

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, HUKUKİ DAYANAK, İLKELER ve TANIMLAR

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; Eğitim Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Hukuki dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; Denizli Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin 17. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede adı geçen;

- a) Belediye : Büyükşehir Belediyesini,
- b) Başkanlık : Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- c) Başkan : Büyükşehir Belediye Başkanını,
- d) Meclis : Büyükşehir Belediye Meclisini,
- e) Encümen : Büyükşehir Belediye Encümenini,
- f) Daire Başkanlığı : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığını,
- g) Müdürlük : Eğitim Şube Müdürlüğünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

Şube Müdürü

Madde 5- Denizli Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısı ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

Şube Müdürlüğünün görevleri

Madde 6- Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik, Denizli Büyükşehir Belediyesi Aday Memurları Yetiştirme Yönetmeliği ve Denizli Büyükşehir Belediyesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'nde belirlenen iş ve işlemlerin yürütülmesi amacıyla;

- a) Birimlerden gelen hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek,
- b) Belediyenin eğitim ihtiyaçlarını değerlendirerek buna göre eğitim planı oluşturmak,
- c) Düzenlenen eğitim vb. konularda birimleri bilgilendirmek, bununla ilgili iş ve işlemlerini yürütmek ve katılımı sağlamak,
- d) Görevde yükselme eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- e) Yapılacak olan eğitim ve organizasyon hizmeti ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Müdürlüğün dosyalama ve yazışma işlemlerini yerine getirmek,
- g) Müdürlüğe ait evrak, bilgi ve belgelerin korunmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- h) Yürüttüğü tüm faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak,
- i) Aday memurların temel ve hazırlayıcı eğitim ile staj programlarını hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, programları Devlet Personel Başkanlığı'na göndermek,
- j) Eğitim Kurulu'nun sekreteryaya görevini yapmak, alınan kararlar doğrultusunda her yıl Hizmet İçi Eğitim Uygulama Esasları ile personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimlerinin Yıllık Eğitim Plan ve Programını hazırlayarak Başkan onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak,
- k) Altı Aylık Eğitim Planı, Yıllık Eğitim Programı ve Altı Aylık Eğitim Faaliyet Raporunu Devlet Personel Başkanlığı'na göndermek,
- l) Eğitim Plan ve programlarının verimli ve etkin bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yurtiçinde ve yurtdışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak eğitim ve öğretim bakımından yararlı olabilecek imkan ve kaynakları belirlemek,
- m) Yurtiçinde ve yurtdışında eğitim çalışmalarına katılanların verecekleri raporların değerlendirmesini yapmak ve üst yönetime sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Servis Oluşturulması

Madde 7- Şefliklerin içerisinde servis oluşturulması, Kalite Yönetim ve Ar-ge Şube Müdürlüğü'nün koordinesinde Daire Başkanı'nın onayı ile gerçekleştirilir.

Değişiklik

Madde 8- Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü'nün koordinesinde gerçekleştirilir.

Yürürlük

Madde 9- Bu yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı onayıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10- Bu yönerge hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

(Bu yönerge, Başkanlığın 23/06/2014 tarih ve 12 sayılı Onay'ı ile 23/06/2014 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)