KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KALİTE HAREKETİ KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve İştirakleri / Bağlı Kuruluşlarında bütüncül Kalite Hareketini yönlendirecek / yürütecek / koordinasyonu sağlayacak çalışma organizasyonundaki rolleri ve çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

(2) Bu Yönerge Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Kalite Hareketi Çalışma organizasyonundaki rolleri ve çalışma kurullarının oluşturulması, görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi ve çalışma esas ve usullerinin belirlenmesini kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanlığı İç Kontrol Sistemi Yönergesi, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ve Kalite Yönetim Sistemleri (ISO-9001 Standartları) esas alarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Belediye: Kocaeli Büyükşehir Belediyesini,

b) Belediye Başkanı**:** Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanını,

c) Birim: Kocaeli Büyükşehir Belediyesi harcama birimlerini,

ç) İştirak / Bağlı Kuruluş: Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin iştirak/bağlı kuruluşlarını,

d) Kalite Üst Kurulu: Belediye Başkanı tarafından görevlendirilen Genel Sekreter veya Genel Sekreter Yardımcısı başkanlığında, Kalite Hareketinin yayılımında yönlendirme ve ilerleyişi onaylayacak, Kocaeli Büyükşehir Belediyesinden İştirakler ve İşletmeler Dairesi Başkanı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanı ve iştirak / bağlı kuruluş Yöneticilerinin yer aldığı kurulu,

e) Kalite Yürütme Kurulu: Kalite Üst Kurulu tarafından görevlendirilen Kalite Yürütme Kurulu Başkanı yönetiminde, Kalite Hareketinin yayılımında uygulamaları planlayacak ve ilerleyişi koordine edecek, Kocaeli Büyükşehir Belediyesinden Strateji Geliştirme, Kurumsal Gelişim, İnsan Kaynakları, Veri Analizi ve İş Geliştirme ve Yazılım Geliştirme Şube Müdürlerini, İştirak Koordinatörünü ve iştirak / bağlı kuruluş Strateji ve Kalite Sorumlularının yer aldığı kurulu,

f) Strateji ve Kalite Elçisi: Kocaeli Büyükşehir Belediyesi harcama birimlerinden görevlendirilen, harcama birimi adına koordinasyon sağlayacak personeli,

g) Strateji ve Kalite Koordinatörü: Kocaeli Büyükşehir Belediyesi harcama birimlerinden görevlendirilen, harcama birimi adına koordinasyon sağlayacak yöneticiyi,

ğ) Süreç Sahipleri: Kocaeli Büyükşehir Belediyesinde ilgili hizmeti yürütmekle görevli olan yönetici(ler) ve(veya) personeli,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Üst Kurulunun Oluşumu, Amaçları, Görevleri ve Çalışma Esasları

Kalite Üst Kurulunun Oluşumu

MADDE 4- (1) Kurul, Belediye Başkanı tarafından görevlendirilen; Genel Sekreter ve/veya Genel Sekreter Yardımcısı ile birim yöneticilerinden ve iç kontrol, kalite vb. yönetim sistemleri /standartları konularında bilgi ve tecrübe sahibi belediye personelinden oluşur.

(2) Kurul'un başkanı, Belediye Başkanı tarafından görevlendirilen Genel Sekreter veya Genel Sekreter Yardımcısıdır.

(3) İhtiyaç duyulması halinde toplantılara, Kurul Başkanının teklif edeceği diğer kişiler davet edilebilir.

(4) Kurul üyesinin toplantılara katılamadığı durumlarda, vekalet eden Yönetici toplantıya katılır.

(5) Kurulun sekreterya görevini Strateji Geliştirme Birimi yapar.

Kalite Üst Kurulunun Amacı

MADDE 5- (1) Belediye, bağlı kuruluş ve iştiraklerin sürekli gelişimini destekleyen kalite politikalarının ve stratejik yönetim anlayışını ortak bir yaklaşımla yaygınlaştırılmasını sağlamak.

Kalite Üst Kurulunun Görevleri

MADDE 6- (1) Kocaeli Büyükşehir Belediyesi, bağlı kuruluş ve iştiraklerinin kalite ve strateji geliştirme konularını koordine etmek üzere, Kurulun yürüteceği görevler şunlardır:

a) Belediye, bağlı kuruluş ve iştiraklerin amaç ve hedefleri doğrultusunda yönetim sistemlerini ve hizmet sunumunu geliştirmeye yönelik yol haritasını belirlemek,

b) Sürekli gelişim ilkesini destekleyen yol haritasının tüm kurum ve iştirak / bağlı kuruluş genelinde ortak bir anlayışla yayılımı için politika ve yöntem geliştirmek,

c) Kalite kültürünün ve standartlarının tüm kurum ve iştirak / bağlı kuruluş genelinde ortak bir anlayışla yayılımı için politika ve yöntem geliştirmek,

ç) Stratejik plan hazırlık çalışmalarının tüm kurum ve iştirak / bağlı kuruluş genelinde ortak bir anlayışla yayılımı için politika ve yöntem geliştirmek,

d) Kalite belgesi almak için gerekli tüm çalışmaları koordine etmek,

e) Kurulun yön vereceği çalışmaların yayılımında görev alacak, Strateji ve Kalite Koordinatörleri ile Strateji ve Kalite Elçilerini belirlemek, güncellemek ve değişiklikleri onaylamaktır.

Kalite Yürütme Kurulu ve Çalışma Grupları

Kalite Yürütme Kurulu

MADDE 7- (1) Kalite Üst Kurulu, bu Yönergenin 6'ncı maddesinde belirtilen görevlere ilişkin Kalite Yürütme Kurulu'nu oluşturur.

(2) Kalite Yürütme Kurulu en az 3 üyeden oluşur. Kalite Yürütme Kurul başkanı, Kalite Üst Kurulu tarafından görevlendirilir. Kalite Yürütme Kurulu, insan kaynakları, iç kontrol, kalite vb. yönetim sistemleri /standartları konularında bilgi ve tecrübe sahibi belediye personelinden oluşur.

Çalışma Grupları

MADDE 8- (1) Kalite Yürütme Kurulu, gerektiğinde Kalite Üst Kurul politika ve yol haritasıyla uyumlu, belirli konularda ayrıntılı çalışma yapmak üzere Çalışma Grupları

oluşturur. Çalışma Grupları, kendilerine yönlendirilen konularda yapacakları çalışmalarla ilgili rapor hazırlar ve Kalite Yürütme Kuruluna sunar.

(2) Çalışma Grupları en az 1 (bir) üyesi, Kalite Yürütme Kurulu üyelerinden olmak üzere en fazla 7 (yedi) üyeden oluşur. Her çalışma grubu başkanı, Kalite Yürütme Kurulu üyeleri arasından görevlendirilir. Çalışma Grubu üyeleri, konunun özelliğine göre ilgili birimlerden Kalite Yürütme Kurulu kararı ile belirlenir ve Kalite Üst Kurul konuyla ilgili bilgilendirilir.

Kalite Kurul (Kalite Üst Kurulu / Kalite Yürütme Kurulu) Toplantıları

MADDE 9- (1) Kalite Kurulları, Kurul Başkanının çağrısı üzerine, her yıl en az 2 (iki) kez Kurul Başkanı tarafından belirlenen gün ve saatte, belirlenen gündemi görüşmek üzere toplanır. Kalite Kurulları, Kurul Başkanının gerekli göreceği durumlarda veya kurul üyelerinin önerisi ile toplanabilir.

(2) Toplantı gündemi, Kurul sekreteryası Strateji Geliştirme Birimi tarafından üyelerinden alınacak gündem önerileriyle belirlenir ve toplantı öncesinde gündem toplantı katılımcıları ile paylaşılır. Ancak, toplantı gündeminin sırası ve gündemde olmayan durumlar, toplantı sırasında Kurul Başkanı / Üyelerin teklifi üzerine Kurul tarafından yeniden belirlenebilir.

(3) Kalite Kurulları, Kurul Başkanlığında toplanır. Kurul Başkanının toplantılara katılamayacağı durumlarda, Kurula Başkanının belirlediği Kurul Üyesi başkanlık eder.

(4) Kurullar, Başkanın önerisiyle, gerektiğinde oylama yöntemi ile oy çokluğu ile karar alabilir. Kararlar ve üyelerin oylama kayıtları tutanak altına alınır.

(5) Toplantı Katılım Formu, katılımcılar tarafından imza altına alınır.

Toplantı Tutanakları

MADDE 10- (1) Toplantıda değerlendirilen konular / kurul kararları tutanakla kayıt altına alınır ve Kurul Üyeleri / Toplantı Katılımcılarıyla paylaşılır. Toplantı tutanağı kapsamındaki kararlar toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır.

(2) Kararlara ilişkin tutanakların aslı ve varsa karşı görüş yazıları ile bunların ekleri ve ilgili dokümanlar, belli bir düzen içerisinde dosyalanır ve kurulun sekreterya görevini yürüten Strateji Geliştirme Birimi tarafından arşivlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge, Belediye Başkanı onayıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu yönerge hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.