**KOZAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**GÖREVDE YÜKSELME SINAVI DUYURUSU**

**(Belediye Personeline Yöneliktir)**

Liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak, Yerel Yönetimlerde görev yapan Devlet Memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları düzenleyen **“Yerel Yönetimler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik”** 07.05.2014 tarih ve 28993 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Yürürlüğe giren bu yönetmeliğe göre Belediyemizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olan personelin görevde yükselmelerini sağlamak amacıyla aşağıda belirtilen ve boş bulunan Müdürlükler ve Şeflikler için sınav yapılacak olup, Görevde Yükselme eğitim konuları, eğitimin usul ve esasları ile sınav tarihi www. yerelyonetimler.csb.gov.tr adresinden dikkatlice kontrol edilecektir.

**SINAVA BAŞVURU**

**YER :**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

**SÜRESİ :**26.02.2019(Mesai bitimine kadar)

**BAŞVURU ŞEKLİ :** DİLEKÇE İLE (26.02.2019 TARİHİNDEN SONRA YAPILACAK BAŞVURULAR DEĞERLENDİRİLMEYECEKTİR)

**GÖREVDE YÜKSELME SINAVI YAPILACAK KADROLAR AŞAĞIDA BELİRTİLMİŞTİR**

**Sıra No: Unvanlar: Boş Kadro Sayısı:**

**1- Yazı İşleri Müdürü 1**

**2- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü 1**

**3- Mali Hizmetler Müdürü 1**

**4- İmar ve Şehircilik Müdürü 1**

**5- Temizlik İşleri Müdürü 1**

**6- Hukuk İşleri Müdürü 1**

**7- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü 1**

**8- Sosyal Yardım İşleri Müdürü 1**

**9- Park ve Bahçeler Müdürü 1**

**10- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü 1**

**11- Makine İkmal ve Onarım Müdürü 1**

**12- Emlak ve İstimlâk Müdürü 1**

**12- İşletme ve İştirakler Müdürü 1**

**13- Şef 5**

**GÖREVDE YÜKSELME EĞİTİMİNE KATILABİLME ŞARTLARI**

Süresinde başvurmuş ve atanılacak kadronun aşağıda belirtilen niteliklerini son başvuru tarihi itibariyle taşımış olmak kaydıyla;

**Görevde yükselme sınavına tabi olarak atanacaklarda aranacak;**

**1-Genel Şartlar**

(1)Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aşağıdaki genel şartlar aranır.

 a) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.

b)Bu Yönetmelik kapsamındaki kadrolara atanabilmek için son müracaat tarihi itibariyle 5 inci maddede öngörülen alt görevlerde toplam en az bir yıl çalışmış olmak. Ancak yeni kurulan Yerel Yönetimlerde ilk yıl bu süre şartı aranmaz.”

**2-Özel Şartlar**

1. **Müdür kadrosuna atanabilmek için;**

5 inci maddenin birinci fıkrasında sayılan unvanlara görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aşağıdaki özel şartlar aranır.

a)Müdür ve Şube müdürü kadrosunda atanabilmek için;

1)657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B)bendinde belirtilen atanma şartlarını taşımak,

2)Fakülte veya en az dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,

3)Yönetmeliğe ekli (I) sayılı listede sayılan ve teknik öğrenim gerektiren müdürlüklere atanabilmek için; yükseköğretim kurumlarının, kadronun görev alanı ile ilgili eğitim ve öğretimde bulunan en az dört yıllık bölümlerinden veya bu bölümlere denkliği kabul edilen yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarının ilgili bölümlerinden mezun olmak,

4) Yönetmeliğe ekli (II) sayılı listede sayılan müdürlükler için son müracaat tarihi itibariyle iki yılı uzman, sivil savunma uzmanı,şef,ayniyat saymanı,kontrol memuru,eğitmen veya muhasebeci kadrosunda çalışmış olmak,

**B) Şef kadrosuna atanabilmek için;**

1) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,

2) Son müracaat tarihi itibariyle 5 inci maddenin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan görevlerde en az iki yıl süreyle çalışmış olmak, (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) en az iki yıl süreyle çalışmış olmak şartı düzenlenmiştir. Bahsedilen Yönetmeliğin 11 inci maddesinde, "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.

**Not:** Yönetmeliğin Sınav Şartı başlık 10.Maddesi Aşağıda belirtilmiştir;

Sınav Şartı

MADDE 10-(1)Müdür, şube müdürü ve bunlarla aynı düzeydeki görevlere görevde yükselme suretiyle atanacakların yazılı ve sözlü sınavda; diğer görevlere görevde yükselme suretiyle atanacak personelin ise yazılı sınavda başarılı olmaları gerekir.”

 **Ek:2**

**GÖREVDE YÜKSELME SINAV KONULARI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRUPLAR** | **UNVAN** | **SORUMLU OLDUKLARI KONULAR** |
| **1.GRUP** | **V.H.K.İ. Bilgisayar İşletmeni, Veznedar, Anbar 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 ilkeler

**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, Eğitmen** | **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
 |

 **EK: 1**

**2019 YILI SINAV TAKVİMİ**

|  |  |
| --- | --- |
| İnternetten kayıt başvuruları | **17.06.2019 - 05.07.2019** |
| Sınav giriş belgelerinin internetten yayınlanması | **30.09.2019** |
| Sınav tarihi | **06.10.2019**  |
| Sınav sonuçlarının internetten duyurulması  | **21.10.2019** haftası |
| Sınav sonuçlarının Bakanlığa bildirilmesi | **21.10.2019** haftası |
| Sınav sonuçlarının Bakanlıkça duyurulması | **11.11.2019** |