



T.C.  
YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Sayı : E-34810858-907.99-4756  
Konu : Görevde Yükselme ve Unvan  
Değişikliği Sınavı Hk.

13.01.2022

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Çevre Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün 06.01.2022 tarih ve E-26073187-900-2625312 sayılı yazısı.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik, Belediye Zabıta Yönetmeliği ve Belediye İtfaiye Yönetmeliği kapsamında 2022 yılında yapılacak yerel yönetim personeli görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavının ilgi sayılı yazıda belirtilen usul ve esaslar dâhilinde yürütülecektir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliğin 11 nci, Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 19 uncu ve Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 21 nci maddelerindeki hükümlere uygun olarak, **(Birim Amirleri tarafından birim personellerine duyurulması)** 15.01.2022-01.02.2022 tarihleri arasında görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına katılmak isteyen personelin Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne dilekçe ile başvurularının sağlanması hususunu;

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Ömer ÇİMŞİT  
Belediye Başkan V.  
Yüksekova Kaymakamı

Ek: Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına İlişkin Belgeler

Dağıtım :

Bilgi:

Yazı İşleri Müdürlüğüne  
Mali Hizmetler Müdürlüğüne  
Fen İşleri Müdürlüğüne  
Hukuk İşleri Müdürlüğüne  
İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne  
İtfaiye Müdürlüğüne  
Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne  
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne

Bilgi:

Etüt Proje Müdürlüğüne  
Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne  
Park ve Bahçeler Müdürlüğüne  
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne  
Temizlik İşleri Müdürlüğüne  
Zabıta Müdürlüğüne  
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: GEK30I-LPL67E-hdNO1h-FAUKIz-CigEKBAU Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-belediye-ebys>

İpekyolu Cad. No:418 Yüksekova Hakkari  
Telefon No: (438)351 45 65 Faks No: (438)351 23 96  
e-Posta: [insankaynaklari@yuksekovabel.tr](mailto:insankaynaklari@yuksekovabel.tr) İnternet Adresi:  
<http://www.yuksekovabel.tr/>  
Kep Adresi: [yuksekovabelediyeask@hs01.kep.tr](mailto:yuksekovabelediyeask@hs01.kep.tr)

Bilgi için: Sıddık KARAGÖZ  
Şef  
Telefon No:





T.C.  
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI  
Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü

Sayı : E-26073187-900-2625312

06.01.2022

Konu : Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği  
Sınavı

DAĞITIM YERLERİNE

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik, Belediye Zabıta Yönetmeliği ve Belediye İtfaiye Yönetmeliği kapsamında 2022 yılında yapılacak yerel yönetim personeli görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavının aşağıdaki usul ve esaslar dâhilinde yürütülmesi uygun görülmüştür.

1.Yerel yönetimler, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliğin 11 nci, Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 19 uncu ve Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 21 nci maddelerindeki hükümlere uygun olarak (Şubat ayının sonuna kadar) görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına tabi tutmak istediği personelin niteliklerini ve sayısını valiliklere bildireceklerdir. Valiliklere gelen başvurular, tek liste halinde en geç 15 Mart 2022 tarihine kadar Bakanlığımıza gönderilecek ve listeler Bakanlığımızca birleştirilerek sınavı yapacak kuruma bildirilecektir.

2. Yerel yönetim personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı Anadolu Üniversitesi tarafından gerçekleştirilecektir.

3. Yerel yönetim personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına Valiliklerin Bakanlığımıza göndereceği listelerde yer alan personel katılabilecektir.

4. Kayıt İşlemleri:

- Anadolu Üniversitesine kayıtlar 01-18.07.2022 tarihleri arasında internet üzerinden gerçekleştirilecektir.
- Adaylar, sınav başvurularını Anadolu Üniversitesinin Aday İşlemleri Sistemi (sinavbasvuru.anadolu.edu.tr) adresi üzerinden yapacaklardır. Adaylar başvuru süresi dolduktan sonra, kişisel bilgiler, sınav merkezi tercihi, sınav için yüklediği vesikalık fotoğrafı, HES kodu v konularda değişiklik yapamayacaktır. Adaylar sınav başvurusu esnasında, başvuru işlemine yönelik oluşabilecek teknik sorunlarla ilgili olarak [sinavdestek@anadolu.edu.tr](mailto:sinavdestek@anadolu.edu.tr) e-posta adresinden ve 0 222 335 0580 / 2286 no'lu telefon numarasından Anadolu Üniversitesi ile iletişime geçebileceklerdir.
- Adaylar, sınav katılım ücreti olan 350 (üç yüz elli) TL'yi sınav başvurusu esnasında Anadolu Üniversitesinin Aday İşlemleri Sistemi üzerinden kredi/banka kartı vasıtasıyla yatıracaklardır.
- Sürekli/geçici engelli veya sağlık sorunu olan adaylar, sınav başvurularını tamamladıktan sonra okuyucu/işaretleyici desteği, ayrı sınav salonu, özel araç/gereç kullanma vb. taleplerini iletmek amacıyla, Sağlık Durumu / Engel Bilgi Formunu doldurup ıslak imzalı şekilde, üniversite veya devlet hastanesinden alacakları (adayın engel/sağlık durumunu, kullanması gereken özel araç/gereci vb. açıkça belirten) sağlık raporunun onaylı bir örneği ve yazacakları dilekçeleriyle birlikte sınav başvuru süresi içinde, söz konusu formun üzerinde belirtilen Anadolu Üniversitesinin

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: C636972C-B62F-41D7-BC6B-87EC324DE6AC

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr>

Mustafa Kemal Mahallesi Eskişehir Devlet Yolu 9 Km, Dumlupınar Blv. No:278,

06510 Çankaya/Ankara

Bilgi için: Adem CEREN

Telefon No: (0312) 410 81 00 Faks No: (0312) 287 61 50

E-Posta: [yerelyonetimler@csb.gov.tr](mailto:yerelyonetimler@csb.gov.tr) Web Adresi: [yerelyonetimler.csb.gov.tr](http://yerelyonetimler.csb.gov.tr)



adresine ulaştıracaklardır. Belirtilen adrese herhangi bir sebeple zamanında ulaşmayan evrak Anadolu Üniversitesi tarafından dikkate alınmayacaktır. Söz konusu adaylar, Anadolu Üniversitesi yetkililerince yapılan değerlendirme neticesinde uygun görülen şekilde sınava alınacaklardır.

5. Adaylar, sınav giriş belgelerini, 15.08.2022 tarihlerinden itibaren [sinavbasvuru.anadolu.edu.tr](http://sinavbasvuru.anadolu.edu.tr) adresinden çıktı alarak temin edecekler ve sınav sırasında yanlarında bulunduracaklardır.

6. Adaylar, 21.08.2022 tarihinde tek oturumda kayıtlı oldukları sınav konularından **görevde yükselme sınavına** gireceklerdir. Sınav, çoktan seçmeli test usulü ile yapılacaktır. Sınav süresi 90 dakika olup, sınavda her testten 20'şer soru olmak üzere toplam 60 soru sorulacaktır.

7. Adaylar, 21.08.2022 tarihinde tek oturumda kayıtlı oldukları sınav konularından **unvan değişikliği sınavına** gireceklerdir. Sınav, çoktan seçmeli test usulü ile yapılacaktır. Sınav süresi 90 dakika olup, sınavda her testten 20'şer soru olmak üzere toplam 60 soru sorulacaktır.

8. Sınavlar, 81 ilde düzenlenecek olup, adaylar kayıt başvurusu sırasında tercih etmiş oldukları merkezde sınava gireceklerdir.

9. Sınav sonuçları, Anadolu Üniversitesi tarafından 05.09.2022 tarihinde adaylara internet üzerinden duyurulacak ve aynı hafta içinde Bakanlığımıza iletilecektir. Adayların görevde yükselme ve unvan değişikliği sınav sonuçları, Anadolu Üniversitesi tarafından Bakanlığımıza bildirildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde duyurulacaktır.

10. Sınav Sorularına Erişim ve İtiraz İşlemleri:

- Sınav sorularına ve cevap anahtarlarına erişmek isteyen adaylar, erişim taleplerini sınav takviminde belirtilen tarihler arasında Anadolu Üniversitesinin Aday İşlemleri Sisteminden çevrimiçi olarak erişilen Sınav Evrakına Erişim Talep Formu vasıtasıyla iletceklerdir. Erişim talebinin geçerli olabilmesi için adayların ilgili sistem üzerinden kredi/banka kartı vasıtasıyla Anadolu Üniversitesinin Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi hesabına KDV dâhil 300 (üç yüz) TL ödemesi, söz konusu formu eksiksiz ve doğru şekilde doldurarak onaylaması gerekmektedir. İlgili tarihler dışında veya başka kanallardan yapılan erişim talepleri dikkate alınmayacaktır.
- Adaylar, sınav sorularına, sınav uygulamasına ve sınav sonuçlarına ilişkin itirazlarını, sınav takviminde belirtilen tarihler arasında Anadolu Üniversitesinin Aday İşlemleri Sistemi üzerinden çevrimiçi olarak erişilen Sınav İtiraz Formu vasıtasıyla yapacaklardır. İtirazların geçerli olabilmesi için adayların her bir itiraz türü için ilgili sistem üzerinden kredi/banka kartı vasıtasıyla Anadolu Üniversitesinin Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi hesabına KDV dâhil 50 (elli) TL ödemesi, söz konusu formu eksiksiz ve doğru şekilde doldurarak onaylaması gerekmektedir. İlgili tarihler dışında veya başka kanallardan yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır.
- İtirazların değerlendirilmesi Anadolu Üniversitesi tarafından yapılacak, değerlendirmenin sonucu adaylara duyurulacaktır.

11. Sınavların, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik, Belediye Zabıta Yönetmeliği ve Belediye İtfaiye Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yürütülebilmesi için; yerel yönetimlerde teşkil edilen **sınav kurullarının**, sınav açılan kadro unvanlarına yapılan başvuruları; eğitim, hizmet süresi, kadro derecesi ve benzeri hususları dikkate alarak değerlendirmesi gerekmektedir.

Konunun, iliniz dahilindeki belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların üyesi oldukları birlik, müessese ve işletmelere bildirilmesini, yerel yönetim personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı ile ilgili iş ve işlemlerin Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: C636972C-B62F-41D7-BC6B-87EC324DE6AC

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr>

Mustafa Kemal Mahallesi Eskişehir Devlet Yolu 9 Km, Dumlupınar Blv. No:278,

Bilgi için: Adem CEREN

06510 Çankaya/Ankara

Telefon No: (0312) 410 81 00 Faks No: (0312) 287 61 50

E-Posta: [yerelyonetimler@csb.gov.tr](mailto:yerelyonetimler@csb.gov.tr) Web Adresi: [yerelyonetimler.csb.gov.tr](http://yerelyonetimler.csb.gov.tr)

Şef



Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik, Belediye Zabıta Yönetmeliği ve Belediye İtfaiye Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda herhangi bir aksaklığa meydan verilmenden yürütülmesi için gerekli planlama ve koordinasyonun Valiliğinizce yapılmasını ve görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına katılacakların ayrı olmak ve birleştirilmiş liste halinde (excel formatında) hazırlanarak öncelikle **yerel.personel@csb.gov.tr** adresine e-posta yoluyla, üzerinde mutabakat sağlandıktan sonra da **belgenet** üzerinden veya **posta** yoluyla Bakanlığımıza iletilmesi hususunda;

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Hasan SUVER  
Bakan a.  
Bakan Yardımcısı

Ek:

- 1 - 2022 Yılı Sınav Takvimi (1 Sayfa)
- 2 - Görevde Yükselme Sınav Konuları (6 Sayfa)
- 3 - Unvan Değişikliği Sınav Konuları (1 Sayfa)
- 4 - Unvan Değişikliği Sınav Formu Ek-4
- 5 - Görevde Yükselme Sınav Formu Ek-5
- 6 - Sağlık Durumu / Engel Bilgi Formu (1 sayfa)
- 7 - Zabıta Personeli Görevde Yükselme Sınav Konuları (6 Sayfa)
- 8 - İtfaiye Personeli Görevde Yükselme Sınav Konuları (4 Sayfa)

Dağıtım:

Taşra Teşkilatına  
Anadolu Üniversitesi Rektörlüğüne  
(Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: C636972C-B62F-41D7-BC6B-87EC324DE6AC

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr>

Mustafa Kemal Mahallesi Eskişehir Devlet Yolu 9 Km, Dumlupınar Blv. No:278,  
06510 Çankaya/Ankara

Telefon No: (0312) 410 81 00 Faks No: (0312) 287 61 50

E-Posta: [yerelyonetimler@csb.gov.tr](mailto:yerelyonetimler@csb.gov.tr) Web Adresi: [yerelyonetimler.csb.gov.tr](http://www.yerelyonetimler.csb.gov.tr)

Bilgi için: Adem CEREN

Şef



T.C  
YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2022 Yılı Memur Personelin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı  
EK-1

<b>GÖREVDE YÜKSELME SINAVINA AÇILACAK KADRO UNVANI, DERECE Sİ VE ADEDİ</b>					
S.No	UNVANI	SINIFI	K/D	ADEDİ	TOPLAM
1	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	GİH	1	1	1
2	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	GİH	1	1	1
3	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	GİH	1	1	1
4	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRÜ	GİH	1	1	1
5	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	GİH	1	1	1
6	AYNİYAT SAYMANI	GİH	3	1	1
7	ŞEF	GİH	3	3	3
8	UZMAN	GİH	1	2	2
9	MUHASEBECİ	GİH	8	1	1
10	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	GİH	3	1	1
11	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	GİH	8	2	2

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

Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar

MADDE 6 – (1) Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda;

a)Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

b)657 sayılı Kanununun 68 inci maddesinde belirtilen atanabilme şartlarını taşımak,

c)Bu Yönetmelik kapsamındaki kadrolara atanabilmek için son müracaat tarihi itibarıyla en az bir yıl süreyle atanmanın 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:

**1-Müdür 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 eğitim kadrolarında veya en az ön lisans 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,

T.C  
YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2022 Yılı Memur Personelin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı  
EK-1

3)En az iki programlama dilini bildiğini mezun olduğu okuldan alacağı belge veya Milli Eğitim Bakanlığında onaylı kurs sertifikası ile belgelemek,

4)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,

**2-Şef kadrosuna atanabilmek için;**

5)En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,

6)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,

**3-Uzman kadrosuna atanabilmek için;**

7)Dört yıllık yüksekokul veya fakültelerden veya bunlara denkliği kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,

8)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,

**4-Ayniyat saymanı ve muhasebeci kadrolarına atanabilmek için;**

9)En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,

10)Son müracaat tarihi itibarıyla 5 inci maddenin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan görevlerde en az iki yıl süreyle çalışmış olmak,

**5-Bilgisayar işletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 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 İşletmeni ile Bilgisayar İşletmeni 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,

T.C  
YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2022 Yılı Memur Personelin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı  
EK-1

<b>UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVINA AÇILACAK KADRO UNVANI, DERESESİ VE ADEDİ</b>					
S.NO	UNVANI	SINIFI	K/D	ADEDİ	TOPLAM
1	MÜHENDİS	THS	8	1	1
2	MİMAR	THS	8	1	1
3	EKONOMİST	THS	8	1	1
4	TEKNİKER	THS	8	1	1
5	ÖLÇÜ VE AYAR MEMURU	THS	3	1	1

**Unvan Değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar**

MADDE 8 – (1) Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aşağıdaki genel şartlar aranır:

- a)Unvan değişikliği sınavında başarılı olmak.
- b)657 sayılı Kanununun 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:

**1-Mühendis, Mimar kadrolarına atanabilmek için;**

- 1)Fakülte veya dört yıllık yüksekokulların ilgili bölümlerinden mezun olmak,
- 2)Öğrenim durumu itibarıyla atanacağı kadro unvanını ihraz etmiş olmak,

**2-Ekonomist kadrosuna atanabilmek için;**

- 1)Fakülte veya en az dört yıllık yüksekokulların ekonomi, iktisat, maliye, bankacılık-finans, 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,

**3-Tekniker kadrosuna atanabilmek için;**

- 1) En az iki yıl süreli mesleki veya teknik yüksekokulların duyuruda belirtilen bölümlerinden mezun olmak suretiyle tekniker unvanını kazanmış olmak,

**4-Ölçü ve Ayar Memuru kadrosuna atanabilmek için;**

- 1)Endüstri meslek lisesi, kız meslek lisesi ve/veya dengi diğer teknik liselerin ilgili bölümlerinden mezun olmak,

T.C  
YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2022 Yılı Memur Personelin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı  
EK-1

18 Aralık 2021 CUMARTESİ Resmî Gazete Sayı : 31693

BELEDİYE ZABITA YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

<b>ZABITA PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME SINAVINA AÇILACAK KADRO UNVANI, DERECESİ VE ADEDİ</b>					
S.NO	UNVANI	SINIFI	K/D	ADEDİ	TOPLAM
1	ZABITA AMİRİ	GİH	1	1	1
2	ZABITA KOMİSERİ	GİH	1	1	1

Zabita Personeli Görevde Yükselmede Aranacak Şartlar

**a)Zabıta Amirliğine atanabilmek için;**

- 1)En az lise mezunu olmak.
- 2)4 Yıllık Yükseköğrenim mezunları için iki yıl zabıta komiseri kadrosunda; 2 yıllık yüksekokul mezunları için üç yıl zabıta komiseri kadrosunda; lise ve dengi okul mezunları için dört yıl zabıta komiseri kadrosunda çalışmış olmak.
- 3)Yükseköğrenim mezunu olanların 1-4 dereceli kadrolara atanmaları için 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen süre kadar hizmeti bulunmak.
- 4)Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.

**b)Zabıta komiserliğine atanabilmek için;**

- 1)En az lise mezunu olmak.
- 2)4 yıllık yükseköğrenim mezunları için iki yıl; 2 yıllık yüksekokul mezunları için üç yıl, lise ve dengi okul mezunları için dört yıl zabıta memuru kadrosunda çalışmış olmak.
- 3)Yükseköğrenim mezunu olanların 1-4 dereceli kadrolara atanmaları için 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen süre kadar hizmeti bulunmak.
- 4)Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.



T.C  
YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2022 Yılı Memur Personelin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı  
EK-1

18 Aralık 2021 CUMARTESİ Resmî Gazete Sayı : 31693

BELEDİYE İTFAİYE YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

<b>İTFAİYE PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME SINAVINA AÇILACAK KADRO UNVANI, DERECE Sİ VE ADEDİ</b>					
S.NO	UNVANI	SINIFI	K/D	ADEDİ	TOPLAM
1	İTFAİYE AMİRİ	GİH	3	1	1
2	İTFAİYE ÇAVUŞU	GİH	5	1	1

**b)İtfaiye Amirliğine atanabilmek için;**

- 1)En az lise mezunu olmak,
- 2)Meslekle ilgili yükseköğrenim veya en az 4 yıllık yükseköğrenim mezunları için iki yıl itfaiye çavuşu veya dört yıl itfaiye eri, 2 yıllık yüksekokul mezunları için üç yıl itfaiye çavuşu veya beş yıl itfaiye eri, lise ve dengi okul mezunları için dört yıl itfaiye çavuşu veya altı yıl itfaiye eri olarak çalışmış olmak,
- 3)Yükseköğrenim mezunu olanların 1-4 dereceli kadrolara atanmaları için 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen süre kadar hizmeti bulunmak,
- 4)Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

**c)İtfaiye Çavuşluğuna atanabilmek için;**

- 1)En az lise mezunu olmak,
  - 2)Meslekle ilgili yükseköğrenim veya en az 4 yıllık yükseköğrenim mezunları için iki yıl; 2 yıllık yüksekokul mezunları için üç yıl, lise ve dengi okul mezunları için dört yıl itfaiye eri olarak çalışmış olmak,
  - 3)Görevde yükselme sınavında başarılı olmak, gerekir.
- (2)Belediyeler, atanılacak görevin niteliği itibarıyla aranacak hizmet sürelerini, 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendi hükümlerine göre değerlendirerek kendi kurumlarında ve diğer kurumlarda geçen hizmet sürelerini dikkate alarak belirler.

## Sınav Takvimi

TARİH	TARAF	İŞİN TANIMI
07.01.2022	BAKANLIK	Sınav tarihi ve koşullarının ilan edilmesi
27.06.2022	BAKANLIK	Sınava girecek adayların listesinin excel formatında, adayın; T.C. Kimlik Numarası, adı, soyadı, gireceği sınav grubu her bir bilgi başlığı ayrı bir hücreye gelecek şekilde elektronik ortamda hazırlanıp yazılı ve onaylı olarak elektronik ortamda ÜNİVERSİTE'ye teslim edilmesi
01-18.07.2022	ÜNİVERSİTE	ADAY'ların (sınav ücreti, sınav merkezi ve varsa sağlık durumu/engel bilgi formunu doldurmaları için) sınav başvurularının alınması
15.08.2022	ÜNİVERSİTE	Sınav giriş belgelerinin ADAY'ların erişimine açılması
21.08.2022	ÜNİVERSİTE	Sınavın tek oturum halinde gerçekleştirilmesi
22-24.08.2022	ÜNİVERSİTE	ADAY'lardan sınav uygulamasına ve sınav sorularına yönelik itirazların alınması
31.08.2022	ÜNİVERSİTE	Sınav sorularına yönelik itirazların değerlendirme sonuçlarının ADAY'lara duyurulması ve BAKANLIK'a iletilmesi
05.09.2022	ÜNİVERSİTE	Sınav sonuçlarının BAKANLIK'a iletilmesi ve ADAY'lara duyurulması
05-07.09.2022	ÜNİVERSİTE	ADAY'lardan sınav sonuçlarına yönelik itirazların alınması
05-07.09.2022	ÜNİVERSİTE	ADAY'lardan sınav evrakına erişim talebinin alınması
12.09.2022	ÜNİVERSİTE	Erişim talebinde bulunan ADAY'lara sınav evrakının gösterilmesi
14.09.2022	ÜNİVERSİTE	Sınav sonuçlarına yönelik itirazların değerlendirme sonuçlarının BAKANLIK'a iletilmesi ve ADAY'lara duyurulması

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

GRUPLAR	UNVAN	SORUMLU OLDUKLARI KONULAR
1.GRUP	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, Savaş Memuru, Tahsildar, Koruma ve Güvenlik Görevlisi, Şoför	<p><b>1 -YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI</b></p> <p><b>BELEDİYE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li> <li>• Belediyenin Organları</li> </ul> <p><b>BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li> <li>• Büyükşehir Belediyesinin Organları</li> </ul> <p><b>İL ÖZEL İDARESİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İl Özel İdaresinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li> <li>• İl Özel İdaresinin Organları</li> </ul> <p><b>KÖY KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Köyün Organları</li> </ul> <p><b>MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuruluş</li> <li>• Birliğin Organları</li> </ul> <p><b>KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amaç ve Kapsam</li> <li>• Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri</li> <li>• Yaptırımlar ve Yetkili Merciler</li> </ul> <p><b>KAMU İHALE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temel İlkeler</li> </ul> <p><b>2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1982 Anayasasının Kabulü, Genel Esasları, Temel Haklar ve Özgürlükleri Sistemi</li> <li>• 1982 Anayasasına Göre Devletin Temel Organları</li> <li>• Türkiye'nin İdari Teşkilatı</li> <li>• Kamu Görevlileri ve Devlet Memurluğuna Giriş</li> <li>• Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Memurların Değerlendirilmesi</li> <li>• Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi</li> </ul> <p><b>3- ORTAK KONULAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atatürkçü Düşünce Sistemi</li> <li>• İletişim</li> <li>• Halkla İlişkiler ve Uygulama Alanları</li> <li>• Kamu İdarelerinde ve Mahalli İdarelerde Halkla İlişkiler</li> <li>• Resmi Yazışmalar</li> <li>• Noktalama İşareti</li> <li>• Yazım Kuralları</li> </ul>
2.GRUP	Çözümleyici, Uzman, Sivil Savunma Uzmanı, Şef, Koruma ve Güvenlik Şefi, Bando Şefi, Ayniyat Saymanı, Kontrol Memuru, Muhasebeci, Eğitimci	<p><b>1 -YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI</b></p> <p><b>BELEDİYE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li> <li>• Belediyenin Organları</li> <li>• Belediye Teşkilatı ve Personeli</li> <li>• Belediyenin Gelir ve Giderleri</li> <li>• Belediye Bütçesi</li> </ul> <p><b>BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li> <li>• Büyükşehir Belediyesinin Organları</li> <li>• Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli</li> <li>• Mali Hükümler</li> </ul>

#### **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

<p>3.GRUP</p>	<p>Koruma ve Güvenlik Görevlisi Amiri</p>	<p><b>I -YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI</b></p> <p><b>BELEDİYE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li><li>• Belediyenin Organları</li><li>• Belediye Teşkilatı ve Personeli</li><li>• Belediyelerin Denetimi</li><li>• Belediyenin Gelir ve Giderleri</li><li>• Belediye Bütçesi</li></ul> <p><b>BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li><li>• Büyükşehir Belediyesinin Organları</li><li>• Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli</li><li>• Mali Hükümler</li></ul> <p><b>İL ÖZEL İDARESİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İl Özel İdaresinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li><li>• İl Özel İdaresinin Organları</li><li>• İl Özel İdaresi Teşkilatı</li><li>• İl Özel İdarelerinin Denetimi</li><li>• Mali Hükümler ve Cezalar</li><li>• İl Özel İdare Bütçesi</li><li>• Cezalar</li></ul> <p><b>KÖY KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Köyün Organları</li><li>• Köylerin Görevleri</li><li>• Köylerin Gelirleri</li></ul> <p><b>MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kuruluş</li><li>• Birliğin Organları</li><li>• Birliğin Gelirleri</li><li>• Birliğin Giderleri</li><li>• Köylere Hizmet Götürme Birlikleri</li><li>• Birlik Üyelerinin Yükümlülükleri</li><li>• Ortak Hükümler</li></ul> <p><b>KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Amaç ve Kapsam</li><li>• Bütçe Türleri ve Kapsamları</li><li>• Harcama Yetkisi ve Yetkilisi</li><li>• Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri</li><li>• İç Kontrol Sistemi</li><li>• Dış Denetim</li><li>• Yaptırımlar ve Yetkili Merciler</li></ul> <p><b>KAMU İHALE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Temel ilkeler</li><li>• İhale Komisyonu</li><li>• İhaleye Katılımda Yeterlik Kuralları</li><li>• İhale İlan Süreleri ve Kuralları</li><li>• Tekliflerin Hazırlanması ve Sunulması</li><li>• Tekliflerin Değerlendirilmesi</li><li>• İhale Sonucunun İlanı</li></ul> <p><b>2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Osmanlı İmparatorluğu'ndan 1982 Anayasasına kadar Türkiye'nin Anayasal geçmişine genel bir bakış</li><li>• 1982 Anayasasının Kabulü, Genel Esasları, Temel Haklar ve Özgürlükleri Sistemi</li><li>• 1982 Anayasasına Göre Devletin Temel Organları</li><li>• Türkiye'nin İdari Teşkilatı</li><li>• Kamu Görevlileri ve Devlet Memurluğuna Giriş</li><li>• Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Memurların Değerlendirilmesi</li><li>• Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi</li></ul> <p><b>3- ORTAK KONULAR</b></p>
---------------	---	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Atatürkçü Düşünce Sistemi</li><li>• İletişim</li><li>• Halkla İlişkiler ve Uygulama Alanları</li><li>• Kamu İdarelerinde ve Mahalli İdarelerde Halkla İlişkiler</li><li>• Resmi Yazışmalar</li><li>• Noktalama İşareti</li><li>• Yazım Kuralları</li></ul>
<b>4.GRUP</b>	<b>Müdür, Hukuk Müşaviri</b>	<p><b>1- YEREL YÖNETİMLER MEVZUAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belediye Kanunu</li><li>• Büyükşehir Belediyesi Kanunu</li><li>• İl Özel İdaresi Kanunu</li><li>• Köy Kanunu</li><li>• Mahalli İdare Birlikleri Kanunu</li><li>• Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>• Kamu İhale Kanunu</li></ul> <p><b>2-İDARİ VE MALİ MEVZUAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Osmanlı İmparatorluğu'ndan 1982 Anayasasına Kadar Türkiye'nin Anayasal Geçmişine Genel Bir Bakış</li><li>• 1982 Anayasası'nın Kabulü, Genel Esasları, Temel Haklar ve Özgürlükleri Sistemi</li><li>• 1982 Anayasası'na Göre Devletin Temel Organları</li><li>• Türkiye'nin İdari Teşkilatı</li><li>• Kamu Görevlileri ve Devlet Memurluğuna Giriş</li><li>• Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası</li><li>• Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi</li></ul> <p><b>3-ORTAK KONULAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atatürkçü Düşünce Sistemi</li><li>• İletişim</li><li>• Halkla İlişkiler ve Uygulama Alanları</li><li>• Kamu İdarelerinde ve Mahalli İdarelerde Halkla İlişkiler</li><li>• Resmi Yazışmalar</li><li>• Noktalama İşareti</li><li>• Yazım Kuralları</li></ul>

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

<b>4.GRUP</b>	<b>Unvan Değişikliğine Tabi Unvanlar</b>	<p><b>1- YEREL YÖNETİMLER MEVZUAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belediye Kanunu</li><li>• Büyükşehir Belediyesi Kanunu</li><li>• İl Özel İdaresi Kanunu</li><li>• Köy Kanunu</li><li>• Mahalli İdare Birlikleri Kanunu</li><li>• Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>• Kamu İhale Kanunu</li></ul> <p><b>2-İDARİ VE MALİ MEVZUAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Osmanlı İmparatorluğu'ndan 1982 Anayasasına Kadar Türkiye'nin Anayasal Geçmişine Genel Bir Bakış</li><li>• 1982 Anayasası'nın Kabulü, Genel Esasları, Temel Haklar ve Özgürlükleri Sistemi</li><li>• 1982 Anayasası'na Göre Devletin Temel Organları</li><li>• Türkiye'nin İdari Teşkilatı</li><li>• Kamu Görevlileri ve Devlet Memurluğuna Giriş</li><li>• Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası</li><li>• Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi</li></ul> <p><b>3-ORTAK KONULAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atatürkçü Düşünce Sistemi</li><li>• İletişim</li><li>• Halkla İlişkiler ve Uygulama Alanları</li><li>• Kamu İdarelerinde ve Mahalli İdarelerde Halkla İlişkiler</li><li>• Resmi Yazışmalar</li><li>• Noktalama İşareti</li><li>• Yazım Kuralları</li></ul>
---------------	--	---







BELEDİYE ZABITA PERSONELİ  
GÖREVDE YÜKSELME SINAV KONULARI

GRUPLAR	UNVAN	SORUMLU OLDUKLARI KONULAR
1.GRUP	Zabıta Komiseri	<p><b>1 -YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI</b></p> <p><b>BELEDİYE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li><li>• Belediyenin Organları</li></ul> <p><b>BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li><li>• Büyükşehir Belediyesinin Organları</li></ul> <p><b>BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belediye Vergileri</li></ul> <p><b>UMURU BELEDİYEYE MÜTEALLİK AHKÂMI CEZÂİYE HAKKINDA 16 NİSAN 1340 TARİH VE 486 NUMARALI KANUNUN BAZI MADDELERİNİ MUADDİL KANUN</b></p> <p><b>İMAR KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yapı ve Yapı ile İlgili Esaslar</li></ul> <p><b>GECEKONDU KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belediyelere Arsa Sağlanması</li><li>• Arsaların Hangi Amaçla Kullanılabileceği</li></ul> <p><b>ÇEVRE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Amaç ve Tanımlar</li><li>• Yüksek Çevre Kurulu ve Görevleri</li></ul> <p><b>İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İşyerlerinde Aranacak Genel Şartlar</li><li>• Ruhsatın Düzenlenmesi ve Kesinleşmesi</li><li>• Başvuru ve Açılma Ruhsatı</li></ul> <p><b>BELEDİYE ZABITA YÖNETMELİĞİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zabıta Teşkilatının, Kuruluşu, Kadro ve Unvanları, Görev Alanları ve Çalışma Düzeni</li><li>• Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li><li>• Görevde Yükselme Esasları</li></ul> <p><b>KABAHATLER KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İdari Yaptırımlar</li><li>• Çeşitli Kabahatler</li></ul> <p><b>TEBLİGAT KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tebligatın Yapılması</li><li>• Elektronik Tebligat</li></ul> <p><b>KARAYOLLARI TRAFİK KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trafik Zabitasının Görev ve Yetkileri</li></ul> <p><b>2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1982 Anayasasının Genel Esasları, Temel Hak ve Ödevleri</li><li>• 1982 Anayasasına Göre Devletin Temel Organları</li><li>• Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Memurların Değerlendirilmesi</li><li>• Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi</li></ul> <p><b>3- ORTAK KONULAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi</li><li>• Halkla İlişkiler ve Davranış Kuralları</li><li>• Türkçe Dil Bilgisi ve Yazışma ile İlgili Kurallar</li></ul>
2.GRUP	Zabıta Amiri	<p><b>1 -YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI</b></p> <p><b>BELEDİYE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li><li>• Belediyenin Organları</li><li>• Belediye Teşkilatı ve Personeli</li><li>• Belediyenin Gelir ve Giderleri</li></ul> <p><b>BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li><li>• Büyükşehir Belediyesinin Organları</li><li>• Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli</li></ul> <p><b>BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belediye Vergileri</li><li>• Belediye Harçları</li><li>• Harcamalara Katılma Payları</li></ul> <p><b>UMURU BELEDİYEYE MÜTEALLİK AHKÂMI CEZÂİYE HAKKINDA 16 NİSAN 1340 TARİH VE 486 NUMARALI KANUNUN BAZI MADDELERİNİ MUADDİL KANUN</b></p> <p><b>İMAR KANUNU</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yapı ve Yapı ile İlgili Esaslar</li> <li>• İmar Planlarında Bakanlığın Yetkisi</li> <li>• Otoparklar</li> </ul> <p><b>GECEKONDU KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belediyelere Arsa Sağlanması</li> <li>• Arsaların Hangi Amaçla Kullanılabileceği</li> <li>• Arsa Tahsisi Şart ve Şekilleri</li> </ul> <p><b>ÇEVRE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amaç ve Tanımlar</li> <li>• Yüksek Çevre Kurulu ve Görevleri</li> <li>• Çevre Korunmasına İlişkin Önlemler ve Yasaklar</li> </ul> <p><b>İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İşyerlerinde Aranacak Genel Şartlar</li> <li>• Ruhsatın Düzenlenmesi ve Kesinleşmesi</li> <li>• Başvuru ve Açılma Ruhsatı</li> <li>• İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisihhi Müesseseler</li> <li>• İçkili Yer Bölgesi</li> </ul> <p><b>BELEDİYE ZABITA YÖNETMELİĞİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zabita Teşkilatının, Kuruluşu, Kadro ve Unvanları, Görev Alanları ve Çalışma Düzeni</li> <li>• Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li> <li>• Görevde Yükselme Esasları</li> <li>• Personelin Hak ve Yükümlülükleri</li> </ul> <p><b>KABAHATLER KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İdari Yaptırımlar</li> <li>• Karar Verme Yetkisi ve Kanun Yolları</li> <li>• Çeşitli Kabahatler</li> </ul> <p><b>TEBLİGAT KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tebligatın Yapılması</li> <li>• Elektronik Tebligat</li> <li>• Tebliğinin İmkânsızlığı ve Tebellüğden İmtina</li> </ul> <p><b>KARAYOLLARI TRAFİK KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trafik Zabitasının Görev ve Yetkileri</li> <li>• Motorlu Araçlara Ait Şartlar</li> </ul> <p><b>2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1982 Anayasasının Genel Esasları, Temel Hak ve Ödevleri</li> <li>• 1982 Anayasasına Göre Devletin Temel Organları</li> <li>• Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Memurların Değerlendirilmesi</li> <li>• Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi</li> </ul> <p><b>3- ORTAK KONULAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi</li> <li>• Halkla İlişkiler ve Davranış Kuralları</li> <li>• Türkçe Dil Bilgisi ve Yazışma ile İlgili Kurallar</li> </ul>
3.GRUP	Zabita Şube Müdürü	<p><b>1-YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI</b></p> <p><b>BELEDİYE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li> <li>• Belediyenin Organları</li> <li>• Belediye Teşkilatı ve Personeli</li> <li>• Belediyenin Gelir ve Giderleri</li> <li>• Belediye Bütçesi</li> </ul> <p><b>BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li> <li>• Büyükşehir Belediyesinin Organları</li> <li>• Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli</li> <li>• Mali Hükümler</li> </ul> <p><b>BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belediye Vergileri</li> <li>• Belediye Harçları</li> <li>• Harcamalara Katılma Payları</li> </ul> <p><b>UMURU BELEDİYEYE MÜTEALLİK AHKÂMI CEZÂİYE HAKKINDA 16 NİSAN 1340 TARİH VE 486 NUMARALI KANUNUN BAZI MADDELERİNİ MUADDİL KANUN</b></p> <p><b>İMAR KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yapı ve Yapı ile İlgili Esaslar</li> <li>• İmar Planlarında Bakanlığın Yetkisi</li> <li>• Otoparklar</li> <li>• Çeşitli Hükümler</li> </ul> <p><b>GECEKONDU KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belediyelere Arsa Sağlanması</li> <li>• Arsaların Hangi Amaçla Kullanılabileceği</li> <li>• Arsa Tahsisi Şart ve Şekilleri</li> <li>• Ceza Hükümleri</li> </ul> <p><b>ÇEVRE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amaç ve Tanımlar</li> </ul>

- Yüksek Çevre Kurulu ve Görevleri
- Çevre Korunmasına İlişkin Önlemler ve Yasaklar
- Cezai Hükümler

#### **İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

- İşyerlerinde Aranacak Genel Şartlar
- Ruhsatın Düzenlenmesi ve Kesinleşmesi
- Başvuru ve Açılma Ruhsatı
- İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisihhi Mütesseseler
- İçkili Yer Bölgesi
- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Açılması
- Çeşitli Hükümler

#### **BELEDİYE ZABITA YÖNETMELİĞİ**

- Zabita Teşkilatının, Kuruluşu, Kadro ve Unvanları, Görev Alanları ve Çalışma Düzeni
- Görev, Yetki ve Sorumlulukları
- Sınav ve Atamaya İlişkin Esaslar
- Görevde Yükselme Esasları
- Personelin Hak ve Yükümlülükleri
- Çeşitli ve Son Hükümler

#### **KABAHATLER KANUNU**

- Kabahatten Dolayı Sorumluluğun Esasları
- İdari Yaptırımlar
- Karar Verme Yetkisi ve Kanun Yolları
- Çeşitli Kabahatler

#### **TEBLİGAT KANUNU**

- Tebligatın Yapılması
- Elektronik Tebligat
- Tebligatın İmkânsızlığı ve Tebellüğden İmtina
- İmza Edemeyecek Durumda olmak

#### **KARAYOLLARI TRAFİK KANUNU**

- Trafik Zabitasının Görev ve Yetkileri
- Motorlu Araçlara Ait Şartlar
- Araçların Muayenesi ve Muayeneye Yetkili Kuruluşlar

#### **2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT**

- 1982 Anayasasının Genel Esasları, Temel Hak ve Ödevleri
- 1982 Anayasasına Göre Devletin Temel Organları
- 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**

- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi
- Halkla İlişkiler ve Davranış Kuralları
- Türkçe Dil Bilgisi ve Yazışma ile İlgili Kurallar

BELEDİYE İTFAİYE PERSONELİ  
GÖREVDE YÜKSELME SINAV KONULARI

GRUPLAR	UNVAN	SORUMLU OLDUKLARI KONULAR
1. GRUP	İtfaiye Çavuşu	<p><b>1- YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI</b></p> <p><b>BELEDİYE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li><li>• Belediyenin Organları</li></ul> <p><b>BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li><li>• Büyükşehir Belediyesinin Organları</li></ul> <p><b>BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Genel Hükümler, Binaların Kullanım ve Tehlike Sınıfları</li><li>• Binalara İlişkin Genel Yangın Güvenliği Hükümleri</li><li>• Kaçış Yolları, Kaçış Merdivenleri ve Özel Durumlar</li><li>• Bina Bölümlerine ve Tesislerine İlişkin Düzenlemeler</li><li>• Elektrik Tesisatı ve Sistemleri</li></ul> <p><b>BELEDİYE İTFAİYE YÖNETMELİĞİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni</li><li>• Kadro ve Unvanlar</li><li>• İtfaiye Personelinin Görevleri</li></ul> <p><b>2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Memurların Değerlendirilmesi</li><li>• Devlet Memurlarının Çalışma Saatleri, İzinler, Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi</li></ul> <p><b>3- ORTAK KONULAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu</li><li>• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li><li>• Taşınır Mal Yönetmeliği</li></ul>
2. GRUP	İtfaiye Amiri	<p><b>1- YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI</b></p> <p><b>BELEDİYE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li><li>• Belediyenin Organları</li><li>• Belediye Teşkilatı ve Personeli</li></ul> <p><b>BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li><li>• Büyükşehir Belediyesinin Organları</li><li>• Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli</li></ul> <p><b>BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Genel Hükümler, Binaların Kullanım ve Tehlike Sınıfları</li><li>• Binalara İlişkin Genel Yangın Güvenliği Hükümleri</li><li>• Kaçış Yolları, Kaçış Merdivenleri ve Özel Durumlar</li><li>• Bina Bölümlerine ve Tesislerine İlişkin Düzenlemeler</li><li>• Elektrik Tesisatı ve Sistemleri</li><li>• Duman Kontrol Sistemleri</li><li>• Yangın Söndürme Sistemleri</li><li>• Tehlikeli Maddelerin Depolanması ve Kullanılması</li></ul> <p><b>BELEDİYE İTFAİYE YÖNETMELİĞİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni</li><li>• Kadro ve Unvanlar</li><li>• İtfaiye Personelinin Görevleri</li><li>• Sınav ve Atamaya İlişkin Esaslar</li><li>• Görevde Yükselme Esasları</li><li>• Eğitim ve Denetim</li></ul> <p><b>2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Memurların Değerlendirilmesi</li><li>• Devlet Memurlarının Çalışma Saatleri, İzinler, Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi</li></ul> <p><b>3- ORTAK KONULAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu</li><li>• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li><li>• Taşınır Mal Yönetmeliği</li></ul>
3. GRUP	İtfaiye Şube Müdürü	<p><b>1- YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI</b></p> <p><b>BELEDİYE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li><li>• Belediyenin Organları</li></ul>

- 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

#### **BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK**

- Genel Hükümler, Binaların Kullanım ve Tehlike Sınıfları
- Binalara İlişkin Genel Yangın Güvenliği Hükümleri
- Kaçış Yolları, Kaçış Merdivenleri ve Özel Durumlar
- Bina Bölümlerine ve Tesislerine İlişkin Düzenlemeler
- Elektrik Tesisatı ve Sistemleri
- Duman Kontrol Sistemleri
- Yangın Söndürme Sistemleri
- Tehlikeli Maddelerin Depolanması ve Kullanılması
- Yangın Güvenliği Sorumluluğu, Ekipler, Eğitim, Denetim, İşbirliği, Ödenek ve İç Düzenlemeler
- Mevcut Binalar Hakkında Uygulanacak Hükümler
- Son Hükümler

#### **BELEDİYE İTFAİYE YÖNETMELİĞİ**

- Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni
- Kadro ve Unvanlar
- İtfaiye Personelinin Görevleri
- Sınav ve Atamaya İlişkin Esaslar
- Görevde Yükselme Esasları
- Eğitim ve Denetim
- Fiziksel Dayanıklılık ve Tesisler
- Kıyafet ve Koruyucu Teçhizat
- Personelin Sosyal Hakları ve Disiplin Cezaları
- Araç, Teçhizat ve Malzeme
- Çeşitli ve Son Hükümler

#### **2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT**

- Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Memurların Değerlendirilmesi
- Devlet Memurlarının Çalışma Saatleri, İzinler, Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi

#### **3- ORTAK KONULAR**

- İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

02 Temmuz 2020 tarihli ve 31173 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik uyarınca; aşağıda belirttiğim kadro için aranan şartları taşımakta olduğumdan, yapılacak olan görevde yükselme/Unvan Değişikliği sınavına katılmak istiyorum.

Başvurumun kabul edilmesini saygılarımla arz ederim.

(Tarih)

(Adı ve Soyadı)

(Kadro Unvanı)

Görevde Yükselme/Unvan Değişikliği Sınavına Girilmek İstenilen:

Hizmet Sınıfı :  
Kadro Unvanı :  
Kadro Derecesi :

Ek: Mezuniyet belgesinin kurum onaylı fotokopisi.