

T.C.
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ VE İSTANBUL ULUSLARARASI FİNANS MERKEZİ
(İFM) ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BOLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu yönetmeliğin amacı; Avrupa Birliği (AB) ve İstanbul Uluslararası Finans Merkezi (İFM) Şube Müdürlüğü'nün teşkilat yapısını, hukukî statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik; İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı AB ve İFM Şube Müdürlüğü'nün, ülkemizin Avrupa Birliği üyeliğine hazırlanması ve üyeliği sürecinde, İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nce yapılacak tüm çalışmaların hazırlanacak plan ve programlara uygun olarak yürütülmesini temin etmek, bağlı kurum, kuruluş ve iştirakler ile diğer tüm kurumlarla koordinasyonu sağlamak, her türlü iç - dış tanıtıma yönelik faaliyetlerde bulunmak ve yerel yönetimleri ilgilendiren müktesebat konu başlıklarına uyum çalışmalarına yönelik her türlü faaliyeti yapmak, Dokuzuncu Kalkınma Planı'nda yer alan İstanbul'un uluslararası finans merkezi olması hedefi doğrultusunda İstanbul'un mevcut altyapı sorunlarını tespit etmek ve sorunlu alanlara yönelik öneri ve eylem planı geliştirme çalışmalarını yürütmek ve takibini yapmak amacıyla teşkilat ve kuruluşunun işleyiş şartlarına dâhil esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereğince, 17.02.2005 tarihli ve 286 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kurulmuş olan ve 12.04.2012 tarihli ve 819 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile yeniden yapılanan AB ve İFM Şube Müdürlüğü'ne ait olan bu yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 08.05.1991 tarihli ve 3723 sayılı Kanunla Uygun

bulunan “Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartı”, 01.02.2000 tarihli ve 4517 sayılı Kanunla onaylanan “Avrupa Yerel Topluluklar veya Yönetimler Arasında Sınır ötesi İşbirliği Çerçeve Sözleşmesi”, 27.06.2000 tarihli ve 4587 sayılı “Avrupa Birliği Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun”, 09.03.2001 ve 24.07.2003 tarihli ve 24352 sayılı, Türkiye Büyük Millet Meclisi’nce kabul edilerek Resmi Gazete’de yayınlanan “Topluluk Müktesebatının Üstlenilmesine İlişkin Türkiye Ulusal Programı (Müktesebata Uyum Programı)”, 22.02.2005 tarihli ve 5303 sayılı Kanunla onaylanan “T.C. ve AB Çerçeve Antlaşma”, İstanbul Uluslararası Finans Merkezi (İFM) Projesi İdari Yapılanması’na ilişkin 01.05.2010 tarihli ve 2010/11 sayılı Başbakanlık Genelgesi ve tabi olduğu diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik’te ifade edilen;

- a) Başkan: İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı’nı,
- b) Belediye/Büyükşehir Belediyesi: İstanbul Büyükşehir Belediyesi’ni,
- c) Belediye Meclisi: İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisi’ni,
- d) Genel Sekreter: İstanbul Büyükşehir Belediye Genel Sekreteri’ni,
- e) Genel Sekreter Yardımcısı: AB ve İFM Şube Müdürlüğü’nün bağlı bulunduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısı’nı,
- f) Daire Başkanı: AB ve İFM Şube Müdürlüğü’nün bağlı olduğu ilgili Daire Başkanı’nı,
- g) İlçe Belediyesi: Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçe belediyesini,
- h) Müdürlük: AB ve İFM Şube Müdürlüğü’nü,
- i) Şube Müdürü: AB ve İFM Müdürü’nü,
- j) Müdür Yardımcısı: AB ve İFM Müdürlüğünde, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde görev yapan kadrolu Müdür Yardımcısı’nı,
- k) Şef: AB ve İFM Müdürlüğünde kadrolu Şef’i,
- l) Çalışan Personel: AB ve İFM Şube Müdürlüğü bünyesinde görevli tüm memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer personeli,
- m) AB: Avrupa Birliği’ni,
- n) İFM: İstanbul Uluslararası Finans Merkezi’ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 4 - (1) AB ve İFM Şube Müdürlüğü İdari Teşkilatı; müdür, şef, memur, sözleşmeli personel, işçi personel ve diğer personelden oluşur.

(2) Birimlerin iç organizasyon yapılarının teşkili, söz konusu ilgili müdürlüğün teklifi ve bağlı olduğu üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenleme ile geçerlilik kazanır.

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 5- (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- a) Müdürlük faaliyetlerini Büyükşehir Belediyesi stratejik planı ve yıllık programlarda öngörülen hedefler doğrultusunda yürütmek.
- b) AB ve İFM çalışmalarından sorumlu Bakanlıklar ve kamu kurum ve kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmak. Bu konularda yapılan çalışmalara katılmak ve gerekli desteği sağlamak.
- c) Türkiye Cumhuriyeti Devleti ile AB arasında imzalanan uluslararası antlaşmalar doğrultusunda, Büyükşehir Belediyesi'nin görev alanına giren konular ile yerel yönetimleri ilgilendiren konularda AB'ye üyelik süresinde gerçekleştirilecek çalışmaları yürütmek.
- ç) Büyükşehir Belediyesi'nin görev alanına giren konularda AB müktesebatına uyum sağlamasına yönelik stratejileri içeren ana plan ve programı hazırlamak.
- d) Büyükşehir Belediyesi'nin görev alanına giren konular ile yerel yönetimleri ilgilendiren konularda AB müktesebatında inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak. Bu konulardaki çalışmaları derlemek, arşivlemek ve Büyükşehir Belediyesi'nin ilgili birimlerine iletmek.
- e) İstanbul Büyükşehir Belediyesi birimleri, bağlı kuruluş ve iştirakleri ile ilçe belediyelerinin gerçekleştirdiği faaliyetlerin AB müktesebatına uygun hale getirilmesi yönünde çalışmalar yapmak ve yaptırmak. Bu konuda, Büyükşehir Belediyesi birimleri, bağlı kuruluş ve iştirakleri arasında gerekli koordinasyonu sağlamak.
- f) Müdürlüğün görev alanına giren konularda (AB müktesebatına uyum, ulusal ve uluslararası fon ve hibe kaynaklarından yararlanma, AB sürecinde lobi faaliyetleri, İFM çalışmaları vb.) ilçe belediyeleri, sivil toplum kuruluşları, il özel idaresi, belediye ve mahalli idare birlikleri, diğer kamu kurumları, üniversiteler ve özel sektör ile

birlikte araştırma ve strateji belirlemeye yönelik çalışmalar yapmak. Bu konularda, uluslararası kurumlarla koordinasyonu sağlayacak ortak çalışmalar yapmak, yaptırmak.

- g) Müdürlüğün görev alanına giren konularda Büyükşehir Belediyesi'nin birimleri, bağlı kuruluşları ve iştiraklerinin yanı sıra ilçe belediyeleri tarafından talep edilen konularda (idari, mali, teknik) görüş bildirmek ve gerektiğinde toplantılar düzenlemek.
- ğ) Müdürlüğün görev alanına giren konulardaki gelişmeleri takip etmek. Büyükşehir Belediyesi'nin sunduğu hizmetlerin kalitesini yükseltmek için yerel yönetimleri ilgilendiren AB müktesebatı başlıklarında ilgili birimler ile birlikte sektörel komisyonlar oluşturularak sunulan hizmetlere ilişkin standartlar belirlemek. Belirlenen standartları Büyükşehir Belediyesi'nin ilgili birimleri ile paylaşmak.
- h) AB ve diğer dış kaynaklı fon ve hibe kaynakları ile ulusal fonlardan yararlanmaya yönelik ana plan ve programı hazırlamak. Söz konusu fon ve hibe kaynaklarının kurumsal kullanımı için proje ortaklıkları kurmak ve/veya ilgili birimleri proje ortaklıkları kurmaya teşvik etmek. Uyum sorunu bulunan konuların çözümüne yönelik AB fon ve hibeleri kaynakları ile diğer dış kaynaklı fonlar ve ulusal hibe programlarına projeler sunmak.
- ı) Büyükşehir Belediyesi birimleri, bağlı kuruluşları ve iştiraklerinin uluslararası ve ulusal fon ve hibelerin kurumsal kullanımı için Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı ile uyumlu proje yapmalarında ve bu konuda üniversiteler, mahalli idare birlikleri, il özel idaresi, ilçe belediyeleri vb. kurum ve kuruluşlarla proje ortaklıkları kurmalarında gerekli desteği (bilgilendirme, fon başvuru formlarının hazırlanması, kazanılan projelerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan idari, teknik ve uzman desteği vb.) sağlamak. Projelerin koordinasyonundan ve denetiminden sorumlu tek yetkili birim olmak.
- i) AB ve diğer dış kaynaklı fon ve hibe kaynakları ile ulusal fonların kurumsal kullanımı için hazırlanacak projeler ile AB müktesebatı konularında kurum içi-dışı bilinçlendirme çalışmaları (çalıştay, seminer vb.) düzenlemek, yerli ve yabancı danışmanlık hizmeti almak.
- j) Uluslararası ve ulusal fonlardan yararlanılmasına yönelik bilgi günleri ile hazırlanan projeler kapsamında gerçekleştirilecek yurtdışı teknik çalışma ziyaretleri, toplantı, konferans gibi yurtdışı etkinlikler ile ilgili katılım işlemlerini koordine etmek, görevlendirme ve olurları Genel Sekreterliğe sunmak.

- k) AB ülkelerindeki yerleşim yapısı, çevre, insan kaynakları, şehir ve sosyal doku gibi Büyükşehir Belediyesi'nin görev alanına giren konular ile yerel yönetimleri ilgilendiren müktesebat başlıklarında Avrupa Birliği'nde faaliyet gösteren uluslararası kurumlar, birlikler, ağlar ve çalışma grupları ile Büyükşehir Belediyesi yararına işbirliği çalışmalarında (çalıştay ve seminerler dâhil) bulunmak. Büyükşehir Belediyesi'nin ilgili birimlerinin söz konusu kurum, birlik, ağ ve çalışma gruplarının faaliyetlerine mevzuat dâhilinde katılımına rehberlik etmek ve yapılan çalışmaların İBB adına koordinasyonunu sağlamak ve denetlemek.
- l) Büyükşehir Belediyesi'nin görev alanına giren konularda ve yerel yönetimleri ilgilendiren müktesebat başlıklarında Avrupa Birliği ile işbirliğinin gerekli kıldığı yurt içi ve yurt dışı faaliyetlere katılım konusunda Büyükşehir Belediyesi birimleri ile bağlı kuruluş ve iştirakleri arasında koordinasyonu sağlamak. Gerektiğinde, yapılan işbirliğinin konusuna göre temsilci göndermek ve söz konusu etkinliklere katılım sağlayan Büyükşehir Belediyesi birimleri tarafından düzenlenecek raporları arşivlemek ve Büyükşehir Belediyesi'nin ilgili birimlerine iletmek.
- m) AB ve İFM ile ilgili çalışmaların iç - dış tanıtımına yönelik etkinlik ve organizasyonlar ile bilgilendirme faaliyetleri yapmak ve yaptırmak.
- n) Büyükşehir Belediyesi'nin AB ve İFM ile ilgili çalışmalarında kamuoyunu aydınlatmak için yerli ve yabancı basın araçlarından yararlanmak, çeşitli dillerde eser ve görsel malzeme yayımlamak ve yayımlatmak.
- o) Büyükşehir Belediyesi birimleri, bağlı kuruluşları ve iştirakleri ile ilçe belediyelerinde çalışan personelin Avrupa Birliği konusundaki bilgi ve bilinç düzeyini arttırmak için rapor ve bilgi notları hazırlamak, bu konularla ilgili çalıştay vb. bilinçlendirme faaliyetleri yapmak ve yaptırmak.
- ö) İstanbul'un uluslararası finans merkezi olarak geliştirilmesi çalışmaları kapsamında Büyükşehir Belediyesi'nin sorumlu olduğu konularda, Büyükşehir Belediyesi yatırımlarının sosyal, ekonomik ve kültürel açıdan yönlendirilmesi ve önceliklerinin tayin edilmesinin temini için İl bütününde sektörel çalışmalar yapmak veya yaptırmak.
- p) İstanbul'un uluslararası finans merkezi olarak geliştirilmesi amacıyla yürütülen çalışmalardan başta "fiziksel altyapının iyileştirilmesi" olmak üzere Büyükşehir Belediyesi'nin görev alanına giren konularda Büyükşehir Belediyesi'nin ilgili birimleri tarafından gerçekleştirilecek çalışmaların yürütülmesinin takibini ve koordinasyonunu yapmak, gerektiğinde ilgili birimler ile toplantılar düzenlemek.

- r) Büyükşehir Belediyesi'nin görev alanına giren konularda, İFM Altyapı Komitesi ile Büyükşehir Belediyesi birimleri, bağlı kuruluş ve iştirakleri arasında koordinasyonu sağlamak.
- s) Büyükşehir Belediyesi adına İFM Altyapı Komitesi sekretaryasını yürütmek, Komite çalışmaları ile toplantılarına Büyükşehir Belediyesi'nin ilgili birimlerinin katılımını koordine etmek.
- ş) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konulardaki bilgi ve dokümanların tasnif ve depolanmasını, bu dokümanların uygun ortamlarda ve biçimlerde arşivlenmesini sağlamak ve bu bilgi ve belgeleri ilgili birimlere iletmek.
- t) AB ve İFM Şube Müdürlüğü'nün faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.
- u) AB ve İFM Şube Müdürlüğü'ne verilen görevlerin kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak yürütülmesi ve neticelendirilmesinden sorumlu olmak.
- ü) Yukarıda anılan faaliyetlerin yerine getirilmesini temin maksadıyla her türlü idari, mali ve teknik hazırlıkların görüşülmesi, çalışma yöntemlerinin saptanması, alınan kararların yürütülmesi ile uygulamanın denetimi konularının takibi ile bunlar hakkında ilgili birimler nezdinde görüş beyan ederek öneri ve tekliflerde bulunmak,
- v) Mevzuatın öngördüğü diğer görevleri yapmak.

Müdür'ün Görevleri

MADDE 6- (1) Müdürün görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- a) Müdürlüğü temsil eder,
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,
- c) Çalışmaları yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,
- d) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur,
- e) Personel arasında görev dağılımı yapar,
- f) Müdürlük'te çalışan personelin disiplin amiri olup, memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar,
- g) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer'î mevzuat çerçevesinde belirler,
- h) Müdürlük bünyesinde görev yapan büroların tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir. Ayrıca sorumlu olduğu memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar,
- i) AB ve İFM Şube Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlar,

- j) Üst birimlerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

Müdürün Yetkileri

MADDE 7- (1) Müdür'ün yetkileri şunlardır;

- a) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamı'nca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi,
- b) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamı'na önerilerde bulunma yetkisi,
- c) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi,
- d) Disiplin amiri olarak sorumlu olduğu personele, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi,
- e) Müdürlüğe bağlı çalışanları denetleme ve karşılaştığı aksaklıkları giderme yetkisi,
- f) Müdürlük emrinde görev yapan memur ve sözleşmeli personelle ilgili, yönetmelik çerçevesinde performans değerlendirme formu düzenleme yetkisi,
- g) Mazeretine binaen bir güne kadar mazeret izni vermek ve ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Daire Başkanı ile Başkanlık Makamı'na önerilerde bulunmak, sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme yetkisi,
- h) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini Müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi,
- i) Birimdeki tüm personele görev dağılımını yapma yetkisi,
- j) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi,
- k) Başkanlık Makamı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirme yetkisi.

Müdür'ün Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Müdür'ün sorumlulukları;

- a) Belediye Mevzuatı, göreviyle ilgili diğer mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Daire Başkanı'na ve Genel Sekreter Yardımcısı'na karşı sorumludur.

Müdür

MADDE 9 – (1) Müdürlüğe atanma usul ve nitelikleri;

- a) Büyükşehir Belediye Başkanı'nın oluru,
- b) Tercihen üniversitelerin Uluslararası İlişkiler, Hukuk, Siyasal Bilgiler, İktisat, İşletme, Finans, Mühendislik ve benzeri bunlara denklik sağlayan dallarında en az dört yıllık öğrenim gören ve bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurumu tarafından kabul edilmiş, yurt içi veya yurt dışı öğrenim kurumlarından mezun olan,
- c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun atamaya ilişkin maddeleri ve ilgili mevzuata öngörülen şartları taşıyan kişiler arasından atanır.

Müdür Yardımcısı

MADDE 10 – (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Müdürlük Makamı'na karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

Şef

MADDE 11- (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Bağlı bulunduğu üst makama karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 12 - (1) İş bu Yönetmelik'te yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Meclisi'nin kabulü ve yerel bir gazetede ilanı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı ve AB ve İFM Şube Müdürü yürütür.