



T.C.
İZMİR KARABAĞLAR BELEDİYESİ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

**GÖREV, YETKİ,
SORUMLULUK, ÇALIŞMA
USUL VE ESASLARI
HAKKINDA YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönetmeliğin amacı, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün teşkilat yapısı, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönetmelik, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde görev yapan tüm personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunun 15/b ve 48. maddesi ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte adı geçen;

- a) Başkan : Karabağlar Belediye Başkanı,
- b) Başkanlık : Karabağlar Belediye Başkanlığını,
- c) Başkan Yardımcısı: Karabağlar Belediye Başkan Yardımcısını,
- ç) Belediye : Karabağlar Belediyesini,
- d) Meclis : Karabağlar Belediye Meclisini,
- e) Müdürlük : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünü,
- f) Müdür : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünü,
- g) Personel : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bağlı çalışanların tümünü, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Personel, Teşkilat ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 5 – (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunun 15/b maddesi ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanarak alınan Belediye Meclisinin 07.04.2009 tarih 05/2009 kararıyla kurulmuştur.

Personel

MADDE 6 – (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdür,
- b) Şef,
- c) Memur,
- ç) İşçi,
- d) Diğer personel

Teşkilat

MADDE 7 –(1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün teşkilat yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Memur Özlük Birimi,
- b) İşçi Özlük Birimi,
- c) Maaş Tahakkuk Birimi,
- ç) Eğitim ve Kalite Geliştirme Birimi,
- d) İdari İşler Birimi.

Bağlılık

MADDE 8 – (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 9 – (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; belediyenin istihdam yönetimi, işgücü planlaması ve organizasyonu ile ilgili iş ve işlemleri; belediye bünyesinde görev yapan memur, sözleşmeli ve işçi personelin özlük, sicil, maaş ve diğer hak ve yükümlülükleri ile hizmet içi eğitim iş ve işlemleri ile ilgili görevleri yürütür.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün Görevleri ve Sorumlulukları

MADDE 10 – (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikle tarif edilen görevler ile ilgili yasalar ve yönetmeliklerle yüklenen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur. Müdür;

- a) Belediye Başkanının gözetimi ve denetimi altında, yürürlükteki mevzuat gereği Müdürlüğün sevk ve idaresini, organize edilmesini, gerektiğinde reorganize edilmesini, personel arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri yapmak,
- b) Müdürlükte görevli personelin çalışmalarını takip etmek, denetlemek ve işlerin düzenli olarak yürütülmesi için gereken önlemleri almak,
- c) Müdürlüğe ait görevlerin yürütülmesinde gerek müdürlük personeli, gerek müdürlüklerin personeli, gerekse gerçek ve tüzel kişiler arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- d) Yasa ve yönetmeliklerle İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne verilmiş olan görevlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesinde birinci derece sorumlu olup, bu konuda gereken her türlü tedbiri almak,
- e) Başkanlıkça belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, kendi uğraş alanlarını ilgilendirdiği derecede araştırma yapmak, genel politikalarda yapılması gerekli değişiklikleri bilmek,
- f) Başkanlığın amaç ve politikalarını, yönettiği ve işbirliği yaptığı personele açıklamak ve uygulamalarını kontrol etmek,
- g) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak, planların uygunluk ve yeterliliğini devamlı olarak izlemek, gerekirse düzeltmeye yönelik tedbirler almak,
- h) Personelden gelen yazıları usul ve esas yönünden inceleyip değerlendirmek, eksikliklerinin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, sonuçlarını takip etmek ve alınması gerekli tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak,

- i) Kendisi ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak için eğitim planı yapmak,
- j) Personelin kişisel durumlarını, çalışmalarını, göreve devamlarını izlemek, işyerinde gereken disiplini sağlamak,
- k) Mesai saatlerinin etkin, verimli ve düzenli kullanılarak personelin uyum içinde çalışmasını sağlamak,
- l) İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabasında bulunmak,
- m) Ekonomik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla, mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetlerin, uzman özel veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırılmasını sağlamak,
- n) İşlemlerin kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve başkanlık emirlerine uygun olarak gecikmeksizin yapılmasını sağlamak,
- o) Kendisine verilen yetkilerden uygun görülenleri, gerektiğinde üst makamın onayı ile astlarına devretmek,
- p) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü her türlü görev ve faaliyetinden dolayı Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Müdürlük Personelinin Görevleri ve Sorumlulukları

MADDE 11 – (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde görev yapan personel, iş tanımları ve görevlendirmeler ile kendisine verilen işleri mevzuata uygun olarak tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür. Yaptıkları bu görevden dolayı üstü konumundaki personel ile Müdüre karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Çeşitli Hükümler

MADDE 12 – (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yönerge

MADDE 13 – (1) Müdürlüğün teşkilat yapısında yer alan birimlerin görevleri Başkanlığın uygun görüşü ile Müdürlük tarafından çıkarılacak yönergeler ile belirlenir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 14 – (1) 01/11/2016 tarihli 159/2016 sayılı meclis kararı ile kabul edilen İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Kuruluş, Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik, Belediye Meclisi tarafından onaylanmasını takiben Mülki İdare Amirine gönderildikten ve 3011 sayılı Kanunun 2. maddesi doğrultusunda ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – Bu Yönetmelik hükümlerini Karabağlar Belediye Başkanı yürütür.