılayacak, ilgili kuruluşlara yardımcı olacak her türlü bilgiyi ihtiva eden bilgi işlem sistemini oluşturmak ve hizmete sunmak.
- l) Küçük Sanayi Siteleri ve Organize Sanayi Bölgelerinde yer alan işletmelerin rehabilitasyonuna ve ortak yararlarına yönelik hizmetler vermek.
- m) İcra Komitesi tarafından karara bağlanan taşınmaz malları edinmek.

n) Başkanlıkta istihdam edilecek personelin görev ve kadrolarını, alacakları ücrete ait esasları ve yönetmelikleri İcra Komitesine teklif etmek.

o) İşletmeler konusunda gerek üretim gerekse araştırma geliştirme konularında başarılı çalışmaları olan kişi ve kuruluşları teşvik etmek, ödüllendirmek, bu başarılı çalışmaların uygulanması konusunda yardımcı olmak.

ö) İşletmelere hizmet vermek amacıyla yerli ve yabancı sermayeli şirketler kurmak, iştirak etmek ve gerektiğinde bu işletmelere katkı sağlayacak kaynakları temin etmek, yurt içinden veya yurt dışından kaynak sağlamak.

p) İşletmelerin gelişmesine engel teşkil eden konulardaki uygulama aksaklıklarının ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde çözümlenmesini temin etmek.

r) İşletmelerin ve girişimcilerin yatırım, üretim, ihracat, istihdam, teknoloji geliştirme, pazarlama ve diğer konularda ihtiyaç duydukları ürün ve hizmetleri temin edebilmeleri ile sermaye piyasalarına açılabilmesi için gerekli geri ödemeli ve/veya geri ödemesiz destekleri sağlamak.

s) İşletmelerin ve girişimcilerin kamu bankaları, özel bankalar ve katılım bankaları ile diğer finans kuruluşlarından uygun koşullarda nakdi veya gayri nakdi kredi temin edebilmeleri için faiz, kâr payı, komisyon ve diğer masraflarına geri ödemeli ve/veya geri ödemesiz destekler sağlamak.

ş) Bu maddede sayılan destekler için Başkanlıkça belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda erken ödeme yapmak.

t) İşletmelere ve girişimcilere yönelik belirlenen destek politikalarının tasarım süreçlerinden faydalanılmak ve sunulan hizmetlerin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak.

ALTINCI BÖLÜM

Merkez Teşkilatı Birimleri ve Görevleri

Merkez teşkilatı birimleri

MADDE 19- (1) Başkanlığın merkez teşkilatı birimleri şunlardır:

- a) İşletme Destekleri Dairesi Başkanlığı.
- b) Ekosistem Destekleri Dairesi Başkanlığı.
- c) Finans Dairesi Başkanlığı.
- ç) AB ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı.
- d) Bilgi Yönetimi ve Karar Destek Dairesi Başkanlığı.
- e) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- f) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı.
- g) İç Denetim Birimi Başkanlığı.
- ğ) Hukuk Müşavirliği.
- h) İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı.
- ı) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- i) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.
- j) Özel Kalem Müdürlüğü.
- k) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

İşletme Destekleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 20- (1) İşletme Destekleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) İşletmelerin yatırım, üretim, ihracat, istihdam, pazarlama, yönetim ve planlama ve benzeri konularda gelişmelerini sağlamak, iş birliklerini arttırmak, bu kapsamda destek modellerini oluşturmak veya var olan destek modelleri geliştirmek.

b) İşletmelerin planlı yönetim anlayışına, çağdaş işletmecilik düzeyine, ileri teknolojili ve yüksek katma değerli üretim yapısına kavuşmalarını sağlayacak, verimliliği artıracak; modernizasyon, üretim, yönetim, pazarlama, enformasyon, bölgesel ve sektörel kalkınma, kümelenme, istihdam ve teknoloji adaptasyonu ve benzeri konularda destek modellerini oluşturmak veya var olan destek modellerini geliştirmek.

c) İşletmelerin yurt içi ve yurt dışı pazar payını ve etkinliğini artırmak, rekabet güçlerini ve düzeylerini yükseltmek üzere gerekli çalışmaları yapmak, ulusal veya uluslararası kuruluşlarla iş birliği süreçlerinde yer almak, bu kapsamda destek modellerini oluşturmak veya var olan destek modelleri geliştirmek.

ç) İşletmeler arası iş birliğini geliştirmek, yerli sermaye katkısı ile gerçekleştirilecek ortak yatırımların oluşturulmasını ve yaygınlaştırılmasını desteklemek, yatırım ortamının iyileştirilmesi için gerekli tedbirleri almak ve destek modellerini oluşturmak veya var olan destek modellerini geliştirmek.

d) Küçük Sanayi Siteleri ve Organize Sanayi Bölgelerinde yer alan işletmelerin rehabilitasyonu ve ortak yararlarına yönelik destek modeli oluşturmak ve/veya var olan modelleri geliştirmek.

e) İşletmelerin eğitim ve danışmanlık ihtiyacını karşılamak üzere gerekli çalışmaları yapmak, eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak.

f) İşletmelerin sorunlarına çözüm aramak, ihtiyaçlarını belirlemek, beceri ve kabiliyetlerini geliştirmek ve yurt içi ve yurt dışı pazarlarda rekabet edebilir düzeye gelmek için ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

g) Daire Başkanlığının sorumluluğunda olan destek modellerinin uygulanmasına ve izlenmesine yönelik ilgili birimlerle iş birliği yapmak, bu kapsamda teknik alt yapının oluşturulmasını teminen gerekli bilgiyi sağlamak.

ğ) Daire Başkanlığının sorumluluğunda olan destek modellerinin etkin olarak uygulanabilmesini teminen gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını ilgili birimlerle iş birliği içerisinde yapmak.

h) KOSGEB'in sahibi ya da tarafı olduğu, işletmelerin geliştirilmesine yönelik hazırlanan projeler ile ilgili iş ve işlemler için gerekli koordinasyonu sağlamak.

ı) Görev alanları ile ilgili ulusal/uluslararası mevzuat ve iyi uygulama örneklerini araştırmak suretiyle yapılan değerlendirmeler sonucunda destek modellerini oluşturmak ve iyileştirmek.

i) Destek modellerinin uygulama birliğini sağlamak üzere gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

j) Destek programlarının uygulanması amacıyla oluşturulacak kurullara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, oluşturulan kurulları izlemek, etkinliğini değerlendirmek ve iyileştirici önlemler almak.

k) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

Ekosistem Destekleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 21- (1) Ekosistem Destekleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Paydaş kuruluşların etkinliğinin artırılması amacıyla destek modelleri geliştirmek ve uygulamak.

b) Girişimcilik kültürünün ve ortamının geliştirilmesini, yaygınlaştırılmasını, ulusal stratejik hedefler doğrultusunda katma değer sağlayacak işletmelerin kurulmasını ve desteklenmesini sağlamak, bu kapsamda destek modelleri oluşturmak ve/veya var olan modelleri geliştirmek.

c) Girişimcilere yönelik eğitim programları düzenlenmesini sağlamak ve/veya eğitim ihtiyacını karşılamak üzere ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde gerekli çalışmaları yapmak, bu kapsamda destek modeli oluşturmak ve/veya var olan modelleri geliştirmek.

ç) Girişimciliğin geliştirilmesine yönelik araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak, sorunların çözümüne yönelik ulusal kuruluşlarla iş birliği yapmak, bu kapsamda projeler hazırlamak, yürütmek ve/veya koordinasyonunu sağlamak.

d) Daire Başkanlığının sorumluluğunda olan destek modellerinin uygulanmasına ve izlenmesine yönelik ilgili birimlerle iş birliği yapmak, bu kapsamda teknik alt yapının oluşturulmasını teminen gerekli bilgiyi sağlamak.

e) Daire Başkanlığının sorumluluğunda olan destek modellerinin etkin olarak uygulanabilmesini teminen gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını ilgili birimlerle iş birliği içerisinde yapmak.

f) KOSGEB'in sahibi ya da tarafı olduğu, girişimcilerin geliştirilmesine yönelik hazırlanan projeler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

g) Görev alanları ile ilgili ulusal/uluslararası mevzuat ve iyi uygulama örnekleri araştırılarak yapılan değerlendirmeler sonucunda destek modellerini oluşturmak ve iyileştirmek.

ğ) İşletmelerin eğitim ve danışmanlık ihtiyaçları ile ilgili destek modeli oluşturmak veya var olan destek modellerini geliştirmek.

h) İşletmelerin geliştirilmesi amacıyla SEGEM'leri kurmak, kurulmasını sağlamak veya desteklemek.

ı) Üniversite ve araştırma merkezlerinin imkânlarından yararlanarak yeni ve ileri teknolojiye dayalı bilgilerin derlendiği, değerlendirildiği, geliştirildiği ve uygulamaya yönelik üretime hazır hale getirilerek işletmelerin kullanımına sunulduğu TEKMER'leri kurmak, kurulmasını sağlamak veya desteklemek.

i) Üniversiteler ile araştırma merkezlerindeki bilim ve teknoloji alt yapısından işletmelerin yararlanmasını sağlamak amacıyla, sanayi ve üniversite iş birliğinin kuvvetlendirilmesini sağlamak ve işletmeler ile ilgili kuruluşlar arasındaki koordinasyonu temin etmek.

j) Destek modellerinin uygulama birliğini sağlamak üzere gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

k) Destek programlarının uygulanması amacıyla oluşturulacak kurullara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, oluşturulan kurulları izlemek, etkinliğini değerlendirmek ve iyileştirici önlemler almak.

l) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

Finans Dairesi Başkanlığı

MADDE 22- (1) Finans Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) İşletmelere hizmet vermek amacıyla yerli ve yabancı sermayeli şirketler kurmak, iştirak etmek ve gerektiğinde bu işletmelere katkı sağlayacak kaynakları temin etmek, yurt içinden veya yurt dışından kaynak sağlamak, iştiraklerin faaliyetlerinin takibi, sermaye yapıları ve diğer bilgiler kapsamında izlenmesini sağlamak, belirlenecek dönemler halinde raporlar hazırlamak.

b) İşletmelerin ve girişimcilerin yatırım, üretim, ihracat, istihdam, teknoloji geliştirme, pazarlama ve diğer konularda ihtiyaç duydukları ürün ve hizmetleri temin etmede ihtiyaç duydukları finansmana erişebilmeleri ile sermaye piyasalarına açılabilmesi için destek modelleri oluşturmak ve/veya var olan modelleri geliştirmek.

c) İşletmelerin ve girişimcilerin kamu bankaları, özel bankalar ve katılım bankaları ile diğer finans kuruluşlarından uygun koşullarda nakdi veya gayri nakdi kredi temin edebilmeleri için faiz, komisyon ve diğer masrafları için çalışmaları yapmak, bu kapsamda destek modellerini oluşturmak ve/veya var olan modelleri geliştirmek, gerekli protokolleri yapmak.

c) İşletmelerin girişim sermayesi ve özel sermaye yatırım fonları ile kitle fonlama ve benzeri finansman araçlarından etkin olarak yararlanmaları konusunda çalışmalar yapmak, ilgili paydaşlarla bu alanda ortak çalışmalar yürütmek.

d) Dış finansman kaynaklı destek ödemelerinin yapılması ve tahsili ile ilgili süreçleri planlamak ve takibini yapmak.

e) Finansal kaynak geliştirme, mali ve operasyonel risk oluşturabilecek finansal konular ile ilgili rapor ve öneri hazırlamak.

f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

AB ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı

MADDE 23- (1) AB ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Hükümet programlarında, kalkınma planlarında, yıllık ve orta vadeli programlarda yer alan ve Başkanlığın görev alanına giren konular ile ilgili yabancı ülke, uluslararası kuruluşlar ve bu kapsamdaki ulusal kuruluşlar ile olan ilişkilerde, gerekli çalışmaları etkin, verimli ve sürekli bir şekilde koordinasyon içerisinde yürütmek.

b) Avrupa Birliği ile ilgili süreçlerde Başkanlığın görev alanına giren konularda program hazırlıkları, yürütülmesi ve raporlama süreçlerini, ilgili KOSGEB birimleri ile koordineli olarak gerçekleştirmek, KOSGEB birimleri ve ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak.

c) Başkanlık tarafından yürütülmekte olan veya hazırlanacak destek programları veya projelerin uluslararası kuruluşlar tarafından finanse edilmesinin sağlanmasına yönelik çalışmaların kurumsal koordinasyonunu yapmak.

ç) Başkanlığın görev alanına giren konularda uluslararası ve ulusal kuruluşlarla, yabancı ülkelerdeki muadil kuruluşlarla iş birliği içinde ya da KOSGEB olarak kongre, konferans, toplantı ve eğitim programları düzenlemek ya da katılım ile ilgili koordinasyonu sağlamak.

d) Başkanlığın faaliyet alanları çerçevesinde birimler tarafından önerilen ülkelere, ülke gruplarına ya da uluslararası örgütlere yönelik iş birliği projelerinin hazırlanmasında ve ilgili makamlara sunulmasında, teknik bilgilendirme programlarının ve protokollerinin hazırlanması ve yürütülmesinde koordinasyonu sağlamak.

e) Başkanlığın faaliyet alanları çerçevesinde, Ülkemizin faydalanabildiği ve katılım sağladığı AB program ve mali olanakları ile ilgili olarak, bilgilendirmeler yapmak, Başkanlık tarafından yürütülmekte olan veya hazırlanacak projelere yönelik çalışmaların koordinasyonunu yapmak.

f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

Bilgi Yönetimi ve Karar Destek Dairesi Başkanlığı

MADDE 24- (1) Bilgi Yönetimi ve Karar Destek Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) İşletmelerin mevcut durumlarının değerlendirilmesi ve ihtiyaçlarının belirlenmesine ilişkin analizler yapmak.

b) İşletmelerin geliştirilmesi, desteklenmesi ve yönlendirilmesi için gerekli politika ve stratejilere dair çalışmalar yapmak.

c) KOSGEB birimlerinin yaptıkları çalışmalarda ihtiyaç duyulan verilerin temini amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmalarını yürütmek.

ç) Ekonomik gelişmelerin işletmelere etkilerine ve işletmelerin geliştirilmesine yönelik araştırmalar yaptırmak, raporlar hazırlamak, sorunların çözümüne yönelik ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapmak, bu kapsamda projeler hazırlamak, yürütmek ve/veya koordinasyonunu sağlamak.

d) KOSGEB destek ve faaliyetlerinin yönlendirilebilmesi için raporlar hazırlamak.

e) Kurum ve kuruluşlar tarafından işletmelere yönelik yürütülen çalışma sonuçlarını derlemek, bilgi havuzu oluşturmak.

f) Destek modellerine ilişkin tasarım sürecine katkı vermek.

g) Desteklere ilişkin uygulama sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla analiz ve raporlama çalışmaları yürütmek.

ğ) KOSGEB birimleri tarafından oluşturulan veya üretilen bilgileri paylaşmak, bu konuda Başkanlık stratejilerine ve eylem planlarına girdi teşkil edecek önerilerde bulunmak.

h) Başkanlığın görev alanına giren iş ve işlemlerde uygulamada birlikteliği sağlamak ve karşılaşılan problemlere çözüm üretmek amacıyla mevzuat tasarımları çalışmalarında bulunmak, görüş bildirmek, uygulamaya yönelik dokümanlar hazırlamak.

ı) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 25- (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kalkınma plan ve programları çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

b) Başkanlığın görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) Başkanlığın performansı ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

ç) Başkanlığın görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

d) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

e) Başkanlığın stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

f) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Başkanlığın bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

g) İlgili mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

ğ) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

h) İlgili mevzuatı çerçevesinde Başkanlık gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip, tahsil ve terkin işlemlerini yürütmek, icra ve hukuk mahkemeleri nezdinde takibi gereken alacaklara ilişkin dosyaları ilgili mevzuatına göre takip ve tahsil edilmek üzere Hukuk Müşavirliğine göndermek.

ı) Başkanlığın muhasebe hizmetlerini yürütmek.

i) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

j) Başkanlığın mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

k) Başkanlığın yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

l) Başkanlığın diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

m) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

n) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

o) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

ö) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı

MADDE 26- (1) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı, Başkanın emir veya onayı üzerine Başkan adına ilgili yönetmeliğinde yer verilen görevleri yapar.

İç Denetim Birimi Başkanlığı

MADDE 27- (1) İç Denetim Birimi Başkanlığı, Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar:

a) Kurum kaynaklarının ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini, nesnel risk analizlerine dayalı olarak değerlendirmek, rehberlik ve danışmanlık yapmak.

b) Kurumun kurumsal yönetim, risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin etkinlik ve yeterliliğini değerlendirmek.

c) Risk analizlerine dayalı iç denetim plan ve programlarını hazırlamak ve geliştirmek.

ç) Denetim ve danışmanlık faaliyetlerini yürütmek, Başkan tarafından talep edilen ve görev alanına giren program dışı görevleri gerçekleştirmek.

d) İç Denetim Birimi Başkanlığının işleyişi ve yönetimi ile iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin diğer usul ve esaslarının belirlendiği ilgili mevzuata uygun olarak hazırlamak ve dönemsel olarak gözden geçirmek.

e) İç denetim faaliyetlerinin sonuçları hakkında Başkana belirli aralıklarla bilgi sunmak, iç denetim alanındaki gelişmeler ve en iyi uluslararası uygulamalar konusunda Başkanı bilgilendirmek.

f) Denetim raporlarının bir örneğini Başkanlıkta muhafaza etmek.

g) İç denetim faaliyeti ve iç denetçilerle ilgili diğer işlemleri yürütmek.

ğ) 26/6/2006 tarihli ve 2006/10654 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen diğer görevleri yürütmek.

h) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 28- (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı

MADDE 29- (1) İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın insan gücü envanterinin çıkarılması ve personel politikasının geliştirilmesi ile ilgili tekliflerde bulunmak.

b) Başkanlığa nitelikli insan kaynağının kazandırılmasını teminen personelin yetkinliklerinin geliştirilmesi, kariyer planlarının yapılması ve performanslarının ölçülmesine yönelik çalışmalar yapmak.

c) Başkanlıkta veriye dayalı insan kaynakları sistemini kurmak üzere tekliflerde bulunmak.

ç) Başkanlık personelinin ücret, atama, hizmet sözleşmesi ile istihdam, görevlendirme, nakil, terfi, sosyal güvenlik, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

d) Başkanlığın yetkinlik geliştirme planını hazırlamak, yetkinlikleri artırma amacına dönük olarak personel eğitim programları düzenlemek ve uygulamak.

e) Birimlere ait fonksiyonlar ile unvanlara ait görev tanımları ve personel profillerini belirlemek ve koordine etmek.

f) Personelin disiplin işlemlerini yürütmek.

g) Personel konularına ilişkin ilgili mevzuatı izlemek.

ğ) Başkanlığa yapılacak lise ve üniversite staj taleplerini koordine etmek.

h) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 30- (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

b) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, soğutma, onarım, personelin ulaşımı, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

c) Personelin KOSGEB'e bağlılığını artırıcı ve beşerî ilişkilerinin gelişmesi yönünde sosyal etkinlikler planlamak, yemekhane, kreş, gündüz bakımevi, revir ve benzeri hizmetlerin ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak.

ç) Merkez teşkilatının protokol, tören ve kutlama işlerinin düzenlenmesi için gerekli hazırlıkların yapılmasını diğer birimlerle koordinasyon içerisinde sağlamak.

d) Merkez teşkilatı hizmet binasının teknik, idari ve sosyal işleyişine yönelik her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

e) Merkez teşkilatı hizmet binasının ortak kullanım alanlarını yönetmek, işletmek, kiraya vermek ve bu alanlarda kullanılacak, tefrişat, demirbaş ve malzeme ve benzeri ihtiyaçları karşılamak ve bunların bakım onarımını yapmak veya yaptırmak.

f) İş sağlığı ve güvenliği ile sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütülmesini sağlamak.

g) Başkanlığın resmî mühür işlemlerini yürütmek.

ğ) Başkanlığın mülkiyetinde, tahsis veya kiralama şeklinde kullanımında bulunan taşınmazlara ait iş ve işlemleri yürütmek ve koordine etmek.

h) Taşra teşkilatında yeni bir müdürlük kurulmasına ilişkin iş ve işlemleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek.

ı) KOSGEB temsilcilik ofislerinin kurulması ve işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.

i) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

MADDE 31- (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlık faaliyetlerinin hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli bilgi işlem sistemlerini kurmak, teknolojik gelişmelere uygun bir şekilde geliştirmek ve bilişim faaliyetlerini yürütmek.

b) Kurumsal veri tabanının oluşturulması ve yazılımların entegrasyonu ile ilgili çalışmaları koordine etmek.

c) Yönetim bilgi sistemi ve karar destek sistemi konularında teknik altyapıyı sağlamak.

ç) Kurumsal yazılım ihtiyacının karşılanmasına yönelik süreçleri yürütmek.

d) Başkanlığın e-dönüşüm ve e-Devlet kapsamındaki çalışmalarında, ilgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak yürütmek.

e) Görev alanına giren konularda standartları ve metodolojik gelişmeleri takip etmek, ulusal ve uluslararası proje çalışmalarını yürütmek.

f) Başkanlığın bilgi teknolojileri konusunda alacağı her türlü yazılım konularında danışmanlık yapmak.

g) Başkanlığın bilgisayar ağları altyapısına, ağ ve bilgi güvenliğine ilişkin iş ve işlemleri yerine getirmek.

ğ) Başkanlık binasındaki veri merkezi için güç kaynağı, jeneratör ve benzeri elektrik faaliyetleri ve benzeri elektrik faaliyetleri ile bakım onarım ve altyapısına ilişkin olarak teknik şartnamelerin hazırlanması veya hazırlanması, bakım-onarımının yapılması veya yaptırılması, teknik destek hizmetlerini yapmak veya yapılmasını sağlamak.

h) Başkanlığın bilgi teknolojileri konusunda alacağı her türlü donanım, sarf malzemesi ve benzeri konularda danışmanlık yapmak.

ı) Merkez teşkilatında mevcut olan bilgisayar donanımlarının, ekonomik ömürlerini tamamlamasını müteakip, donanımların yenilenmesi için teknik yeterlilik ve uyum açısından çalışmalar yapmak.

i) Destek modellerinin uygulanmasına ve izlenmesine yönelik olarak ilgili birimlerle iş birliği içerisinde teknik altyapının oluşturulmasını sağlamak.

j) Başkanlık personeline ait elektronik imza başvuru taleplerini takip ve kontrol etmek, listeleri düzenleyip ilgili sertifika üreticisine iletmek, kullanım sırasında ortaya çıkan problemleri gidermek.

k) Başkanlık bünyesinde bilgi güvenliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.

l) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 32- (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Başkanın yazılı ve sözlü haberleşmesiyle ilgili işlerini yürütmek ve koordine etmek.

b) Başkanın her türlü protokol, tören ve kutlama işlerinin ilgili birimlerle iş birliği içerisinde düzenlemesini sağlamak.

c) Başkanın ziyaret, davet, karşılama ve uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini ilgili birimlerle iş birliği içerisinde düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek.

ç) İcra Komitesinin sekretarya hizmetlerini ve 14 üncü maddede belirtilen görevleri yürütmek.

d) Genel Kurul ve İcra Komitesi kararlarını konularına göre veri tabanına aktararak ortak kullanıma sunmak, bunları muhafaza etmek ve alınan kararların gereğinin yerine getirilmesini teminen ilgili birimler ile koordineli çalışmak.

e) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

MADDE 33- (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Basın ve halkla ilişkiler faaliyetleri ile ilgili işlemleri planlamak ve yürütmek.

b) Başkanlığın faaliyetleri konusunda kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla basın açıklaması, bülten ve duyurularını hazırlamak, basın toplantılarıyla ilgili organizasyon yapmak.

c) Başkanlığın görev alanına giren konular hakkında yazılı ve görsel medyada yer alan haber, yazı ve programları takip etmek, günlük bülten hazırlamak ve basın arşivi oluşturmak, gerçeğe uymayan yayınlara karşı gerekli tektzip, düzeltme ve açıklamaların yapılması için ilgili ve yetkili makamları bilgilendirmek.

ç) Basın mensuplarının sözlü ve yazılı bilgi ve röportaj talepleri konusunda koordinasyonu sağlamak.

d) Başkanlığın düzenlediği seminer, sempozyum, panel, toplantı ve benzeri faaliyetler konusunda ilgili birimlere yardım etmek, fuarlara katılım sağlamak.

e) Başkanlığın faaliyetleri ve tanıtımıyla ilgili broşür bastırmak, fotoğraf çekimi ve video kayıt işlerini yürütmek ve bunları arşivlemek.

f) Yayın Kurulunun basılmasına karar verdiği süreli ya da süresiz yayınların basılmasını sağlamak, Yayın Kurulu hizmetlerinin koordinasyonunu yürütmek.

g) 19/4/2004 tarihli ve 2004/7189 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümleri ile bilgi edinme birimine verilen görevler çerçevesinde, vatandaşlardan ve işletmelerden gelen sözlü ve yazılı başvuruları değerlendirmek, ilgili birimlerden gelecek bilgileri, ilgililere iletmek.

ğ) Destek modellerinin uygulanma süreçlerinde hedef kitle tarafından ortaya konulan talep, şikâyet ve benzeri hususlara ilişkin iş ve işlemleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek.

h) Başkanlık birimlerinin yer almasını istedikleri bilgilerin düzenlemelerini yaparak intranet ve internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak.

ı) Genel Kurul toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürütmek.

i) Çağrı merkezi sisteminin işletilmesi ve koordinasyonunu sağlamak.

j) Başkanlık faaliyetlerinin sosyal medya üzerinden tanıtımını sağlamak.

k) Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) üzerinden gelen sözlü ve yazılı başvuruları değerlendirmek, ilgili birimlerden gelecek bilgileri, ilgililere iletmek.

l) Destek modellerinin tanıtımına ve bilgilendirilmesine yönelik ilgili birimlerle iş birliği ile çalışmalar yapmak.

m) Üretim, araştırma, geliştirme ve benzeri konularda başarılı çalışmaları olan işletme, kişi ve kuruluşlar için ödül programlarını modellemek ve düzenlemek.

n) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

Merkez teşkilatı

MADDE 34- (1) Başkanlığın merkez teşkilatı bünyesinde, bu Yönetmelikle belirlenen görev ve fonksiyonları yürütmek ve merkez teşkilatında gösterilen Müdür pozisyonu ile sınırlı olmak üzere Başkanlık tarafından müdürlükler kurulabilir.

(2) Daire Başkanlarının bağlı olduğu makamın belirlenmesinde Başkan yetkilidir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Taşra Teşkilatı Birimleri ve Görevleri

Taşra teşkilatı

MADDE 35- (1) Başkanlığın taşra teşkilatı; 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 227 nci maddesinde belirtilen görev ve yetkiler dikkate alınmak suretiyle Başkanlığın teklifi ve İcra Komitesinin onayı ile illerde KOSGEB Müdürlükleri şeklinde teşkilatlanmış birimlerden oluşur.

(2) İllerdeki KOSGEB Müdürlüklerinin bağlı olduğu makamın belirlenmesinde Başkan yetkilidir.

Taşra teşkilatı birimleri ve görevleri

MADDE 36- (1) İllerdeki taşra teşkilatı birimlerinin görevleri şunlardır:

a) İşletmelere ve girişimcilere uygulanan teşvikler, mevzuatlar, KOSGEB tarafından verilen hizmet ve destekler, yatırım alanları, pazar bilgileri gibi konularda işletmelerin ihtiyacı olan bilgilendirme hizmetlerini gerçekleştirmek.

b) KOSGEB desteklerinin işletmelere kullandırılmasını sağlamak, destek ve hizmetlerle ilgili sorunları, desteğin işleyişinde yaşanan her türlü problemleri konsolide ederek çözüm önerilerini Başkanlığa bildirmek.

c) Bölge ve sektör bazında yatırım yapmak isteyen girişimciler için girişimcilik kültürünün gelişmesini sağlayacak destek modellerini uygulamak, eğitim programları düzenlemek, yapılacak yatırımlara yön vermek için danışmanlık hizmetleri vermek.

ç) İllerdeki KOSGEB Müdürlüklerinin ve temsilciliklerin performansını ve işletmelere verilen hizmet ve desteklerin etkinliğini ölçmek üzere izleme ve değerlendirme yapılabilmesi amacıyla Başkanlık tarafından talep edilen raporları hazırlamak.

d) Sorumlu olduğu temsilcilikler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

e) Üniversite, kamu ve özel sektör ar-ge kurumları ile işletmelerin iş birliğinin güçlendirilmesi amacıyla ilgili birimlerle koordineli çalışmak.

f) İşletmelerin rekabet güçlerini arttırmaya yönelik araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak, projeler hazırlamak ve bu projeleri yürütmek, kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.

g) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

Temsilcilik

MADDE 37- (1) Taşra teşkilatındaki temsilcilikler, birim niteliğinde olmayıp KOSGEB faaliyetlerinin yürütülebilmesi için, kurulduğu yerin etki alanından sorumlu KOSGEB müdürlüğüne bağlı olarak çalışırlar.

(2) Temsilciliklerin insan kaynağı planlaması, tarafların yetki ve sorumlulukları, yükümlülükleri, kurulması ve süresi ile ilgili diğer hususlar Başkanlık tarafından belirlenir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yetki devri

MADDE 38- (1) Başkan ve her kademedeki yöneticiler, sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla, yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri uygun araçlarla ilgililere duyurulur. Ancak yetki devri, yetkiyi devreden sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Yayın kurulu

MADDE 39- (1) Başkanlığın yayın faaliyetlerinin, süreli ve/veya süresiz yayınlarının basılmasına karar vermek ve bu faaliyetin yerine getirilmesini sağlamak üzere, Başkanın veya görevlendireceği bir başkan yardımcısının başkanlığında, Başkanın görevlendireceği en az üç daire başkanı ile Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirinden oluşan bir Yayın Kurulu teşkil olunur.

(2) Yayın kurulunun oluşumu, çalışma usul ve esasları, görev ve yetkileri, karar alma usullerine ilişkin usul ve esaslar Başkanlıkça belirlenir.

Düzenleme yetkisi

MADDE 40- (1) Başkanlık, görev alanına giren konularda alt düzenleyici işlemler yapmaya yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 41- (1) 1/6/2011 tarihli ve 27951 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan KOSGEB Teşkilat Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 42- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 43- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanı yürütür.