|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TARİH | SÜRE | EĞİTİMİN KONUSU | EĞİTİMCİLER | EĞİTİME KATILANLAR | AÇIKLAMA |
| 17.01.2011 | 2 saat | 3152 Sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun - 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu | Ender ÖZBEK  İl Plan.ve Koor.Md.V. | Aday Memurlar |  |
| 18.01.2011 | 2 saat | İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüklerinin Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği – Kitaplık ve Dokümantasyon Merkezleri Yönetmeliği | Ender ÖZBEK  İl Plan.ve Koor.Md.V. | Aday Memurlar |  |
| 19.01.2011 | 2 saat | İçişleri Bakanlığı Memurlarının Nitelikleri, Atanmaları ve Görevde Yükselme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 20.01.2011 | 2 saat | Valilik ve Kaymakamlık Büroları Kuruluş, Görev Çalışma Yönetmeliği ve Uygulaması | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 21.01.2011 | 2 saat | 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu | M.Lütfi TANRISEVER  İl İdare Kurulu Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 24.01.2011 | 2 saat | 3091 Sayılı Kanun Eğitimi | M.Lütfi TANRISEVER  İl İdare Kurulu Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 25.01.2011 | 2 saat | Kamu Hizmet Standartları İle İlgili Mevzuat | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 26.01.2011 | 2 saat | Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esaslar – İmza Yetkileri Yönergesi | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 27.01.2011 | 2 saat | Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 28.01.2011 | 2 saat | İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik – Tek Adımda Hizmet/Tek Adımda Yatırım Bürolarının Görevleri | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Müdürü | Aday Memurlar |  |

**2011 YILI EĞİTİM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TARİH | SÜRE | EĞİTİMİN KONUSU | EĞİTİMCİLER | EĞİTİME KATILANLAR | AÇIKLAMA |
| 31.01.2011 | 2 saat | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu - 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun | Sultan CİHAN  İl Basın ve Halk.İlş.Md. | Aday Memurlar |  |
| 01.02.2011 | 2 saat | Genel olarak Mahalli İdareler Teşkilatı, Yapısı ve Mevzuatı, MİA’nin vesayet yetkisi | Mehmet AKDOĞAN  İl Mahalli İdareler Md. | Aday Memurlar |  |
| 02.02.2011 | 2 saat | Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik – Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi ve Amirlerin Sorumlulukları ve Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmelik | Mehmet AKDOĞAN  İl Mahalli İdareler Md. | Aday Memurlar |  |
| 03.02.2011 | 2 saat | Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik- Devlet Memurlarının Tedavi Yardımları ve Cenaze Giderleri Hakkında Yönetm. | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 04.02.2011 | 2 saat | Türk Bayrağı Kanunu- Ulusal Bayramlar ve Genel Tatiller Hakkında Yönetmelik-Ulusal ve Resmi Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği | İhsan HEKİM  Özel Kalem Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 07.02.2011 | 2 saat | İdari Yargılama Usulü | M.Lütfi TANRISEVER  İl İdare Kurulu Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 08.02.2011 | 2 saat | Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik | M.Lütfi TANRISEVER  İl İdare Kurulu Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 09.02.2011 | 2 saat | 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun | M.Lütfi TANRISEVER  İl İdare Kurulu Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 10.02.2011 | 2 saat | 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun | M.Lütfi TANRISEVER  İl İdare Kurulu Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 11.02.2011 | 2 saat | 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun | M.Lütfi TANRISEVER  İl İdare Kurulu Müdürü | Aday Memurlar |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TARİH | SÜRE | EĞİTİMİN KONUSU | EĞİTİMCİLER | EĞİTİME KATILANLAR | AÇIKLAMA |
| 14.02.2011 | 2 saat | Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik | Mehmet AKDOĞAN  İl Mahalli İdareler Md. | Aday Memurlar |  |
| 15.02.2011 | 2 saat | Devlet Memurları Sicil Raporlarının Doldurulmasına Dair Usul ve Esaslar | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 16.02.2011 | 2 saat | Koruyucu Güvenlik Hizmetleri, Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik | Abdullah KANDEMİR  İl Afet Acil Durum Md.Şb.Md. | Aday Memurlar |  |
| 17.02.2011 | 2 saat | İdare Kurullarının Teşkili, Kurul Kararları ve Kararların Dayanağını Teşkil Eden Mevzuat ile ilgili genel bilgiler | M.Lütfi TANRISEVER  İl İdare Kurulu Müdürü | Aday Memurlar |  |
| 18.02.2011 | 2 saat | Uygulamalı Bilgisayar ve e - İçişleri Projesi Eğitimi | Eyüp CAN  Mühendis | Aday Memurlar |  |
| 21.02.2011 | 2 saat | Uygulamalı Bilgisayar ve e - İçişleri Projesi Eğitimi | Eyüp CAN  Mühendis | Aday Memurlar |  |
| 22.02.2011 | 2 saat | Uygulamalı Bilgisayar ve e - İçişleri Projesi Eğitimi | Eyüp CAN  Mühendis | Aday Memurlar |  |
| 23.02.2011 | 2 saat | Uygulamalı Bilgisayar ve e - İçişleri Projesi Eğitimi | Eyüp CAN  Mühendis | Aday Memurlar |  |
| 24.02.2011 | 2 saat | Tüketici Sorunları Hakem Heyeti Eğitimi | Nurhayat KÜÇÜK  Endüstri Mühendisi | Aday Memurlar |  |
| 25.02.2011 | 2 saat | Valilik Genel İş Yürütümü – Teftiş Rehberi | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Müdürü | Aday Memurlar |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TARİH | SÜRE | EĞİTİMİN KONUSU | EĞİTİMCİLER | EĞİTİME KATILANLAR | AÇIKLAMA |
| 25.04.2011 | 2 saat | E-Ajanda Kullanımı | Eyüp CAN  Bilgi İşlem Sorumlusu | Sekreterler |  |
| 26.04.2011 | 2 saat | E-İçişleri Eğitimi | Eyüp CAN  Bilgi İşlem Sorumlusu | Büro Personeli |  |
| 27.04.2011 | 2 saat | E-İçişleri Eğitimi | Eyüp CAN  Bilgi İşlem Sorumlusu | Büro Personeli |  |
| 28.04.2011 | 2 saat | Web ve e-posta kullanımı | Eyüp CAN  Bilgi İşlem Sorumlusu | Büro Personeli |  |
| 29.04.2011 | 2 saat | Toplam Kalite Yönetimi | Ahmet SERT  Teknisyen | Büro Personeli |  |
| 02.05.2011 | 2 saat | Kelime İşlem Programı Kullanımı | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Büro Personeli |  |
| 02.05.2011 | 3 gün | İl Yazı İşleri Müdürlüğü | - | Kaymakam Adayı |  |
| 03.05.2011 | 2 saat | Kelime İşlem Programı Kullanımı | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Büro Personeli |  |
| 04.05.2011 | 2 saat | Hesap Tablosu Programı Kullanımı | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Büro Personeli |  |
| 05.05.2011 | 2 saat | Hesap Tablosu Programı Kullanımı | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Büro Personeli |  |
| 05.05.2011 | 2 gün | İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü | - | Kaymakam Adayı |  |
| 06.05.2011 | 2 saat | Sunu Hazırlama Teknikleri | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Büro Personeli |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TARİH | SÜRE | EĞİTİMİN KONUSU | EĞİTİMCİLER | EĞİTİME KATILANLAR | AÇIKLAMA |
| 09.05.2011 | 2 saat | T.C.Anayasasının Genel Esasları | Ender ÖZBEK  İl Planlama K.Md. | Büro Personeli |  |
| 09.05.2011 | 3 gün | İl Mahalli İdareler Müdürlüğü | - | Kaymakam Adayı |  |
| 10.05.2011 | 2 saat | Genel Olarak Devlet Teşkilatı  3152 Sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun | Fehmi DOĞAN  Planlama Uzm. | Büro Personeli |  |
| 11.05.2011 | 2 saat | 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu | Ender ÖZBEK  İl Planlama K.Md. | Büro Personeli |  |
| 12.05.2011 | 2 saat | 657 sayılı Kanun (Kapsam, amaç, temel ilkeler, istihdam, şekilleri, ödev ve sorumluluklar, genel haklar, yasaklar, Sınıflandırma, memurluğa alınma, ilerleme ve yükselmeler, yer değiştirme, memurluğun sona ermesi) | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Büro Personeli |  |
| 12.05.2011 | 3 gün | İl İdare Kurulu Müdürlüğü | - | Kaymakam Adayı |  |
| 13.05.2011 | 2 saat | 657 sayılı Kanun (Çalışma saatleri, izinler, disiplin hükümleri, görevden uzaklaştırma, Mali hükümler, sosyal haklar ve yardımlar) | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Büro Personeli |  |
| 16.05.2011 | 2 saat | 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu | M.Lutfi TANRISEVER  İl İdare Kurulu Md. | Büro Personeli |  |
| 17.05.2011 | 2 saat | Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esaslar  İmza Yetkileri Yönergesi | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Büro Personeli |  |
| 17.05.2011 | 2 gün | İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü | - | Kaymakam Adayı |  |
| 18.05.2011 | 2 saat | Dosyalama Sistemleri, Standart Dosya Planı, Arşiv İşlemleri | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Her Birim Amirince görevlendirilecek en az 2 personel ile arşiv görevlisi |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TARİH | SÜRE | EĞİTİMİN KONUSU | EĞİTİMCİLER | EĞİTİME KATILANLAR | AÇIKLAMA |
| 20.05.2011 | 2 saat | İdare Kurullarının Teşkili, Kurul Kararları ve Kararların Dayanağını Teşkil Eden Mevzuat ile ilgili genel bilgiler | M.Lutfi TANRISEVER  İl İdare Kurulu Md. | İdare Kurulu Personeli |  |
| 20.05.2011 | 3 gün | İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü | - | Kaymakam Adayı |  |
| 23.05.2011 | 2 saat | Disiplin soruşturmasının yürütülmesi ve rapor düzenlenmesi |  | İdare Kurulu Personeli ve her Birim Amirince görevlendirilecek en az 2 personel |  |
| 24.05.2011 | 2 saat | Disiplin soruşturmasının yürütülmesi ve rapor düzenlenmesi |  | İdare Kurulu Personeli ve her Birim Amirince görevlendirilecek en az 2 personel |  |
| 25.05.2011 | 2 saat | Halkla İlişkiler |  | Valilik Personeli |  |
| 25.05.2011 | 4 gün | İl Özel İdare Müdürlüğü |  | Kaymakam Adayı |  |
| 26.05.2011 | 2 saat | 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu-BİMER Uygulaması |  | Basın Personeli ve her Birim Amirince görevlendirilecek en az 2 personel |  |
| 27.05.2011 | 2 saat | 3701 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun-BİMER Uygulaması |  | Basın Personeli ve her Birim Amirince görevlendirilecek en az 2 personel |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TARİH | SÜRE | EĞİTİMİN KONUSU | EĞİTİMCİLER | EĞİTİME KATILANLAR | AÇIKLAMA |
| 21.06.2011 | 2 saat | Yazı İşleri Müdürlüğünce yapılan KYS çalışmaları | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Yazı İşleri Müdürlüğü  personeli |  |
| 22.06.2011 | 2 saat | 08 Haziran 2011 tarih ve 27958 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Yazı İşleri Müdürlüğü  personeli ve diğer  birimlerden en az iki  personel |  |
| 31.05.2011 | 3 gün | İl Emniyet Müdürlüğü | - | Kaymakam Adayı |  |
| 03.06.2011 | 2 gün | İl Jandarma Komutanlığı | - | Kaymakam Adayı |  |
| 07.06.2011 | 2 gün | Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı | - | Kaymakam Adayı |  |
| 09.06.2011 | 3 gün | İl Defterdarlığı |  | Kaymakam Adayı |  |
| 14.06.2011 | 4 gün | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | - | Kaymakam Adayı |  |
| 20.06.2011 | 1 gün | Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü | - | Kaymakam Adayı |  |
| 21.06.2011 | 2 gün | İl Sağlık Müdürlüğü | - | Kaymakam Adayı |  |
| 23.06.2011 | 2 gün | İl Tarım Müdürlüğü | - | Kaymakam Adayı |  |
| 27.06.2011 | 1 gün | İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü | - | Kaymakam Adayı |  |
| 28.06.2011 | 1 gün | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | - | Kaymakam Adayı |  |
| 29.06.2011 | 2 gün | İl Çevre ve Orman Müdürlüğü | - | Kaymakam Adayı |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TARİH | SÜRE | EĞİTİMİN KONUSU | EĞİTİMCİLER | EĞİTİME KATILANLAR | AÇIKLAMA |
| 03.10.2011 | 2 saat | 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun Uygulamaları | M.Lutfi TANRISEVER  İl İdare Kurulu Md. | İdare Kurulu Personeli ve her Birim Amirince görevlendirilecek en az 2 personel |  |
| 04.10.2011 | 2 saat | İdari Yargılama Usulü, Ön İnceleme Raporlarının Düzenlenmesi ve Düzenlenmesinde Dikkat Edilecek Konular, Uygulamada Birliğin Sağlanması | M.Lutfi TANRISEVER  İl İdare Kurulu Md. | İdare Kurulu Personeli ve her Birim Amirince görevlendirilecek en az 2 personel |  |
| 05.10.2011 | 2 saat | Türkçe Dil Bilgisi Kuralları | Öğretmen | Büro Personeli |  |
| 06.10.2011 | 2 saat | Türkçe Dil Bilgisi Kuralları | Öğretmen | Büro Personeli |  |
| 07.10.2011 | 2 saat | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi | Öğretmen | Büro Personeli |  |
| 10.10.2011 | 2 saat | 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu | Mehmet AKDOĞAN  İl Mahalli İdareler Md. | Mahalli İdareler Personeli |  |
| 11.10.2011 | 2 saat | 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 5355 sayılı Mahalli İdareler Birliği Kanunu | Mehmet AKDOĞAN  İl Mahalli İdareler Md. | Mahalli İdareler Personeli |  |
| 12.10.2011 | 2 saat | Toplam Kalite Yönetimi | Ahmet SERT  Teknisyen | Valilik Personeli |  |
| 13.10.2011 | 2 saat | İlk Yardım Teknikleri | Sağlık Müdürlüğünden görevlendirme yapılacak | Valilik Personeli |  |
| 14.10.2011 | 2 saat | Sağlıklı Beslenme ve Obezite | Sağlık Müdürlüğünden görevlendirme yapılacak | Valilik Personeli |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TARİH | SÜRE | EĞİTİMİN KONUSU | EĞİTİMCİLER | EĞİTİME KATILANLAR | AÇIKLAMA |
| 17.10.2011 | 2 saat | Türk Bayrağı Kanunu  Ulusal Bayramlar ve Genel Tatiller Hakkında Yönetmelik  Ulusal ve Resmi Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği | İhsan HEKİM  Özel Kalem Md. | Valilik Personeli |  |
| 18.10.2011 | 2 saat | Kurumda Amir-Memur İlişkileri | Turgay ESEN  İl Dernekler Md. | Valilik Personeli |  |
| 19.10.2011 | 2 saat | Valilik ve Kaym.Büroları Kuruluş, Görev Çalışma Yönetmeliği ve Uygulaması Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslar | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Yazı İşleri büro personeli her Birim Amirince görevlendirilecek en az 2 personel |  |
| 20.10.2011 | 2 saat | İçişleri Bakanlığı Personeli Yer Değiştirme ve Atama Yönetmeliği | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Yazı İşleri büro personeli her Birim Amirince görevlendirilecek en az 2 personel |  |
| 21.10.2011 | 2 saat | İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Daire Yönetmelik | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Yazı İşleri büro personeli her Birim Amirince görevlendirilecek en az 2 personel |  |
| 24.10.2011 | 2 saat | Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Büro Personeli |  |
| 25.10.2011 | 2 saat | İnsan (çocuk ve kadın) Hakları | Görevlendirme Yapılacak | Büro Personeli |  |
| 26.10.2011 | 2 saat | Stres ve Başa Çıkma Yöntemleri | Naime SAKINÇ  Psikolog | Büro Personeli |  |
| 27.10.2011 | 2 saat | Valiliği ve Personeli İlgilendiren Önemli Kanun ve Yönetmeliklerde Yapılan Değişiklikler ile yıl içinde yayımlanan önemli Genelgeler | Remzi KUYUGÖZ  İl Yazı İşleri Md. | Büro Personeli |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TARİH | SÜRE | EĞİTİMİN KONUSU | EĞİTİMCİLER | EĞİTİME KATILANLAR | AÇIKLAMA |
| 31.10.2011 | 2 saat | Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ve Yangın Eğitimi | Abdullah KANDEMİR  İl Afet A.D.Md.Şb.Md. | Valilik Personeli  (Gece bekçileri, otopark görevlisi, kaloriferci ve bahçıvanlar dahil) |  |
| 01.11.2011 | 2 saat | Koruyucu Güvenlik Hizmetleri, Gizlilik ve Gizliliğin Önemi, Doküman Gizliliği | Abdullah KANDEMİR  İl Afet A.D.Md.Şb.Md. | Valilik Personeli  (Gece bekçileri, otopark görevlisi, kaloriferci ve bahçıvanlar dahil) |  |
| 02.11.2011 | 2 saat | E-İçişleri Eğitimi | Eyüp CAN  Bilgi İşlem Sorumlusu | Büro Personeli |  |
| 03.11.2011 | 2 saat | E-İçişleri Eğitimi | Eyüp CAN  Bilgi İşlem Sorumlusu | Büro Personeli |  |
| 04.11.2011 | 2 saat | E-İçişleri Eğitimi | Eyüp CAN  Bilgi İşlem Sorumlusu | Büro Personeli |  |