

T.C.
ORHANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Orhangazi Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün teşkilat yapısını, görev, yetki ve sorumluluklarını ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile bu müdürlüğe bağlı alt birimlerin görev alanlarını, yetki ve sorumluluklarını ve çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49 uncu maddesi başta olmak üzere 14, 15/b, 18/m, 38 ve 48 inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **Alt Birim:** Müdürlük bünyesinde oluşturulan servis ve şeflikleri,
 - b) **Başkan:** Orhangazi Belediye Başkanını,
 - c) **Başkan Yardımcısı:** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısını,
 - ç) **Belediye:** Orhangazi Belediyesini,
 - d) **Çerçeve Yönetmelik:** Orhangazi Belediyesinin teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin yürürlükte bulunan çerçeve düzenlemeyi,
 - e) **EBYS:** Elektronik Belge Yönetim Sistemini,
 - f) **İSG:** 6331 sayılı Kanun kapsamında yürütülen İş Sağlığı ve Güvenliği uygulamalarını,
 - g) **Norm Kadro:** Belediye ve bağlı birimlerin mevzuatla belirlenen kadro standartlarını,
 - ğ) **PDKS:** Personel Devam Kontrol Sistemini,
 - h) **UETS:** Ulusal Elektronik Tebligat Sistemini,
 - ı) **Müdür:** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünü,
 - i) **Müdürlük:** Orhangazi Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünü,
 - j) **KBS:** Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemini,
 - k) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Görevler

Teşkilat ve Organizasyon

MADDE 5- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü aşağıdaki alt birimlerden oluşur:

- a) İdari ve Mali Süreçler Servisi,
- b) Özlük ve Atama İşleri Şefliği,
- c) İnsan Kaynakları Gelişim ve Eğitim Şefliği,
- ç) İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Şefliği.

(2) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, görev alanı itibarıyla Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Görevler

MADDE 6- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; belediyenin insan kaynağı planlaması, özlük ve atama işlemleri, eğitim ve gelişim faaliyetleri, performans ve yetkinlik yönetimi ile iş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin bütüncül biçimde yürütülmesinden sorumludur.

(2) Bu kapsamda Müdürlük aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Norm kadro çalışmalarını yürütür; iş analizleri, görev tanımları ve kadro dağılımını güncel tutar.
- b) İşe alım, seçme–yerleştirme, görevlendirme ve oryantasyon süreçlerini planlar ve yürütür.
- c) Özlük dosyalarını oluşturur, günceller ve mevzuata uygun şekilde muhafaza eder.
- ç) Atama, yer değiştirme, görevlendirme, terfi, intibak, vekâlet ve geçici görevlendirme işlemlerini yürütür.
- d) İzin, rapor, disiplin ve kurul/komisyon süreçlerini mevzuata uygun şekilde yürütür.
- e) Hizmet içi eğitim, görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimlerini planlar ve uygular.
- f) Performans, yetkinlik, kariyer ve yetenek yönetimi sistemlerini geliştirir ve izler.
- g) Bordro girdilerini hazırlar; KBS ve SGK bildirimlerini koordine ederek Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ödeme süreçlerini yürütür.
- ğ) Sendika üyelik ve toplu iş sözleşmesi süreçlerini mevzuata uygun şekilde koordine eder.
- h) İSG yönetim sistemini kurar ve yürütür; risk değerlendirme, acil durum planları ve tatbikatları gerçekleştirir.
- ı) İSG Kurulu ve İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi sekretaryasını yürütür; eğitim, muayene ve ölçümleri takip eder.
- i) Kaza, ramak kala ve meslek hastalığı bildirimlerini yapar; düzeltici ve önleyici faaliyetleri izler.
- j) Diğer müdürlüklerin görev alanına giren konularda icrai işlem tesis etmeksizin koordinasyon sağlar.
- k) Bu Yönetmelikte sayılmayan ancak mevzuat ve Başkanlık talimatlarıyla verilen diğer görevleri yerine getirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinasyon Esasları ve Son Hükümler

Koordinasyon Esasları

MADDE 7- (1) Müdürlüğün belediye içi birimlerle ve dış kurumlarla koordinasyonu, Belediye Başkanı tarafından onaylanacak yönerge hükümleri çerçevesinde yürütülür.

(2) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; görev alanına giren konularda belediye teşkilatı içindeki birimler ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla, iş ve işlemlerin etkin, düzenli ve zamanında yürütülmesini teminen iş birliği ve koordinasyon içinde çalışır.

(3) Müdürlük; diğer müdürlüklerin görev alanına giren konularda icrai işlem tesis etmez; kendi görev alanı ile sınırlı olmak üzere koordinasyon, izleme ve raporlama fonksiyonlarını yerine getirir.

Ortak Hükümler ve Atıf

MADDE 8- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat ve Orhangazi Belediyesi Çerçeve Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 9- (1) 03.04.2026 tarihinden önce Orhangazi Belediye Meclisinin kararıyla kabul edilen “İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 23 üncü maddesi uyarınca mülki idare amirine gönderildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Orhangazi Belediye Başkanı yürütür.

Orhangazi Belediye Meclisinin 07.04.2026 tarih ve 2026/22 sayılı kararı uyarınca; “İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği” yukarıda açıklandığı şekliyle **oy birliği** ile uygun görülmüştür.


Bekir AYDIN
Meclis Başkanı


Fatma Zehra HÖÇÜK SÜRÜCÜ
Kâtip Üye


Hayati PEKER
Kâtip Üye