

# Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

No: 4

## **Madde 474/A**Koordinatörlüklerin görevleri

(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/13)

(1) Koordinatörlüklerin görevleri şunlardır:

a) Politika Geliştirme Koordinatörlüğü:

- 1) Su ile ilgili, geleceğe yönelik yapılacak çalışmaların yönlendirilmesi, takip edilmesi, ülkemizin kısa ve uzun dönemli su yönetimi stratejisinin geliştirilmesi, su yönetimi ile ilgili görev yapmakta olan kurum ve kuruluşlar arasında eşgüdüm sağlanmasına yönelik bilgi üretmek.
- 2) Sürdürülebilir su politikalarının geliştirilmesi ve küresel su meselelerinin çözülmesi yönünde stratejiler üretilmesi için gerekli imkân ve araçların geliştirilmesine katkı sağlayacak araştırmalar yapmak.
- 3) Su ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşların çalışma, bilgi üretimi ve istatistik faaliyetleri ile diğer dış gelişmeleri takip etmek.
- 4) Enstitü tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası forum, konferans, toplantı, seminer, sempozyum ve benzeri faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak.
- 5) Uluslararası su hukukuna ilişkin çalışmalar yapmak.
- 6) Su kaynaklarının sürdürülebilir kalkınma ve yenilenebilir enerji üretimi amacıyla kullanılması ilkelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- 7) Enstitü Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

b) Proje Geliştirme ve Uygulama Koordinatörlüğü:

- 1) Enstitünün görev alanına giren konularda yurtiçi ve yurtdışı proje tekliflerinin hazırlanmasını ve yürütülmesini koordine etmek ve izlemek.
- 2) Bilimsel araştırmalar yapmak ve araştırma çıktı ve sonuçlarının ulusal ve uluslararası su politikalarına katkı sağlaması ve yayımlanması için ilgili koordinatörlükleri desteklemek.
- 3) Yürütülen projelere dair gerekli kayıtları tutmak ve projelerin ilerleme ve sonuçlarına ilişkin raporları hazırlamak.
- 4) Enstitü Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

c) Eğitim ve Yayın Koordinatörlüğü:

- 1) Enstitünün görev alanına giren konularla alakalı ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programlarının planlanması ve uygulanması çalışmalarını yürütmek.

2) Enstitü personelinin yetiştirilmesi, eğitilmesi ve bilgi düzeylerinin yükseltilmesi için gerekli programları planlamak, geliştirmek ve uygulamak; hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve yürütülmesini sağlamak.

3) Enstitünün görev alanına giren konularda yazılı, işitsel ve görsel dokümanların basım ve yayımını sağlamak, yapılacak yayınlar hakkında ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarla işbirliği yapmak.

4) Enstitünün görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve belgeyi toplamak, değerlendirmek, yayımlamak, film, slayt, fotoğraf ve benzeri belgeleri hazırlamak, hazırlatmak, bu alandaki arşiv, dokümantasyon ve kütüphane hizmetlerini yürütmek.

5) Enstitü Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

ç) İdari ve Mali İşler Koordinatörlüğü:

1) Enstitünün mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek.

2) Stratejik planlama ile ilgili tüm iş ve işlemlerin koordinasyonunu yapmak.

3) Enstitü birimlerinin belirlenen performans, verimlilik ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirmek, koordine etmek ve üst yöneticiye sunmak.

4) Enstitü faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve faaliyet raporu çalışmalarını koordine etmek.

5) Enstitünün yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, sağlık ile diğer idari hizmetlerini yürütmek, taşınır ve taşınmaz kayıtlarını tutmak.

6) Bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak.

7) Enstitü personelinin özlük iş ve işlemlerini yürütmek.

8) Enstitünün genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

9) Enstitü Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.