

DUYURU METNİ

Belediyemizde boş bulunan aşağıda sınıfı, unvanı, derecesi ve bulunduğu birimi yazılı kadrolara görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atama yapılacaktır.

2022 YILI GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI KADROLARI

a) Görevde Yükselme Sınavı Kadroları

SINIFI	UNVANI	DERECESİ	BİRİMİ	ADEDİ
G.İ.H.	MEMUR	7	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	1

b) Unvan Değişikliği Sınav Kadroları

SINIFI	UNVANI	DERECESİ	BİRİMİ	ADEDİ
S.H	HEMŞİRE	1-4	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1

Atama yapılacak kadrolar için açılacak olan görevde yükselme unvan değişikliği sınavına başvuru yapacaklarda aranan şartlar aşağıda belirtilmiştir:

I) GENEL ŞARTLAR

a) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.

b) Bu duyuruda belirtilen memur kadrolarına atanabilmek için son müracaat tarihi itibarıyla Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliğin 5'inci Maddesi'nin birinci fıkrasının (e) bendinde yer alan kadrolarda ayrı ayrı veya toplam en az iki yıl hizmeti bulunmak.

c) Bu duyuruda belirtilen hemşire kadrosuna atana bilmek için son müracaat tarihi itibarıyla mahalli idareler personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliği esaslarına dair yönetmeliğin sekizinci maddesinin (b) bendinde belirtilen süre kadar hizmeti bulunmak.

II) ÖZEL ŞARTLAR

a) **Memur ve Hemşire kadrolarına atanabilmek için;**

1) Memur için En az ortaöğrenim mezunu olmak,

2) Hemşire için Fakültelerin, yüksekokulların, sağlık meslek liselerinin veya meslek liselerini 'in ilgili bölümlerinden mezun olmak.

Yapılacak olan görevde yükselme sınavı Bakanlık tarafından yazılı olarak yapılacaktır. Yazılı sınavda başarılı olabilmek için yüz (100) puan üzerinden en az yetmiş (60) puan alınması zorunludur.

Duyuruda yer alan kadrolara başvuru yapacak olanlar en geç 24 Şubat 2022 Perşembe günü mesai bitimine kadar başvuru evraklarını İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne teslim edeceklerdir.

Bakanlık tarafından yapılacak olan yazılı sınava ilişkin konu başlıkları aşağıda yer almaktadır.

**BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ
PERSONELİ (ZABITA VE İTFAİYE PERSONELİ HARİÇ)
GÖREVDE YÜKSELME SINAV KONULARI**

GRUPLAR	UNVAN	SORUMLU OLDUKLARI KONULAR
1GRUP	V.H.K.İ. Bilgisayar İşletmeni, Veznedar, Ambar Memuru, Ayniyat Memuru, Belediye Trafik Memuru, Bilet Satış Memuru, Evlendirme Memuru, Gemi Adamı, Gişe Memuru, Memur, Mutemet, Sayaç Memuru, Tahsildar, Koruma ve Güvenlik Görevlisi, Şoför	1 -YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI BELEDİYE KANUNU • Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Belediyenin Organları BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU • Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Büyükşehir Belediyesinin Organları İL ÖZEL İDARESİ KANUNU • İl Özel İdaresinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • İl Özel İdaresinin Organları KÖY KANUNU • Köyün Organları MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ KANUNU • Kuruluş • Birliğin Organları KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU • Amaç ve Kapsam • Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri • Yaptırımlar ve Yetkili Merciler KAMU İHALE KANUNU • Temel İlkeler 2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT • 1982 Anayasasının Kabulü, Genel Esasları, Temel Haklar ve Özgürlükleri Sistemi • 1982 Anayasasına Göre Devletin Temel Organları • Türkiye'nin İdari Teşkilatı • Kamu Görevlileri ve Devlet Memurluğuna Giriş • Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve

		Memurların Değerlendirilmesi - Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi 3- ORTAK KONULAR - Atatürkçü Düşünce Sistemi - İletişim - Halkla İlişkiler ve Uygulama Alanları - Kamu İdarelerinde ve Mahalli İdarelerde Halkla İlişkiler - Resmi Yazışmalar - Noktalama İşareti - Yazım Kuralları
2.GRUP	Çözümleyici, Uzman, Sivil Savunma Uzmanı, Şef, Koruma ve Güvenlik Şefi, Bando Şefi, Ayniyat Saymanı, Kontrol Memuru, Muhasebeci, Eğitimci	1 -YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI BELEDİYE KANUNU - Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları - Belediyenin Organları - Belediye Teşkilatı ve Personeli - Belediyenin Gelir ve Giderleri - Belediye Bütçesi BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU - Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları - Büyükşehir Belediyesinin Organları - Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli - Mali Hükümler İL ÖZEL İDARESİ KANUNU - İl özel İdaresinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları - İl Özel İdaresinin Organları - İl Özel İdaresi Teşkilatı - Mali Hükümler ve Cezalar - Cezalar KÖY KANUNU - Köyün Organları - Köylerin Görevleri MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ KANUNU - Kuruluş

		• Birliğin organları • Birliğin Gelirleri • Birliğin Giderleri • Köylere Hizmet Götürme Birlikleri • Birlik Üyelerinin Yükümlülükleri • Ortak Hükümler
		KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU • Amaç ve Kapsam • Harcama Yetkisi ve Yetkilisi • Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri • Dış Denetim • Yaptırımlar ve Yetkili Merciler
		KAMU İHALE KANUNU • Temel ilkeler • İhale Komisyonu • İhaleye Katılımda Yeterlik Kuralları • İhale İlan Süreleri ve Kuralları • Tekliflerin Hazırlanması ve Sunulması • Tekliflerin Değerlendirilmesi • İhale Sonucunun İlanı
		2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT • 1982 Anayasasının Kabulü, Genel Esasları, Temel Haklar ve Özgürlükleri Sistemi • 1982 Anayasasına Göre Devletin Temel Organları • Türkiye'nin İdari Teşkilatı • Kamu Görevlileri ve Devlet Memurluğuna Giriş • Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Memurların Değerlendirilmesi • Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi
		3- ORTAK KONULAR • Atatürkçü Düşünce Sistemi • İletişim • Halkla İlişkiler ve Uygulama Alanları • Kamu İdarelerinde ve Mahalli İdarelerde Halkla İlişkiler • Resmi Yazışmalar
		• Noktalama İşareti • Yazım Kuralları

3.GRUP	Koruma ve Güvenlik Görevlisi Amiri	1 -YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI BELEDİYE KANUNU • Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Belediyenin Organları • Belediye Teşkilatı ve Personeli • Belediyelerin Denetimi • Belediyenin Gelir ve Giderleri • Belediye Bütçesi BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU • Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Büyükşehir Belediyesinin Organları • Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli • Mali Hükümler İL ÖZEL İDARESİ KANUNU • İl özel İdaresinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • İl Özel İdaresinin Organları • İl Özel İdaresi Teşkilatı • İl Özel İdarelerinin Denetimi • Mali Hükümler ve Cezalar • İl Özel İdare Bütçesi • Cezalar KÖY KANUNU • Köyün Organları • Köylerin Görevleri • Köylerin Gelirleri MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ KANUNU • Kuruluş • Birliğin Organları • Birliğin Gelirleri • Birliğin Giderleri • Köylere Hizmet Götürme Birlikleri • Birlik Üyelerinin Yükümlülükleri • Ortak Hükümler KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU
--------	------------------------------------	---

- Amaç ve Kapsam
- Bütçe Türleri ve Kapsamları
- Harcama Yetkisi ve Yetkilisi
- Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri
- İç Kontrol Sistemi
- Dış Denetim
- Yaptırımlar ve Yetkili Merciler

KAMU İHALE KANUNU

- Temel ilkeler
- İhale Komisyonu
- İhaleye Katılımda Yeterlik Kuralları
- İhale İlan Süreleri ve Kuralları
- Tekliflerin Hazırlanması ve Sunulması
- Tekliflerin Değerlendirilmesi
- İhale Sonucunun İlanı

2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT

- Osmanlı İmparatorluğu'ndan 1982 Anayasasına kadar Türkiye'nin Anayasal geçmişine genel bir bakış
- 1982 Anayasasının Kabulü, Genel Esasları, Temel Haklar ve Özgürlükleri Sistemi
- 1982 Anayasasına Göre Devletin Temel Organları
- Türkiye'nin İdari Teşkilatı
- Kamu Görevlileri ve Devlet Memurluğuna Giriş
- Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Memurların Değerlendirilmesi
- Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi

3- ORTAK KONULAR

- Atatürkçü Düşünce Sistemi
- İletişim
- Halkla İlişkiler ve Uygulama Alanları
- Kamu İdarelerinde ve Mahalli İdarelerde Halkla İlişkiler
- Resmi Yazışmalar
- Noktalama İşareti
- Yazım Kuralları

4.GRUP	Müdür, Hukuk Müşaviri	1- YEREL YÖNETİMLER MEVZUAT • Belediye Kanunu • Büyükşehir Belediyesi Kanunu • İl Özel İdaresi Kanunu • Köy Kanunu • Mahalli İdare Birlikleri Kanunu • Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • Kamu İhale Kanunu 2-İDARİ VE MALİ MEVZUAT • Osmanlı İmparatorluğu'ndan 1982 Anayasasına Kadar Türkiye'nin Anayasal Geçmişine Genel Bir Bakış • 1982 Anayasası'mn Kabulü, Genel Esasları. Temel Haklar ve Özgürlükleri Sistemi • 1982 Anayasası'na Göre Devletin Temel Organları • Türkiye'nin İdari Teşkilatı • Kamu Görevlileri ve Devlet Memurluğuna Giriş • Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası • Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi 3-ORTAK KONULAR • Atatürkçü Düşünce Sistemi • İletişim • Halkla İlişkiler ve Uygulama Alanları • Kamu İdarelerinde ve Mahalli İdarelerde Halkla İlişkiler • Resmi Yazışmalar • Noktalama İşareti • Yazım Kuralları
---------------	--------------------------------------	--

**BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ
PERSONELİ UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAV KONULARI**

4.GRUP	Unvan Değişikliğine Tabi Unvanlar	1- YEREL YÖNETİMLER MEVZUAT • Belediye Kanunu • Büyükşehir Belediyesi Kanunu • İl Özel İdaresi Kanunu • Köy Kanunu • Mahalli İdare Birlikleri Kanunu • Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • Kamu İhale Kanunu 2-İDARİ VE MALİ MEVZUAT • Osmanlı İmparatorluğu'ndan 1982 Anayasasına Kadar Türkiye'nin Anayasal Geçmişine Genel Bir Bakış • 1982 Anayasası'nın Kabulü, Genel Esasları, Temel Haklar ve Özgürlükleri Sistemi • 1982 Anayasası'na Göre Devletin Temel Organları • Türkiye'nin İdari Teşkilatı • Kamu Görevlileri ve Devlet Memurluğuna Giriş • Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası • Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi 3-ORTAK KONULAR • Atatürkçü Düşünce Sistemi • İletişim • Halkla İlişkiler ve Uygulama Alanları • Kamu İdarelerinde ve Mahalli İdarelerde Halkla İlişkiler • Resmi Yazışmalar • Noktalama İşareti • Yazım Kuralları
---------------	--	---

Sayı : E-34521333-902.3-19578
Konu : Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği
Sınavı

18.02.2022

BAŞKANLIK MAKAMINA

İlgi : Çevre,Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'nün 06.01.2022 tarih ve 2646487 sayılı yazısı.

İlgi yazıya istinaden Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdareler Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeklik Hükümlerince, 2022 yılı için Belediyemizde boşbulunan 1 adet Memur kadrosu için görevde yükselme ve 1 adet Hemşire kadrosu için Unvan değişikliği ile ilgili yapılacak olan sınava katılmak isteyen ve ekli listede belirtilen şartlara haiz personellerin 24.02.2022 tarihine kadar İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne başvuru yapmaları gerekmektedir.

Yazımızın İlan Müdürlüğüne sevk edilmesi, İlanın Belediyemiz ilan tahtasına asılarak ilan edildiğine dair İlan Tutanağının İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi, ayrıca Belediyemizin Resmi İnternet Sayfasında yayınlanarak duyurulması hususunu;

Olurlarınıza arz ederim.

Erdoğan OKAY
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

OLUR
Necati TOPALOĞLU
Belediye Başkanı

Ek: Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı Kadro Ünvan ve Derece Tablosu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: spN1R3-I1SMxS-dAbQKe-Sr0B3c-gI5RFIOM Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-belediye-ebys>

Merkez Mahallesi Yalı Caddesi No:1
Telefon No: (242)814 15 03 Faks No: (242)814 11 07
e-Posta: info@kemer.bel.tr İnternet Adresi: <http://www.antalya-kemer.bel.tr/>
Kep Adresi: kemerbelediye başkanlığı@hs01.kep.tr

Bilgi için: Elçin ARAYAN
Ekonomist
Telefon No:



GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVINA BAŞVURUSU KABUL EDİLEN PERSONELLERİN LİSTESİ						
ADI SOYADI	SINIFI	UNVANI	BULUNDUĞU KADRO DERECESİ	EĞİTİM DURUMU	HİZMET YILI	BAŞVURU YAPTIĞI KADRO UNVANI
Ahmet BUYRUKÇU	Y.H	Hizmetli	7	LİSE	18 YIL	MEMUR
ELİF YAKACI USLU	G.İ.H	ZABITA MEMURU	5	LİSANS	13 YIL	HEMŞİRE

Erdoğan OKAY
İns. Ky. v. Eğ. İ. Md. V.

**BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ
PERSONELİNİN GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmelerde görev yapan Devlet memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmelerde, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabi olarak görev yapan Devlet memurlarından, 5 inci maddede sayılan kadrolara görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle atanacakları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 –(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Alt görev: 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 509 uncu maddesinde yer alan hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha alt hiyerarşi içindeki görevleri,
 - b) Alt hizmet grubu: Hizmet grubu içindeki aynı düzey unvanlardan oluşan grupları,
 - c) Aynı düzey görev: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı grupta ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta gösterilen görevleri,
 - ç) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
 - d) Görev unvanı: 5 inci maddede sayılan görev grupları içinde belirtilen unvanları,
 - e) Görevde yükselme: 5 inci maddede sayılan üst görevlere, aynı veya başka hizmet sınıflarındaki alt görevlerden yapılacak atamaları,
 - f) Görevde yükselme sınavı: 5 inci maddenin birinci fıkrasında sayılan unvanlara atanacaklar için yapılan yazılı ve sözlü sınavı,
 - g) Hizmet grupları: Aynı düzey görevler ile benzer görevlerin yer aldığı grupları,
 - ğ) Hizmet süresi: 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendine göre hesaplanan süreleri,
 - h) İş günü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç diğer günleri,
 - ı) Unvan değişikliği: En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere yapılan atamaları,
 - i) Unvan değişikliği sınavı: Bu Yönetmelik kapsamındaki personelden, en az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere atanacakların belirlenmesi amacıyla yapılan yazılı ve sözlü sınavı,
 - j) Üst görev: 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 509 uncu maddesinde yer alan hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha üst hiyerarşi içindeki görevleri,
 - k) Yerel yönetim: Belediyeler, bağlı kuruluşları ile bunların üyesi oldukları mahalli idare birliklerinin her birini,
 - l) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Esaslar

Görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadrolar

MADDE 5 –(1) Görevde yükselmeye tabi kadrolar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Yönetim hizmetleri grubu;
 - 1) Müdür, şube müdürü,
 - 2) Koruma ve güvenlik görevlisi amiri, şef, koruma ve güvenlik şefi, bando şefi.
- b) Hukuk hizmetleri grubu;
 - 1) Hukuk müşaviri.
- c) Bilgi işlem hizmetleri grubu;
 - 1) Çözümleyici.
- ç) Araştırma, planlama ve savunma hizmetleri grubu;
 - 1) Uzman, sivil savunma uzmanı.
- d) İdari hizmetler grubu;
 - 1) Ayniyat saymanı, muhasebeci, kontrol memuru, eğitmen,
 - 2) Bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, anbar memuru, ayniyat memuru, belediye trafik memuru, bilet satış memuru, evlendirme memuru, gemi adamı, koruma ve güvenlik görevlisi, gişe memuru, memur, mutemet, sayaç memuru, tahsildar, şoför.
- e) Yardımcı hizmetler grubu;
 - 1) Aşçı, bahçıvan, bekçi, dağıtıcı, gassal, hastabakıcı, hayvan bakıcısı, hayvan kesicisi, hizmetli, çocuk bakıcısı, gemici, bakıcı anne, temizlik hizmetlisi, kaloriferci, sağlık teknisyen yardımcısı, teknisyen yardımcısı, matbaacı.
- (2) Unvan değişikliğine tabi kadrolar aşağıda belirtilmiştir:
 - a) Sanat tarihçisi, arkeolog, dekoratör, desinatör, ekonomist, ev ekonomisti, fizikçi, grafiker, heykeltıraş, hidrobiyolog, hidrolog, istatistikçi, jeofizikçi, jeolog, jeomorfolog, kaptan, kimyager, laborant, matematikçi, mimar, mühendis, paleontolog, pilot, ressam, restoratör, şehir plancısı, teknik ressam, tekniker, teknisyen, topograf, peyzaj mimarı, ölçü ve ayar memuru, antropolog, bakteriyolog, biolog, çocuk gelişimcisi, diş protez teknisyeni, diyetisyen, ebe, fizikoterapist, fizyoterapist, hemşire, odyolog, pedagog, psikolog, radyoterapist, sağlık fizikçisi, sağlık memuru, sağlık teknikeri, sağlık teknisyeni, sosyal çalışmacı, sosyal hizmet uzmanı, tıbbi teknolog, veteriner hekim, veteriner sağlık teknikeri, veteriner sağlık teknisyeni, sosyolog, programcı, kütüphaneci, mütercim, tercüman, avukat, imam, kameraman, çocuk eğitimcisi, çocuk eğitici, çocuk rehberi ve gözetimcisi, antrenör, fotoğrafçı, dalğış, balık adam, bandocu.

Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar

MADDE 6 –(1) Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda;

- a) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

- b) 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinde belirtilen atanabilme şartlarını taşımak,
c) Bu Yönetmelik kapsamındaki kadrolara atanabilmek için son müracaat tarihi itibarıyla en az bir yıl süreyle atamanın yapılacağı yerel yönetimde çalışmış olmak,
genel şartları aranır. Ancak, ilan edilen kadro için yerel yönetimde bir yıl çalışma şartını taşıyan personel bulunmaması durumunda, söz konusu kadro için yapılacak başvuruda bu şart aranmaz.

Görevde yükselme sınavına tabi olarak atanacaklarda aranacak özel şartlar

MADDE 7 - (1) 5 inci maddenin birinci fıkrasında sayılan unvanlara görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aşağıdaki özel şartlar aranır:

- a) Müdür ve şube müdürü kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) Fakülte veya en az dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,
 - 2) Son müracaat tarihi itibarıyla, koruma ve güvenlik görevlisi amiri, şef, koruma ve güvenlik şefi, bando şefi, hukuk müşaviri, çözümleyici, uzman, sivil savunma uzmanı, ayniyat saymanı, muhasebeci, kontrol memuru ile eğitmen kadrolarında veya en az önlisans düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolarda en az iki yıl ya da 5 inci maddenin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan görevlerde veya ortaöğrenim düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolarda en az altı yıl çalışmış olmak,
- b) Hukuk müşaviri kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) Hukuk fakültesi mezunu olmak,
 - 2) 5 inci maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde yer alan görevler ile unvan değişikliğine tabi kadrolarda ayrı ayrı veya toplam en az iki yıl çalışmış olmak,
- c) Çözümleyici kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,
 - 2) En az iki programlama dilini bildiğini mezun olduğu okuldan alacağı belge veya Milli Eğitim Bakanlıktan onaylı kurs sertifikası ile belgelemek,
 - 3) Son müracaat tarihi itibarıyla 5 inci maddenin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan görevlerde veya mühendis hariç unvan değişikliğine tabi kadrolarda ayrı ayrı veya toplam en az iki yıl süreyle çalışmış olmak,
- ç) Koruma ve güvenlik görevlisi amiri kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,
 - 2) Son müracaat tarihi itibarıyla en az dört yıl koruma ve güvenlik görevlisi kadrosunda çalışmış olmak,
- d) Koruma ve güvenlik şefi kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,
 - 2) Son müracaat tarihi itibarıyla en az iki yıl koruma ve güvenlik görevlisi kadrosunda çalışmış olmak,
- e) Şef kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,
 - 2) Son müracaat tarihi itibarıyla 5 inci maddenin birinci fıkrasının (d) bendinin (1) numaralı alt bendinde sayılan görevler ile mühendis hariç en az önlisans düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolarda en az iki yıl; aynı bendin (2) numaralı alt bendinde sayılan görevlerde veya ortaöğrenim düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolarda en az dört yıl çalışmış olmak,
- f) Uzman ve sivil savunma uzmanı kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) Dört yıllık yüksekokul veya fakültelerden veya bunlara denkliği kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,
 - 2) Son müracaat tarihi itibarıyla 5 inci maddenin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan görevlerde en az dört yıl veya koruma ve güvenlik görevlisi amiri, şef, koruma ve güvenlik şefi, çözümleyici, ayniyat saymanı, muhasebeci, kontrol memuru, eğitmen kadroları ile en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolarda en az iki yıl çalışmış olmak,
- g) Ayniyat saymanı, kontrol memuru ve muhasebeci kadrolarına atanabilmek için;
 - 1) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,
 - 2) Son müracaat tarihi itibarıyla 5 inci maddenin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan görevlerde en az iki yıl süreyle çalışmış olmak,
- ğ) Eğitmen kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) Fakültelerin, yüksekokulların, meslek liselerinin veya teknik liselerin ilgili bölümlerinden mezun olmak,
 - 2) Son müracaat tarihi itibarıyla 5 inci maddenin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan görevlerde en az iki yıl süreyle çalışmış olmak,
- h) Bando şefi kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,
 - 2) Son müracaat tarihi itibarıyla bandocu kadrosunda en az iki yıl süreyle çalışmış olmak,
- ı) Bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, anbar memuru, ayniyat memuru, belediye trafik memuru, bilet satış memuru, evlendirme memuru, gişe memuru, memur, mutemet, sayaç memuru ve tahsildar kadrolarına atanabilmek için;
 - 1) En az ortaöğrenim mezunu olmak,
 - 2) Veri hazırlama ve kontrol işletmeni ile bilgisayar işletmeni kadrolarına atanabilmek için ayrıca Milli Eğitim Bakanlığı onaylı bilgisayar işletmeni sertifikasına sahip olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek veya bilgisayara ilişkin konularda kurumlarca açılan en az 60 saatlik hizmet içi eğitimlere katılıp başarılı olduğunu gösterir belgeye sahip olmak,
- 3) 5 inci maddenin birinci fıkrasının (e) bendinde yer alan kadrolarda ayrı ayrı veya toplam en az iki yıl hizmeti bulunmak,
- i) Gemi adamı kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) En az ortaöğrenim mezunu olmak,
 - 2) Mesleği ile ilgili ehliyet belgesine sahip olmak,
 - 3) 5 inci maddenin birinci fıkrasının (e) bendinde yer alan kadrolarda ayrı ayrı veya toplam en az iki yıl hizmeti bulunmak,
- j) Koruma ve güvenlik görevlisi kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) En az ortaöğrenim mezunu olmak,
 - 2) 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunda belirtilen şartları taşımak,
 - 3) 7/10/2004 tarihli ve 25606 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelikte belirtilen sağlık şartlarını taşımak,
 - 4) 5 inci maddenin birinci fıkrasının (e) bendinde yer alan kadrolarda ayrı ayrı veya toplam en az iki yıl hizmeti bulunmak,
- k) Şoför kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) En az ortaöğrenim mezunu olmak,
 - 2) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 38 inci maddesi gereğince belirlenen en az (C) tipi sürücü belgesine sahip olmak,
 - 3) 5 inci maddenin birinci fıkrasının (e) bendinde yer alan kadrolarda ayrı ayrı veya toplam en az iki yıl hizmeti bulunmak,

gerekir.

(2) Birinci fıkranın (a), (e) ve (f) bentlerinin (2) numaralı alt bentlerinde sayılan ve farklı alt görev hizmet süresi belirlenen unvanlarda çalışmış bulunan personelin alt görev hizmet süresinin hesaplanmasında;

- İki yıllık süre aranan alt görevlerde geçen sürenin tamamı,
- Dört yıllık süre aranan alt görevlerde geçen sürenin yarısı,
- Altı yıllık süre aranan alt görevlerde geçen sürenin üçte biri,

almamak suretiyle, toplam en az iki yıllık süre şartı aranır.

Unvan değişikliği sınavına tabi olan kadrolara atanacaklarda aranacak genel şartlar

- MADDE 8 – (1)** Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aşağıdaki genel şartlar aranır;
- Unvan değişikliği sınavında başarılı olmak.
 - 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen süre kadar hizmeti bulunmak.

Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak özel şartlar

MADDE 9 – (1) Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aşağıdaki özel şartlar aranır:

- Mühendis, mimar, peyzaj mimarı, sanat tarihçisi, arkeolog, dekoratör, desinatör, ev ekonomisti, fizikçi, heykeltıraş, hidrobiyolog, hidrolog, jeofizikçi, jeolog, jeomorfolog, kimyager, matematikçi, paleontolog, pilot, restoratör, şehir plancısı, antropolog, bakteriyolog, biyolog, veteriner hekim, diyetisyen, fizikoterapist, fizyoterapist, radyoterapist, pedagog, psikolog, sosyal çalışmacı, sosyal hizmet uzmanı, sosyolog, kütüphaneci, odyolog, sağlık fizikçisi, tıbbi teknoloji kadrolarına atanabilmek için;
- Fakülte veya dört yıllık yükseköğretim kurumlarının ilgili bölümlerinden mezun olmak,
- Öğrenim durumu itibarıyla atanacağı kadro unvanını ihraz etmiş olmak,
- Ekonomist kadrosuna atanabilmek için;
- Fakülte veya en az dört yıllık yükseköğretim kurumlarının ekonomi, iktisat, maliye, bankacılık-finance, bankacılık, ekonomi ve finans, ekonomi-yönetim bilimleri, finans matematiği, uluslararası finans, uluslararası ticaret, uluslararası ticaret ve finansman, uluslararası ticaret ve işletmecilik, uluslararası ekonomik ilişkiler veya çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri bölümlerinden mezun olmak,
- İstatistikçi kadrosuna atanabilmek için;
- Fakülte veya en az dört yıllık yükseköğretim kurumlarının istatistik veya ekonometri bölümü mezunu olmak,
- Grafiker kadrosuna atanabilmek için;
- Fakülte veya yükseköğretim kurumlarının grafik tasarımı ilgili bölümlerinin birinden mezun olmak,
- Avukat kadrosuna atanabilmek için;
- Hukuk fakültesi mezunu olmak,
- Avukatlık ruhsatına sahip olmak,
- Mütercim ve tercüman kadrolarına atanabilmek için;
- Fakülte veya en az dört yıllık yükseköğretim kurumlarının filoloji, mütercim ve tercümanlık bölümlerinden veya ilgili diğer bölümlerden mezun olmak,
- YDS'den (A) düzeyinde puan almış olmak veya buna denk kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak,
- Programcı kadrosuna atanabilmek için;
- Fakülte veya yükseköğretim kurumlarının bilgisayar programcılığı ile ilgili bölümlerinden mezun olmak,
- Hemşire, sağlık memuru, laborant, ebe, sağlık teknikeri, sağlık teknisyeni, veteriner sağlık teknisyeni, veteriner sağlık teknikeri, çocuk rehberi ve gözetimcisi, çocuk eğitmeni, çocuk eğitici, çocuk gelişimcisi, diş protez teknisyeni, ressam, kameraman kadrolarına atanabilmek için;
- Fakültelerin, yükseköğretim kurumlarının, sağlık meslek liselerinin veya meslek liselerinin ilgili bölümlerinden mezun olmak,
- Kaptan kadrosuna atanabilmek için;
- En az ortaöğretim veya dengi okul mezunu olmak,
- Mesleği ile ilgili ehliyet belgesine sahip olmak,
- Tekniker kadrosuna atanabilmek için;
- En az iki yıl süreli mesleki veya teknik yükseköğretim kurumlarında belirtilen bölümlerinden mezun olmak suretiyle tekniker unvanını kazanmış olmak,
- Teknik ressam kadrosuna atanabilmek için;
- En az meslek lisesi veya dengi diğer teknik liselerin ilgili bölümlerinden mezun olmak,
- Topograf, ölçü ve ayar memuru kadrolarına atanabilmek için;
- Endüstri meslek lisesi, kız meslek lisesi ve/veya dengi diğer teknik liselerin ilgili bölümlerinden mezun olmak,
- Antrenör, fotoğrafçı, dalgıç, balık adam, bandocu kadrolarına atanabilmek için;
- En az ortaöğretim mezunu olmak,
- Özel mevzuatında öngörülen diploma veya kurs bitirme belgesine sahip olmak,
- İmam kadrosuna atanabilmek için;
- İmam hatip lisesi veya ilahiyat fakültesi mezunu olmak,
- Kadronun gerektirdiği yeterlilik belgesine sahip olmak,
- Teknisyen kadrosuna atanabilmek için;
- Mesleki ve teknik öğretim veren ortaöğretim kurumlarının veya denkliği Milli Eğitim Bakanlığına kabul edilen diğer mesleki ve teknik öğretim veren ortaöğretim kurumlarının ya da bu okullara denk mülgâ ortaöğretim kurumlarının ilgili bölümlerinden mezun olmak,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına İlişkin Esaslar

Sınav şartı

MADDE 10 – (1) Görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle atanacakların yazılı ve sözlü sınavda başarılı olmaları gerekir.

Duyuru ve başvuru

MADDE 11 – (1) Görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle atama yapılacak boş kadroların sınıfı, unvanı, derecesi, hangi birimde bulunduğu ve aranacak şartlar, her yılın 15 Ocak tarihine kadar duyurulur. İlgililerin müracaatları 1 Şubat tarihine kadar alınır. Duyuruda yazılı sınava ilişkin olarak Bakanlıkça belirlenen konu başlıklarına yer verilir.

(2) İlan edilen boş kadrolar için belirlenen başvuru tarihinin son günü itibarıyla aranan nitelikleri taşıyan personel, başvuru şartlarını taşıdığı farklı unvanlı kadrolardan sadece biri için duyuruda belirtilen şekilde başvuruda bulunabilir. Başvurular, ilanda belirtilmesi şartıyla elektronik ortamda da yapılabilir.

(3) Aylıksız izinde bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olanlar da başvuruda bulunarak sınava katılabilir.

(4) Aday memurlar ve görevden uzaklaştırılmış bulunan personel başvuruda bulunamaz.

- (6) Yerel yönetimlerin personel işlerinden sorumlu birimlerine yapılan başvurular incelenerek, aranan şartları taşıyanlar kurumlarınca 15 Şubat tarihine kadar resmi internet sitelerinde ilan edilir. Görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavına katılma şartlarını taşımayanlara durumu gerekçesi ile bildirilir. Söz konusu listeye ilişkin olarak ilan tarihinden itibaren beş iş günü içinde ilgili yerel yönetimin personel işlerinden sorumlu birimine itiraz edilebilir. İtirazlar beş iş günü içinde ilgili birimlerce sonuçlandırılır.
- (7) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelin görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle atamalarının yapılması amacıyla, ilgili yerel yönetimler her yılın Şubat ayı sonuna kadar yazılı sınava tabi tutmak istedikleri personelin niteliklerini ve sayısını valiliklere bildirir. Valiliklere gelen listeler birleştirilerek tek liste halinde en geç 15 Mart tarihine kadar Bakanlığa gönderilir.
- (8) Yazılı sınavlara katılacakların listesi Bakanlık tarafından sınavı yapacak kuruma bildirilir.

Yazılı sınav

MADDE 12 - (1) Görevde yükselme ve unvan değişikliği yazılı sınavı, Bakanlık tarafından, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarından birine, yapılacak protokol hükümleri çerçevesinde ilgili kurumun tabi olduğu mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) Yazılı sınav, yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı sınavda başarılı sayılmak için en az altmış puan alınması zorunlu olup duyuruda belirtilir.

(3) Yazılı sınav sonuçları, sınavı yapan kurum tarafından Bakanlığa bildirdiği tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde Bakanlık Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün resmi internet sitesinde ilan edilir.

(4) Yazılı sınavın gerçekleştirilmesi ve itirazlar, Bakanlık ile sınavı yapacak kurum arasında düzenlenecek protokol çerçevesinde yürütülür. Yazılı sınav sonuçlarına yapılacak itiraz, yetkili kılınan kurum tarafından özel mevzuatı çerçevesinde karara bağlanır ve ilgililere bildirilir.

Sözlü sınav

MADDE 13 - (1) Yazılı sınavda başarılı olanlardan en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının beş katına kadar aday sözlü sınava alınır. Sözlü sınav, ilgili yerel yönetim tarafından yapılır.

(2) Yazılı sınav sonuçlarının açıklanmasını müteakip en geç dört ay içinde sözlü sınav yapılır, sonuçlandırılır ve başarı listesi ilan edilir.

(3) Son adayla aynı puana sahip olan personelin tamamı sözlü sınava alınır.

(4) İlgili personel, sınav kurulunun her bir üyesi tarafından;

a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,

b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,

c) Liyakat, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu,

ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,

d) Genel kültürü ve genel yeteneği,

e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

esas alınarak yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Bu ölçütlerden (a) bendinde yer alan ölçütün puan ağırlığı elli; diğer ölçütlerin her birinin puan ağırlığı ondur. Her üye, ilgili personel için vermiş olduğu puanları, bu ölçütleri ve puan ağırlığını esas alarak gerekçelendirir ve sözlü sınav tutanağına kaydeder.

(5) Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak personelin sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınav tutanağında gerekçesi belirtilmeyen veya ölçütler için belirlenen puan ağırlığı ile bağdaşmayan puanlar ortalamaya dâhil edilmez.

(6) Sözlü sınavda yüz üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılırlar.

(7) Görevde yükselme veya unvan değişikliği sözlü sınav sonuçlarına itirazlar; sonuçların ilan edildiği tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili yerel yönetimin sınav kuruluna yapılır ve en geç beş iş günü içinde söz konusu sınav kurulunca sonuçlandırılarak ilgililere yazılı olarak bildirilir.

(8) İtiraz üzerine yapılan değerlendirme sonucunda verilen kararlar kesin olup ikinci kez itirazda bulunulamaz.

Sınav kurulu ve görevleri

MADDE 14 - (1) Yerel yönetimlerce yazılı ve sözlü sınavlara ilişkin görevde yükselme ve unvan değişikliği işlemlerini yürütmek üzere beş kişiden oluşan sınav kurulu teşkil edilir. Sınav kurulu, atamaya yetkili amir veya görevlendireceği kişinin başkanlığında, üyelerden biri personel işlerinden sorumlu birim temsilcisi olmak üzere, atamaya yetkili amirce belirlenecek üyelerden teşekkül eder. Aynı usulle birer yedek üye belirlenir. İhtiyaç duyulması halinde kurum dışından da kamu görevlileri sınav kurulunda üye olarak görevlendirilebilir.

(2) Sınav kurulunu teşkil eden üyeler, görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı ile alınacak personelden; görev, lisansüstü hariç öğrenim ve ihraz ettikleri unvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

(3) Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına sınav kurulunun başkan ve üyelerinin eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının katıldığına tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yedek üye veya üyeler görevlendirilir.

(4) Sınav kurulu; sözlü sınavların yapılması, değerlendirilmesi, sınav sonuçlarının ilanı, başarı listesinin düzenlenmesi, sözlü sınavlara ilişkin itirazların incelenip sonuçlandırılması ve ilgili diğer işleri yürütür.

(5) Sınav kurulu, üye tamsayısı ile toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır.

Unvan değişikliği sınavı

MADDE 15 - (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki personelin, en az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin 5 inci maddenin ikinci fıkrasında yer alan kadrolara atanmaları, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacak unvan değişikliği yazılı ve sözlü sınavı sonucundaki başarısına göre gerçekleştirilir.

(2) Unvan değişikliği yazılı sınavına katılacaklarda, kurumda veya öğrenim durumları ile ilgisi bulunmayan görevlerde belirli süre hizmet yapmış olma şartı aranmaz.

(3) Unvan değişikliği yazılı sınavında yüz puan üzerinden en az altmış puan, sözlü sınavında ise yüz puan üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılır.

Başarı sıralaması

MADDE 16 - (1) Görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavı için ilan edilen boş kadro sayısı kadar atama yapılmasında başarı puanı esas alınır.

(2) Başarı puanı, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması alınmak suretiyle belirlenir ve ilgili yerel yönetimlerin resmi internet sitesinde ilan edilir. Yapılan puanlama sonunda eşitlik olması durumunda sırasıyla;

a) Hizmet süresi fazla olanlara,

b) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,

c) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,

öncelik verilir. Bunların da eşitliği halinde kura ile tespit yapılır.

(3) İlgili yerel yönetimlerce ihtiyaç duyulması halinde görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavında başarılı olmalarına rağmen, ilan edilen kadro sayısı nedeniyle ataması yapılamayan personelden en fazla asıl aday sayısı kadar personel, başarı sıralamasına göre yedek olarak belirlenebilir.

ödev ve yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanma

MADDE 17 - (1) Atanmaya hak kazanan personel, başarı sıralaması listesinin kesinleşmesini müteakip en geç bir ay içinde atanır.

(2) Yerel yönetimce tercih alınması durumunda ise başarı sıralaması esas alınarak ilgili personelin tercihlerine göre atamaları yapılır.

(3) Duyurulan kadrolardan;

- a) Atanma şartlarını taşımadıkları için sınavların geçersiz sayılması veya bu sebeple atamaların iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi,
- b) Emeklilik, vefat, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı kadrolara ya da başka bir kuruma naklen atanma, sebepleriyle boş kalan veya boşalan kadrolara, başarı sıralamasının kesinleştiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere aynı unvanlı kadrolar için yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabilir.

Atamaların izlenmesi

MADDE 18 - (1) Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarının sonuçlarına göre yapılan atamalar, atamanın yapıldığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, bir liste halinde Bakanlığa gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hizmet grupları arasında geçişler

MADDE 19 - (1) 5 inci maddede belirtilen hizmet grupları arasındaki geçişler aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır:

- a) Aynı hizmet grubunun alt hizmet grubu içinde kalmak kaydıyla, ilgili personelin isteği ve atanılacak kadro için aranan öğrenim şartına ve sertifika gibi belgelere sahip olunması kaydıyla sınav yapılmaksızın genel hükümlere göre atama yapılabilir.
- b) Gruplar arası görevde yükselme niteliğindeki geçişler ve alt gruptan üst gruplara geçişler görevde yükselme sınavına tabidir. Yerel yönetimlerde ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzey görevlere veya daha alt düzeydeki görevlere, görevde yükselme sınavına tabi tutulmadan genel hükümlere göre atama yapılabilir.
- c) Bu Yönetmelik kapsamı dışında bulunan daha üst görevlerde en az altı ay süreyle çalışmış olanlar, alt görevlerde çalışma süresi şartı hariç olmak üzere, aranan diğer özel şartları taşımaları kaydıyla, 5 inci maddede yer alan yönetim hizmetleri grubu, araştırma, planlama ve savunma hizmetleri grubu ve hukuk hizmetleri grubunda gösterilen kadrolar ile unvan değişikliğine tabi kadrolara sınavsız, genel hükümlere göre atanabilirler. Diğer hizmet gruplarında yer alan kadrolara atanmada en az altı ay çalışmış olma şartı aranmaz.
- ç) Avukat kadrolarından hukuk müşaviri kadrolarına sınavsız, genel hükümlere göre atama yapılabilir.
- d) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan ve doktora öğrenimini bitiren personel, atanılacak görev için aranan toplam hizmet süresine sahip olmaları ve mevzuatla aranan öğrenim ve sertifika gibi belgelere sahip olma şartlarını taşımaları kaydıyla, 5 inci maddenin birinci fıkrasının (a) bendinin (2) numaralı alt bendi ile aynı fıkranın (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde sayılan kadrolara görevde yükselme sınavına tabi tutulmadan, genel hükümlere göre atanabilir.
- e) Unvan değişikliğine tabi kadrolar arasındaki atamalar, ilgili kadro için düzenlenen unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır. Mühendis unvanlı kadrodan 5 inci maddenin birinci fıkrasının (a) bendinin (2) numaralı alt bendinde ve (c) bendinde sayılan kadrolar ile daha alt düzeydeki diğer kadrolara; en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren diğer unvan değişikliğine tabi kadrolardan, aynı fıkranın (d) bendinde sayılan kadrolara; unvan değişikliğine tabi diğer kadrolardan ise aynı maddenin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan kadrolara, söz konusu kadrolar için aranan öğrenim ve sertifika gibi belgelere sahip olma şartlarını taşımak kaydıyla, sınavsız, genel hükümlere göre atama yapılabilir.
- f) Bu Yönetmelik kapsamındaki personele doktora öğrenimini bitirmiş olanlar, unvan değişikliği sınavına katılmaksızın öğrenimle ihraz ettikleri unvanlara ilişkin kadrolara sınavsız, genel hükümlere göre atanabilirler.
- g) Koruma ve güvenlik şefi kadrosundan koruma ve güvenlik görevlisi amiri kadrosuna (a) bendine göre yapılacak atamalarda, koruma ve güvenlik şefi kadrosunda en az iki yıl çalışmış olma şartı aranır.

Zabıta ve itfaiye personeli

MADDE 20 - (1) Zabıta ve itfaiye personelinin görevde yükselme işlemleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür. Zabıta ve itfaiye personelinin bu Yönetmelik kapsamındaki görevde yükselmeye tabi kadrolara atanmalarında unvan denklikleri esas alınır. Zabıta ve itfaiye personelinin;

- a) Zabıta müdürü ve itfaiye müdürü kadrolarında en az iki yıl görev yapanlar, 19 uncu maddenin birinci fıkrasının (c) bendindeki hükümlere göre,
 - b) Zabıta şube müdürü ve itfaiye şube müdürü kadrolarında görev yapanlar, 5 inci maddenin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendi ile (b), (c) ve (ç) bentlerinde yer alan kadrolara ve daha alt düzeydeki diğer kadrolara,
 - c) Zabıta amiri ve itfaiye amiri kadrolarında görev yapanlar, 5 inci maddenin birinci fıkrasının (a) bendinin (2) numaralı alt bendi ile (c) bendinde yer alan kadrolara ve daha alt düzeydeki diğer kadrolara,
 - ç) Zabıta komiseri ve itfaiye çavuşu kadrolarında görev yapanlar, 5 inci maddenin birinci fıkrasının (c) bendi ile (d) bendinin (1) numaralı alt bendinde yer alan kadrolara ve daha alt düzeydeki diğer kadrolara,
 - d) Zabıta memuru ve itfaiye eri kadrolarında görev yapanlar, 5 inci maddenin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinde yer alan kadrolar ile daha alt düzeydeki diğer kadrolara,
 - e) alt görevlerde çalışma süresi şartı hariç olmak üzere, aranan diğer özel şartları taşımaları kaydıyla, sınavsız, genel hükümlere göre atanabilirler.
- (2) Söz konusu personele doktora öğrenimini bitirmiş olanlar hakkında 19 uncu maddenin birinci fıkrasının (d) ve (f) bentlerindeki hükümler de uygulanabilir.

Kazanılmış haklar

MADDE 21 - (1) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan unvanları, daha önce ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak asaleten atanmak suretiyle kazanılan hakları saklıdır.

Engellilerin sınavları

MADDE 22 - (1) Yerel yönetimler, aranan şartları taşıyan engellilerin sınavlarının yapılabilmesi ve atandıkları görevlerini ifa edebilmeleri için gerekli tedbirleri alırlar.

Naklen atamalar

MADDE 23 - (1) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapanlardan, bu Yönetmelikte belirtilen aynı unvana, bu unvanla aynı düzeydeki veya daha alt düzeydeki diğer unvanlara, söz konusu unvanlar için mevzuatla aranan öğrenim ve sertifika gibi belgelere sahip olma şartlarını taşımaları kaydıyla, genel hükümlere göre naklen atama yapılabilir. Söz konusu personele doktora öğrenimini bitirmiş olanlar hakkında 19 uncu maddenin birinci fıkrasının (d) ve (f) bentlerindeki hükümler de uygulanabilir.

(2) Diğer personel mevzuatına tabi olanların atamalarında ihraz ettikleri unvanların bu Yönetmelikteki denk kadroları, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının görüşü doğrultusunda belirlenir.

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 24 - (1) Sınava katılanlardan başarılı olanların sınavla ilgili belgeleri, ilgililerin özlük dosyalarında saklanır. Dava açanların belgeleri dava sonuçlanıncaya kadar, diğerlerinin belgeleri ise bir yıldan az olmamak üzere müteakip sınava kadar personel işlerinden sorumlu birimlerde saklanır.