



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI ÇALIŞANA AİT ÖNERİ SİSTEMİNE İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1-

(1) Bu yönergenin amacı, Mersin Büyükşehir Belediyesi birimlerinde çalışan tüm personelin yönetim sürecine pozitif katkı sağlamasını temin etmek, kuruma ve Mersine ait görüş ve önerileri doğrultusunda iş yeri içindeki süreçleri ve uygulamaları geliştirerek hata ve eksikleri gideren, yeni hizmetler geliştiren önerilerin etkin bir şekilde değerlendirmeye alınmasını sağlamaktır.

(2) Yönerge, Mersin Büyükşehir Belediyesinde bulunan tüm birimlerde çalışan tüm personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 2-(1) Bu yönerge, 16.10.2017 tarih ve 121620 sayılı “İnsan kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi ”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu yönergede adı geçen:

- Personel: Mersin Büyükşehir Belediyesi tüm çalışanlarını;
- Öneri: Çalışanların, kurum tarafından sunulan hizmetlerle ilgili süreçleri iyileştirmeye, hizmet kalitesini arttırmaya yönelik ve vatandaş kimliği ile kente dair öne sürdükleri yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerini ve tekliflerini;
- Yönerge: Çalışanların önerileriyle yönetime katkıda bulunabileceği Öneri Sistemine ilişkin yönergeyi,
- Öneri Sistemi: Çalışanların içinde buldukları kurumu ve Mersin’i doğrudan ilgilendiren konularda, mevcut durumun iyileşmesine yönelik fikirlerini ortaya koymalarını sağlayan, gelen önerileri değerlendiren uygun olanlarını uygulamaya alan ve ödüllendiren sistemi,
- Moderatör : Çalışanlar tarafından yapılan önerilerden; kurumun temel amaç, hedef ve stratejisiyle uyumlu Stratejik Planda ve Yatırım Programlarında yer almayan, süreçleri iyileştirmeye, verimliliği arttırmaya yönelik, yaratıcı, yeni bir fikir olup olmadığını analiz ederek öneri niteliği taşıyıp taşımadığına karar veren öneri niteliği taşıyorsa ilgili birime havale edip, öneri niteliği taşımiyorsa reddederek öneri sahibine sistem üzerinden bildirim yapan, Kalite Yönetim Merkezi Şube Müdürünü,
- Öneri Sistem Sorumlusu: İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığında öneri sisteminden sorumlu görevlendirilmiş personeli,
- Öneri Sistemi Yazılım Sorumlusu: Bilgi İşlem tarafından sistem yazılımı ve değişikliklerini yapmak üzere görevlendirilen personeli
- İlgili Birim: Öneri konusunun ilgisi nedeniyle faaliyetleri gerçekleştirecek daire başkanlığı, müdürlüğü,



h) Öneri Kurulu: Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı (İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesinden sorumlu), Kalite Yönetim Temsilcisi, İç Denetim Birimi Başkanı, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı, Kalite Yönetim Şube Müdüründen oluşur.

İKİNCİ BÖLÜM Temel İlkeler

Uygulama :

MADDE 4- (1) Çalışanların öneri sistemi için verdikleri fikirler, kurumun amaç, hedef ve stratejisiyle uyumlu, hizmet süreçlerini iyileştirmeye, verimliliği arttırmaya ve kaliteli hizmet vermeye yönelik ve hali hazırda yapılmayan veya yapılması planlanmamış ise öneri olarak tanımlanır ve öneri olarak kabul edilir.

Öneri Sistemi, Önerilerin toplanması, yayınlanması, değerlendirilmesi ve ödüllendirilmesi süreçlerinden oluşur.

a) Öneri Sisteminin uygulama yazılımı, Öneri Sistemi Yazılım Sorumlusu tarafından, kurulca alınan kararlar doğrultusunda hazırlanıp düzenlenir. Kurul veya Moderatör kararı olmadan yazılımda ve uygulamada herhangi bir değişiklik yapılmaz.

b) Çalışanlar tarafından verilen öneriler belediyeçilik kapsamında olan konuları kapsamaktadır. Bu çerçevede kategoriler belirlenmiştir.

Sistem içerisinde yer alan kategoriler:

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 1) İş güvenliği | 13) Trafik |
| 2) Çalışma koşulları | 14) Spor |
| 3) Motivasyon | 15) Engelsiz yaşam |
| 4) Kültür-Sanat | 16) Şehir planlaması |
| 5) Tarım | 17) e-devlet |
| 6) Sağlık | 18) Teknoloji |
| 7) Turizm | 19) Yönetim Hizmetleri |
| 8) Ulaşım | 20) Basın Reklam Tanıtım |
| 9) Eğitim | 21) Hizmet Geliştirme |
| 10) Çevre | 22) Diğer |
| 11) Enerji | |
| 12) Sosyal Hizmetler | |



(2) Fikirlerin öneri olarak kabul edilmesi veya kabul edilmemesi, değerlendirme dışı ve değerlendirme kapsamında olan konularla belirlenmiştir.

a) Değerlendirme dışı tutulacak öneriler:

- 1) Dilek, yakınma, şikâyetler,
- 2) Çözüm önerisi veya elde edilecek faydayı içermeyen öneriler,
- 3) Genel ahlaka aykırı ya da konusu suç teşkil eden ifadeler içeren öneriler,
- 4) Grup halinde gönderilen öneriler,
- 5) Belirsiz ve soyut talepler,
- 6) Daha önce verilmiş ve sonuçlandırılmış önerinin tekrarı olan öneriler,
- 7) Mevcut durumda yürütülmekte olan işler, devam eden projeler,
- 8) Yasalar ve mevzuata aykırı olabilecek öneriler,
- 9) Mersin Büyükşehir Belediyesi yetki sahasında olamayan konular.

b) Değerlendirme kapsamında tutulacak öneriler:

- 1) Hizmet geliştirme (yeni bir hizmet veya mevcut hizmeti geliştirme)
- 2) Süreç iyileştirme
- 3) Çalışan memnuniyeti
- 4) Toplumsal ve çevresel sorumluluk
- 5) İş sağlığı ve güvenliği
- 6) Maliyet düşürücü ve gelir artırıcı
- 7) Vatandaş memnuniyeti
- 8) Tanıtım ve reklam

c) Çalışanlar tarafından yapılan öneriler sistem tarafından moderatöre yönlendirilir.

ç) Moderatör öneriyi kurumun stratejik plan, hedef ve amaçlarına, bütçe ve mevzuata uygunluğu, mevcut projeler içinde ve izleme değerlendirme kapsamında olup olmadığını inceleyip Öneriyi ret eder veya kabul ederek kurula yönlendirir.

d) Moderatör sistem tarafından tespit edilen önerilerin çıktılarını alıp değerlendirme için İnsan Kaynakları Daire Başkanlığınca toplanan kurula iletir. Kurul puanlamak sureti ile ödüllendirilmesi gereken önerileri belirler.

e) Öneri değerlendirme sonrası İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı ödül verme sürecini başlatır.

f) İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı ödül ve teşekkür belgesi alması gereken personele ödül ve teşekkür belgesi verme işlemini gerçekleştirir.

g) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ödül ve teşekkür Belgesi alan personeli web sayfasında yayımlanmak üzere Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bildirir. Ayrıca kuruma ait medya organlarında yayınlanmasını sağlar.

Önerilerin toplanması

a) Personel Öneri Sistemi girişi, tüm çalışanlar tarafından kendi kullanıcı adı (T.C Kimlik No) ve sisteme ilk girişte kendi oluşturdukları parola ile yapılır.



b) 'Fikrini Paylaş' kısmında öneri yapılmak istenen kategori seçilir ve açılan pencerede başlık oluşturularak, öneri kısmına öneri yapılır.

c) Yönetim ekranına düşen öneri, kurumun temel amaç, hedef ve stratejisiyle uyumluluğu ve proje izleme değerlendirme kapsamında olan projelerde olup olmama durumu ve süreçleri iyileştirmeye, verimliliği arttırmaya yönelik olma durumuna göre Kalite Yönetim Şube Müdürlüğü tarafından görevlendirilen moderatör tarafından incelenerek olumsuz olanlar ret edilir, olumlu olanlar yayımlanır.

d) Öneride bulunan personel, önerisinin sisteme alınmasından ret edilme ya da ilgili birime yönlendirme, kurula sevk edilme, faaliyete geçme aşamaları hakkında sistem tarafından bildirilir.

Puanlama Sistemi:

a) Kurul puanlaması;

Kurul üyelerinin ekranına düşen öneriler için her bir kurul üyesi aşağıdaki kriterlere göre puanlama yapar.

- | | |
|----------------------------|--|
| 1) Gelir artışı | : Doğrudan gelir arttırıcı |
| 2) Maliyet Düşürücü | : Doğrudan gider düşürücü |
| 3) Vatandaş Memnuniyeti | : Vatandaş memnuniyetini arttırıcı veya şikâyet sistemini iyileştirici |
| 4) Çalışan Motivasyonu | : Çeşitli uygulamalarla çalışan motivasyonunu arttırıcı |
| 5) İş sağlığı ve güvenliği | : İş sağlığı ve Güvenliği unsurlarını geliştirici |
| 6) Verimlilik | : Kalite, süreç, zaman vb. konularda verimliliği arttırıcı |
| 7) Çevreye / topluma katkı | : Çevremize ve toplumumuza fayda sağlamaya yönelik |
| 8) Çözüm | : Kentin ve Kurumun sorunlarına çözüm üreten |
| 9) Özgün | : Daha önce verilmemiş bir öneri olması |
| 10) Uygulanabilirlik | : Önerinin uygulanabilir olması |

Yukarıda belirtilen kriterler sistem üzerinden seçilerek Kurul Üyesi puanlaması oluşur. Sistem işaretlenen kriterlerin puanlarını toplar. Kurul Üyesi puanı her bir kriter 10 puan toplamda 100 puandır. Kurul üyelerinin sayısına göre ortalama alınarak Kurul Puanı ortaya çıkar. Toplam Kurul Puanı 100 puandır.

d) Önerilerin Değerlendirilmesi ve kurulun toplanması
Ödüllendirilecek öneri değerlendirmesi 3'er aylık dönemlerde toplanan kurul tarafından yapılır. Gerek görüldüğü takdirde öneri ile ilgili teknik daire başkanı kurulu yönlendirmek üzere değerlendirme toplantısına davet edilir. Ödül almaya aday olan öneriler sistem tarafından belirlenir, belirlenen önerilerin çıktıkları alındıktan sonra İnsan Kaynakları Daire Başkanlığındaki Öneri Sistem Sorumlusu Kurulu toplar. Verilecek ödül kurul tarafından belirlenerek makam onayına sunulur.

e) Kurul tarafından değerlendirilmesi yapılan önerilerin durumu, Öneri Sistem Sorumlusu tarafından öneri sahiplerine iletilir ve teşekkür edilir.

f) Önerilerin Ödüllendirilmesi



İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Öneri Sistem Sorumlusu tarafından öneri sahiplerine kurul tarafından belirlenen ödül takdim edilir. Öneri veren her personele “Teşekkür” mesajı ile geri dönüş yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

İlgili Doküman

MADDE 5- (1) Çalışanların Tanınması, Takdir edilmesi ve ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge.

Yürürlük

MADDE 6- (1) Bu Yönerge hükümleri Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından imzalandığı gün yürürlüğe girer.