



T.C.  
**KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, İlkeler Ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, Kırşehir Belediyesi'nde faaliyet gösteren Dış İlişkiler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge, Dış İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Birimlerin teşkili, görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge, 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İlkeler**

**Madde 4-** Belediye Hizmet ve Faaliyetlerinde etkinlik, adalet, hizmette kaliteyi sağlamak, kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek sorunlara kalıcı ve yerinde çözüm üretmek. Belediye'nin amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemek, gerekli planlamaları yapmak. Belediye'nin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemek, karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditleri analiz etmek, geleceğe dönük stratejiler belirlemek. Yönetici ve diğer pozisyonlarda görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performansını artırmak, toplam kalite yönetimine geçmek.

**Tanımlar**

**Madde 5- Bu Yönerge 'de adı geçen;**

Belediye : Kırşehir Belediyesini,  
Başkanlık : Kırşehir Belediye Başkanlığını,  
Başkan : Kırşehir Belediye Başkanını,  
Meclis : Kırşehir Belediye Meclisini,  
Encümen : Kırşehir Belediye Encümenini,  
Müdürlük : Dış İlişkiler Müdürlüğünü ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Müdürlüğün Kuruluşu ve Görevleri**

**Kuruluşu**

**Madde 6-** Müdürlüğün Görevlerini daha etkin ve verimli yürütebilmesi için aşağıdaki birimlerden oluşur:

**A) Dış İlişkiler Birimi**

**B) Avrupa Birliği Ofisi**

Birimlerin isimlendirilmesi, çalışma şekil ve şartlarının belirlenmesinde Başkan Onayı aranır.

06/08/2020 Tarih ve 71 Nolu Meclis Kararı Sayfa 1 / 4



## **Müdürlüğün Görevleri**

**Madde 7-** Müdürlüğün Görevleri aşağıda sayılmıştır:

### **A) AB Ofisi**

1. AB Genel Sekreterliği ve diğer ilgili kurumlarla yakın temas kurarak fonlara ilişkin hazırlanabilecek projeler üzerinde diğer müdürlükler ile koordineli çalışmalar yapmak ve yaptırmak.
2. AB'ne üye ülkelerin yerel yönetimleri ile Belediyemiz arasında dostane ilişkiler çerçevesinde karşılıklı bilgi ve proje paylaşımı konularında çalışmalar yapmak ve yaptırmak, bu çalışmaları amirine ve makama sunmak.
3. AB yerel idareler ile ilgili seminer, konferans vb. toplantılara katılımı sağlamak için çalışmalar yapmak ve yaptırmak.
4. AB'nin yerel idarelerle ilgili fonlarının araştırılması, ilgili daire başkanlıklarına duyurulması, hazırlanan başvuruların uygun format haline getirilmesi ve fonlarla ilgili lobi çalışmaları yapmak ve yaptırmak..
5. AB müktesebatının özellikle Belediyelerle ilgili olan konularda tüm belediye mevzuatının AB mevzuatına uyum sağlaması konusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili daireleri bilgilendirmek.
6. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından yazılı ve sözlü olarak verilen tüm görevleri yerine getirmek.
7. Müdürlük ile ilgili yeni bina yapmak ve yaptırmak.

### **B) Dış İlişkiler Birimi**

1. Kardeş Şehirlerle ilgili organizasyonlar, yurt dışından gelen heyetlerin karşılanması ve ağırlanması, yurt dışına gidecek heyetlerin gerekli hazırlıklarını yapmak ve yaptırmak,
2. Yabancı misyon şefleri, uluslar arası kuruluşlar ve yabancı ülke kurumları ile yapılacak yazışmaları hazırlamak, tercümelerini yapmak veya yaptırmak ve yazışmaların yapılmasını sağlamak.
3. Müdürlük tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin ulusal ve uluslararası protokol kuralları çerçevesinde yapmak ve yaptırmak.
4. Heyetlerin karşılanması, uğurlanması, konaklama, yemek, etik mevzuata uygun hediye, araç gibi işlemlerini yerine getirmek ve baskılı materyallerin (davetiye, mektup) hazırlanması görevlerini yapmak ve yaptırmak.
5. Yurtdışına gidecek heyetlerin pasaport kontrolü ve vize işlemlerini yürütmek.
6. Kardeş şehirler, uluslararası organizasyonlar, büyükelçiliklerle ilgili her türlü yazışma, raporlama işlemlerini ve organizasyonlarla ilgili resmi yazışmaları hazırlamak,
7. Yurt dışına giden heyetlerin protokol konuşmaları ile resmi olurların alınmasını sağlamak,
8. Belediyemize gelen ve gidecek olan her türlü yazılı ve sözlü tercüme-mütercimlik hizmetlerini yapmak ve yaptırmak,
9. Gelen heyetlere ve Belediyemizin gerçekleştirdiği uluslararası organizasyonlarda tercümanlık ve mihmandarlık hizmetlerini yapmak ve yaptırmak.
10. Yerel yönetimler aracılığı ile uluslararası kurum ve kuruluşlar ile kültür ve sanat kurumları ile ilişki kurmak işbirliğini sağlamak ve hedef ülkenin insanlarına doğrudan ulaşarak maddi ve manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak.
11. Belediye çalışanlarına yabancı dil kazandırmak ve mevcut yabancı dil seviyelerinin geliştirilmesi için yurt içi ve yurt dışı kursların düzenlenmesini yapmak ve yaptırmak.
12. Ülkeler arası yakınlaşmada yeni dış politikalar geliştirmek.
13. Yurt dışına giden ve şehrimize gelen temsilciler aracılığı ile şehrimizin ve belediyemizin en iyi şekilde temsil edip, tanıtımını yapmak ve yaptırmak.



06/08/2020 Tarih ve 71 Nolu Meclis Kararı Sayfa 2 / 4



14. Avrupa Birliği (AB), Birleşmiş Milletler Kalkınma Program (UNDP), Avrupa Yatırım Bankası (EIB), Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü (UNIDO), Dünya Bankası (WB), Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı (OECD), Karadeniz Ekonomik İşbirliği Teşkilatı ve bunlara benzer diğer uluslar arası teşkilat, kurum ve kuruluşların, dünya ülkelerinde yenilik, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan Kırşehir'in yararlanabileceği imkânları belirlemek, bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlama, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışma yapmak ve yaptırmak.

15. Yaptığı çalışmalarla ilgili kamuoyunu aydınlatmak, toplumun ilgi ve bilinç seviyesini yükseltmek için; yerli ve yabancı, yerel, ulusal, uluslararası basın yayın araçlarından istifade etmek, her dilden broşür, dergi, kitap ve benzeri yayınlar yapmak, yaygınlaşmasını sağlamak.

16. Uluslar arası toplantılara katılım sonrasında katılımcının raporunun temin edilmesi, edinilen bilgi ve belgelerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.

17. Bunların yanı sıra, görevlerimiz kapsamında temas kurduğumuz kardeş şehirler, uluslararası kuruluşlar ve temasta olduğumuz kişi ve kurumların yabancı isim ve adres arşivinin tutulmasını sağlamak

18. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından yazılı ve sözlü olarak verilen tüm görevleri yerine getirmek.

### C) Yurtdışı Danışma Masası Birimi

1. Yurtdışında yaşayan veya yurtdışına gidecek olan vatandaşlarımızın Türkiye'de veya yurtdışında resmi kurum ve kuruluşla olan ilişkilerinde danışmanlık yapmak,
2. Yurtdışından emekli olan vatandaşların emekli maaş ile ilgili yurtdışından gelen yabancı dilde olan evraklarının okunması ve belge içeriği ile ilgili vatandaşa bilgi vererek yapılması gerekenler konusunda yönlendirmek,
3. Yurtdışından emekli olacak vatandaşların emeklilik ile ilgili yurtdışına gönderecekleri evrakların hazırlanması ile ilgili bilgilendirme yapmak,
4. Yurtdışında emekli olan ve olacak olanların yurtdışındaki kurumlara göndermeleri gereken yaşam belgesi ve benzeri belgelerin doldurulması konusunda vatandaşa danışmanlık yapmak,

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Ortak Hükümler

#### Müdürlük Bütçesi

**Madde 8-** Dış İlişkiler Müdürlüğü, 5018 Sayılı Yasa kapsamında Belediye Başkanının bütçe çağrısına istinaden, yılı bütçe tasarılarını hazırlamak ve süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek zorundadır.

#### Müdürlük İhtiyaçların Temini

**Madde 9-** Dış İlişkiler Müdürlüğü, ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, tabi olunan ihale mevzuatı çerçevesinde satın almak veya kiralamak, birime ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri yok etmek veya satmak bunlara ilişkin ayniyat kayıtlarını tutmakla görevlidir.



### **Inceleme Ve Araştırma**

**Madde 10-** Dış İlişkiler M¼d¼r¼, kendi m¼d¼rl¼ğ¼n¼n faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir. Bu t¼r görevlendirmelerde Başkanlık Makamından gerektiğinde Belediye Meclisi'nden onay alınması gerekir.

### **Yazişmalar**

**Madde 11-** Vatandaşların resmi kurumların ve diğery Belediye Birimlerinin M¼d¼rl¼kle yazışması olduğu takdirde öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır.

### **Ortak Görevler**

**Madde 12-** Birden fazla Belediye Birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda Koordinatör M¼d¼rl¼k ve Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

### **Değiişiklik Teklifi**

**Madde 13-** Bu Yönerge 'de yapılacak her türlü değiişiklik teklifinin Başkan Onayına sunulması işlemi İnsan Kaynakları M¼d¼rl¼ğ¼'n¼n koordinesinde gerçekteştirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

### **Yür¼rl¼kten Kaldırılan Hükümler**

**Madde 14-** Bu Yönergenin yür¼rl¼ğe girmesiyle birlikte daha önce yür¼rl¼kte bulunan Yönergeler yür¼rl¼kten kalkar.

### **Yür¼rl¼k**

**Madde 15-** Bu Yönerge Belediye Meclisince kabul edilip, Belediye Başkanlığı'nca onaylandıktan sonra yür¼rl¼ğe girer.

### **Yür¼tme**

**Madde 16-** Bu Yönerge hük¼mlerini Kırşehir Belediye Başkanı yür¼t¼r.

Selahattin EKİCİOĞLU  
Meclis Başkanı

Mehmet DURAN  
Kâtip Üye

Faruk AKÇA  
Kâtip Üye