

**NEVŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

**Amaç**

Madde-1- Bu Yönetmeliğin amacı; Nevşehir Belediye Başkanlığı Dış İlişkiler Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir.

**Kapsam**

Madde-2- Bu Yönetmelik, Dış İlişkiler Müdürlüğünde görevli personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

Madde-3- Bu Yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddenin b fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde-4 Bu Yönetmeliğin uygulamasında;

Belediye : Nevşehir Belediye Başkanlığı  
Başkan : Nevşehir Belediye Başkanı  
Meclis : Nevşehir Belediye Meclisi  
Müdür : Dış İlişkiler Müdürünü  
Müdürlük : Dış İlişkiler Müdürlüğünü  
Personel : Müdürlüğe bağlı çalışanlarının tümünü ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**KURULUŞ, PERSONEL, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

Madde-5- Nevşehir Belediye Başkanlığı, Dış İlişkiler Müdürlüğünde bir müdür ile yürürlükteki norm kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda personel görev yapar.

Madde-6- Nevşehir Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve belediye başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Dış İlişkiler Müdürlüğü, belediyemiz ile ülkemizdeki ve yurtdışındaki uluslararası kuruluşlarla ve yurtdışındaki belediyelerle olan ilişkilerin koordinasyonunu sağlayarak ilgili birimlerimizin faaliyetlere aktif katılımını gerçekleştirmek, ilimize ve insanına sunulan belediye hizmetlerinin geliştirmesine katkıda bulunmak amacıyla kurulmuş bulunmaktadır.

Belediye Başkanının veya görevlendireceği başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında ilgili yürürlükteki mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra edilmesi bağlamında;

1. Uluslararası kurum ve kuruluşlarla, kültür ve sanat kurumlarıyla ilişki kurmak ve işbirliği sağlamak,

2. Nevşehir ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkisi kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirmesini sağlamak,
3. Belediyemize intikal eden çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlere ulaştırılması,
4. İlimizi çeşitli nedenlerle ziyaret eden yabancı konukların belediyemiz üst düzey temsilcileri ile yaptıkları görüşmelerde tercümanlık hizmetlerini sağlamak,
5. Kentsel, ulusal ve uluslararası etkinliklere katılmak, müşterek veya tek başına bu tür etkinlikler düzenlemek,
6. Yurtdışındaki belediyelerle bazı konularda iyi niyet ve iş birliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek,
7. Belediyemizce yapılan çalışmaların yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen etkinliklerde tanıtmak,
8. Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak, motivasyonlarını ve yetkililerle görüşmelerini sağlamak,
9. Kalkınmış ülkelerdeki şehircilik yapısını ve insan kaynaklarının incelenmesini sağlamak, birikimlerin aktarılmasına zemin hazırlamak,
10. Kardeş şehir uygulamaları ile farklı kültürlerin birbirini tanınması ve yakınlaşmasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek,
11. Dış medyada Nevşehir'i takip etmek, elde edilen bilgileri ilgili makamlara ileterek ilimizi ve ülkemizin imajını ve prestijinin korunmasını sağlamak,

Madde-7- Bu Yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen temel görev, yetki ve sorumlulukları, yürürlükteki mevzuat ve belediye başkanının veya görevlendirdiği başkan yardımcısının onayıyla görev pozisyonları belirlenir. Bu bağlamda istihdam edilenler belirtilen görevleri ifa ederler.

#### *1-Dış İlişkiler Müdürü*

- a. Müdürlüğü için, Belediyenin amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar,
- b. Müdürlüğün işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlar,
- c. Müdürlüğünün yıllık faaliyet planını başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar, başkanlıkça belirlenmiş zamanda amirine verir,
- d. Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitimlere katılmasını sağlamak,
- e. Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunu devamlı kontrol altında bulundurur,

- f. Sicil amiri sıfatı ile personelin performans değerlendirilmesini yapar ve gizli sicil raporlarını tanzim eder,
- g. Belediyemize gelen ve gidecek olan her türlü yazılı ve sözlü tercüme-mütercimlik hizmetlerinin yapılmasında ve yaptırılmasında yardım sağlar,
- h. Görev ve çalışmaları yönünden belediye başkanlığına karşı sorumlu olup, başkanlık makamınca mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak,
  1. Dış İlişkiler Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.

## 2-Diğer Personel

Müdürlüğün görev alanına giren işleri 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.

- a) Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili olarak, başkanlığın amaçlarını, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar ve programların geliştirmesinde tüm operasyonel, teknik uygulamalarda amirine gerekli desteği eksiksiz verir,
- b) Müdürlüğünün haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlar,
- c) İşleri en az maliyetle icra eder,
- d) Müdürlüğün verimliliğini artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metodlarını geliştirir, genel ahlaka ve adaba uygun hareket eder,
- e) Kardeş şehirler ve uluslararası organizasyonlarla ilgili her türlü yazışma, raporlama işlemleri ve organizasyonlarla ilgili resmi yazışmaları hazırlanmasını sağlar,
- f) Belediyemizi ziyaret eden heyetlerin karşılanması, uğurlanması, konaklama, yemek, araç gibi işlemlerinde kılavuzluk, hizmetlerinde üstlerinin direktiflerine uygun hareket eder.
- g) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Madde-8- Bu yönetmelik hükümleri; Nevşehir Belediye Meclisince kabulü ve yayımı ile yürürlüğe girer.

Madde-9- Bu yönetmelik hükümlerini, Nevşehir Belediye Başkanı yürütür.