

*** MECLİS KARARI ***

T.C.
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi	Karar No	Karar Konusu
01/11/2019	89	Dış İlişkiler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği.

BELEDİYE MECLİSİNİ TEŞKİL EDEN KİŞİLER

Bel. Ve Mec. Bşk.: Hamza ŞAYİR **Üyeler:** İbrahim DURSUN

Oğuzhan ARTUT – Sinan YAŞAR – Adem ÇARIKÇI – Memetemin AKTAŞ– İcabi TÜRKEK – Abdurrahman TUZA – Burhan TURGUT – Celal ÇELİK – Zeki KARATAŞ – Metin DALGALI (katılmadı)– Turan TEKGÜL – Nizamettin SÖZEN (katılmadı)– İnci AYDEMİR– Salih ADIGÜZEL

Dilovası Belediye Meclisinin 01/11/2019 Tarihinde Yapılan
2019 Yılı Dönemi Kasım Ayı Olağan Meclis Toplantısının
1. Birleşiminin 1. Oturumuna ait 89 No’lu Meclis Kararıdır.

Belediyemizce kurulan Dış İlişkiler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin görüşülmesine ilişkin Başkanlıktan Meclise havale edilen Dış İlişkiler Müdürlüğü’nün 24/10/2019 tarih ve 1 sayılı yazısı.

KARAR:

Belediyemiz Dış İlişkiler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 14 madde halinde aşağıda yazıldığı şekilde;

T.C.
DİLOVASI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

**KURULUŞ, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK ÇALIŞMA USUL VE
ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı; Dilovası Belediyesi Dış İlişkiler Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik; Dilovası Belediyesi Dış İlişkiler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanununu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

*** MECLİS KARARI ***

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi	Karar No	Karar Konusu
01/11/2019	89	Dış İlişkiler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği.

BELEDİYE MECLİSİNİ TEŞKİL EDEN KİŞİLER

Bel.Ve Mec.Bşk.: Hamza ŞAYİR **Üyeler:** İbrahim DURSUN

Oğuzhan ARTUT – Sinan YAŞAR – Adem ÇARIKÇI – Memetemin AKTAŞ– İcabi TÜRKEK – Abdurrahman TUZA – Burhan TURGUT – Celal ÇELİK – Zeki KARATAŞ – Metin DALGALI (katılmadı)– Turan TEKGÜL – Nizamettin SÖZEN (katılmadı)– İnci AYDEMİR– Salih ADIGÜZEL

MADDE 4- Bu yönetmelikte adı geçen;

- a) Belediye: Dilovası Belediyesi'ni,
- b) Belediye Başkanı: Dilovası Belediye Başkanı'nı,
- c) Meclis: Dilovası Belediye Meclisi'ni,
- ç) Müdürlük: Dilovası Belediyesi Dış İlişkiler Müdürlüğü'nü,
- d) Müdür: Dış İlişkiler Müdürü'nü,
- e) Birim: Dilovası Belediyesi Dış İlişkiler Müdürlüğü birimlerini,
- f) Personel: Dış İlişkiler Müdürlüğü'nde görevli tüm personeli ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5- Müdürlük temel ilke olarak;

- a) Uygulamalara ilişkin kayıt ve belgelerin her an denetime hazır bulundurulmasını,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik, kalite ve ihtiyaca uygunluğu,
- c) Kayıtların usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını,
- ç) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimliliği,
- d) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflığı,
- e) Uygulamalarda adaleti, hizmette eşitliği ve hesap verilebilirliği esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı, Görev ve Sorumluluklar

Teşkilat Yapısı

MADDE 6 (1) Müdürlük; Dış İlişkiler Müdürü, Dış ilişkiler Bürosu, Uluslararası Projeler Bürosu, İdari ve Mali İşler Bürosu'ndan oluşur.

(2) Müdürlüğün organizasyon yapısı içerisinde Dış İlişkiler Müdürüne bağlı olarak yeterli sayıda şef, memur, sözleşmeli personel ile yardımcı personel görev yapar.

Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içinde yerine getirmek,
- b) Müdürlüğün yazışmalarının yazışma kurallarına uygun olarak, süresi içinde ve doğru bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- c) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı ile hizmet alım işlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak,
- ç) Belediyemizin dış ülkeler, dış ülke temsilcilikleri ve bağlı kuruluşları ile ilişkilerini kurmak, gerekli işlemleri yürütmek,

*** MECLİS KARARI ***

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi	Karar No	Karar Konusu
01/11/2019	89	Dış İlişkiler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği.

BELEDİYE MECLİSİNİ TEŞKİL EDEN KİŞİLER

Bel.Ve Mec.Bşk.: Hamza ŞAYİR **Üyeler:** İbrahim DURSUN

Oğuzhan ARTUT – Sinan YAŞAR – Adem ÇARIKÇI – Memetemin AKTAŞ– İcabi TÜRKEK – Abdurrahman TUZA – Burhan TURGUT – Celal ÇELİK – Zeki KARATAŞ – Metin DALGALI (katılmadı)– Turan TEKGÜL – Nizamettin SÖZEN (katılmadı)– İnci AYDEMİR– Salih ADIGÜZEL

- d) Belediyemiz ile uluslararası kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları ve örgütler arasında mevcut ilişkilerin geliştirilmesini ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak,
- e) Dilovası Belediyesi ile dünya kentleri arasında Kardeş Şehir ilişkileri kurarak, ülkeler arası kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler organize etmek ve mevcut kardeş şehir ilişkilerinin yürütülmesini sağlamak,
- f) Ulusal ve uluslararası kamu kurum ve kuruluşları, kardeş şehirler ve birliklerle iş birliği protokolleri imzalanmasının koordinasyonunu ve uygulamasını takip etmek,
- g) Uluslararası kurum, kuruluş ve örgütlerin ilgili ve yararlanılabilir çalışma ve projelerini izlemek, ortak çalışma ve projeler hazırlamak, yürütmek, işbirliği sağlamak,
- ğ) Belediyecilik faaliyetleri ile ilgili çağdaş dünya örnek, model, deneyim, program ve projelerini takip etmek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,
- h) Belediyemizi ve projelerimizi tanıtmak amacıyla yazılı ve görsel sunum materyalleri hazırlamak ve çevirilerini yapmak,
- ı) Uluslararası kuruluş, kardeş şehir ve diğer dünya kentlerinden gelen heyet ve kişileri ağırlamak,
- i) Kurumumuzun ve Dilovası ilçesinin tanıtımı amacıyla uluslararası kongre, konferans ve seminerlerin organizasyonunu yapmak ve yürütmek,
- j) Belediyemiz müdürlüklerince hazırlanacak ve yürütülecek uluslararası ya da yabancı fon/hibe kaynaklı projelerin koordinasyonunu sağlamak,
- k) Kurumumuz adına yurtdışına gerçekleştirilen teknik, sosyal ve kültürel ziyaretlerin organizasyonunu sağlamak ve görevlendirilen kişilerin yurtdışı çıkış işlemlerini yapmak,
- l) Belediyemize gelen ya da belediyemizce gönderilecek olan yabancı dildeki belgelerin çevirisini yapmak ve ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak,
- m) Kurumumuzu ve ilçemizi çeşitli nedenlerle ziyaret eden yabancı heyet ve kişilerin için tanıtım ve hatıra amaçlı hediye hazır bulundurmak ve sunmak ile görevlidir.

(2) Müdürlük; yukarıda sayılan görevler ile Başkan tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özen ve çabukluğu göstererek yerine getirmekten sorumludur.

Müdürün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Dış İlişkiler Müdürü'nün görevi şunlardır;

- a) Belediye Başkanı ve Başkanlıkça tespit edilen Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olmak,
- b) Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinin ilgili mevzuata uygun olarak, etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde yürütülmesini sağlamak,
- c) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelini bilgilendirmek ve eğitmek,
- ç) Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
- d) Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

*** MECLİS KARARI ***

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi	Karar No	Karar Konusu
01/11/2019	89	Dış İlişkiler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği.

BELEDİYE MECLİSİNİ TEŞKİL EDEN KİŞİLER

Bel.Ve Mec.Bşk.: Hamza ŞAYİR **Üyeler:** İbrahim DURSUN

Oğuzhan ARTUT – Sinan YAŞAR – Adem ÇARIKÇI – Memetemin AKTAŞ– İcabi TÜRKEK – Abdurrahman TUZA – Burhan TURGUT – Celal ÇELİK – Zeki KARATAŞ – Metin DALGALI (katılmadı)– Turan TEKGÜL – Nizamettin SÖZEN (katılmadı)– İnci AYDEMİR– Salih ADIGÜZEL

- e) İlgili Yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- f) Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerinin oluşturulması çalışmalarının yanısıra; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- g) Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere Müdürlük görüşü hazırlamak,
- ğ) Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlatmak,
- h) Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- ı) Müdürlüğün çalışma programlarını (günlük, haftalık, aylık, yıllık) hazırlamak ve sürekli güncel halde bulundurmak,
- i) Disiplin ve Sicil Amiri sıfatıyla ilgili Yönetmelikler çerçevesinde hareket etmek,
- j) Görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığı'na karşı sorumlu olup, Başkanlık Makamınca mevzuat hükümlerine uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

(2) Müdür; yukarıda sayılan görevler ile Başkan tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özen ve çabukluğu göstererek yerine getirmekten sorumludur.

Personelin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9- (1) Müdürlüğün görev alanına giren işler, Müdürlüğe Norm Kadro ve Başkanlık Onayıyla tahsis edilen kadrolar tarafından icra edilir. Müdür, görevleri mevcut kadroların sahip oldukları nitelikleri, yetenekleri, yeterlikleri, verimlilikleri, performans başarı seviyeleri vb. kriterlere göre değerlendirir, yetkinliklerine göre dağıtır.

(2) Dış İlişkiler Müdürlüğü personelinin görevleri aşağıda belirtildiği gibidir:

- a) Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili olarak, Başkanlığın amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar ve programların geliştirmesinde tüm operasyonel, teknik uygulamalarda amirine gerekli desteği vermek,
- b) Müdürlüğünün haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlamak,
- c) Müdürlüğün verimliliğinin artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metodlarını geliştirmek, genel ahlaka ve adaba uygun hareket etmek,
- ç) Kardeş şehirler ve uluslararası organizasyonlarla ilgili her türlü yazışma, raporlama işlemlerini ve organizasyonlarla ilgili resmi yazışmaları yapmak,
- d) Belediyemizi ziyaret eden heyetlerin programlarını organize etmek ve gerekirse çeviri hizmeti sağlamak,
- e) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
- (3) Personel, büroya ait iş ve işlemlerden üst sorumlu ve Müdüre karşı sorumludur.

*** MECLİS KARARI ***

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi	Karar No	Karar Konusu
01/11/2019	89	Dış İlişkiler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği.

BELEDİYE MECLİSİNİ TEŞKİL EDEN KİŞİLER

Bel. Ve Mec. Bşk.: Hamza ŞAYİR **Üyeler:** İbrahim DURSUN

Oğuzhan ARTUT – Sinan YAŞAR – Adem ÇARIKÇI – Memetemin AKTAŞ– İcabi TÜRKEK – Abdurrahman TUZA – Burhan TURGUT – Celal ÇELİK – Zeki KARATAŞ – Metin DALGALI (katılmadı)– Turan TEKGÜL – Nizamettin SÖZEN (katılmadı)– İnci AYDEMİR– Salih ADIGÜZEL

Dış İlişkiler Bürosu

MADDE 10- (1) Dış ilişkiler Bürosunun görevleri şunlardır;

- Dilovası ilçesinde ve Kocaeli’de düzenlenen uluslararası etkinliklerden haberdar olmak,
- Dış ülke temsilcilikleri ve bağlı kuruluşları ile her türlü iş ve işlemleri yürütmek,
- Belediyemizi ziyaret eden konukların kültürel ve turistik programlarını oluşturmak,
- Belediyemizin Kardeş Belediyeleri ile olan etkinliklerini organize etmek, yürütmek, diğer tüm ilişkileri yürütmek,
- Belediyemizin üyesi olduğu ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile ilişkileri yürütmek ve yeni işbirlikleri için araştırmalar yapmak,
- Belediyemize gelen ya da belediyemizce gönderilecek yabancı dildeki belgelerin çevirisini yaparak ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak,
- Dış basında Belediyemizi ve ilgili konuları izlemek ve ilgili birimlere raporlamak,
- Belediyemiz adına yurtdışı inceleme, temas için görevlendirilen yöneticilerin yurtdışı çıkış işlemlerini yapmak,
- Başkanlık makamını ziyaret eden konuklar ile yurtdışında ziyaret edilen makam ve kişiler için tanıtım ve hatıra amaçlı hediye hazırlamak ve sunmak,
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Birim personeli iş ve işlemlerinden ötürü üst sorumlu ve Müdüre karşı sorumludur.

Uluslararası Projeler Bürosu

MADDE 11- (1) Uluslararası Projeler Bürosu’nun görevleri şunlardır;

- Kurumumuzun ve ilçemizin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda farklı paydaşlarla proje hazırlayıp, bunları hayata geçirmek için hibe/fon desteği sağlayan kurum ve kuruluşlara başvuruda bulunmak,
- Üyesi olduğumuz ulusal ve uluslararası birlikler ile iletişimi sağlamak, etkinliklerini takip etmek ve ortak projeler üretmek,
- Belediyemiz birimlerince hazırlanacak ve yürütülecek uluslararası ya da yabancı finans kaynaklı projelerin koordinasyonunu sağlamak,
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

(2) Birim personeli iş ve işlemlerinden ötürü üst sorumlu ve Müdüre karşı sorumludur.

İdari ve Mali İşler Bürosu

MADDE 12- (1) İdari ve Mali İşler Bürosu’nun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturmak,
- Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak,
- Personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak,
- Müdürlüğün gider bütçe taslağını, faaliyet raporlarını hazırlamak,

*** MECLİS KARARI ***

T.C
DİLOVASI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Kararın Tarihi	Karar No	Karar Konusu
01/11/2019	89	Dış İlişkiler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği.

BELEDİYE MECLİSİNİ TEŞKİL EDEN KİŞİLER

Bel. Ve Mec. Bşk.: Hamza ŞAYİR **Üyeler:** İbrahim DURSUN

Oğuzhan ARTUT – Sinan YAŞAR – Adem ÇARIKÇI – Memetemin AKTAŞ– İcabi TÜRKEK – Abdurrahman TUZA – Burhan TURGUT – Celal ÇELİK – Zeki KARATAŞ – Metin DALGALI (katılmadı)– Turan TEKGÜL – Nizamettin SÖZEN (katılmadı)– İnci AYDEMİR– Salih ADIGÜZEL

- d) Bir harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek, kampanyaları gerçekleştirmek
- e) İhale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- f) Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.
- (2) Birim personeli iş ve işlemlerinden ötürü üst sorumlu ve Müdüre karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu yönetmelik Dilovası Belediye Meclisince kabul edildikten sonra yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

(2) Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Dilovası Belediye Başkanı yürütür.

Kabulüne oybirliği ile karar verildi.

Bld. ve Mec. Bşk.
Hamza ŞAYİR

Meclis Kâtibi
Abdurrahman TUZA

Meclis Kâtibi
Celal ÇELİK