

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü
2019 Yılı Faaliyet Raporu

21.01.2020

1	BAŞKAN SUNUŞU
1.1	Başkan Sunuşu
2	GENEL BİLGİLER
2.1	YÖNETİM BİLGİLERİ
2.2	İDARİ BİLGİLER
2.2.2	Daire Başkanı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

Numan ŞEKER
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı

Numan__ŞEKER.jpg



2.2.3	Şube Müdürü
-------	--------------------

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

Hamza MERT
İnsan Kaynakları Şube Müdürü

hamza_mert.jpg



I.	GENEL DURUMLAR
I.A	MİSYON VE VİZYON
I.B	YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR
I.C	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE İLİŞKİN BİLGİLER
I.C.1	Fiziksel Kaynaklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

Birimimiz Zafer Mah. Ankara Yolu Cad. A Blok Kat:2 adresinde bulunan Merkez Hizmet Binasında çalışmalarını sürdürmekte olup, Müdürlüğümüze tahsis edilmiş araç bulunmamaktadır.

FİZİKİ_YAPI.jpg

AÇIKLAMA	ADEDİ
Masaüstü Bilgisayar	27
Çizüstü Bilgisayar Büro	2
Telsiz Telefon	2
Tuşlu Telefon1	31
Doküman Tarayıcı	4
Personel Takip Sistemi Cihazı	32
IP Dome Kamera	18
Yazıcı	2
Kağıt İmha Makinası	1
Kart Basıcı Makinesi	1

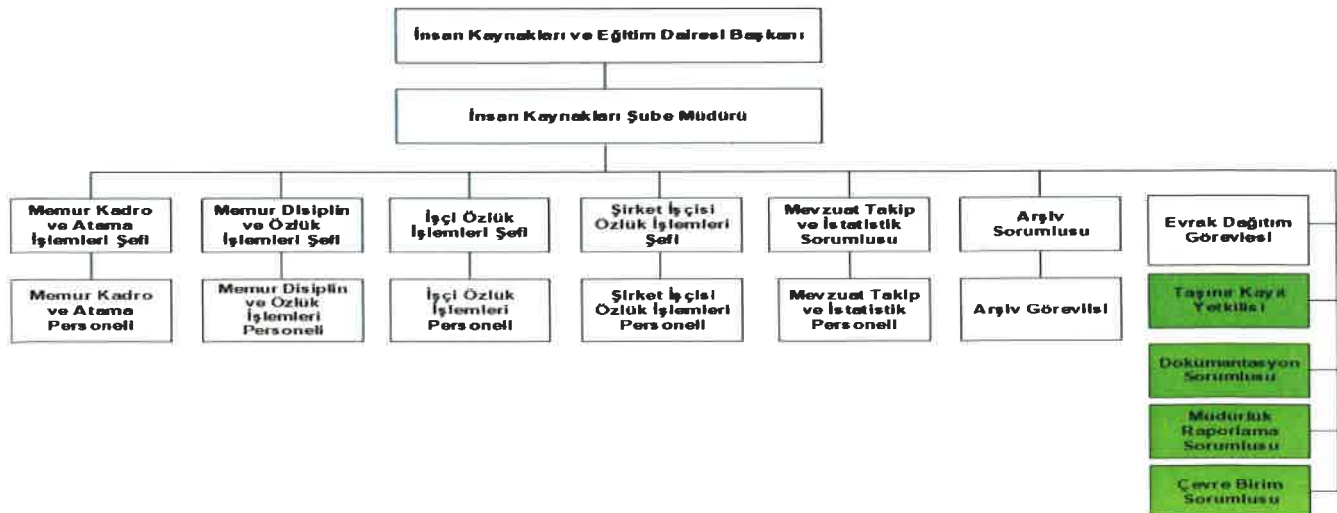
I.C.2	Örgüt Yapısı
-------	--------------

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

Müdürlük organizasyon şeması

ÖRGÜT_YAPISI.jpg



I.C.3	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
-------	-------------------------------

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

Birimimizde işlemlerimizi yaparken;

- 1) Windows 8-10
- 2) E-İsoft9000,
- 3) Visio,
- 4) Belediye Personel Yönetim Sistemi (BPYS),
- 5) Personel Takip Sistemi (PDKS),
- 6) Hizmet Takip Programı (HİTAP),
- 7) Devlet Personel Başkanlığı E-Uygulama (İnternet Uygulamaları),
- 8) E-Belediye
- 9) SGK programları kullanılmaktadır.

I.C.4	İnsan Kaynakları
-------	------------------

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

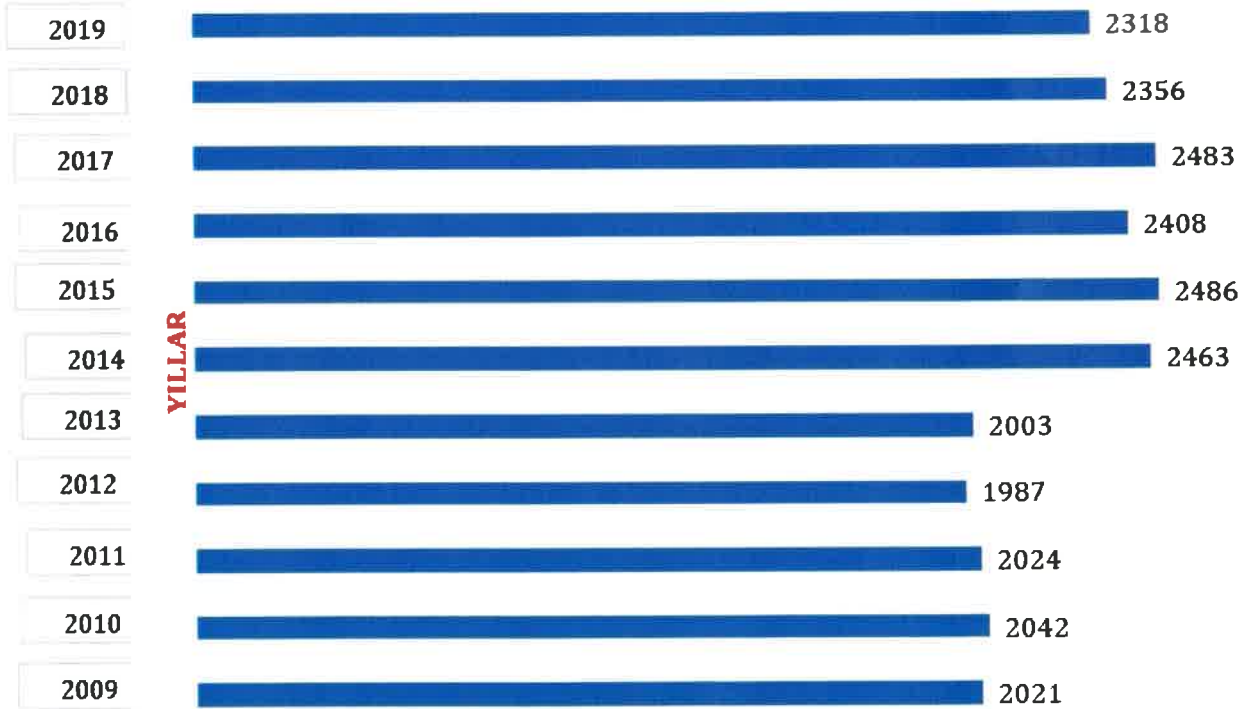
Müdürlüğümüz; 17 Memur, 5 işçi , 1 Sözleşmeli Personel ve 2 Şirket işçisi olmak üzere toplam 25 personel ile işlemlerini sürdürmektedir.

31.12.2019 TARİHİ İTİBARIYLA PERSONEL DAĞILIMI

	MEMUR	SÖZLEŞMELİ SANATÇI	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
Genel Sekreterlik	17	0	2	0	0	19
Teftiş Kurulu Başkanlığı	5	0	0	0	0	5
I.Hukuk Müşavirliği	28	0	4	4	0	36
İç Denetim Birim Başkanlığı	5	0	0	0	0	5
Özel Kalem Müdürlüğü	1	0	0	0	0	1
Starateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	9	0	1	0	0	10
Akıllı Şehircilik ve İnovasyon Dai. Bşk. lığı	25	0	1	2	0	28
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dai. Bşk. lığı	17	0	2	7	0	26
Bilgi İşlem Dairesi Bşk. lığı	44	0	10	7	0	61
Çevre Koruma ve Kontrol Dai. Bşk.lığı	39	0	11	7	0	57
Destek Hizmetleri Dai.Bşk. lığı	54	0	8	110	0	172
Emlak ve İstimlak Dai. Bşk. lığı	43	0	12	7	0	62
Fen İşleri Dairesi Bşk. lığı	87	0	33	3	0	123
Kültür ve Turizm Dai. Bşk. lığı	43	26	12	33	0	114
İmar ve Şehircilik Dai. Bşk. lığı	67	0	16	4	0	87
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dai. Bşk. lığı	49	0	1	16	0	66
İtfaiye Dai.Bşk. lığı	433	0	20	3	0	456
Kırsal Hizmetler Dai.Bşk. lığı	21	0	2	4	0	27
Mali Hizmetler Dai.Bşk. lığı	65	0	0	2	0	67
Park ve Bahçeler Dai. Bşk. lığı	73	0	16	70	0	159
Sağlık İşleri Dai.Bşk. lığı	73	0	13	32	0	118
Sosyal Hizmetler Dai.Bşk. lığı	35	0	9	14	0	58
Ulaşım Dai. Bşk lığı.	105	0	58	161	1	325
Zabıta Dai. Bşk. lığı	231	0	1	4	0	236
TOPLAM	1569	26	232	490	1	2318

STATÜSÜ	YIL İÇİNDE GÖREVE BAŞLAYANLAR										YIL İÇİNDE GÖREVDEN AYRILANLAR								31.12.2019			
	1.01.2019	NAKİL	AÇIKTAN ATAMA	ASKERLİK DÖNÜŞÜ	SÖZLEŞMELİ	TERÖRLE MÜCADELE	MÜSTAFİ	SEÇİM DÖNÜŞÜ	DOĞUM DÖNÜŞÜ	MÜSTAFİ DÖNÜŞÜ	TOPLAM	NAKİL	EMEKLİ	VEFAT	SÖZLEŞME FESHİ	İSTİFA	ASKERLİK NEDENİ İLE	MÜSTAFİ (GÖREVE GELMEMEK)		DOĞUM NEDENİ İLE	GÖREVİNE SON VERİLEN	TOPLAM
MEMUR	1565	20	51			1		6		1	79	17	51	5		2					75	1.569
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	231			1	3					3	7				2		1		3		6	232
SANATÇI	27										0		1								1	26
MÜREKKEP İŞÇİ	531										0		40	1							41	490
GEÇİCİ İŞÇİ	2										0		1								1	1
TOPLAM	2356	20	51	1	3	1	0	6	3	1	86	17	93	6	2	2	1	0	3	0	124	2.318

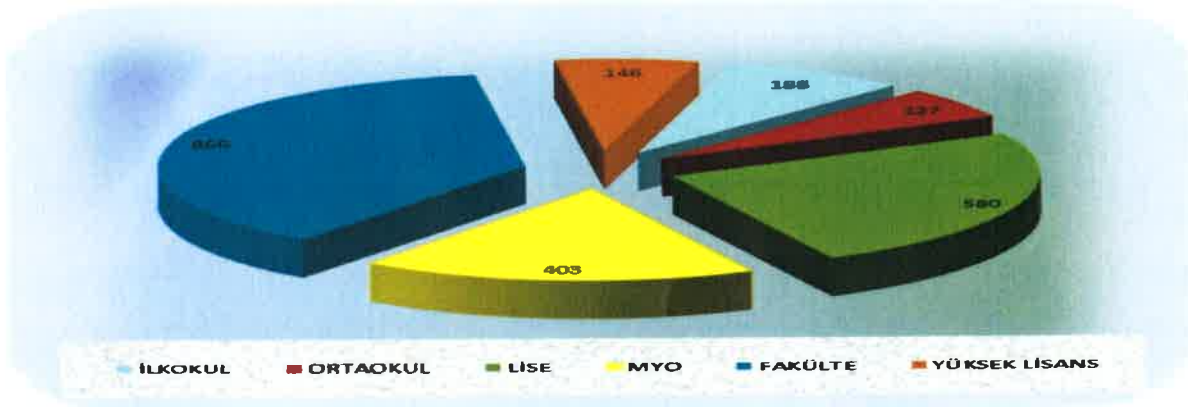
YILLARA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI



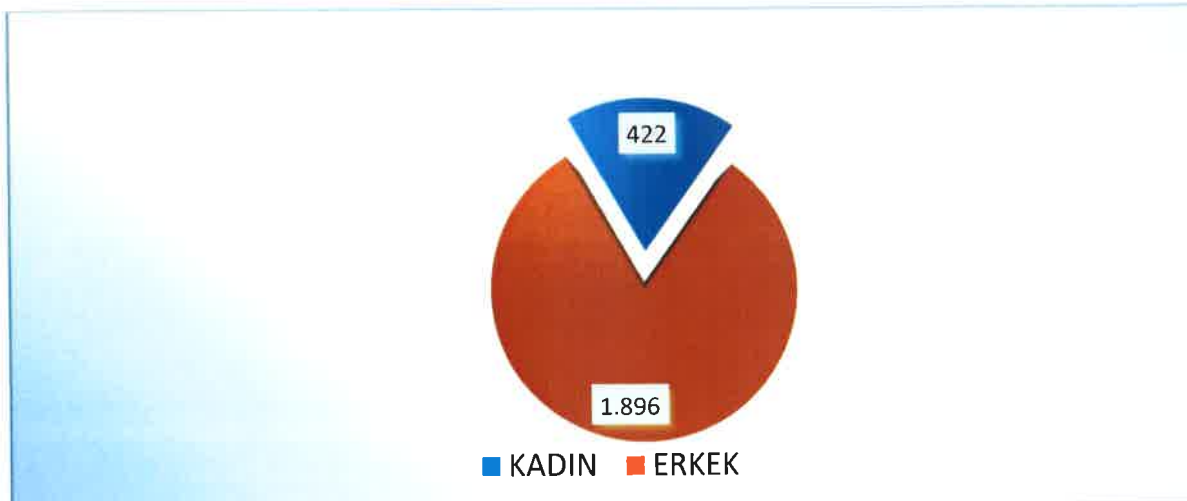
PERSONEL SAYISI

5

STATÜSÜ	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	MYO	FAKÜLTE	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	TOPLAM
MEMUR	29	55	328	291	721	137	8	1569
SÖZLEŞMELİ MEMUR	0	0	14	93	117	8	0	232
SÖZLEŞMELİ SANATÇI	3	2	11	1	8	1	0	26
KADROLU İŞÇİ	156	70	227	18	19	0		490
GEÇİCİ İŞÇİ	0	0	0	0	1	0		1
TOPLAM	188	127	580	403	866	146	8	2318



STATÜSÜ	GENEL KOPLAM		
	KADIN	ERKEK	TOPLAM
MEMUR	339	1.230	1.569
SÖZ. MEMUR	45	187	232
SANATÇI	9	17	26
SÜREKLİ İŞÇİ	29	461	490
GEÇİCİ İŞÇİ	0	1	1
TOPLAM	422	1.896	2.318



I.C.5	Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
-------	-------------------------------

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planında birimimiz tarafından öngörülen eylemlerimiz güncellenmiştir

I.C.6	Sunulan Hizmetler
-------	-------------------

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

- 1) Bursa Büyükşehir Belediyesi'nin hizmet politikasını gerçekleştirme amacı doğrultusunda ve belirlenmiş olan personel politikası kapsamında mevzuatlar dahilinde gerekli sayıda ve istenen yetenek ve beceri düzeyinde personel istihdam edilmesini sağlamak,
- 2) Bursa Büyükşehir Belediyesinde çalışmakta olan memur, sanatçı, işçi ve sözleşmeli personelin atama, nakil, terfi, puantaj, izin, hastalık, vefat, emeklilik v.b. gibi işlemlerini kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 3) Kurumiçi ve kurumdışı birimler tarafından talep edilen istatistiki vb. verileri hazırlamak,
- 4) 696 KHK kapsamında çalışan personellerle ilgili iş ve işlemleri yapmak
- 5) Kurum genelinde kullanılan Personel Devam Kontrol Sisteminde veri girişlerinin ve kontrolünün yapılmasını sağlamak.

II	AMAÇ VE HEDEFLER
II.A	İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ
II.A.A	İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç No	Stratejik Amaç	Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyetler	
9.10	Kurum Çalışanlarına Yönelik Sosyal Etkinlikler Düzenlemek	9.10.1	Kurum Çalışanlarına Yönelik Sosyal Etkinlikler Düzenlemek	9.10.1.1	Kurum Çalışanlarına Yönelik Personel Pikniği Düzenlenmesi Ve Yetkili Sendikalar Aracılığıyla Kültürel Gezi Düzenlenmesi İçin Gerekli Desteğin Sağlanması
				9.10.1.2	Personel Pikniğine Katılan Kişilere Memnuniyet Anketinin Yapılması
		9.10.2	Kurum İçi İdari İş Ve İşlemleri Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yönetmek	9.10.2.1	Kurum Çalışanlarının Maaş Ve Tahakkuk İşlemlerinin Yapılmasının Sağlanması
				9.10.2.2	Memur Ve Sözleşmeli Personele Yemek Hizmeti Sunulmasının Sağlanması
				9.10.2.3	Memur, Sözleşmeli Ve İşçi Personele Ulaşım Hizmeti (Bu-Kart) Sunulmasının Sağlanması
		9.10.3	Kurumun Kadro Yapısını Süreç Bazlı Belirlemek	9.10.3.1	Birimlerin Norm Kadro Standartının Belirlenmesi
				9.10.3.2	Belediyede Çalışan Personelin Özlük Haklarına İlişkin İşlemlerin Takibinin Yapılması Ve İyileştirilmesi
				9.10.3.3	Birbiriyle Entegre Edilebilecek Süreçlerin Tespit Edilmesi Ve Entegrasyonunun Sağlanması
				9.10.3.4	BPYS 2014 Projesinde Mevcut Bilgilere Ulaşım Sisteminin Kurulması
				9.10.3.5	Birimlerin Süreç İçerisinde Sorumluluk Ve Görevlerinin Arttırılmasının Sağlanması

9.8	İstenen Nitelik Ve Beceri Düzeyine Ulaşmak İçin Eğitim Planlanması Yapmak	9.8.1	İstenen Nitelik Ve Beceri Düzeyine Ulaşmak İçin Eğitim Planlanması Yapmak	9.8.1.1	Hizmetçi Eğitim Faaliyetlerinin Elektronik Ortamda Planlanması	
				9.8.1.2	Planlı, Plansız, Birimiçi ve Hedef Kitle Eğitimlerinin Gerçekleştirilmesi	
				9.8.1.4	Üniversite, Yüksekokul ve Meslek Lisesi Öğrencilerinin Mesleki Gelişimini Sağlayacak Ortamın Hazırlanması	
				9.8.1.5	Personel Memnuniyet Anketinin Yapılması	
				9.8.2.1	Görev Tanımlarının Değerlendirilmesi Ve Revizyon Yapılması	
		9.8.2	Kurum İhtiyaçlarına Uygun Kişileri Kuruma Kazandırmak	9.8.2.2	Görev Tanımlarına Uygun Personel İstihdam Edilmesi	
				9.8.2.3	Birimler Arası Personel Devir Hızının İzlenmesinin Sağlanması	
				9.8.3.1	Bireysel Performans Değerlendirme Sisteminin Kurulması	
		9.8.3	Kurum Çalışanlarının Motivasyonunu Artırmak Ve Başarıyı Desteklemek			

II.B	TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER
II.B.B	Temel Politika ve Öncelikler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

- 1) 193, 488,506, 657, 1475, 3713, 4688, 4734, 4857, 4982, 5018, 5216, 5356, 5393, 5434, 5510, 5620, 5682, 5754, 6111, 6356, 6360, 6495, 6772, sayılı kanunlar
- 2) Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- 3) 631 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Mali ve Sosyal Haklarında Düzenlemeler ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 4) 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname
- 5) 631 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Mali ve Sosyal Haklarında Düzenlemeler ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 6) Kamu Konutları Yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına dair Bakanlar Kurulu Kararı
- 7) Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik (18.04.1999 tarih ve 23670 sayılı Resmi Gazete)
- 8) Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik (04.07.2009 tarih ve 27278 sayılı Resmi Gazete)
- 9) Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (13.04.2005 tarih ve 25785 sayılı Resmi Gazete)
- 10) Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik (03.05.2002 tarih ve 24744 sayılı Resmi Gazete)
- 11) Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Merkezi Sınav ve Kura Usulü Hakkında Yönetmelik (03.10.2011 tarih ve 27083 sayılı Resmi Gazete)
- 12) Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik (22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete)
- 13) Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (09.08.2009 tarih ve 27314 sayılı Resmi Gazete)
- 14) 6/12/2012 tarihli ve 28489 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Eski Hükümlü işçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik .
- 15) Belediye İtfaiye Yönetmeliği (21.10.2006 tarih ve 26326 sayılı Resmi Gazete)
- 16) Belediye Zabıta Yönetmeliği (11.04.2007 tarih ve 26490 sayılı Resmi Gazete)
- 17) 07.05.1987 tarih ve 87/11782 sayılı Kararname Esasları
- 18) Disiplin Amirleri Yönetmeliği.
- 19) Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik.
- 20) Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar
- 21) Yürürlükteki Toplu İş Sözleşmesi ile Sosyal Denge Sözleşmesi
- 22) Milli Emlak Genel Tebliği
- 23) 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname

8

III	FAALİYETLERE İLİŞKİN PROJE VE DEĞERLENDİRMELER
III.A	MALİ BİLGİLER
III.A.1	Bütçe Uygulama Sonuçları

Ekonomik Kod		Ödenek	Gerçekleşen Bütçe
01	Personel giderleri	5.739.000,00	4.263.207,96
02	Sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri	700.000,00	579.171,54
03	Mal ve hizmet alım giderleri	9.000.000,00	10.184.014,75
04	Faiz giderleri	0,00	0,00
05	Cari transferler	6.270.000,00	9.739.380,37
06	Sermaye giderleri	0,00	0,00
07	Sermaye transferleri	0,00	0,00
08	Borç verme	0,00	0,00
09	Yedek ödenek	0,00	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		21.709.000,00	24.765.774,62

III.A.2	Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
---------	--

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

Mal ve Hizmet Alımı Giderlerinde; Yıl içerisinde açıktan atama yolu ile alınan memur alımlarındaki artışlardan dolayı yemek ve yol ücretlerinde artış olmuştur.

Cari Transferler; Belediyemize devir olan Bursa İl Özel İdaresi Başkanlığında görev yapan personellerin geçmişe dönük kıdem tazminatlarının, makam ve görev tazminatlarının ödenmesinden dolayı artış olmuştur.

III.A.3	Mali Denetim Sonuçları
---------	------------------------

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüzde Sayıştay tarafından mali denetime başlanmış olup, halen devam etmektedir

III.B	PERFORMANS BİLGİLERİ
III.B.1	Faaliyet ve Proje Bilgileri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

1-Kurumumuzun belirlenmiş olan hizmet politikası ve norm kadro esasları çerçevesinde ihtiyaç duyulan kadroların ihdası ile kurumda görev yapan memur personelin derece terfileri doğrultusunda iptal – ihdas ve yükselme işlemleri ile intibak, terfi, atama, yer değişikliği ve disiplin işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2-Tam Zamanlı Sözleşmeli, Sözleşmeli Sanatçı, Geçici İşçi ile İtfaiye/Zabıta Personelin iş ve işlemleri için Meclis kararları alınmıştır.

3-Sözleşmeli Sanatçı, Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel ile İşçi personelin ücret artışları ile ilgili işlemleri yapılmıştır.

4-Memur personelden idareci pozisyonunda çalışanların izin, istirahat, görevlendirme v.b. gibi durumlarda yerine vekalet edecek olanlar için vekalet onayı alınmış ve vekalet işlemleri gerçekleştirilmiştir.

5-Kurum kadrolarında görev yapan personelin izin talepleri E-Belediye sisteminden veri girişi yapılarak süreç kısaltılmıştır.

- 6-İşe giren/çıkan ve yer değişikliği olan işçilerin İŞKUR ve SGK bildirimleri yapılmıştır.
- 7- 2020 yılı Bütçe teklifi ile Performans Programı hazırlanarak veri girişleri yapılmıştır.
- 8-4688 sayılı yasa gereği sendika üye sayılarının tespiti için gerekli işlemler yapılmıştır.
- 9- Memur personel için görevde yükselme ile unvan değişikliği sınav sonuçlarına göre gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.
- 10-Teknik hizmetler sınıfındaki memur personelden büyük projelerde görev yapanlarla ilgili onay ve arazi tazminat işlemleri yapılmıştır.
- 11-Emekli Sandığı hizmet aktarımı (HITAP) güncelliği sağlanmıştır.
- 12-Diğer kurumlardan istenen personel bilgileri (personel sayıları, teknik ve sağlık personeli) ile ilgili işlemler yapılmıştır.(Valilik, İl Sağlık Müdürlüğü, İl Afet Müdürlüğü, v.b.)
- 13-Yıl içerisinde Pasaport evrağı onay merciğinin belirlenmesi ile Encümen Üyelerinin belirlenmesi ile ilgili işlemler yapılmıştır.
- 14-Yıl içerisinde lık kez Açıkta Atanma yöntemi ile Zabıta Memuru alımları gerçekleştirilerek kişiler göreve başlatılmıştır.
- 15-Müdürlüğe ait yıllık faaliyet raporu ile yıllık uygulama planı ilgili bilgi ve belgeler çıkarılarak gerekli işlemler yapılmıştır.
- 16-Kurum kadromuzda görev yapan tüm personelin özlük haklarına ilişkin (terfi, atama, izin, puantaj vb)ve maaş, ikramiye, ve bunun gibi tahakkuk işlemleri zamanında ve eksiksiz yapılması ile ilgili işlemler yapılmıştır.
- 17-Personelin işe geliş ve gidişleri ile ilgili işlemler yapılarak gerekli bilgilendirmeler birim amirlerine yapılmıştır.

II.B.2	Performans Sonuçları Tablosu
---------------	-------------------------------------

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Kodu	Faaliyetler	Performans Göstergesi	Gösterge Hedefi	Gösterge Gerçekleşen	Ger. (%)	Sapma (%)
15.9.8.1	İstenen Nitelik Ve Beceri Düzeyine Ulaşmak İçin Eğitim Planlanması Yapmak	15.9.8.1.1	Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin Elektronik Ortamda Planlanması	Eğitim ihtiyaçlarının elektronik ortamda yapılması işinin tamamlanma oranı	10 %	0 %	0	-100
15.9.8.1	İstenen Nitelik Ve Beceri Düzeyine Ulaşmak İçin Eğitim Planlanması Yapmak	15.9.8.1.2	Planlı, Plansız, Birimiçi ve Hedef Kitle Eğitimlerinin Gerçekleştirilmesi	Planlı İç ve Dış Eğitim Gerçekleştirme Oranı	90 %	100 %	100	11
15.9.8.1	İstenen Nitelik Ve Beceri Düzeyine Ulaşmak İçin Eğitim Planlanması Yapmak	15.9.8.1.2	Planlı, Plansız, Birimiçi ve Hedef Kitle Eğitimlerinin Gerçekleştirilmesi	Kişibaşına Düşen Planlı Eğitim Süresi	3 Saat	4 Saat	100	23
15.9.8.1	İstenen Nitelik Ve Beceri Düzeyine Ulaşmak İçin Eğitim Planlanması Yapmak	15.9.8.1.2	Planlı, Plansız, Birimiçi ve Hedef Kitle Eğitimlerinin Gerçekleştirilmesi	Planlı Eğitim Genel Memnuniyet Oranı	85 %	89 %	100	5
15.9.8.1	İstenen Nitelik Ve Beceri Düzeyine Ulaşmak İçin Eğitim Planlanması Yapmak	15.9.8.1.2	Planlı, Plansız, Birimiçi ve Hedef Kitle Eğitimlerinin Gerçekleştirilmesi	Birimiçi Eğitim Gerçekleştirme Oranı	90 %	100 %	100	11
15.9.8.1	İstenen Nitelik Ve Beceri Düzeyine Ulaşmak İçin Eğitim Planlanması Yapmak	15.9.8.1.2	Planlı, Plansız, Birimiçi ve Hedef Kitle Eğitimlerinin Gerçekleştirilmesi	Kişibaşına Düşen Plansız Eğitim Süresi	3 Saat	6 Saat	100	87
15.9.8.1	İstenen Nitelik Ve Beceri Düzeyine Ulaşmak İçin Eğitim Planlanması Yapmak	15.9.8.1.2	Planlı, Plansız, Birimiçi ve Hedef Kitle Eğitimlerinin Gerçekleştirilmesi	Hedef Kitle Eğitim Gerçekleştirme Oranı	85 %	100 %	100	18
15.9.8.1	İstenen Nitelik Ve Beceri Düzeyine Ulaşmak İçin Eğitim Planlanması Yapmak	15.9.8.1.2	Planlı, Plansız, Birimiçi ve Hedef Kitle Eğitimlerinin Gerçekleştirilmesi	Birimiçi Eğitim Kişibaşına Düşen Eğitim Süresi	20 Saat	65 Saat	100	225

15.9.8.1	İstenen Nitelik Ve Beceri Düzeyine Ulaşmak İçin Eğitim Planlanması Yapmak	15.9.8.1.4	Üniversite, Yüksekokul ve Meslek Lisesi Öğrencilerinin Mesleki Gelişimini Sağlayacak Ortamın Hazırlanması	Staj İmkânı Sağlanan Öğrenci Sayısı Artış Oranı	5 %	0 %	0	-100
15.9.8.1	İstenen Nitelik Ve Beceri Düzeyine Ulaşmak İçin Eğitim Planlanması Yapmak	15.9.8.1.4	Üniversite, Yüksekokul ve Meslek Lisesi Öğrencilerinin Mesleki Gelişimini Sağlayacak Ortamın Hazırlanması	Stajyer Öğrencilerin Genel Memnuniyet Oranı	90 %	93 %	100	3
15.9.8.1	İstenen Nitelik Ve Beceri Düzeyine Ulaşmak İçin Eğitim Planlanması Yapmak	15.9.8.1.5	Personel Memnuniyet Anketinin Yapılması	Çalışan (İç Müşteri) Memnuniyet Anketi Uygulama Sayısı	1 Ad.	0 Ad.	0	-100
15.9.8.1	İstenen Nitelik Ve Beceri Düzeyine Ulaşmak İçin Eğitim Planlanması Yapmak	15.9.8.1.5	Personel Memnuniyet Anketinin Yapılması	Memnuniyet Anketi Değerlendirme Artış Oranı	2 %	0 %	0	-100
15.9.8.2	Kurum İhtiyaçlarına Uygun Kişileri Kuruma Kazandırmak	15.9.8.2.1	Görev Tanımlarının Değerlendirilmesi Ve Revizyon Yapılması	Görev Tanımlarının Değerlendirme ve Revizyon İşlemlerinin Tamamlanma Oranı	100 %	100 %	100	0
15.9.8.2	Kurum İhtiyaçlarına Uygun Kişileri Kuruma Kazandırmak	15.9.8.2.2	Görev Tanımlarına Uygun Personel İstihdam Edilmesi	İstihdam Edilen Personelin Görev Tanımlarına Uyum Oranı	80 %	80 %	100	0
15.9.8.2	Kurum İhtiyaçlarına Uygun Kişileri Kuruma Kazandırmak	15.9.8.2.3	Birimler Arası Personel Devir Hızının İzlenmesinin Sağlanması	İşçi Personel Devir Oranı	2 %	2 %	100	11
15.9.8.2	Kurum İhtiyaçlarına Uygun Kişileri Kuruma Kazandırmak	15.9.8.2.3	Birimler Arası Personel Devir Hızının İzlenmesinin Sağlanması	Memur Personelin Devir Oranı	4 %	5 %	100	20
15.9.8.3	Kurum Çalışanlarının Motivasyonunu Artırmak Ve Başarıyı Desteklemek	15.9.8.3.1	Bireysel Performans Değerlendirme Sisteminin Kurulması	Bireysel Performans Değerlendirme Sisteminin Tamamlanma Oranı	100 %	0 %	0	-100
15.9.10.1	Kurum Çalışanlarına Yönelik Sosyal Etkinlikler Düzenlemek	15.9.10.1.1	Kurum Çalışanlarına Yönelik Personel Pikniği Düzenlenmesi Ve Yetkili Sendikalar Aracılığıyla Kültürel Gezi Düzenlenmesi İçin Gerekli Desteğin Sağlanması	Yapılan Sosyal Etkinlik Sayısı	3 Ad.	0 Ad.	0	-100
15.9.10.1	Kurum Çalışanlarına Yönelik Sosyal Etkinlikler Düzenlemek	15.9.10.1.2	Personel Pikniğine Katılan Kişilere Memnuniyet Anketinin Yapılması	Personel Piknikçi Memnuniyet Oranı	800 %	0 %	0	-100

15.9.10.2	Kurum İçi İdari İş Ve İşlemleri Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yönetmek	15.9.10.2.1	Kurum Çalışanlarının Maaş Ve Tahakkuk İşlemlerinin Yapılmasının Sağlanması	Maaş Tahakkukları ve SGK ile İlgili Tahakkukların Zamanında Yapılma Oranı	100 %	100 %	100	0
15.9.10.2	Kurum İçi İdari İş Ve İşlemleri Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yönetmek	15.9.10.2.2	Memur Ve Sözleşmeli Personele Yemek Hizmeti Sunulmasının Sağlanması	Yemek Hizmeti İhtiyacı Karşılama Oranı	100 %	100 %	100	0
15.9.10.2	Kurum İçi İdari İş Ve İşlemleri Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yönetmek	15.9.10.2.3	Memur, Sözleşmeli Ve İşçi Personele Ulaşım Hizmeti (Bu-Kart) Sunulmasının Sağlanması	Ulaşım Hizmeti İhtiyacı Karşılama Oranı	100 %	100 %	100	0
15.9.10.3	Kurumun Kadro Yapısını Süreç Bazlı Belirlemek	15.9.10.3.1	Birimlerin Norm Kadro Standartının Belirlenmesi	Kadro Bazlı Sisteme Geçişin Tamamlanma Oranı	100 %	0 %	0	-100
15.9.10.3	Kurumun Kadro Yapısını Süreç Bazlı Belirlemek	15.9.10.3.2	Belediyede Çalışan Personelin Özlük Haklarına İlişkin İşlemlerin Takibinin Yapılması Ve İyileştirilmesi	Birime Giriş Yapan Evrakların İşlem Süresinin Standart Süreye Uyum Oranı	100 %	100 %	100	0
15.9.10.3	Kurumun Kadro Yapısını Süreç Bazlı Belirlemek	15.9.10.3.3	Birbiriyle Entegre Edilebilecek Süreçlerin Tespit Edilmesi Ve Entegrasyonunun Sağlanması	Özlük İşlemlerinde Kullanılan Program ile E-Belediye Programının Entegre İşlemlerinin Tamamlanma Oranı	100 %	100 %	100	0
15.9.10.3	Kurumun Kadro Yapısını Süreç Bazlı Belirlemek	15.9.10.3.4	BPYS 2014 Projesinde Mevcut Bilgilere Ulaşım Sisteminin Kurulması	Özlük Bilgilerinin İlgililerle Elektronik Ortamda Paylaşılma Oranı	50 %	50 %	100	0
15.9.10.3	Kurumun Kadro Yapısını Süreç Bazlı Belirlemek	15.9.10.3.5	Birimlerin Süreç İçerisinde Sorumluluk Ve Görevlerinin Arttırılmasının Sağlanması	Ortak Yürütülen İnsan Kaynakları Süreç Sayısı	1 Ad.	1 Ad.	100	0

III.B.3

Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

- 1) 15.9.8.1.1 numaralı Eğitim İhtiyaçlarının Elektronik Ortamda Yapılması İşinin Tamamlanma Oranı göstergesinde;** Kurumumuzdaki genel bütçe tasarruf tedbirlerinden dolayı ertelendiğinden sapma olmuştur.
- 2) 15.9.8.1.2 numaralı Kişibaşına Düşen Planlı Eğitim Süresi göstergesinde;** Yıl içinde kişibaşına eğitim süresi 3 saat planlanmış ancak yıllık hedefin üstünde gerçekleştiğinden sapma olmuştur.
- 3) 15.9.8.1.2 numaralı Kişibaşına Düşen Plansız Eğitim Süresi göstergesinde;** Plansız eğitimdeki artış nedeni ile kişi başına düşen eğitim süresinde artış olduğundan sapma olmuştur.
- 4) 15.9.8.1.2 numaralı Birimiçi Eğitim Kişibaşına Düşen Eğitim Süresi göstergesinde;** Birimler tarafından planlanan birimiçi eğitimler planlanandan daha yüksek sayıda gerçekleştiğinden sapma olmuştur.
- 5) 15.9.8.1.4 numaralı Staj İmkani Sağlanan Öğrenci Sayısı Artış Oranı göstergesinde;** Kurumumuzdaki genel

bütçe tasarruf tedbirlerinden dolayı yıllık stajyer öğrenci sayısı artışı yapılamadığından sapma olmuştur.

6) 15.9.8.1.5 numaralı Çalışan (İç Müşteri) Memnuniyet Anketi Uygulama Sayısı göstergesinde; İç müşteri memnuniyet anketi 2019 yılında AR-GE Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildiğinden sapma olmuştur.

7) 15.9.8.1.5 numaralı Memnuniyet Anketi Değerlendirme Artış Oranı göstergesinde; İç müşteri memnuniyet anketi 2019 yılında AR-GE Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildiğinden sapma olmuştur.

8)15.9.8.2.3 numaralı Memur Personelin Devir Oranı göstergesinde; Kurum idari yapısındaki değişikliklerden dolayı yıllık hedeflenen oranın üstüne devir hızı gerçekleştiğinden sapma olmuştur.

9)15.9.8.3.1 numaralı Bireysel Performans Değerlendirme Sisteminin Tamamlanma Oranı göstergesinde; Devlet Personel Başkanlığı tarafından ilgili mevzuat çıkartılmadığından uygulamaya geçilemediğinden sapma olmuştur.

10) 15.9.10.1.1 numaralı Yapılan Sosyal Etkinlik Sayısı göstergesinde; Sendika tarafından talep olmadığından sosyal etkinlik yapılamadığından sapma olmuştur.

11) 15.9.10.1.2 numaralı Personel Pikniği Memnuniyet Oranı göstergesinde; Üst yönetim tarafından personel pikniği yıl içerisinde planlanmadığından sapma olmuştur.

12)15.9.10.3.1 numaralı Kadro Bazlı Sisteme Geçişin Tamamlanma Oranı göstergesinde; Devlet Personel Başkanlığı tarafından ilgili mevzuat çıkartılmadığından uygulamaya geçilememiştir

III.B.4	Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
---------	---

IV	KURUMSAL BİLGİLER VE KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ
IV.A	ÜSTÜNLÜKLER
IV.A.A	Üstünlükler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

- 1) Kurumumuza ait norm kadronun yeterli sayıda olması,
- 2) Kadro iptal ve ihdas işlemlerinin Belediye Meclis Kararı ile yerelde yapılıyor olması,
- 3) Birim arşivinin düzenli ve yeterli olması,
- 4) Kullanılmakta olan BPYS özlük programının entegre çalışmaları sürdürülüyor olması,
- 5) Prestijli bir kurum imajına sahip olması,
- 6) Yıllık ve Sıhhi izin onay işlemlerinin E Belediye Sistemi üzerinden yapılarak sürecin kısalmış olması,
- 7) İmza Yetkisi Yönergesinin oluşturulması ile kurumdaki işlem süreçleri kısaltılmıştır.

IV.B	ZAYIFLIKLAR
IV.B.B	Zayıflıklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

696 K.H.K. kapsamında çalışan şirket işçilerinin özlük bilgilerinin entegre yapılamaması

IV.C	DEĞERLENDİRME
IV.C.C	Değerlendirme

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

Kullanılmakta olan BPYS özlük programının kurumun paket programı olan BELSA ile entegre çalışmaları sürdürülmektedir.