

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

2008 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı hizmetlerini 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun Belediyelere verdiği yetki ve görevlerle birlikte 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,4857 Sayılı İş Kanunu ve diğer Kanun ve Yönetmelikler doğrultusunda. Belediyemizde görev yapan personellerin özlük haklarını düzenleyerek ve Belediye birimlerine destek hizmeti vererek yürütmektedir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 01.01.2006 tarihinden itibaren Yürürlüğe girmesiyle birlikte veri ve bilgiye dayalı bir yönetimin gerekliliği kaynakların kullanımı ile ilgili hesap verme sorumluluğu getirilmiştir. İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı olarak 2006 Mali Yılında İdari ve Mali Kaynaklarımızı kanunlar, yönetmelikler ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek etkin ve verimli şekilde kullanarak Belediyemize ve personellerimize hizmetlerini vermiştir. Bundan böyle de; personellerimizin ve Belediyemizin menfaatleri doğrultusunda personellerin etkin ve verimli olması ile ilgili ihtiyaçlarda göz önüne alınarak hizmetlerine devam edecektir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun 7. ve 8.maddesi ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 56.ncı maddesine istinaden 01/01/2008- 31/12/2008 Mali Yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı
Halil CANATAN

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon :

Misyonumuz; Mersin Büyükşehir Belediyesi'nde çalışan tüm personelin özlük haklarını (maaş, terfi, sicil, izin vb.) zamanında ve eksiksiz olarak düzenlemek; insan kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

Vizyonumuz; Belediyede çalışan tüm personelin hizmet içi eğitimden geçirilmesini sağlayarak görev alanlarında daha etkin çalışmalarını sağlamak.

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Belediyemizde 657 sayılı Devlet memurları kanunu ve 4857 sayılı İş kanununa tabi olarak görev yapmakta olan personellerin her türlü özlük işlemlerini ve sosyal haklarını yapmak, özlük dosyalarını oluşturmak ve arşivlemek, sosyal güvenlik kurumlarına (Emekli Sandığı, Sosyal Sigortalar Kurumu, İş ve İşçi Bulma Kurumu v.b) gerekli bilgileri göndermek. Emekliye ayrılan personellerin emeklilik işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu hükümlerine göre Belediye Başkanı tarafından atanan personellere ve birimlerine tebligatları yapmak.

Belediyemizde görev yapan personellerin kanunlar, yönetmelikler ve Toplu İş sözleşmesine aykırı davranışları nedeniyle ilgili birimlerden gelen yazılar doğrultusunda disiplin kurulu sekreterliğini yapmak, disiplin kurulu tarafından alınan kararların uygulanması için ilgililerine ve birimlerine tebligatları yapmak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1-Fiziksel Yapı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Mersin Büyükşehir Belediyesi Merkez Binası'nda yer almaktadır ve 1 daire başkanı odası, 1 memur sicil ve tahakkuk servisi odası, 1 işçi sicil ve evrak kayıt servisi odası, 1 işçi tahakkuk servisi odası ve 1 arşivden oluşmaktadır.

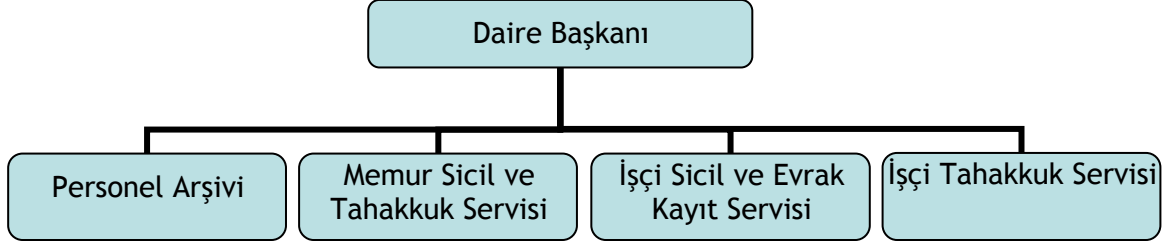
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın sahip olduğu fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler Tablo 1'de verilmiştir.

Tablo 1. Fiziki Kaynaklara İlişkin Bilgiler

Fiziki Kaynak	Adet
Telefon hattı	1
Cep telefonu	1
Bilgisayar	9
Yazıcı	7
Klima	5

2- Örgüt Yapısı

Şekil 1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı Organizasyon Yapısı



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

ADSL bağlantısı mevcuttur.

Performans Esaslı Analitik Bütçe ve Muhasebe Programı mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

Daire Başkanlığımız bünyesinde 657 sayılı yasa kapsamında 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 7 gerçekleştirme görevlisi, olmak üzere 10 memur bulunmaktadır. 4857 Sayılı yasa kapsamında görev yapmakta olan 2 gerçekleştirme sorumlusu, 1 sağlık işleri sorumlusu, 1 bilgisayar görevlisi, 1 evrak kayıt görevlisi, 1 işçi izin sorumlusu, 2 arşiv görevlisi, 1 şoför olmak üzere toplam 19 personel görev yapmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler:

1-Belediyemizde görev yapan personellerimizin maaş, ücret, sosyal hakları ile emekliye ayrılan personellerin tazminat tahakkuklarını düzenlemek ve ödenmek üzere mali hizmetler birimine göndermek, memur emeklileri için emekli işlem dosyasını Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne göndermek.

2-Personellerin senelik izinlerini, hastalık halinde vizitelerini düzenlemek ve raporlarını takip etmek. 657 sayılı Devlet Memurlarının kademe derece ilerlemelerinde süresinde işlemlerini yapmak ve Belediye Başkanının onayına sunmak.

3-Disiplin Kurulunun sekreterliğini yapmak ve verilen cezaların gerekli işlemlerini yapmak. Belediye Başkanı tarafından yapılan görevlendirmelerde ilgililerine ve birimlerine tebligatları yapmak ve özlük dosyalarını düzenlemek.

4-Sicil dosyalarını süresinde sicil amirlerine göndermek, amirler tarafından doldurulan sicillerin işlemlerini yapmak ve dosyalamak, olumlu ve olumsuz sicillerle ilgili yasal işlemleri süresinde yapmak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Hizmetleri:

Birimimizin bütçesinden yapılan harcamalar 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Sözleşme Kanunu hükümleri ile 5018 sayılı kanunun 32. maddesine istinaden oluşturulan gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

Birimin kendi bütçesinden yapılan harcamalar ile ilgili ödeme emirlerini düzenlemek ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55.maddesi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 12,13. ve 14. maddesi ile Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği doğrultusunda kontrolü sağlamaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

İnsan kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının ana faaliyeti, Belediyenin stratejik amaçlarını gerçekleştirebilmesi için en etkin ve verimli şekilde insan kaynaklarının kullanılmasını sağlamaktır. Bu faaliyet kapsamında, Belediye personelinin işe alınışından işten ayrılmasına kadar her türlü özlük işlemler (maaş, terfi, sicil, izin vb) düzenlenmekte ve düzenli aralıklarla kontrol edilerek Mali Hizmetler birimine gönderilmektedir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemizin 2007–2011 dönemine ait stratejik planında yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için belediye birimlerine insan kaynakları yönünden destek sağlamak, kalifiye personel için gerekli eğitim ve seminerleri organize etmek, personeller arasında iletişim sağlamak amacıyla sosyal aktiviteleri düzenlemek.

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı:MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

Sayfa No:1/1

Yılı:2008

YTL/YKr

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FIN. TİPİ	EKONOMİK SINIF.	AÇIKLAMA	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açıklama	
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I					II	Eklenen(+)								Düşülen(-)
46															0,00								843.606,00
	33										0,00	843.606,00	0,00	85.579,56	77.956,57	851.228,99	734.586,51	734.586,51	0,00	116.642,48	0,00		
		01									0,00	843.606,00	0,00	85.579,56	77.956,57	851.228,99	734.586,51	734.586,51	0,00	116.642,48	0,00		
			05								0,00	843.606,00	0,00	85.579,56	77.956,57	851.228,99	734.586,51	734.586,51	0,00	116.642,48	0,00		
				01							0,00	843.606,00	0,00	85.579,56	77.956,57	851.228,99	734.586,51	734.586,51	0,00	116.642,48	0,00		
					3						0,00	843.606,00	0,00	85.579,56	77.956,57	851.228,99	734.586,51	734.586,51	0,00	116.642,48	0,00		
						1					0,00	843.606,00	0,00	85.579,56	77.956,57	851.228,99	734.586,51	734.586,51	0,00	116.642,48	0,00		
							00				0,00	843.606,00	0,00	85.579,56	77.956,57	851.228,99	734.586,51	734.586,51	0,00	116.642,48	0,00		
								5			0,00	843.606,00	0,00	85.579,56	77.956,57	851.228,99	734.586,51	734.586,51	0,00	116.642,48	0,00		
									01		0,00	599.799,00	0,00	65.746,13	74.956,57	590.588,56	580.584,09	580.584,09	0,00	10.004,47	0,00		
						1					0,00	178.811,00	0,00	12.720,99	0,00	191.531,99	189.735,20	189.735,20	0,00	1.796,79	0,00		
										3	0,00	420.988,00	0,00	53.025,14	74.956,57	399.056,57	390.848,89	390.848,89	0,00	8.207,68	0,00		
									02		0,00	87.233,00	0,00	11.010,44	0,00	98.243,44	98.243,44	98.243,44	0,00	0,00	0,00		
						1					0,00	24.665,00	0,00	464,99	0,00	25.129,99	25.129,99	25.129,99	0,00	0,00	0,00		
										3	0,00	62.568,00	0,00	10.545,45	0,00	73.113,45	73.113,45	73.113,45	0,00	0,00	0,00		
									03		0,00	145.897,00	0,00	8.822,99	3.000,00	151.719,99	55.758,98	55.758,98	0,00	95.961,01	0,00		
						2					0,00	47.347,00	0,00	2.500,00	2.500,00	47.347,00	22.783,53	22.783,53	0,00	24.563,47	0,00		
										3	0,00	8.301,00	0,00	822,99	500,00	8.623,99	8.204,62	8.204,62	0,00	419,37	0,00		
										4	0,00	1.040,00	0,00	0,00	0,00	1.040,00	0,00	0,00	0,00	1.040,00	0,00		
										5	0,00	51.276,00	0,00	0,00	0,00	51.276,00	9.271,50	9.271,50	0,00	42.004,50	0,00		
										7	0,00	20.986,00	0,00	5.500,00	0,00	26.486,00	5.197,90	5.197,90	0,00	21.288,10	0,00		
										8	0,00	307,00	0,00	0,00	0,00	307,00	0,00	0,00	0,00	307,00	0,00		
										9	0,00	16.640,00	0,00	0,00	0,00	16.640,00	10.301,43	10.301,43	0,00	6.338,57	0,00		
									06		0,00	10.677,00	0,00	0,00	0,00	10.677,00	0,00	0,00	0,00	10.677,00	0,00		
										3	0,00	10.677,00	0,00	0,00	0,00	10.677,00	0,00	0,00	0,00	10.677,00	0,00		
TOPLAMLAR											0,00	843.606,00	0,00	85.579,56	77.956,57	851.228,99	734.586,51	734.586,51	0,00	116.642,48	0,00		

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Daire Başkanlığımızın 2008 mali yılı bütçesinde 843.606,00.-YTL ödenek ayrılmış olup; yıl içinde ödenek yetersizliği bulunan veya yeni açılan tertiplere yapılan aktarmalar sonucunda 851.228,99 YTL net ödenek elde edilmiştir. Yılsonuna kadar 734.586,51 YTL bütçe gideri tahakkuk ettirilerek %87,08 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Hizmet yılını dolduran personeller için ayrılan tazminatlarda gerçekleşme olmaması ile mal ve hizmet alımlarında ise tasarruf tedbirlerine uyulması nedeniyle %12,92 oranında sapma meydana gelmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

1-01/01/2008-31/12/2008 tarihleri arasında 657 sayılı yasa kapsamında görev yapmakta olan 3 kişi emekliye ayrılmış, 1 kişi 657 Sayılı yasanın 59. maddesine göre açıktan atama ile göreve başlamış, 4 kişi nakil gitmiş, 4 kişi 29/03/2009 tarihinde yapılacak olan Yerel Seçimlere aday adayı olmak üzere görevinden istifa etmiş olup, ayrıca 1 kişi de doğum yapmasından dolayı ücretsiz izine ayrılmıştır.

2-01/01/2008-31/12/2008 tarihleri arasında 4857 sayılı yasa kapsamında kadrolu işçi olarak görev yapmakta olan 7 kişi, geçici işçi olarak görev yapmakta olan 1 kişi emekliye ayrılmış, 4857 sayılı yasa kapsamında kadrolu işçi olarak görev yapmakta olan 1 kişi de vefat etmiştir.

3-22/02/2007 gün ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “ Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin esasların” yürürlüğe konulması ile ilgili yönetmeliğin 11.maddesine (Kadro Değişikliği) istinaden gerekli düzenlemeler;

-14/03/2008 tarih ve 174 sayılı Meclis Kararı

- 08/09/2008 tarih ve 424 sayılı Meclis Kararı

-13/10/2008 tarih ve 453 sayılı Meclis Kararı ile yapılmıştır.

4-Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ve Standartlarına ilişkin esaslara ait 2005/9809 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 20. maddesi ve 07.08.2006 gün ve İçişler Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün B050MAH0740001/7432 Sayılı 2006/65 no’lu genelge hükümleri uyarınca, fiilen çalışmakta olan 13 kişi x 12 = 156 Adam/Ay miktarı

esas alınarak hazırlanmış olan 2008 yılı için geçici işçi vize cetveli 11/02/2008 tarih ve 91 sayılı Meclis Kararı ile onaylanmıştır

5-Sözleşmeli 24 personel ile ilgili sözleşme süresi 15/02/2008 ve 31/12/2008 olarak yenilenmiştir.

6-Belediyemiz bünyesinde 4857 sayılı yasa kapsamında geçici işçi statüsünde görev yapmakta olup, Büyükşehir Belediye Meclisinin 03/07/2007 gün ve 313 sayılı meclis kararı ve 18/01/2008 gün ve İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü B050MAH.710001/900-1788 sayılı yazılarında belirtilmiş olan prosedür uyarınca sözleşmeli personel statüsüne geçirilmeyi istemiş olan 24 adet personele ücret belirlemesi ile ilgili;

-11/02/2008 tarih ve 90 sayılı Meclis Kararı

-14/07/2008 tarih ve 361 sayılı Meclis Kararı alınmıştır.

2-Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

TABLO 13

		YILLAR							
BÜTÇE YILI	2008	2005 Gerçekleşme	2006 Gerçekleşme	2007 Gerçekleşme	2008 Hedef		2008 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)	
		Bütçesi			Devir ve Aktarmalar	Toplamı			
İDARE	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI								
STRATEJİK AMAÇ	Ana Faaliyet: Belediyenin stratejik amaçlarını gerçekleştirebilmesi için en etkin ve verimli şekilde insan kaynaklarının kullanılmasını sağlamak		501.548,43	790.169,84	843.606,00	7.622,99	851.228,99	734.586,51	13,70
STRATEJİK HEDEF	Ana Faaliyet.1: Kalifiye personel sayısını arttırmak		501.548,43	790.169,84	843.606,00	7.622,99	851.228,99	734.586,51	13,70
	Tanımlar								
Performans Hedefi	Ana Faaliyet.1.1: Kalifiye personel sayısını arttırmak		501.548,43	790.169,84	843.606,00	7.622,99	851.228,99	734.586,51	13,70
Performans Göstergesi	Bütçe gerçekleştirme oranı		501.548,43	790.169,84	843.606,00	7.622,99	851.228,99	734.586,51	13,70
		Toplam Mali Kaynak İhtiyacı							
Harcama Birimi	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI		501.548,43	790.169,84	843.606,00	7.622,99	851.228,99	734.586,51	13,70
Faaliyet/Proje	Belediyenin stratejik amaçlarını gerçekleştirebilmesi için en etkin ve verimli şekilde insan kaynaklarının kullanılmasını sağlamak		501.548,43	790.169,84	843.606,00	7.622,99	851.228,99	734.586,51	13,70

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

657 ve 4857 Sayılı Yasa kapsamında görev yapmakta olan personellerin her türlü özlük hakları zamanında yapılmaktadır.

B- Zayıflıklar

Birimizde gerekli Teknolojik Donanımın yeterli olmaması.

Birimimize ait ulaşım aracının olmaması.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bütün Birimlerin Koordinasyonunu sağlamak amacıyla, bir arada çalışabileceği Hizmet Binasının yapılması

Daire Başkanlığımızda gerekli teknolojik donanımın sağlanması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm .

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Halil CANATAN

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi

Başkanı

