

**T.C.**  
**MUĞLA İLİ**  
**MUSKİ GENEL KURULU**

<b>DÖNEM</b> : 2	<b>KARAR ÖZETİ:</b> Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
<b>TOPLANTI</b> : Kasım	
<b>BİRLEŞİM</b> : 1	
<b>OTURUM</b> : 1	
<b>KARAR NO</b> : 20	
<b>KARAR TARİHİ</b> : 11.11.2014	
<b>TEKLİF EDİLEN EVRAKIN</b>	
<b>DAİRESİ</b> :	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
<b>TARİHİ</b> :	07.11.2014
<b>NUMARASI</b> :	72950869 - 8267

MUSKİ Genel Kurulu 2560 sayılı kanunun 5. maddesi gereğince 11.11.2014 Salı günü saat 16:00'da Büyükşehir Belediye Başkanı Dr.Osman GÜRÜN Başkanlığında;

**MECLİS ÜYELERİ**

BEHÇET SAATÇİ (**Mazeretli**), HÜSEYİN NEBİOĞLU, ATABEY AKGÜN, RECEP ŞATIR, MEHMET HALİL DOĞAN, ONAT AKDU, MEHMET YILMAZ CESUR, MEHMET KOCADON, DURSUN GÖKTEPE, MUSTAFA SARUHAN, ÖNDER BATMAZ, TANER USLU, MUSTAFA PAŞALI, BİROL AYDIN, MUHAMMET TOKAT, ŞAKİR ÖZDEMİR, MEHMET MURAT YAZAR, MELİH ASLANGİRAY, ENVER TUNA, HÜROL ÖNDER, KASIM ÖZKAN, BAHATTİN GÜMÜŞ, CUMHUR ÇOBAN, NEVZAT SARIÇOBAN, UMUT BARIŞ BAYKARA, HURŞİT ÖZTÜRK, GÜLTEKİN AKÇA, MUHAMMET ALİ ACAR, HAKKI ŞEVKET BAYINDIR, MEHMET OKTAY, İSMET KAMİL ÖNER, ALİ FUAT FİDAN, UYSAL AVCI, YAKUP OTGÖZ, SALİH NAZMİ BÜYÜKDÖĞERLİOĞLU, CUMHUR GÜRSEL DEMİRCİ, HÜSEYİN ÜNAL, MUSTAFA KARAKUŞ, HÜSEYİN TURHAN, HASAN HAŞMET IŞIK, YAŞAR GENCEL, EYÜP KATIRCI, MUSTAFA YENİOĞLU, HASAN KARAÇELİK, MEMET ALİ AVCI, SÜLEYMAN DAĞDELEN, SALİH GÜZEL, MUHAMMET ŞAŞMAZ, RAMAZAN ONTAŞ, İLHAN KURAL, KEMAL İLHAN, KAMİL CEYLAN, BESİM ÖZBEK (**Mazeretli**), TURGUT ERSOY, ABDÜL CEMİL CEM, ÜMİT KARAARSLAN, SELAMİ KARAKAYA, İBRAHİM TELCİ, İSMAİL AKKAYA, MUSTAFA ŞENER TOKCAN, CAN CANBEY, ABDULLAH GÜRSEL UÇAR, MEHMET DEMİR, MUHSİN VURAL ve MESUT KARATAŞ' ın katılımlarıyla Genel Kurul toplantı salonunda toplandı.

**K A R A R**

Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığının yukarıda tarih ve numarası yazılı yazısı okundu.

**Genel Kurul Gündeminin 8-a maddesi;** 2560 Sayılı Kanunun 9.maddesinin ( b ) bendi gereğince; MUSKİ Yönetim Kurulunun 02.10.2014 tarih ve 59 sayılı kararı ile görüşülerek Genel Kurul'a sunulan "Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği," 2560 Sayılı Kanunun 6. maddesinin ( L ) bendi gereğince görüşülerek karara bağlanması ile ilgili teklif görüşüldü

**Yapılan müzakere sonucunda;** MUSKİ Yönetim Kurulunca görüşülerek Genel Kurul'a sunulan, **30 maddeden** oluşan MUSKİ Hizmet İçi Eğitim” **2560 sayılı Kanun’un 6.maddesinin (I) fıkrası gereğince** Genel Kurulunun 11.11.2014 Salı günü yaptığı Kasım ayı olağan toplantısında **OY BİRLİĞİ İLE KABUL** edildiğine dair karardır.

Gereği için Genel Kurul Karar örneğinin Genel Müdürlüğümüz İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilmesine birlikte karar verildi.

MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1)Muğla Su ve Kanalizasyon İdaresinde görevli personelin mesleki ve teknik yönden yetiştirilmesini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha üst görevlere hazırlanmaları için uygulanacak Hizmet İçi Eğitim ilkelerini, planlama esaslarını ve değerlendirme usullerini tespit etmektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönetmelik Muğla Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünde görevli personele Hizmet İçi Eğitim verilmesine dair usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönetmelik 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 214. maddesi ve 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönetmelikte adı geçen;

- a) MUSKİ : Muğla Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
- b) Genel Müdür : MUSKİ Genel Müdürünü,
- c) Genel Müdür Yrd.: MUSKİ Genel Müdür Yardımcısını,
- ç) Daire Başkanı : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanını,
- d) Şube Müdürü : Eğitim Şube müdürünü,
- e) Eğitim Kurulu : Bu yönetmeliğin 8 inci maddesinde tanımlanan kurulu,
- f) Hizmet İçi Eğitim :Çalışanların mesleki ve teknik yönden yetiştirilmesini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlanmaları için uygulanacak programları,
- g) Eğitim Görevlileri : Hizmet İçi Eğitim faaliyetlerinde eğitim veren görevlileri,

ğ) Program Yöneticisi: Hizmet İçi Eğitim faaliyetlerini programlayan ve gerçekleştiren görevlileri, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Hizmet İçi Eğitimin Hedefleri Ve İlkeleri

#### Hizmet İçi Eğitimin hedefleri

Madde 5- (1) Genel Müdürlüğün Hizmet İçi Eğitimi, Devlet Memurları Eğitimi Genel Planında ve Kalkınma Planlarında eğitim için öngörülen amaçlar doğrultusunda aşağıdaki hedeflere yöneliktir.

- a) Personelin bilgilerini ve verimliliklerini artırarak yetişmelerini sağlamak, hizmete olan ilgisini en yüksek düzeye çıkarmak ve üst görev kadrolarına hazırlamak,
- b) Personelin hizmet alanındaki yenilik ve gelişmelere uyumunu sağlamak,
- c) Personelin görev ve sorumluluklarını öğretmek, genel haklar ve yasaklar hakkında bilgi vermek,
- ç) Yönetimde ve uygulamada etkinliğin arttırılmasını sağlamak,
- d) Personelin araştırma yapma isteğini geliştirmek,
- e) Personelin toplumsal ve iş ilişkilerini kuvvetlendirmek,
- f) Eleman ihtiyacını kurum içerisinden karşılamak amacıyla personeli üst kadrolara hazırlamak,
- g) İş kazalarını ve işten kaynaklanan şikâyetleri azaltmak,
- ğ) Kurumu dış çevrelerden gelen değişimlere karşı esnek hale getirmek,
- h) Kurumda işe geç kalma ve devamsızlıkları azaltmak,
- ı) Kişiler ve bölümler arası iletişime katkıda bulunmak,
- i) Yöneticilerin denetim ve görev yüklerini azaltarak verimliliği arttırmak,

#### Hizmet İçi Eğitim İlkeleri

Madde 6- (1) Eğitimin amacına ulaşması için aşağıda belirtilen ilkeler uygulanır.

- a) Eğitimin sürekli olması,
- b) Eğitim faaliyetlerinin, Genel Müdürlüğün amaç ve ihtiyaçları dikkate alınarak, düzenlenecek plan ve programa dayandırılması,
- c) Her amirin mahiyetinde çalışan personelin eğitime gönderilmesinden ve yetiştirilmesinden sorumlu olması,
- ç) İstenilen sonuca ulaşabilmek için idare tarafından gerekli görüldüğünde eğitim çalışmaları sırasında ve eğitim sonrasında değerlendirme ve sınav yapılması,
- d) Eğitim yerlerinin, eğitimin koşullarına uygun olması, yeterli araç ve gereçlerle donatılması,
- e) Eğitimde öncelikler esas alınarak personele fırsat eşitliğinin sağlanması,
- f) Eğitim hizmetin gereklerine uygun verilerek, bilgi ve beceriler kazandırması

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim Teşkilatı ve Görevleri

#### Teşkilat

Madde 7- (1) Kurumun Hizmet İçi Eğitim faaliyetleri, bu yönetmelikte belirtilen esaslar çerçevesinde; Eğitim Kurulu tarafından kararlaştırılır, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından uygulanır.

### Eğitim Kurulu

Madde 8- (1) Genel M¼d¼r veya Genel M¼d¼r¼n belirleyeceği Genel M¼d¼r Yardımcısının Başkanlığında, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı, Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanı, Abone İşleri Dairesi Başkanı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, Hukuk M¼řaviri ve Eğitim Şube M¼d¼r¼ olmak üzere yedi kişiden oluşur.

(2) Eğitim Kurulunun G¼revleri şunlardır;

a) Kurumun eğitim esasları ile ilgili prensiplerini belirlemek,

b) Bir önceki yıl içinde uygulanan eğitim faaliyetlerinin değerlendirmesini yapmak,

c) Her yıl Aralık ayında toplanarak, yıllık eğitim plan ve programını g¼r¼řerek makamın onayına sunmak,

ç) Kurul Başkanının çağırısı üzerine olađan¼st¼ toplanmak.

### D¼RD¼NC¼ B¼L¼M

#### Eğitim G¼revlileri

#### Eğitim G¼revlilerinin Seçimi

Madde 9- (1) Hizmet İçi Eğitim Programının uygulanmasında öncelikle MUSKİ bünyesindeki personelden yararlanılır. Eğitim ve öğretim görevi verilen kurum personeli bu görevi asli görevi gibi yapmak zorundadır.

(2) Eğitim konusu hakkında kuruluş bünyesinde görevlendirilecek personel bulunmaması veya konunun daha yetkili kimseler tarafından yürüt¼lmesinde yarar g¼r¼lmesi halinde, ehliyetli ve konusunda tecrübe sahibi olan kurum dışından kimseler de görevlendirilebilir.

(3) Eğitimin konusuna g¼re Üniversitelerle işbirliği yapılarak Hizmet İçi Eğitim d¼zenlenmesi sağlanabilir.

(4) Eğitim g¼revlilerinin seçimi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının teklifi ve Genel M¼d¼rl¼đ¼n onayı ile kesinlik kazanır.

(5) Programın uygulanması sırasında acil ihtiyaç belirmesi durumunda, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Genel M¼d¼rl¼đ¼n onayını alarak doğrudan görevlendirme yapabilir.

#### Eğitim G¼revlilerinin nitelikleri

Madde 10- (1) Eğitim g¼revlilerinde, Eğitim konusunda ehliyetli olmak özelliği aranır.

### BEŐİNCİ B¼L¼M

#### Hizmet İçi Eğitimin Planlanması ve Uygulanması

#### Yıllık Eğitim

Madde 11-(1) Hizmet İçi Eğitim uygulamaları yıllık eğitim plan ve programları doğrultusunda aşağıdaki esas ve usullere g¼re hazırlanır.

a) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, her yıl Ekim ayı sonuna kadar birimlerin Eğitim Programında yer verilmesini istedikleri önerileri talep eder.

b) Öneriler en geç Aralık ayının ikinci haftası sonuna kadar, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından değerlendirilir, yıllık plan ve program taslak halinde Eğitim Kuruluna sunulur.

c) Eğitim Kurulu, yıllık program taslağı üzerinde gereken çalışmayı yaparak karara bağlar.

ç) Eğitim Kurulu kararını Genel Müdürün onayına sunar. Genel Müdürün onayı ile kesinleşen yıllık plan ve programlar birimlere duyurulur.

Eğitim Planında değişiklik yapılması

Madde 12-(1)Yıllık eğitim planının uygulama sürecinde yapılması zorunlu görülen değişiklikler, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının önerisi üzerine, Eğitim Kurulunun görüşü alınarak Genel Müdürün onayı ile yapılır. Yapılan değişiklikler birimlere duyurulur.

Hizmet İçi Eğitim, programları ve konuları

Madde 13- (1) Hizmet İçi Eğitim zamanları şunlardır:

a) Adaylık Süresi İçinde: Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj şeklinde Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik esaslarına göre,

b) Asli Görev Süresi İçinde: Yetenek ve verimliliği geliştirme eğitimi ile üst görev hazırlama eğitimi olarak bu yönetmelik esaslarına göre yapılır.

(2) Hizmet İçi Eğitim Programları şunlardır:

a) Verimliliği Artırma Eğitimi,

b) Bilgi Tazeleme Eğitimi

c) Değişikliklere Uyum Eğitimi

ç) Üst Görev Kadrolarına Hazırlama Eğitimi

(3) Hizmet İçi Eğitim Programlarının şekilleri şunlardır:

a) Uygulamalı Eğitim

b) Kurs Yoluyla Eğitim

c) Seminer Yoluyla Eğitim

ç) Toplantı ve Konferans Yoluyla Eğitim

d) Yayın Yoluyla Eğitim

(4)Hizmet İçi Eğitim Konuları; Çalışanların hizmet ve çalışma alanına göre ihtiyaçlar doğrultusunda ve sorunların çözümüne yardım sağlayacak nitelikte olanlar ile;

a) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi,

b) Davranış Kuralları,

c) Halkla İlişkiler,

ç) Yabancı Dil,

d) İnsan Kaynakları Yönetimi,

e) Araştırma Metotları,

f) Yönetim Bilimindeki değişiklikler,

g) Yazışma Usulleri,

Ve benzeri konulardan seçilir.

Eğitim programlarının süreleri

Madde 14- (1) Hizmet İçi Eğitimlerin süresi programlarda belirtilir. Sürelerin tespitinde eğitimin amacı, eğitim görevlileri, eğitime katılanlar, eğitim yeri, tahsis olunacak ödenek ve diğer hususlar dikkate alınır.

Eğitimin yapılacağı yer

Madde 15- (1) Hizmet İçi Eğitim, İdarenin merkezinde veya Eğitim Tesislerinde yapılır. Ancak, gerekli görülen hallerde programın özelliği dikkate alınarak belirtilen bu yerler dışında da eğitim düzenlenebilir.

Diğer kurum ve kuruluşlardaki eğitimlere katılma

Madde 16- (1) Diğer Kurum veya Kuruluşların düzenlemiş oldukları eğitimlere, eğitimin şekli ve süresine göre, ilgili Daire Başkanlığının görüşü alındıktan sonra, İnsan

Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı'nın teklifi üzerine Genel Müdürün onayı ile ilgili personelin katılması sağlanır.

Yabancı dil eğitimi

Madde 17- (1) Görevi gereği yabancı dil bilmesi gereken veya idarenin gerekli gördüğü elemanlara yabancı dil öğretmek veya bildikleri yabancı dili geliştirmelerini sağlamak amacıyla yabancı dil eğitimi düzenlenir.

Yurt dışında eğitim

Madde 18- (1) Teknik gelişmelerin ileri düzeyde olduğu memleketlerdeki yenilik ve gelişmeleri izleyerek, bunları uygulayabilmek için, gerek idari imkânlardan, gerekse yabancı teknik yardım programlarından yararlanarak teknik veya idari personel, Yönetim Kurulu Kararı ile yurt dışında eğitime gönderilebilir.

Kurum dışında eğitimler sonunda kuruma rapor verme

Madde 19- (1) Yurt dışı eğitim programlarına katılanlar, programın bitimini takip eden ay içinde, eğitimin altı aydan uzun olması halinde her altı ayda bir, altıncı ayı takip eden ayın içinde, Genel Müdürlük Makamına eğitimin seyri ile ilgili rapor vermek zorundadır.

## ALTINCI BÖLÜM

Eğitime Katılma, İştirakçilerle İlgili Hususlar  
Sınavlar, Değerlendirme, İzinler ve Disiplin

Eğitime katılma

Madde 20- (1) Eğitime katılacakların sayı ve nitelikleri programlarda belirtilir. Tespit edilen kontenjanlara uygun olarak Daire Başkanları, eğitime katılacak personeli ismen belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına bildirir.

(2) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca yapılacak inceleme sonucu eğitime katılacaklar tespit edilir. Tespit edilen personelin, düzenlenen Hizmet İçi Eğitim programına

katılması zorunludur. Daire Başkanları tarafından mazeretleri uygun görülenler, ilgili programa katılmazlar. Ancak bu personelin, aynı düzeydeki diğer eğitim programlarına katılmaları sağlanır.

(3) Geçerli bir mazerete dayanmaksızın eğitime katılmayanlar ve devam etmeyenler hakkında İdarenin disiplin ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(4) Başka kurum ve kuruluşlarda eğitime katılanlar, o kuruluşların eğitimle ilgili özel hükümlerine tabidirler.

#### Sınavlar

Madde 21- (1) Eğitime katılan personelin başarıları, gerektiğinde eğitim süresi içinde veya eğitim sonunda yazılı, sözlü veya uygulamalı ayrı ayrı veya birlikte olmak üzere yapılacak sınavlarla tespit olunur. Bu sınavlar eğitim programlarında belirlenir.

(2) Sınavlar ilgili eğitim birimi tarafından yapılır.

(3) Sınav sonuçları değerlendirilerek, Program Yöneticisine verilir. Program Yöneticisi de sonuçları ilgililere duyurur.

(4) İtirazlar, sınav sonuçlarının ilgililere duyurulmasından başlayarak on gün içinde bir dilekçe ile Program Yöneticisine yapılır. Program Yöneticisinin ilettiği itirazlar, Sınav Komisyonunca üç gün içinde incelenir ve sonuç dilekçenin kuruma intikalinden itibaren yirmi gün içinde ilgiliye bildirilir. Bu incelemeden sonra verilen puan kesindir. İdare tarafından yapılan sınav evrakları, ilgililerin dosyasında saklanır.

(5) Diğer kurumlardan alınan eğitimlerde sınavlar ile ilgili olarak özel hükümler uygulanır.

#### Değerlendirme ve başarı

Madde 22- (1) Sınavlarda değerlendirme yüz (100) puan üzerinden yapılır. Başarılı sayılmak için en az 60 puan almak gereklidir. Daha düşük puan alanlar başarısız sayılır ve aynı programa bir kez daha çağrılabilirler. Eğitim sonu sınavlarının yazılı, sözlü veya uygulamalı yapılması halinde başarı puanı sınav puanlarının ortalamasıdır. Sınavlarda alınan puanlardan 0.50 den aşağı kesirler dikkate alınmaz. 0.50 ve daha yukarı kesirler tamsayı olarak değerlendirilir.

(2) Puanlar;

0 - 59 Başarısız

60 - 69 Orta

70 - 89 İyi

90 - 100 Pekiyi, olarak kabul edilirler.

(3) Eğitime katılanlara İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca düzenlenen Eğitime Katılma Belgesi verilebilir. Bu belgelerin bir sureti de ilgilinin özlük dosyasında saklanır.

(4) Diğer kurumlardan alınan eğitimlerde, eğitime katılma ve başarı ile ilgili özel hükümler uygulanır.

#### Eğitimin değerlendirilmesi

Madde 23- (1) Eğitimin genel değerlendirmesine yardımca olmak üzere, Hizmet İçi Eğitim esnasında veya sonunda, eğitime katılanların görüş ve düşüncelerini almak amacıyla anketler düzenlenebilir.

#### İzinler

Madde 24- (1) Hizmet İçi Eğitim süresince eğitimlere katılanlar, eğitim süresinin 1/5 den fazla devamsızlık yapamaz ve izin kullanamazlar. 1/5 oranı aşan kursiyerlerin ilişkileri kesilmiş sayılır.

(2) Diğer kurum ve kuruluşlarda eğitime katılanlar, o kuruluşların izinleri ile ilgili mevzuat hükümlerine tabi olurlar.

#### Disiplin

Madde 25- (1) Hizmet İçi Eğitim süresince, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İdarenin disiplin ile ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davrananlar ile izinsiz ve özürsüz eğitime devam etmeyenler, disiplin cezaları uygulanmak üzere ceza vermeye yetkili amire bildirilir. Gerekirse gerekçesi de belirtilmek suretiyle programla ilişkileri kesilir.

### YEDİNCİ BÖLÜM

#### Mali Hükümler

##### Eğitim giderleri

Madde 26- (1) İdarenin tüm eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili eğitim giderleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı bütçesinden karşılanır.

##### Eğitim Görevlilerinin Giderleri

Madde 27- (1) Eğitim görevlilerinin eğitime katıldıkları süreler dikkate alınarak, ilgililere 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile Bütçe Kanunları hükümlerine göre gerekli ödemeler yapılır.

##### Eğitime katılanların giderleri

Madde 28- (1) Hizmet İçi Eğitim şehir dışında yapılmış ise, Hizmet İçi Eğitime katılanlara ve Hizmet İçi Eğitimde görev alanlara 6245 sayılı Harcırah Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

### SEKİZİNCİ BÖLÜM

#### Son Hükümler

##### Yürürlük

Madde 29- (1) Bu yönetmelik Genel Kurulun kabulü ile yürürlüğe girer.

##### Yürütme

Madde 30- (1) Bu yönetmeliği Muğla Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürü yürütür.

**Genel Kurul Başkanı**



**Dr. Osman GÜRÜN**  
**Büyükşehir Belediye Başkanı**  
**(imza)**

**Can CANBEY**  
**Katip Üye**  
**(imza)**

**Mehmet Murat YAZAR**  
**Katip Üye**  
**(imza)**