

# BEYLİKDÜZÜ BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmelik, Beylikdüzü Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün çalışma esaslarını belirtmek üzere hazırlanmıştır.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik, Beylikdüzü Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün hizmet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi, 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi, 38 inci ve 48 inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Başkan: Belediye Başkanı,
  - b) Başkanlık: Beylikdüzü Belediye Başkanlığını,
  - c) Belediye: Beylikdüzü Belediyesini,
  - d) BEYKAM: Beylikdüzü Belediyesi Kariyer Merkezini,
  - e) Encümen: Beylikdüzü Belediyesi Encümenini,
  - f) Meclis: Beylikdüzü Belediye Meclisini,
  - g) Müdür: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünü,
  - h) Müdürlük: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünü,
  - ı) Şef: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürüne bağlı şefleri,
  - i) Şeflik: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bağlı şeflikleri,
  - j) Teknik ve İdari Personel: Müdürlükte çalışan teknik ve idari personeli,
  - k) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Müdürlüğün Yapısı ve Görevleri

#### Müdürlüğün yapısı

**MADDE 5 -** (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

**(Değişik: MK- 04.03.2021 -27)** (2) Müdürlük; İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği ile bu şefliğe bağlı birimlerden oluşur.

### **İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Görevleri**

#### **MADDE 6- (Değişik: MK- 01.10.2018 -96)**

(1) Müdürlüğün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

- a) Belediye teşkilatının insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak.
- b) Belediye teşkilatının personel atama, nakil, terfi, disiplin, emeklilik ve diğer özlük işleriyle benzeri işlemleri yapmak.
- c) Belediye teşkilatına ait kadroların norm kadro esaslarına uygun olarak ihdas, iptal ve değişiklikleriyle ilgili çalışmaları yapmak, Meclise sunmak.
- ç) 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılması işlemlerini yapmak.
- d) Her statüdeki belediye personelinin aylık, ücret, tazminat ve benzeri adlar altında yapılan ödemelere ilişkin tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek.
- e) İşçi ve memur sendikaları ile ilgili işlemleri yapmak.
- f) Çalışanların performansını değerlendirme kriterlerine yönelik çalışmaları diğer birimlerle işbirliği içinde oluşturmak.
- g) Çalışma hayatını ilgilendiren mevzuatı izlemek.
- h) Belediye personeli ile ilgili eğitim planını hazırlamak ve uygulanmasını yapmak.
- ı) Belediye personeli ile ilgili moral motivasyonu arttırmaya yönelik etkinlik planı hazırlamak ve uygulamasını yapmak.
- i) Disiplin Kurulu'nu oluşturmak, disiplin cezaları ile ilgili işlemleri yapmak.
- j) Bölgede bulunan iş gücü taleplerini karşılamak amacıyla iş ve işçi bulma kurumu ile koordineli olarak çalışmak.
- k) Belediye şirket personeli ile ilgili tüm özlük işlemlerini gerçekleştirmek.
- l) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.
- n) Stratejik Plan ve Performans Programının ilgili bölümlerini hazırlamak.
- o) **(Ek: MK-10.01.2020 -12)** Belediyeye ait tüm hizmet binalarında iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi ile 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatın gerektirdiği çalışmaları yapmak”

#### **BEYKAM ile İlgili Hususlar**

**MADDE 7-** (1) BEYKAM'ın çalışma usul ve esasları, Müdürlükçe hazırlanarak Başkanlık Oluru ile yürürlüğe girecek olan Yönerge ile tespit edilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

**MADDE 8-** (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer idari hususlarda, Beylikdüzü Belediyesi Teşkilat Yapısı ve Müdürlüklerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Hazırlanacak Yönetmelikler Hakkında Çerçeve Yönetmeliğindeki hükümlere uyulur.

(2) İşbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda;

a) Yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

b) Müdürlük, bu Yönetmelikte yer almayan ancak Başkanlık Yönergeleri ile verilen görevleri de yerine getirir.

c) Bu Yönetmelikte doğrudan yer almamakla birlikte, görevlerle ilişkili olarak gelişen şartlar doğrultusunda ortaya çıkan yeni durumlarda, Başkanlık makamından alınacak onaylarla çalışmalar yürütülür.

(3) Görevlerin yürütülmesinde diğer Müdürlük ve birimlerle olan Koordinasyon, Koordinasyon merkezi marifetiyle sağlanır.

#### Yürürlük

**MADDE 9-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 10 -** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.