

MARMARA BELEDİYELER BİRLİĞİ

PERSONEL ÖNERİ YÖNETMELİĞİ

Amaç

Madde 1 - Bu yönetmeliğin amacı, Marmara Belediyeler Birliği ile üye belediye çalışanlarının katılımını sağlamak, yenilikçi görüş ve önerilerinden faydalanabilmek ve öneri geliştirmelerini teşvik etmek suretiyle, öneride bulunma, değerlendirme ve ödüllendirmeye ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönetmelik, Birlik çalışanları ile üye belediye çalışanlarının önerilerini kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3 - Bu yönetmelik, Marmara Belediyeler Birliği Tüzüğü'nün 7. ve 15. Maddeleri hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu yönetmelikte geçen;

Birlik: Marmara Belediyeler Birliği ve İştiraklerini,

Başkan: Marmara Belediyeler Birliği Başkanı,

İştirak: Marmara Belediyeler Birliği'ne ait iştirakleri,

Üye Belediye: Marmara Belediyeler Birliği'ne üye olan belediyeleri,

Genel Sekreter: Marmara Belediyeler Birliği Genel Sekreterini,

Personel: Marmara Belediyeler Birliği ve iştirakleri bünyesinde memur, sözleşmeli personel, işçi ve hizmet alımı suretiyle istihdam edilen personel ile üye belediye personeli.

Birim: Birlik bünyesindeki müdürlük, merkez vb. şekilde örgütlenmiş ve doğrudan Genel Sekreter'e bağlı olarak çalışan birimleri,

Birim Amiri: Birlik bünyesindeki müdürlük, merkez vb. şekilde örgütlenmiş ve doğrudan Genel Sekreter'e bağlı olarak çalışan birimlerin yöneticilerini,

Komite: Öneri Değerlendirme Komitesi'ni, ifade eder.

Öneride Bulunmaya Yetkili Kişiler

Madde 5 - Öneri Değerlendirme Komitesi dışında Marmara Belediyeler Birliği'nde ve üye belediyelerde çalışan bütün personel (yöneticiler de dâhil) öneride bulunma hakkına sahiptir.

Öneride Bulunma Yöntemleri

Madde 6 - Personel, Marmara Belediyeler Birliği portalı üzerinde tasarlanan öneri sistemi aracılığıyla öneride bulunur.

Öneride Bulunma Kriterleri

Madde 7 - Personel tarafından geliştirilen önerilerin öneri sisteminde değerlendirilebilmesi için aşağıdaki kriterlere sahip olması gerekir:

- Öneriler Marmara Belediyeler Birliği portalı kullanılarak yapılmalıdır.
- Önerilere geri dönüş yapılabilmesi için mutlaka isim ve iletişim bilgileri belirtilmelidir.
- Şikâyet niteliği taşıyan konular öneri olarak sunulmamalıdır.
- Öneriler Marmara Belediyeler Birliği'nin yürüttüğü hizmetlere ve çalışma hayatının geliştirilmesine yönelik yeni projelere ilişkin olmalıdır.

Öneri Verme Etik Kuralları

Madde 8 - Personel tarafından geliştirilen öneriler aşağıdaki kurallara uygun olmalıdır:

- Öneri sahibi, kurumundaki ve diğer kurumlardaki iş arkadaşlarının fikir, öneri ve projelerini, kendi fikir, öneri ve projeleri gibi göstererek, sistem içerisinde paylaşmamalıdır.
- Ortak çalışma ile öneri haline gelen fikir ve projeler, gerekli kişilerin isimleri belirtilerek, başka kurumlar tarafından uygulanan ve sistem olarak kuruma uyarlanan öneriler, gerekli kurumların isimleri belirtilerek paylaşılmalıdır.
- Öneri sahibi tüm önerilerinde etik kurallara ve fikri mülkiyet haklarına saygılı olmalıdır.

Öneri Değerlendirme Komitesi

Madde 9 - Öneri Değerlendirme Komitesi, Genel Sekreter ile birlik ve şirket personeli arasından Genel Sekreter tarafından görevlendirilecek 3 kişiden oluşur.

Öneri Değerlendirme Yöntemi

Madde 10 - Birlik personeli tarafından yapılan öneriler, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde toplanır. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü kendisine gelen önerileri Öneri Değerlendirme Komitesi'ne değerlendirilmek üzere sunar. Öneri Değerlendirme Komitesi öneri formundaki ilgili alanları doldurarak önerinin kabul edilmesine ve puan durumuna karar verir.

Öneri Değerlendirme Kriterleri

Madde 11 - Öneri Değerlendirme Komitesi, önerileri değerlendirirken şu hususları göz önünde bulundurur:

- Yapılan önerinin iş yöntemleri, kullanılan sistemler, ortam ve çalışanların tutumunda yaratacağı etki,
- Mevcut durum ve önerinin getireceği iyileştirmenin, nasıl ve nerede kullanılacağı bilgisinin açık ve detaylı bir şekilde anlatılmış olması,
- Öneriden gelir artışı ya da tasarruf bekleniyorsa, bunun tahmini büyüklüğü ve gerekli hesaplamaları ile birlikte, öneri içerisinde belirtilmesi,
- Önerinin etki boyutu (Belirli bir birim, süreç, kurum, şehir, bölgesel, ulusal ya da uluslararası etki çapı).

Öneri Cevaplama Yöntemi

Madde 12 - Öneri sahiplerine öneride buldukları tarihten itibaren 15 gün içinde öneri değerlendirmesi hakkında cevap verilir.

Önerilerin Duyurulması

Madde 13 - Önerilerin hepsi bir havuzda toplanır, kabul edilen ve uygulamaya geçen öneriler herkes tarafından görülebilecek şekilde portal üzerinden yayınlanır.

Öneri Puanlama ve Ödüllendirme Biçimleri

Madde 14 - Öneri Yönetmeliği uyarınca, çalışma ve hizmet kalitesini yükselterek, katkı sağlayan öneriler, öneri değerlendirme kriterleri ve aşağıdaki puanlama sistematığı çerçevesince ödüllendirilir.

Buna göre;

- Öneride bulunmak (sonucuna bakılmaksızın) 5
- Önerinin uygun bulunması 20
- Uygun bulunan öneride çözüm fikri de bulunması 10
- Getirilen çözüm fikri doğrudan sorunun çözümüne karşılık ise 10
- Öneri sahibi tarafından ekip oluşturularak sorunun çözümü 10

puan değerindedir. Yukarıdaki her bir aşama ayrı ayrı değerlendirilir ve verilen puanlar toplanır.

Yukarıdaki puanların yanı sıra, sunulan öneri;

- Kurum yararına ise 5
- Şehir yararına ise 10
- Bölgesel çapta yarara sahip ise 15
- Ulusal çapta yarara sahip ise 20
- Uluslararası çapta yarara sahip ise 25

ilave puan alır.

Ekip kurularak önerilerin hayata geçirildiği durumlarda öneri sahibinin yukarıdaki aldığı puanların yanı sıra, ekibe dâhil olan üyelerin her birine ayrıca 30'ar puan verilir.

Yukarıdaki esaslar çerçevesinde her bir personelin elde ettiği puanlar ayrı ayrı toplanır ve kriterlere uygun şekilde 50 puanı aşan kişilere, puan basamaklarına uygun olarak, "Öneri Değerlendirme Komitesi" tarafından belirlenen uygun hediyeler verilir. Puan basamakları ve uygun hediyeler, her yıl Nisan ayı içerisinde "Öneri Değerlendirme Komitesi" tarafından belirlenir ve uygulanır.

Öneride bulunan herkese teşekkür mektubu gönderilir. Kabul edilen ve hayata geçirilen öneriler tüm personele duyurulur.

Yürürlük

Madde 15 - Bu yönetmelik, Birlik Meclisinin Karar kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16 - Bu yönetmelik hükümleri, Başkan tarafından yürütülür.