

İL AFET VE ACİL DURUM UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, il afet ve acil durum uzman yardımcılarının mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, il afet ve acil durum uzmanlığına atanmalarına ilişkin usul ve esaslar ile il afet ve acil durum uzman ve uzman yardımcılarının görev ve sorumlulukları ile diğer hususları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı taşra teşkilatında istihdam edilecek il afet ve acil durum uzmanı ile il afet ve acil durum uzman yardımcılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 44 üncü maddesi ile 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 55 ve 796 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: İçişleri Bakanını,
- b) Başkan: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanını,
- c) Başkanlık: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
- ç) Giriş sınavı: İl afet ve acil durum uzman yardımcılığı için yapılan yazılı ve sözlü sınavı veya sadece sözlü sınavı,
- d) Giriş Sınavı Kurulu: İl afet ve acil durum uzman yardımcılığı giriş sınavını yapan kurulu,
- e) İl Müdürü: İl afet ve acil durum müdürünü,
- f) İl Müdürlüğü: İl afet ve acil durum müdürlüğünü,
- g) İş günü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç, diğer günleri,
- ğ) KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
- h) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- ı) Sözlü sınav komisyonu: Giriş sınavı sözlü bölümünün yapılması amacıyla kurulan komisyonu,
- i) Uzman: İl afet ve acil durum uzmanını,
- j) Uzman yardımcısı: İl afet ve acil durum uzman yardımcısını,
- k) Yeterlik sınavı: İl afet ve acil durum uzmanlığı için yapılan yazılı sınavı,
- l) Yeterlik Sınavı Kurulu: Yeterlik sınavını yapan kurulu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığına Giriş Sınavı ve Atama

Giriş sınavı

MADDE 5- (1) Uzman yardımcıları, mesleğe özel yarışma sınavı ile alınır. Giriş sınavı; yazılı ve sözlü veya yalnızca sözlü sınavdan oluşur.

(2) Giriş sınavı, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Başkanlık tarafından uygun görülecek zamanlarda Başkanın teklifi üzerine Bakan onayı ile yapılır.

(3) Giriş sınavı bir il veya birden fazla il için yapılabilir. Sınav duyurusunda birden çok il belirlenmişse, adaylar başvuru sırasında sadece bir ili tercih edebilir.

(4) Giriş sınavı, Giriş Sınavı Kurulu tarafından yapılır veya yaptırılır.

(5) Yazılı sınav yapılması halinde, KPSS puan türlerinden en yüksek puanı alan adaydan başlamak üzere ilanda belirtilen kadro sayısının en fazla yirmi katına kadar aday yazılı sınava çağırılır.

(6) Yalnızca sözlü sınav yapılması halinde, sözlü sınava KPSS puan türlerinden en yüksek puanı alan adaydan başlamak üzere ilanda belirtilen kadro sayısının en fazla dört katına kadar aday çağırılır.

(7) KPSS puan türü esas alınarak yapılan sıralamaya göre en son adayın aldığı puanla eşit puana sahip diğer adaylar da giriş sınavına çağırılır.

(8) Giriş sınavına ilişkin yapılacak tüm duyurular tebligat hükmünde olup adaylara ayrıca yazı ile bildirimde bulunulmaz.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 6- (1) Giriş sınavına katılma şartları, başvuru şekli ile ilk ve son başvuru tarihleri, istenilen belgeler, öğrenim dalları itibarıyla atama yapılacak kadro sayısı, sınıfı, derecesi ve yeri, KPSS taban puanı ve türü/türleri, KPSS puan sıralamasına göre çağrılacak aday sayısı, sınavın tarihi ve yeri ile yapılış şekli, sınav konuları ve değerlendirme yöntemi ile diğer hususlar, başvuru süresinin bitiminden en az otuz gün önce Resmî Gazete’de, Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun internet sitesinde ve Başkanlık internet sitesinde ilan edilmek suretiyle duyurulur.

Giriş sınavına katılma şartları

MADDE 7- (1) Giriş sınavına katılabilmek için 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde yer alan genel şartlara ek olarak aşağıdaki şartlar aranır:

a) Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış (A) grubu kadrolar için yapılan KPSS’den, giriş sınavı duyurusunda belirtilen puan türlerine göre taban puan ve üzeri puan alarak KPSS puanına göre yapılacak sıralamada ilanda belirlenen sayıda aday arasına girmiş olmak.

b) Giriş sınavının yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak.

c) Başkanlığın kadro ve ihtiyaç durumuna göre;

1) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki öğretim kurumlarının Başkanlıkça giriş sınavı duyurusunda belirlenen öğrenim dallarının birinden mezun olmak.

2) En az dört yıllık lisans eğitimi veren mimarlık, mühendislik ile fen-edebiyat fakültelerinin veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki öğretim kurumlarının Başkanlıkça giriş sınavı duyurusunda belirlenen öğrenim dallarının birinden mezun olmak.

Başvuru şekli ve istenilen belgeler

MADDE 8- (1) Başvuru işlemleri, Başkanlığın kurumsal internet sitesi üzerinden yapılır.

(2) Giriş sınavına katılmak isteyen adaylardan fotoğraf, nüfus ve iletişim bilgileri, KPSS sonuç belgesi, diploma veya mezuniyet belgesi, adli sicil belgesi, her türlü coğrafya ve iklim koşulunda görev yapmaya ve her türlü vasıta ile seyahat etmeye elverişli olduğuna dair yazılı beyan, erkek adaylardan askerlik durum belgesi ile duyuruda belirtilen diğer bilgi ve belgeler talep edilir.

Giriş Sınavı Kurulu ile sözlü sınav komisyonları ve görevleri

MADDE 9- (1) Giriş sınavı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere; Başkan onayı ile Başkanlıkta Giriş Sınavı Kurulu teşkil ettirilir. Giriş Sınavı Kurulu; başkan yardımcıları, genel müdürler, Rehberlik ve Denetim Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, daire başkanları ve Afet Araştırmaları Merkezi Müdürü arasından belirlenen başkan dâhil beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur.

(2) Sözlü sınavları gerçekleştirmek üzere; Başkan onayı ile sözlü sınav komisyonları kurulabilir. Sözlü sınav komisyonu; Giriş Sınavı Kurulunun teklifi üzerine, daire başkanları, Afet Araştırmaları Merkezi Müdürü ve il müdürleri arasından belirlenen başkan dâhil beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur.

(3) Giriş Sınavı Kurulu; giriş sınavı duyurusunun hazırlanması, başvuruların değerlendirilmesi, sınav sorularının hazırlanması veya hazırlatılması, sınavların yapılması ya da yaptırılması, sınav sonuçlarının ilanı, itirazların sonuçlandırılması ve başarı listelerinin düzenlenmesi ile sınavlara ilişkin diğer işleri yürütür.

(4) Giriş Sınavı Kurulu ve kurulması halinde sözlü sınav komisyonları üye tam sayısı ile toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Asıl üyelerin herhangi bir nedenle katılmadığı toplantılara yedek üyeler tespit sırasına göre katılır.

(5) Giriş Sınavı Kurulu ve kurulması halinde sözlü sınav komisyonu başkan ve üyeleri boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katılacağı sınavlara ilişkin iş ve işlemlerde görev alamaz. Bu durumdaki asıl üyelerin yerine yedek üyeler görevlendirilir.

(6) Giriş Sınavı Kurulunun sekretarya hizmetleri Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

(7) Afet ve acil durum hallerinde Giriş Sınavı Kurulunun teklifi ve Başkanlık Makamının Onayı ile sınav tarihlerinde değişiklik yapılabilir. Sınav tarihlerine ilişkin yapılan değişiklikler Resmî Gazete’de, Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun internet sitesinde ve Başkanlık internet sitesinde duyurulur.

Başvuruların incelenmesi ve adayların sınava kabulü

MADDE 10- (1) Giriş Sınavı Kurulu, süresi içerisinde yapılan başvuruları, belgelerin eksik olup olmadığı ve adayların belirlenen şartları taşıyıp taşımadıkları bakımından inceler. Belirlenen şartları taşıyan adaylar, ilanda belirtilen KPSS puan türlerinden her puan türü için ayrı ayrı en yüksek puanı alan adaydan başlamak üzere sıralamaya tabi tutulur. Atama yapılacak kadro sayısının öğrenim dalları ve/veya il itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda sıralama bu husus esas alınarak yapılır.

(2) Adayların başvuru sonuçları Başkanlığın kurumsal internet sitesinde ilan edilir.

(3) Adaylar, duyurudan itibaren beş iş günü içerisinde başvuru sonuçlarına itiraz edebilir. İtirazlar dilekçe ile şahsen veya posta yoluyla Başkanlığa yapılır. Süresi içerisinde yapılmayan itirazlar ile postadaki gecikmeler dikkate alınmaz. Yapılan itirazlar Giriş Sınavı Kurulunca en fazla on iş günü içerisinde incelenerek karara bağlanır. İtiraz üzerine yapılan inceleme sonucu ilgililere yazılı olarak bildirilir.

(4) Başvurusu kabul edilmiş olanlardan sınava katılma şartlarını taşımadığı tespit edilen adaylar sınava alınmaz. Bunlardan sınava girmiş olanların sınavları geçersiz sayılır. Sınavı kazananlardan başvuru belgelerinde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin atamaları yapılmaz, ataması yapılmış olanların ise atamaları iptal edilir, bu kişiler hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

Giriş sınavı konuları

MADDE 11- (1) Giriş sınavı, 7 nci maddenin birinci fıkrasının (c) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden mezun olanlar için sınav ilanında belirtilen Başkanlığın görev alanı ile ilgili mevzuat ve aşağıda yer alan konulardan oluşur:

a) Kamu Yönetimi; Siyaset Bilimi, Anayasa, Yönetim Bilimleri, İdare Hukuku, Kentleşme ve Çevre Sorunları, Türk Siyasi Hayatı (Osmanlıdan Günümüze Siyasi Olaylar).

b) Hukuk; Anayasa Hukuku, İdare Hukuku ve İdari Yargı, Ceza Hukuku (Genel Hükümler ve Ceza Muhakemesi Hukuku), Medeni Hukuk, Borçlar Hukuku (Genel Hükümler), Ticaret Hukuku, İcra ve İflas Hukuku.

c) İktisat; İktisadi Doktrinler Tarihi, Mikro İktisat, Makro İktisat, Para-Banka-Kredi, Uluslararası İktisat, Kalkınma-Büyüme, Türkiye Ekonomisi.

ç) İşletme; İşletmenin Temel Kavramları, İşletme Yönetimi, Üretim Yönetimi, Pazarlama Yönetimi, Finansal Yönetim.

d) Maliye; Maliye Teorisi, Kamu Gelirleri, Kamu Giderleri, Kamu Borçları, Bütçe, Vergi Hukuku, Maliye Politikası.

e) Muhasebe; Genel Muhasebe, Mali Tablolar Analizi, İhtisas Muhasebesi (Maliyet Muhasebesi, Yönetim Muhasebesi, Denetim, TFRS, TMS).

f) Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri; İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku, Çalışma Ekonomisi, Çalışma Psikolojisi ve Çalışma Sosyolojisi.

g) Uluslararası İlişkiler; Uluslararası İlişkiler Teorisi, Uluslararası Hukuk, Siyasi Tarih, Uluslararası Güncel Sorunlar, Uluslararası Örgütler, Türk Dış Politikası.

(2) Giriş sınavı, 7 nci maddenin birinci fıkrasının (c) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtilen mimarlık, mühendislik ile fen-edebiyat fakültelerinden mezun olanlar için sınav ilanında belirtilen Başkanlığın görev alanı ile ilgili mevzuat ve fakültelerin ilgili bölümlerinin müfredatına ait alan bilgisi konularından oluşur.

(3) Atama yapılacak kadro sayısının fakülte ve/veya öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda, adayların hangi sınav konularından sorumlu olacağı sınav duyurusunda belirtilir.

Yazılı sınav

MADDE 12- (1) Yazılı sınav, 11 inci maddede yer alan konularda klasik ve/veya test usulünde yapılabilir. Başkanlık uygun gördüğü takdirde yazılı sınavı ÖSYM'ye, üniversitelere veya bu konuda uzmanlaşmış diğer kamu kurum ve kuruluşlarına da yaptırabilir. Bu takdirde yazılı sınava ilişkin hususlar Başkanlık ile ilgili kurum veya kuruluş arasında yapılacak protokol ile belirlenir.

(2) Yazılı sınava ilişkin uygulama esasları giriş sınavı duyurusunda ilan edilir.

(3) Yazılı sınav sorularının konu grupları bakımından hangi ağırlıkta değerlendirmeye esas tutulacağına sınav duyurusunda yer verilir.

(4) Yazılı sınav, yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı sınav sonucu tutanağa bağlanır ve Giriş Sınavı Kurulu üyelerince imzalanır.

(5) Sınavda kopya çekenler, çekmeye teşebbüs edenler veya kopya çektiği tespit edilenler hakkında tutanak düzenlenir ve bu kişilerin sınavları geçersiz sayılır.

(6) Yazılı sınav sonuçları, Başkanlığın kurumsal internet sitesinde ilan edilir.

(7) Adaylar, duyurudan itibaren beş iş günü içerisinde yazılı sınav sonuçlarına itiraz edebilir. İtirazlar dilekçe ile şahsen veya posta yoluyla Başkanlığa yapılır. Süresi içerisinde yapılmayan itirazlar ile postadaki gecikmeler dikkate alınmaz. Yapılan itirazlar Giriş Sınavı Kurulunca en fazla on iş günü içerisinde incelenerek karara bağlanır. Sınavın başka bir kuruma yaptırılması durumunda Başkanlığa iletilen itirazlar ilgili kuruma gönderilir ve kurum tarafından en fazla yirmi iş günü içinde incelenir. Söz konusu itirazlar kurumun yaptığı inceleme kapsamında Giriş Sınavı Kurulunca karara bağlanır. İtiraz üzerine yapılan inceleme sonucu ilgililere yazılı olarak bildirilir. İtiraz üzerine verilen kararlar kesindir.

(8) Yazılı sınav sonucunda yetmiş puandan az olmamak üzere, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısının dört katına kadar aday (son sıradaki adayla eşit puana sahip olanlar dâhil) sözlü sınava çağrılır.

(9) Sözlü sınava katılmaya hak kazananlara; sözlü sınavın yeri, günü ve saati Başkanlığın kurumsal internet sitesinde sınav tarihinden en az yedi gün önce ilan edilir.

Sözlü sınav

MADDE 13- (1) Sözlü sınavda adaylar;

- a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
 - b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
 - c) Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,
 - ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
 - d) Genel yetenek ve genel kültürü,
 - e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,
- yönlerinden ayrı ayrı puan verilmek suretiyle değerlendirilir.

(2) Adaylar, Giriş Sınavı Kurulu veya kurulması durumunda sözlü sınav komisyonu üyeleri tarafından, birinci fıkranın (a) bendi için elli puan, (b) ile (e) bentlerinden her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve her üye tarafından verilen puanlar tutanakla kayıt altına alınır. Bunun dışında sözlü sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.

(3) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyinin ölçülmesi amacıyla bir veya birden fazla soru kullanılabilir. Bu husus giriş sınavı duyurusunda ilan edilir.

(4) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için Giriş Sınavı Kurulu veya kurulması durumunda sözlü sınav komisyonu üyelerinin yüz üzerinden verdikleri puanların ortalamasının en az yetmiş olması zorunludur.

(5) Sözlü sınav sonuçları Başkanlığın kurumsal internet sitesinde ilan edilir.

(6) Adaylar, duyurudan itibaren beş iş günü içerisinde sözlü sınav sonuçlarına itiraz edebilir. İtirazlar dilekçe ile şahsen veya posta yoluyla Başkanlığa yapılır. Süresi içerisinde yapılmayan itirazlar ile postadaki gecikmeler dikkate alınmaz. Yapılan itirazlar Giriş Sınavı Kurulunca en fazla on iş günü içerisinde incelenerek karara bağlanır. İtiraz üzerine yapılan inceleme sonucu ilgililere yazılı olarak bildirilir.

Giriş sınavı sonuçları ve duyurulması

MADDE 14- (1) Giriş Sınavı Kurulu; yazılı sınav yapılmış olması halinde, yazılı sınav ile sözlü sınav notlarının aritmetik ortalamasını almak suretiyle adayların giriş sınavı başarı puanlarını tespit

eder. Sadece sözlü sınav yapılmış olması halinde, sözlü sınav notu adayların giriş sınavı başarı puanı olarak kabul edilir.

(2) Giriş Sınavı Kurulu, adayları en yüksek puandan başlamak üzere başarı sırasına göre sıralayarak ilan edilen kadro sayısı kadar adayı asıl, bu sayının en fazla yarısı kadar adayı da yedek olarak belirler ve ilan eder.

(3) Giriş sınavı sonuçları açıklanırken kazanan adayların yazılı ve sözlü sınav notlarının aritmetik ortalamasının eşit olması halinde, yazılı puanı yüksek olan aday; her iki puanın da eşit olması hâlinde, KPSS puanı yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır. Sadece sözlü sınav yapılması durumunda, kazanan adayların notlarının eşit olması halinde KPSS puanı yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır.

(4) Giriş sınavı sonuçları Başkanlığın kurumsal internet sitesinde ilan edilir.

(5) Giriş sınavında yetmiş ve üzerinde puan almış olmak, sıralamaya giremeyen adaylar için müktesep hak teşkil etmez.

Uzman yardımcılığına atanma

MADDE 15- (1) Giriş sınavı başarı puan sıralamasına göre asıl olarak atanmaya hak kazanan adaylardan, giriş sınavına katılma şartlarını taşıyan ve belirtilen süre içinde istenilen belgeleri teslim edenler uzman yardımcısı kadrolarına atanırlar. İstenilen belgeler şahsen veya posta yoluyla Başkanlığa teslim edilir, postadaki gecikmeler dikkate alınmaz.

(2) Bildirilen süre içinde geçerli bir mazereti olmadığı halde belgelerini teslim etmeyen adayların atama işlemleri yapılmaz.

(3) Atanma hakkından feragat eden adayların ataması yapılmaz.

(4) Ataması yapıldığı halde süresi içinde mazeretsiz olarak göreve başlamayan adayların atamaları iptal edilir, bu adaylar için sınav sonuçları kazanılmış hak sayılmaz.

(5) Belirtilen süre içerisinde belgelerini teslim etmeyen, atanma hakkından feragat eden, atamaları iptal edilen, memurluğa alınma şartlarından herhangi birini taşımadığının anlaşılması üzerine ataması yapılmayanlar ile göreve başladıktan sonra çeşitli nedenlerle görevinden ayrılanların yerlerine, giriş sınavı sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren yeni bir sınav yapılmaması ve altı aylık süreyi aşmamak kaydıyla yedek adaylar giriş sınavı başarı puan sıralaması ile aynı usulle uzman yardımcısı kadrolarına atanabilir.

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 16- (1) Ataması yapılanların sınavla ilgili belgeleri, ilgililerin özlük dosyalarında; başarısız olanlar ile başarılı olduğu halde herhangi bir nedenle atanamayanların sınav belgeleri ise dava açma süresinden az olmamak kaydıyla bir sonraki sınava kadar Başkanlıkça saklanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığı Dönemi

Uzman yardımcılığı süresi ve çalışma düzeni

MADDE 17- (1) Uzman yardımcılığı dönemi en az üç yıl olup uzman yardımcısı kadrosuna atanma ile başlayan ve yeterlik sınavı sonucunda uzman kadrosuna atanmaya kadar geçen süreçtir.

(2) Uzman yardımcıları, görevlendirildikleri il müdürlükleri birimlerinde il müdürü veya il müdürü tarafından belirlenen uzmanın refakatinde ve gözetiminde çalışırlar.

Uzman yardımcılarının yetiştirilmesi

MADDE 18- (1) Uzman yardımcıları, 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik ile bu Yönetmelikte belirtilen esaslar dâhilinde eğitime tabi tutulurlar.

(2) Uzman yardımcılarının yetiştirilmesi için, Başkanlıkça en az üç yıllık süreyi kapsayan temel ve hazırlayıcı eğitimin de yer aldığı bir yetiştirme programı hazırlanır.

(3) Bu program, uzman yardımcılarının bu kadroda bulundukları sürece uzmanlığın gerektirdiği bilgi, beceri ve etik değerleri kazanmaları amacıyla;

a) Başkanlığın teşkilat yapısı, görevleri ve çalışma düzeni hakkında bilgi edinilmesini,

b) Rapor yazmak, inceleme ve araştırma yapabilmek ve analitik düşünebilmek için gerekli bilgi ve donanımın kazanılmasını,

- c) Başkanlığın görev alanına giren konulara ilişkin mevzuata ve bu mevzuatın uygulanmasına yönelik bilgi ve becerilerin kazanılmasını,
- ç) Mesleki konularda bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığının edinilmesini, inceleme ve araştırma teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneğin kazanılmasını,
- d) Yabancı dil bilgisinin geliştirilmesini,
- e) Bilgisayar ve teknoloji kullanım becerilerinin geliştirilmesini,
- f) Başkanlığın çalışma alanıyla ilgili olarak, ulusal ve uluslararası konferans, seminer ve eğitim programlarına katılım ve temsil kabiliyetinin geliştirilmesini,
- kapsar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yeterlik Sınavı ve Uzmanlığa Atanma

Yeterlik sınavına girebilme şartları

MADDE 19- (1) Yeterlik sınavına girebilmek için; uzman yardımcısı kadrosunda, adaylıkta geçen süreler dâhil en az üç yıl çalışmış olmak şarttır. Bu süreye, aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri dâhil değildir.

(2) Yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı halde geçerli mazeretine istinaden sınava giremeyenler, mazeretlerinin sona ermesini müteakip bir yıl içerisinde Başkanlıkça belirlenecek bir tarihte sınava alınır.

Yeterlik sınavı

MADDE 20- (1) Yeterlik sınavı, uzman yardımcılarının yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı tarihten itibaren en geç bir yıl içinde, Başkanlıkça uygun görülecek yer/yerlerde ve tarihte yazılı olarak yapılır.

(2) Yeterlik sınavı, Yeterlik Sınavı Kurulu tarafından yapılır veya yaptırılır. Başkanlık uygun gördüğü takdirde yazılı sınavı ÖSYM'ye, üniversitelere veya bu konuda uzmanlaşmış diğer kamu kurum ve kuruluşlarına da yaptırabilir. Sınavın bahsedilen kurumlara yaptırılması halinde, sınav sürecine ilişkin hususlar Başkanlıkla sınavı yapacak kurum arasında düzenlenecek protokol çerçevesinde yürütülür.

(3) Yeterlik sınavı, Başkanlığın görev alanına giren konulardan yapılır.

(4) Yeterlik sınavına ilişkin gerekli bilgilendirme sınavdan en az üç ay önce yapılır.

(5) Yeterlik sınavında başarılı olmak için sınavdan en az yetmiş puan almak şarttır.

(6) Uzman yardımcıları, sonuçların açıklanmasından itibaren beş iş günü içerisinde sınav sonuçlarına itiraz edebilir. İtirazlar dilekçe ile şahsen veya posta yoluyla Başkanlığa veya Başkanlığa iletmek üzere il müdürlüğüne yapılır. Süresi içerisinde yapılmayan itirazlar ile postadaki gecikmeler dikkate alınmaz. Yapılan itirazlar Yeterlik Sınavı Kurulunca en fazla on iş günü içerisinde incelenerek karara bağlanır. Sınavın başka bir kuruma yaptırılması durumunda Başkanlığa iletilen itirazlar ilgili kuruma gönderilir ve kurum tarafından en fazla yirmi iş günü içinde incelenir. Söz konusu itirazlar kurumun yaptığı inceleme kapsamında Yeterlik Sınavı Kurulunca karara bağlanır. İtiraz üzerine yapılan inceleme sonucu ilgililere yazılı olarak bildirilir. İtiraz üzerine verilen kararlar kesindir.

(7) Yeterlik sınavında başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içerisinde ikinci kez sınav hakkı verilir. Yeterlik sınavında ikinci defa başarısız olan veya geçerli bir mazereti olmaksızın ikinci sınav hakkını kullanmayanlar, uzman yardımcısı unvanını kaybeder ve durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

Yeterlik Sınavı Kurulu ve görevleri

MADDE 21- (1) Yeterlik sınavı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere; Başkan onayı ile Başkanlıkta Yeterlik Sınavı Kurulu teşkil ettirilir. Yeterlik Sınavı Kurulu; başkan yardımcıları, genel müdürler, Rehberlik ve Denetim Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, daire başkanları, Afet Araştırmaları Merkezi Müdürü ile il müdürleri arasından başkan dâhil beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur.

(2) Yeterlik Sınavı Kurulu; yeterlik sınavı duyurusunun hazırlanması, sınav sorularının hazırlanması veya hazırlatılması, sınavların yapılması ya da yaptırılması, sınav sonuçlarının ilanı, itirazların sonuçlandırılması ve başarı listelerinin düzenlenmesi ile sınavlara ilişkin diğer işleri yürütür.

(3) Yeterlik Sınavı Kurulu, üye tam sayısı ile toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Asıl üyelerin katılmadığı toplantılara yedek üyeler katılır.

(4) Yeterlik Sınavı Kurulunun başkan ve üyeleri boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katılacağı sınavlara ilişkin iş ve işlemlerde görev alamaz. Bu durumdaki asıl üyelerin yerine yedek üyeler görevlendirilir.

(5) Yeterlik Sınavı Kurulunun sekreteryâ hizmetleri Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

(6) Afet ve acil durum hallerinde Yeterlik Sınavı Kurulunun teklifi ve Başkanlık Makamının Onayı ile sınav tarihinde değişiklik yapılabilir. Sınav tarihine ilişkin yapılan değişiklikler Başkanlığın kurumsal internet sitesinde duyurulur.

Uzmanlığa atanma

MADDE 22- (1) Yeterlik sınavında başarılı olan uzman yardımcıları uzman kadrolarına atanırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev, Sorumluluk ve Eğitimleri

Uzman ve uzman yardımcılarının görevleri

MADDE 23- (1) Uzman ve uzman yardımcıları aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Afet ve acil durumlara yönelik risk azaltma, hazırlık, müdahale, iyileştirme ve insani yardım çalışmalarında görev almak.

b) Risk azaltma, müdahale ve iyileştirme il planlarının hazırlanmasına ve uygulanmasına yönelik çalışmalar yapmak.

c) Mahallî idareler ile kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği ve koordinasyon çalışmalarını yürütmek.

ç) Sivil toplum kuruluşları ile gönüllü kişilerin afet ve acil durum yönetimi ile ilgili akreditasyon çalışmalarında görev almak.

d) İlgili mevzuatta yer alan seferberlik ve savaş hazırlıkları ile sivil savunma hizmetlerine ilişkin çalışmalarda görev almak.

e) Başkanlıkça belirlenen stratejik plan ile yıllık çalışma programlarının uygulanması ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasına yönelik çalışmalarda görev almak.

f) Başkanlığın görev alanına giren konuları izlemek, araştırmak ve analiz etmek, kurumsal stratejinin planlanmasına ve güncelleştirilmesine yönelik çalışmalarda görev almak.

g) Başkanlığın görev alanına giren konularla ilgili projeler hazırlamak, hazırlanan projelere destek sağlamak, çalıştığı birimin hizmet kapasite ve kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, yapılan çalışmalara katılmak ve bu konulara ilişkin raporlar hazırlamak.

ğ) Mevzuat hazırlanmasına ve uygulanmasına, iş ve işlemlerin geliştirilmesine ilişkin çalışmalarda görev almak.

h) Verilecek benzer nitelikteki görevleri yerine getirmek.

Uzman ve uzman yardımcılarının sorumlulukları

MADDE 24- (1) Uzman ve uzman yardımcıları, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlardan sorumludur:

a) Verilen görevleri mevzuata uygun şekilde süresinde ve eksiksiz olarak tamamlamak.

b) Hizmetin adil, verimli ve etkin sunulmasını sağlamak.

c) Mesleğin gerektirdiği etik ilkelere uygun davranmak.

ç) Çalışmalarında idareye değer katmayı ve objektif olmayı esas almak.

(2) Uzmanlar, uzman yardımcılarının yetismelerine katkı sağlar.

(3) Verilen işleri mevzuata, stratejik plan ve yıllık programla uygun olarak ve süresi içinde yerine getirmekten dolayı uzmanlar il müdürüne karşı, uzman yardımcıları ise birlikte çalıştıkları uzmana ve il müdürüne karşı sorumludur.

Hizmet içi eğitim

MADDE 25- (1) Uzmanlar ve uzman yardımcıları ihtiyaç duyulan zamanlarda Başkanlığın görev ve faaliyetleriyle ilgili konularda bilgi, birikim ve yeteneklerinin geliştirilmesi amacıyla hizmet içi eğitime tabi tutulur.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yer değişikliği ve geçici görevlendirme

MADDE 26- (1) Uzman yardımcılarının atandıkları ilde fiilen beş yıl çalışmaları zorunludur. Bu süreyi doldurmayanların yer değişikliği talepleri yerine getirilmez. Ancak 19/4/1983 tarihli ve 83/6525 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmeliğin ilgili hükümleri kapsamında geçerli mazereti bulunanlar bu süreyi tamamlamadan talep ettikleri ilde boş kadro olması şartıyla atanabilirler.

(2) Beş yıllık süreyi tamamlayanların yer değişikliği talepleri kadro, ihtiyaç durumu ve hizmetin gereği dikkate alınarak Başkanlıkça değerlendirilir.

(3) Uzman ve uzman yardımcıları karşılıklı yer değiştirme talebinde bulunabilir. Karşılıklı yer değiştirme talepleri ihtiyaç durumu ve hizmetin gereği dikkate alınarak Başkanlıkça değerlendirilir.

(4) Uzman ve uzman yardımcıları, görev yaptığı il müdürlüğü dışında başka bir yerde veya kurumda geçici olarak görevlendirilemezler. Ancak, Başkanlığın görev alanı kapsamında afet ve acil durumlara ilişkin planlama, hazırlık, müdahale ve iyileştirme çalışmaları ile sivil savunma ve insani yardım faaliyetlerinde bulunmak ve söz konusu hizmetlerle ilgili eğitim, tatbikat, toplantı, seminer, çalıştay ve benzeri organizasyonlara katılmak için görev yeri dışında Başkanlıkça geçici olarak görevlendirilebilir.

(5) Birinci fıkra kapsamında belirtilen mazeretler nedeniyle yer değiştirme talebinde bulunanlardan talep ettikleri ilde boş kadro olmaması nedeniyle yer değiştirme talebi yerine getirilemeyenler, Başkanlıkça uygun görülmesi halinde talep ettikleri il müdürlüğünde geçici olarak görevlendirilebilirler.

Uzmanlığa yeniden atanma

MADDE 27- (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre uzman unvanını kazandıktan sonra bu unvanındaki görevinden çeşitli sebeplerle ayrılıp da yeniden atanmak isteyenler, boş kadro olması ve Başkanlıkça uygun görülmesi halinde uzmanlığa atanabilirler.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 28- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 29- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.