

T.C.
KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Sayı : 27321694-010.05-31092
Konu : Kartlı Geçiş Sistemi

12.02/2018

BAŞKANLIK TEBLİĞİ
2018/05

Bilindiği üzere, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi merkez hizmet binasında ve bağlı dış birimlerde; personel ve ziyaretçiler için Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) kurulmuş ve uygulamaya geçilmiştir. Bu sistem, personel ve ziyaretçi giriş ve çıkışlarının kayıtlarını tutacak ve tutulan kayıtları ileri tarihlerde gerekli olması durumunda kullanmak üzere dâhili hafızasında saklayacaktır.

Kartlı Geçiş Sistemi; personelin mesaiye gelip gelmediğinin yanında aynı zamanda bina içerisindeki personel ve ziyaretçi sayısının anlık tespitini sağlamakta olup, puantaj işlemlerinin kontrolünde ve herhangi bir güvenlik problemi, afet, acil durum ve benzeri durumlarda içerideki kişilerin tespiti için önem taşımaktadır.

Bu itibarla, Kartlı Geçiş Sistemi'nin kullanımı ile ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir.

1- Yönergenin onay tarihinden itibaren (görev durumu dikkate alınarak Başkanlık Makamınca belirlenen personel hariç) istisnasız tüm personel Kartlı Geçiş Sistemi'ni kullanacaktır. Mesai saatlerine (08:30-12:30/13:30-17:30) ve görev yerine her giriş ve çıkışta kart basılmasına azami özen gösterilecektir.

2- Birim yöneticileri, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığından alınacak yetki ile "ybs.kocaeli.bel.tr" adresinde bulunan raporlar bölümünden kendilerine bağlı personelin işe giriş ve çıkışlarını takip edeceklerdir.

3- Belediyemiz portalından "giris.kocaeli.bel.tr" her personel; kullanıcı adı ve şifresiyle kendi giriş ve çıkış bilgilerini görüntüleyecek, bu alanda bulunan giriş ve çıkış bilgilerinde hata veya eksiklik (bağlantı sorunu, cihaz veya kart sorunu kaynaklı) olduğunun tespiti halinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile irtibata geçecektir.

4- Sistemin uygulamasında disiplin soruşturmasına maruz kalınmaması için "Personel Kimlik Kartı"nı kendisinden başka kimseye kullandırmaması ve PDKS cihazının kullanım dışı kalmaması konusunda hassasiyet gösterilecektir. Aksi davranan memur ve sözleşmeli personel hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve işçi personel hakkında 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri çerçevesinde disiplin işlemi yapılacaktır.

5- Belediyemizde göreve başlayan personele kimlik kartları ücretsiz olarak verilmekte olup, kişisel kullanımdan kaynaklı olarak personel kimlik kartının kullanılmayacak durumda zarar görmesi, kaybolması ve benzeri nedenlerle yeni Personel Kimlik Kartı talep edilmesi halinde 10 TL kart ücretini Belediyemiz hesabına yatırılması karşılığında yeni Personel Kimlik Kartı verilecektir. Herhangi bir nedenle kurumdan ayrılan personel kimlik kartını kuruma iade etmek zorundadır.

6- PDKS cihazları her birimde mevcut olup personel kendine yakın olan PDKS cihazının bulunduğu yerde personel kartını kullanacaktır. Personelin görev yaptığı birimde bulunan cihazın arızalı olduğu durumlarda arıza durumu giderilene kadar en yakın PDKS cihazından kartını kullanmaya devam edecektir.

7- Sistemin yürütülmesinde; idari işlemler İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca, teknik işlemler Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca yürütülecektir. İnternet ve cihaz arızalarında “giris.kocaeli.bel.tr” adresinde bulunan “Arıza İletim Formu” doldurularak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bilgi verilecektir.

8- Kartlı Geçiş Sisteminin takibinde birinci derecede sorumluluk personelin görev yaptığı Daire Başkanlığında olacaktır. Mazeretsiz kart basmayan personel hakkında gerekli disiplin işlemi yapılarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına bilgi verilecektir.

9- Yönergenin onay tarihinden sonra yeni cihaz alımları İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığının bilgisi dâhilinde yapılacaktır.

10- Bu yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yönergede belirtilen hususların personele duyurulması, disiplin soruşturmasına maruz kalınmaması için birim amirlerinin ve personelin Yönerge hükümleri doğrultusunda gerekli hassasiyeti göstermesini rica ederim.



İbrahim KARAOĞLU
Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı