



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

MEMUR – İŞÇİ – SÖZLEŞMELİ ÖZLÜK İŞLERİ

- Kadro İhdas, Aktarma ve Genişleme İşlemleri «
- Memur Terfi ve İntibak İşlemleri «
- Memur Nakil ve Açıktan Atama İşlemleri «
- Memur Merkezi Yerleştirme İşlemleri «
- Vekâlet İşlemleri «
- Görevlendirme İşlemleri «
- Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personel E-Bildirge «
- (Sosyal Güvenlik Kurumu) İşlemleri «
- Mahkeme Kararları (Personele İlişkin) «
- Yeşil Pasaport İşlemleri «
- İşçi Özlük İşlemleri «
- İşçi İş Akdi Fesihleri ve Emeklilik İşlemleri «
- Sözleşmeli Personel Özlük İşlemleri «
- Memur Özlük İşlemleri «

MAAŞ VE TAHAKKUK İŞLEMLERİ

- Memur Maaş ve Sosyal Denge Tahakkuk İşlemleri «
- İşçi Maaş ve Mesai Tahakkuk İşlemleri «
- Meclis ve Encümen Huzur Hakları Tahakkuk İşlemleri «

- Komisyon Tahakkuk İşlemleri «
- Memur Arazi Tazminatı Tahakkuk İşlemleri «
- Memur-İşçi İcra Takip ve İşlemleri «
- Kıdem ve İhbar Tazminatı Tahakkuk İşlemleri «
- Memur-İşçi Yolluk – Harcırah İşlemleri «

TOPLU SÖZLEŞME ÇALIŞMALARI

- İşçi Toplu Sözleşme İşlemleri «
- Memur Sosyal Denge Sözleşmesi İşlemleri «

PERSONELE YÖNELİK EĞİTİMLER

- Personel Hizmetiçi Eğitimleri «
- Aday Memur Yetiştirme Eğitimleri «
- Kurum Dışı Eğitimler «
- Kişisel Gelişim ve Motivasyon Eğitimleri «
- Birim Müdürlerine Yönelik Eğitimler «

PERSONELE YÖNELİK SOSYAL FAALİYETLER

PERSONEL DEVAM VE KONTROL SİSTEMİ

- Personelin Giriş-Çıkış Takibinin Raporlanması «
- Yıllık ve Günlük İzinlerin İşlenmesi «

STAJ İŞLEMLERİ



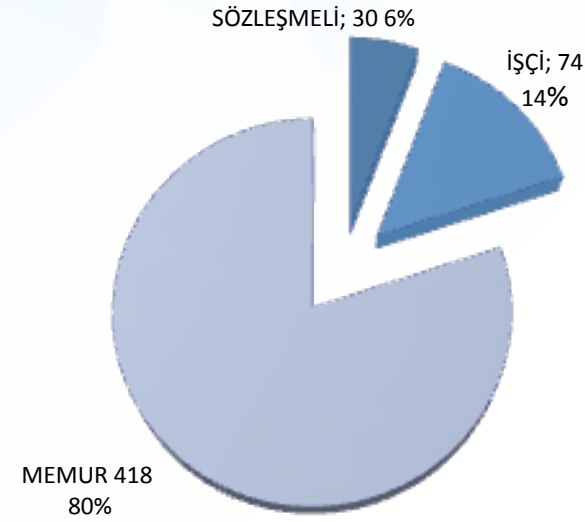
PERSONEL YAPISI

» İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

Belediye Başkanlığımız bünyesinde Aralık 2015 itibarıyla 418 Memur, 74 İşçi ve 30 Sözleşmeli Personel statüsünde olmak üzere toplam 518 kadrolu personel hizmet vermektedir. Yan tarafta yer alan grafikte görüldüğü üzere kadrolu personelin %80'i memurlar, %14'ü işçiler oluştururken, sadece %6'sı sözleşmeli personel oluşturmaktadır.

Kurumumuzda kadrolu personel dışında hizmet alımı yoluyla istihdam edilen çalışan sayısı Aralık 2015 itibarı ile 1829'dur. İhale kapsamında hizmet alımı yoluyla temin edilen personelin büyük çoğunluğu temizlik hizmetleri, park ve yeşil alan çalışmaları, destek hizmetleri ve altyapı bakım onarım hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetlerde istihdam edilmektedir.

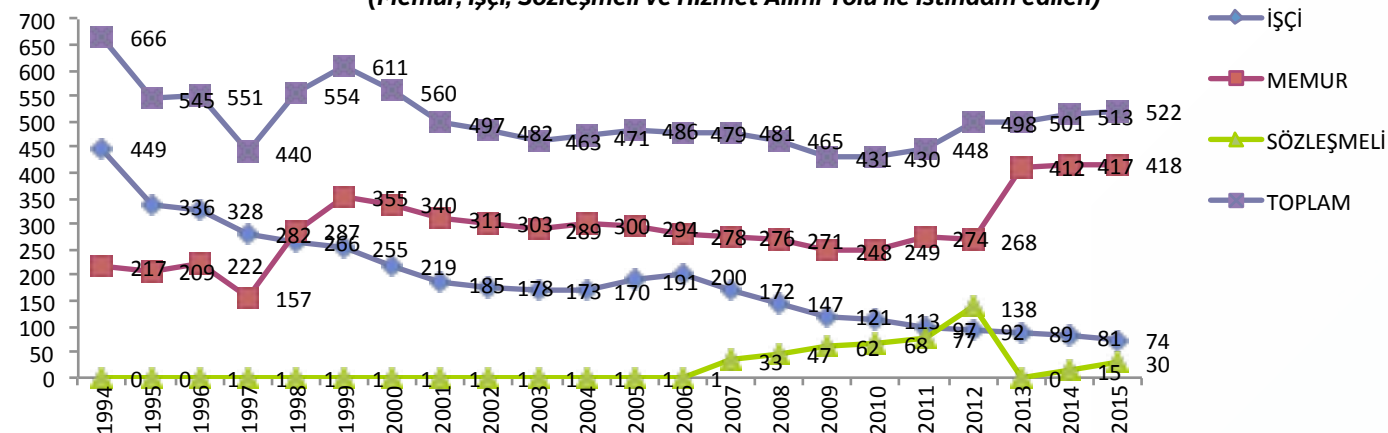
İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu (Kadrolu)



» Yıllara Göre Personel Hareketleri

Belediye Başkanlığımız çalışanlarının 1994 – 2015 yılları arasında istihdam türlerine göre değişim hareketleri aşağıda yer alan grafikte görülmektedir. Grafik incelendiğinde toplam personel sayısında ciddi bir değişiklik olmadığı görülmektedir. Toplam personel sayısında değişiklik olmamasına karşın, istihdam türlerine göre işçi sayısında azalma yaşanırken, sözleşmeli personel sayısı 2013 yılına kadar artarken 2013 yılında sıfırlanmış ve memur sayısı keskin bir şekilde artmıştır. Bu sayısal değişimin nedeni olarak, işçi personelden emekliliklerini doldurarak emekli olarak ayrılanları, 2006 yılından itibaren ise Ümraniye'nin, Türkiye'nin hızlı büyümesine paralel olarak ekonomik bir büyüme sürecine girmesi ile kurumumuzun artan teknik ve kalifiye personel ihtiyacının sözleşmeli personelden sağlanması yatarken, memur istihdamındaki keskin artışın nedeni ise 12/07/2013 tarihli ve 6495 sayılı kanunun 9. Maddesi ile sözleşmeli statüde çalışan personele Memur kadrosuna geçiş hakkı verilmesi ile kurumumuzda istihdam edilen 147 sözleşmeli personelin memur kadrolarına atanmalarıdır.

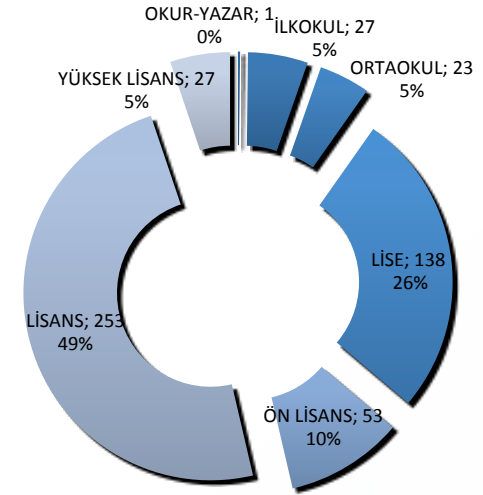
Belediye Personelinin Yıllara Göre Durumu (Memur, İşçi, Sözleşmeli ve Hizmet Alımı Yolu ile İstihdam Edilen)



» Personelin Eğitim Durumu

Belediye Başkanlığımız çalışanlarının eğitim düzeyleri (mezuniyetleri) yandaki grafikte gösterilmiştir. Grafik incelendiğinde istihdam edilen personelin %5'inin Yüksek Lisans mezunu, %49'unun Lisans mezunu, %10'unun Ön lisans mezunu, %26'sının Lise mezunu, %5'inin ortaokul mezunu, %5'inin ilkokul mezunu olduğu görülmektedir. Genel olarak kurumumuzun çalışanlarının eğitim durumu değerlendirildiğinde yarısından fazlasının Yükseköğretim mezunu ve kalifiye personel olduğu görülmektedir. Kalanların ise ağırlıklı olarak ortaöğretim mezunu olduğu ve yaptıkları iş için yeterli eğitim düzeyine (mezuniyete) sahip oldukları görülmektedir.

Belediye Personelinin Eğitim Durumu



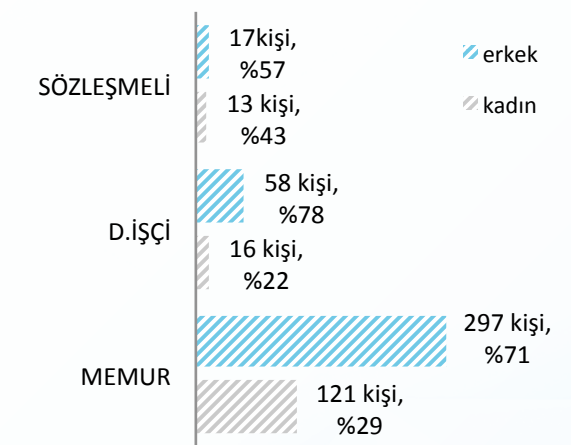
» Personelin Yaş Durumu

Dinamik ve iş hayatı açısından genç bir personel yapısına sahip diyebileceğimiz kurumumuz personelinin yaş ortalaması 38'dir. Personel yaş durum grafiği incelendiğinde Ümraniye Belediye Başkanlığı bünyesinde bulunan çalışanlardan Memur statüsünde istihdam edilen personelin çoğunluğunun çalışma hayatı için genç denilecek bir yaşta olduğu görülmektedir. Bunda 2004 yılından sonra Ümraniye Belediyesi sınırlarında içinde görülen hızlı gelişim ve ekonomik büyümenin devamlılığının sağlanması için kurumumuzun hizmetlerinin hızlanması ve çeşitlenmesi amacıyla merkezi yerleştirme ile istihdam edilen yeni memur personelin ve istihdam edilen sözleşmeli personelin genç ve dinamik olmasına dikkat edilmesi etkili olmuştur. İşçi statüsünde istihdam edilen personelin yaş ortalamasının ise genel ortalamanın üzerinde olduğu grafikten anlaşılabilir. Sözleşmeli personelin ise yaş ortalamasının iyileşeceği görülmektedir.

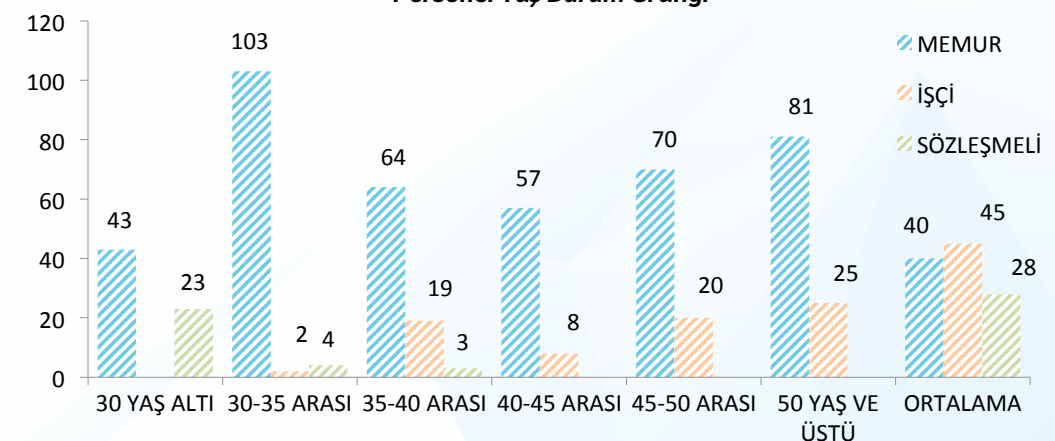
» Personelin Cinsiyet Durumu

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımı incelendiğinde toplam 522 personelin 150'si kadın, 372'si erkektir. Oransal olarak bakıldığında ise %29'u kadınlar, %71'i erkekler oluşturmaktadır. Aşağıdaki grafikte görüldüğü üzere işçi personelin %22'si kadın, %78'i erkek, memur personelin %29'u kadın, %71'i erkek olduğu görülmektedir. Sözleşmeli personelde ise %43'ü kadın, %57'si erkek olduğu görülmektedir.

Personel Cinsiyet Durumu



Personel Yaş Durum Grafiği



Dinamik ve iş hayatı açısından genç bir personel yapısına sahip diyebileceğimiz kurumumuz personelinin yaş ortalaması 38'dir.



Terfi, intibak, kadro değişikliği, izin, hastalık raporu, vb. özlük işlemleri düzenli olarak takip edilerek herhangi bir aksaklık veya gecikmeye meydan verilmeden zamanında yapılmıştır.

MAAŞ VE DİĞER ÖDEMELERE İLİŞKİN TAHAKKUK İŞLEMLERİ

Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, memurlar, işçiler ve sözleşmeli personelin maaş, sosyal denge, ikramiye ve diğer ödemelerine ilişkin tahakkuk işlemleri zamanında yapılmış, maaş ödemelerinin her ayın 15'inde diğer ödemelerin ise zamanında yapılması sağlanmıştır. İnternet üzerinden gönderilen emekli kesenekleri her ay düzenli olarak Sosyal Güvenlik Kurumu'nun internet sitesine girilmiştir.

Encümen ve Meclis Huzur haklarının düzenli olarak tahakkuk işlemleri yapılmış, çeşitli sebeplerden ötürü görevlendirilen personelin harcırah tahakkukları yapılmıştır. Memur personele yönelik imzalanan sosyal denge sözleşmesine bağlı olarak sosyal denge ödemelerinin tahakkukları yapılarak düzenli olarak her ayın 5'inde ödenmesi sağlanmıştır. 2015 yılında işçilerin devlet tarafından verilen ve sözleşme gereği hak ettikleri ikramiyelerinin tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak ödemelerin yapılması sağlanmıştır.

PERSONEL ÖZLÜK VE SİCİL İŞLEMLERİ

2015 yılında 447 adet terfi ve intibak işlemi, 1943 adet izin ve istirahat işlemi, 379 adet vekâlet, görevlendirme ve atama işlemi gerçekleştirilmiştir. 2015 yılında 4 adet meclis teklifi hazırlanmış olup, alınan meclis kararları doğrultusunda uygulamalar yapılmıştır. Yıl içinde 15 sözleşmeli personel istihdamı işlemi yapılmıştır. 2015 yılında 5 memur personelimiz nakil, 2 memur personelimiz istifa ve vefat nedeniyle, 3 memur personelimiz emekli olmak sureti ile kurumumuzdan ayrılmıştır. 3 memur personel Maliye Bakanlığı tarafından atanarak, 4 memur personel diğer kurumlardan nakil yolu ile 5 memur personel ise açıktan atama yapılarak kurumumuzda göreve başlamıştır. 7 işçi personelimiz iş akidleri feshedilmek sureti ile kurumumuzdan ayrılmıştır.



Personelimize yönelik kurum içi ve kurum dışında olmak üzere 33 adet eğitim programı yapılmış ve toplam 1103 kadrolu personele, kişi başı 14,5 saat eğitim verilmiştir.



» Belediye Başkanımız Sayın Hasan Can ile Personel Eğitimleri gerçekleştirilmiştir.

HİZMET İÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI

Vatandaşlarımıza daha etkili ve kaliteli hizmet sunulması amacıyla, çalışanlarımızın gerek mevzuat ve diğer konulardaki eksikliklerinin giderilmesi; gerekse motivasyonlarının ve performanslarının artırılması ve insan kaynağımızın en iyi şekilde değerlendirilmesi için "sürekli eğitim, sürekli gelişim" yaklaşımı ile hizmet içi eğitimler gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda kurumumuz yıllık eğitim planı çerçevesinde 2015 yılında 1103'ü kurum kadrolu personeli (memur, işçi, sözleşmeli) 3014'ü ise hizmet alım ihaleleri kapsamında çalışan personel olmak üzere toplam 4117 personele 33 adet eğitim programı yapılarak kurumumuz bünyesinde eğitimler verilmiştir. Bunun yanı sıra personelin görev ve çalışma alanlarına göre 8 personel 6 ayrı konuda, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü, Çevre ve Yönetimi Genel Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumu, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü, Türk Akreditasyon Kurumu gibi kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan eğitim ve seminerlere gönderilerek mevzuat ve uygulamada daha donanımlı hale gelmeleri sağlanmıştır.

Yapmış olduğumuz hizmet içi eğitimler ve kurum dışı eğitimlerde temel hedeflerimiz;

- İşe yeni başlayan personelin kuruma uyumunu sağlamak, mesleğine olan bağlılığını artırmak,
- Personelin moral ve motivasyonunu yükseltmek,
- Personele kurumun amaç, ilke ve politikalarını bir bütünlük içinde kavratacak becerileri kazandırmak,
- İşin gerektirdiği temel mesleki becerileri kazandırmak,
- Farklı birimlerde çalışan personelin bilgi paylaşımını sağlamak,
- Yeteneklerine göre personeli, daha yüksek sorumluluk isteyen görevler için yetiştirmek,
- Bilim, teknoloji, ekonomi ve iş hayatında meydana gelen gelişmelere ve yeniliklere uyum sağlamak,
- Kurumun sunduğu hizmetlerin nitelik, nicelik ve verimliliğini artırmak,



» Personel Eğitim Programı

2014-2015 Yılı Personel Maaş ve Diğer Tahakkuk İşlemleri

Tahakkuk Türü	Ödenen Tutar (TL)	
	2014	2015
Memur Maaşları	12.939.669,28	13.916.217,71
Memur Sosyal Denge Sözleşmesi Kapsamında Yapılan Ödemeler	3.423.690,62	3.558.611,65
İşçi Maaşları	3.181.601,10	3.188.342,32
Sözleşmeli Personel Maaşları	302.068,97	1.067.315,01
İkramiye (İşçi)	675.228,43	662.811,84
Encümen Huzur Hakkı	47.111,75	57.626,54
Meclis Huzur Hakkı	153.635,64	144.320,27
Stajyer Maaşları	273.261,24	387.233,27
Harcırah Ödemeleri	28.358,41	31.891,66
Tebliğ Ücretleri	61.858,92	74.436,99
Yıllık İzin, Kıdem Ve İhbar Tazminatları (İşçi Personel)	720.180,84	793.358,90

Personel Özlük-Sicil İşlemleri

İşlemler	Birim	2014		2015	
		2014	2015	2014	2015
Terfi ve İntibak	Adet	510	447		
İzin ve İstirahat	Adet	1840	1943		
Görevlendirme, Vekâlet ve Atama	Adet	467	379		
Emeklilik (Memur)	Adet	1	3		
Açıktan atama	Adet	-	5		
İstifa ve Vefat	Adet	-	2		
Kuruma Gelen Nakil	Adet	8	4		
Kurumdan Giden Nakil	Adet	11	5		
Merkezi Yerleştirme İle Atanan	Adet	4	3		
Disiplin Cezası	Adet	-	1		

2015 yılı eğitim planı kapsamında Kişisel Gelişim Eğitimleri, Mesleki Eğitimler ve Mevzuat Eğitimleri gibi önemli konularda eğitimler düzenlenmiştir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- Hizmet sunumu aşamasında karşılaşılabilecek hataları ve iş kazalarını azaltmak,

- Personele zaman yönetimini öğretmek, fazla mesai ihtiyacını azaltmak, birden fazla iş yapabilmeye özelliği kazandırmak.

Ümraniye Belediye Başkanlığı olarak personelimize yönelik her yıl hazırladığımız eğitim planı kapsamında kurum içi eğitimleri gerçekleştirirken aynı zamanda gelen talep ve ihtiyaçlara göre personelimizi kurum dışında yapılan eğitimlere de göndermekteyiz. Kurum içi eğitimlerde personelimizin kişisel gelişimine katkıda bulunmak, görevleri ile ilgili olarak mesleki bilgi ve becerilerini arttırmak, yapılan işlerin mevzuata uygunluğunu açısından güncel mevzuat konusunda bilgi sahibi olmalarını sağlamak gibi 3 temel başlık altında eğitimlerimizi gerçekleştirdik. 2015 yılında verilen 33 adet eğitimin 27 adeti kurumumuz tarafından verilirken, 6 adeti kurum dışında verilmiştir.

Aynı personel birden çok eğitim programına katılmış olup, toplam katılımcı sayısı bu kapsamda hesaplanmıştır.

2015 Yılında Yapılan Eğitimler

Belediyemiz personeline yönelik Kurum içi eğitimlerde Kişisel Gelişim Eğitimleri kapsamında, "Protokol ve Nezaket Kuralları", "Belediye Hizmetleri", "Kurumsal Kimlik", "Aidiyet Bilinci" "Hiyerarşik Yapı", "Halkla İlişkiler ve Etkili İletişim Teknikleri" ile "Zor Vatandaş ile Başa Çıkma Teknikleri"; Mesleki Eğitimler kapsamında, "Oracle Temel Eğitimi", "Sosyal Medyanın Etkin Kullanımı Eğitimi" ve "Belgenet (elektronik imza) Eğitimi"; Mevzuat Eğitimleri kapsamında da "Zabita Mevzuat Eğitimi", "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ve "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" eğitimleri verilmiştir.

Kurum dışı eğitimler kapsamında; "SGK-Hıtap Belediye Uygulama Eğitimi", "Atık Yönetimi Sempozyumu", Mali Hizmetler Uzman Yardımcıları Hizmet İçi eğitimi", Akreditasyon ve TS EN ISO 17020 Eğitimi", E- Plan Otomasyon Sistemi Kullanımı Eğitimi", "Muhasebe Yetkilisi Sertifika Programı Eğitim"leri verilmiştir.



» Personel Eğitimleri

EVRAK İŞLEMLERİ

2015 yılında Müdürlüğümüze 2241 adet evrak gelmiş olup, gelen tüm evraklar inceleyerek cevap verilmesi gerekenlere süresi içinde cevap verilmiş, başka işlem gereken evrakların da gereği yapılmak sureti ile Müdürlüğümüz iş ve işlemleri kapsamında 5056 adet evrak üretilerek gerek Belediyemiz birimlerine gerekse diğer kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.



STAJ İŞLEMLERİ

Gerek lise gerekse üniversite öğrencilerinin zorunlu stajlarını yapmak üzere staj yeri bulmada ciddi sıkıntılarla karşılaştıkları göz önünde bulundurularak, yaz aylarında üniversite öğrencilerine, okul döneminde ise lise öğrencilerine kurumumuzun kapasitesi elverdiği ölçüde, kurumumuzda staj imkânı sağlanmıştır. Bu çerçevede 2015 yılında 141 üniversite öğrencisi, 130 lise öğrencisinin staj kabul işlemleri yapılarak ihtiyaçları doğrultusunda birimlerimizde görevlendirilerek okullarında teorik olarak öğrendiklerini kurumumuzdaki uygulamaları görebilmeleri için uygulama yapma imkânı sağlanmıştır. Bu sayede öğrencilerin iş hayatına hazırlanmalarına katkıda bulunulmuştur. Bu kapsamda Belediye Başkanlığımız bünyesinde staj yapmakta olan lise son sınıf öğrencileri için değişik konularda her ay eğitim programları yapılarak, öğrencilerin sınavlara doğru hazırlanmalarına, meslek seçimlerini doğru yapmalarına, ailelerine ve topluma faydalı, sorumluluk sahibi özgüveni yüksek bireyler olmalarına katkıda bulunulmuştur.



» Stajyer Öğrenci Eğitim Programı

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ



İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulumuz belli periyotlarda toplanmak sureti ile Kurumumuzda iş sağlığı ve güvenliği alanında yapılan ve yapılması gereken çalışmalar, alınması gereken önlemler görüşülmüş ve sürekli olarak takip edilmiştir. Çalışanlarımız için her türlü riskten arındırılmış, kişisel koruyucuları temin edilmiş, meslek hastalıklarına karşı gerekli tedbirler alınmış, yapılacak işlemlerle ilgili her türlü ekipmanın temin edildiği, çalışanlarımızın en iyi koşullarda işlerini yapabilecekleri çalışma koşulları ve mekânları sağlanmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Ayrıca hizmet alım ihaleleri kapsamında personel çalıştıran birimlerimiz iş sağlığı ve güvenliği konularında alt işverenler tarafından yapılması gereken iş ve işlemler (çalışanlara verilmesi gereken iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, kişisel koruyucu donanımların temini gibi konularda, işyeri risk değerlendirmelerinin yapılması vb.) hakkında bilgilendirilerek bu işlemlerin takibi sağlanmıştır.

PERSONEL DEVAM TAKİP SİSTEMİ (PDKS)

Belediye Başkanlığımız bünyesinde görev yapmakta olan personelimizin mesai saatlerine riayetlerinin, giriş ve çıkışlarının sağlıklı bir şekilde kontrol edilmesi amacıyla, Belediyemizin bütün hizmet birimlerinde Personel Devam Takip Sistemi yıl boyunca düzenli olarak uygulanmıştır. Bu kapsamda her 15 günde bir personelin giriş ve çıkış bilgilerinin yer aldığı takip raporları Müdürlüklerimize düzenli olarak gönderilmiş, mesai saatlerine riayet etmeyen personel tespit edilerek gerekli ikaz uyarı ve işlemlerin yapılması sağlanmıştır.



SOSYAL FAALİYET VE ORGANİZASYONLAR

Belediyemizin vatandaşlarımıza en iyi ve kaliteli şekilde hizmet sunması bu hizmetlerin sunumunu yapan personelin moral-motivasyonu ile doğrudan ilgilidir. Bu nedenle çalışanların iş verimliliği ve performansının artırılması, moral - motivasyonunun yüksek tutulması bu sayede hizmet alanların memnuniyetinin daha da artırılması amacıyla yıl içerisinde personelimiz ve yakınlarına yönelik çeşitli sosyal etkinlik ve faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Çalışanlarımıza yönelik gezi programları, moral-motivasyon artırıcı toplantı ve seminerler düzenlenmiş, sms ile doğum günü kutlaması yapılmış, Ramazan ayında personelimiz ve yakınları için iftar organizasyonu gerçekleştirilmiştir.



» Personel İftar Organizasyonu



YILSONU DEĞERLENDİRME PROGRAMI

Belediyemiz tarafından yıl içerisinde yapılan çalışmalar ile yeni yılda yapılması planlanan çalışmaların masaya yatırılarak etraflıca değerlendirildiği, hizmetlerin sunumunda aksayan veya eksik kalan hususlar varsa bunların giderilmesine yönelik önlemlerin konuşulduğu, hizmet kalitesinin ve vatandaş memnuniyetinin daha da artırılması için yapılması gerekenlerin müzakere edildiği, Belediyemiz üst yöneticilerinin katılımı ile 2015 yılsonu değerlendirme programı 04-05-06 Aralık tarihlerinde Konya'da yapılmıştır.



» Yılsonu Değerlendirme Programı-Konya

2015 yılında belediyemiz bünyesinde 141 üniversite öğrencisi ve 130 lise öğrencisinin staj kabulü yapılarak uygun birimlerde görevlendirilmiştir.

12 yılda
300'ü
AŞKIN
KALICI
ESER



Yazı İşleri Müdürlüğü

MECLİS İŞLERİ BİRİMİ

- Meclis Gündeminin Oluşturulması «
- Meclis Gündeminin web' den İlanı ve Üyelere Tebliği «
- Meclis Oturumlarının Koordinasyonu «
- Meclis Kararlarının Yazılması «
- Meclis Kararlarının Kesinleşmesi İçin Gerekli İşlemler «
- Meclis Kararlarının Arşivlenmesi «
- Kararların webde Yayını «

ENCÜMEN İŞLERİ BİRİMİ

- Encümen Gündeminin Oluşturulması, Encümen Toplantısının Koordinasyonu «
- Encümen Kararlarının Yazılması «
- Encümen Kararlarının İlgili Müdürlüklere Tebliği «
- Encümen Kararlarının Arşivlenmesi «

EVRAK İŞLERİ BİRİMİ

- Gelen Evrak İşleri «
- Yazışma ve Kalem İşleri «
- Dilekçe İşleri «
- Giden Evrak «
- Posta İşleri «

KURUMSAL ARŞİV BİRİMİ

ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ