MANİSA İLİ MÜNHAL KADROLARA YAPILACAK SINAVSIZ ATAMALARA YÖNELİK İŞ VE İŞLEMLER

İLGİLİ MEVZUAT

1 - 657 sayılı Devlet Memurları kanunu.
2 - Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmenlik.
3 - 12/10/2013 tarih ve 2B793 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik.
4 - Milli Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 16/03/2017 tarih ve 3524217 sayılı yazıları.

12/10/2013 tarih ve 28793 Sayılı Remi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde yer alan büro hizmetleri grubunun 4. fıkrasında yer alan unvanların **(Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Ambar Memuru, Şoför)** kendi içerisinde, yine aynı Yönetmeliğin 22.maddesinin (5). fıkrasında yer alan kadrolara **(Hizmetli, Aşçı, Kaloriferci, Bekçi)** kendi içerisinde, İl/ilçe genelinde boş bulunan kadrolara, aranan şartları taşımak kaydıyla sınavsız atama yapılacaktır.

Bu doğrultuda; **Büro Hizmetleri Grubu:** Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Ambar Memuru, Şoför; **Destek Hizmetleri Grubu:** Hizmetli, Aşçı, Kaloriferci, Bekçi, kadrolarında görev yapanlardan şartları taşıyanların kendi grupları içerisinde bulunan unvanlara başvuruda bulunabileceklerdir.

YÖNETMELİK METNİ

Hizmet grupları arasında geçişler

MADDE 22 - (1) 5 inci maddede belirtilen hizmet grupları arasındaki geçişler aşağıdaki esaslara göre yapılır,

a) Aynı hizmet grubunun alt görev grubunun içinde yer alan aynı düzeydeki görevlerden bu görev grubu içindeki üst bentlerde yer alan görevlere sınavla; **aynı veya daha alt bentlerde sayılan görevlere ise bu görev için aranan şartları taşımak kaydıyla sınavsız atama yapılabilir,**

(5) **(Ek:RG-13/l/2018-30300)** Teknisyen yardımcısı, aşçı, bekçi, terzi ve kaloriferci kadrolarına, atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda belge sahibi olanlar atanabilir.

2. BAŞVURU İŞ VE İŞLEMLERİ

2.1 BAŞVURU ESASLARI

1) Her aday iş takviminde belirlenen süre içerisinde başvuruda bulunmak zorunda olup başvuru süresi uzatılmayacaktır.
2) Adaylar öncelikle görev yaptıkları il / ilçe milli eğitim müdürlükleri ile diğer ilçe milli eğitim müdürlüklerindeki ilan edilen münhal kadrolara atanmak için başvuru yapabileceklerdir.
3) Hizmet süresi hesabında sadece Devlet Memurluğunda geçen hizmet süreleri (Devlet Memuru iken yapılan askerlik görevi hizmet süresine dâhildir.) hesaplanacaktır.

4) Bilgisayar işletmeni ile veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadroları için alınan kurs belgelerinde;
   a) Bilgisayar işletmeni kadrosu için bilgisayar işletmenliği belgesi,
   b) Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosu için ise programlama, işletmenlik, bilgisayar programcılığı, bilgisayar ağı vb.,
   c) Alınan kurs belgelerinde ise saat konusunda sınırlama bulunmamaktadır.
5) Hizmetin gereği ve istekleri de dikkate alınmak suretiyle 21/02/2017 tarihli ve 2257746 sayılı Bakanlık Onayı ile Şoför kadrosuna geçişleri sağlanan personelin atamaları ihtiyaç çerçevesinde gerçekleştirildiğinden bu kadroda çalışan personeller sınavsız atama sürecine dâhil edilmemiştir.

2.2 BAŞVURU ŞARTLARI

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68. maddesinin (B) fıkrasında belirtilen hizmet şartlarını taşımak, (3 ve 4'üncü derece GİH kadrolara atanmak için geçerlidir)

A- Büro hizmetleri grubu atanma şartları;

a) Bilgisayar işletmeni kadrosu için;

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
2) Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak,
3) Bakanlığa bağlı veya Bakanlıkça izin verilen özel bilgisayar kurslarından bilgisayar işletmenliği belgesi almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek.

b) Veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrosu için;

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
2) Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak,
3) Bakanlığa bağlı veya Bakanlıkça izin verilen Özel bilgisayar kurslarından belge almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek.

c) Veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, memur kadroları için;

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
2) Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak.

d) Şoför kadrosu için;

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
2) Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak,
3) En az beş yıllık (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak.

B- Destek hizmetleri grubu atanma şartlan;

(5) (Ek:RG-13/1/2018-30300) Teknisyen yardımcısı, aşçı, bekçi, terzi ve kaloriferci kadrolarına, atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda belge sahibi olanlar atanabilir.

2.3 BAŞVURU İŞLEMLERİ

1. Adayların atama başvuruları aşağıda yer alan atama takvimine göre yapılacaktır.
2. Adaylar Personel Başvuru ve Tercih Formunu doldurarak aşağıdaki belgeleri ekleyeceklerdir.

    a.) Başvuru ve Tercih Formu (Ek-1) (Onaylı)
    b.) Öğrenim Belgesi (Onaylı)
    c.) Hizmet Belgesi (Onaylı)
    d.) Bakanlıkça onaylı Bilgisayar Kullanım Belgesi veya Sertifikası ya da, Bakanlığa bağlı veya Bakanlıkça izin verilen özel bilgisayar kurslarından belge almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek, (Onaylı)
    e.) Şoför Kadrosu için en az 5 (beş) yıllık Ehliyet Fotokopisi (Onaylı)
    f.) Aşçılık kadrosu için Aşçılık bonservisi veya MEB'den Onaylı Aşçılık Sertifikası
    g.) Kaloriferci kadrosu için Kaloriferci bonservisi veya MEB'den onaylı kalorifer ateşçiliği sertifikası

3. İlçeler bazında ilan edilen boş kadrolar göz önünde bulundurularak her adayın müktesebine uygun kadroya atanması sağlanacaktır. Adayın görev yaptığı ilçede ilan edilen kadrolar içerisinde müktesebine uygun kadro olmaması ve başvuru formunda bulunan "Alt kadroya atanmayı kabul ediyorum" dilekçesini imzalaması halinde diğer kadrolara atanması sağlanacaktır.
4. Halen görevde olup bir üst öğrenimi başvuruların son gününe kadar bitiren veya bitirecek durumda olanlar, diploma veya çıkış belgelerini ibraz etmeleri ve MEBBİS' e işlenmesi halinde, üst öğrenimi tamamlamış olarak işleme alınacaktır.
5. Personel Başvuru ve Tercih Formuna göre tercih ve atama sıra listesi İl Değerlendirme Kurulunca onaylanacaktır. Söz konusu atama sıra listesindeki adayların İl Milli Eğitim Müdürlüğünce derece bazında ilan edilen kadrolara 27 Ocak 2020 tarihinden sonra 5442 sayılı İl İdare Kanununun 8/c maddesi gereği İl Milli Eğitim Müdürlüğünce atamaları yapılacaktır.
6. Münhal kadrolarda;
    a) 3 ve 4'üncü derecelere; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 68'inci maddesinin (b) fıkrasında belirtilen hizmet şartlarını taşıyanlardan veya maaş müktesebi bu derecelere gelenlere,
    b) 5, 7, 10'üncü derecelere ise personelin maaş derece ve kademesine göre 3 (üç) alt ve 3 (üç) üst derecelere atamalarının yapılması gerektiğinden Personelin başvurularındaki tercihlerinde bu hususların göz önüne alınarak yapılmasının sağlanması gerekmektedir.

7. **İl Milli Eğitim Müdürlüğüne verilen münhal kadrolar İl Milli Eğitim Müdürlüğünde, ilçeye verilen münhal kadrolar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde ve bağlı okul ve kurumlarda kullanılacaktır. Adayların öncelikle ilk tercihleri görev yaptıkları ilçelerinde/kurumlarında değerlendirilecek olup, kendi ilçesinde münhal kadro bulunmaması halinde diğer tercihleri dikkate alınarak değerlendirilecektir. Kesinlikle ilçeler arası kadro aktarımı yapılmayacaktır.**

3. ATAMA İŞLEMLERİ

1. Boş kadrolara tercihler dikkate alınarak **hizmet süresi üstünlüğüne göre** düzenlenecek atama sıra listesine göre atama yapılır. Hizmet süresinin eşit olması hâlinde daha üst öğrenimi bitirmiş olana, daha sonra ise bulundukları kadroda hizmet süresi fazla olana öncelik verilir.
2. İl Milli Eğitim Müdürlüğünde ilan edilen boş kadrolar için atama önceliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünde çalışan personeller, ilçede ilan edilen münhal kadrolar öncelikle aynı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde ve bağlı okul/kurumlarda müracaat eden personeller için kullanılacaktır.

3. İlan edilen kadrolarda ilçe değişikliği olması halinde, ilçe tarafından okul ve kuruma atama teklifi yapılacaktır.
4. Atamaları yapılanlardan, yasal süresi içinde görevine başlamayanların atamaları iptal edilir.
5. Duyurulan kadrolardan;
   a.) Atanan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanılmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi,
   b.) Emeklilik, ölüm, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı kadrolara ya da başka bir kuruma naklen atanma sebepleriyle boşalan kadrolara yeni bir duyuru yapılıncaya kadar atama yapılmayacaktır.
6. Atama sıra listesine giren personelin herhangi bir nedenle atanmaktan vazgeçmesi halinde 27/01/2020 tarihine kadar "atama isteğinden vazgeçtiğine dair" dilekçe alınarak ataması iptal edilecektir.
7. Yapılan atamalar sonucunda ilimizce belirlenen kontenjanın dolmaması halinde ve bu sürecin bitiminden sonra boşalacak olan kadrolarına Valiliğimizce duyuru yapılmadığı sürece atama yapılması için münferit teklif yapılmayacaktır.
8. Bu sürecin koordinesi Î1 Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları - Personel Atama Bölümünce yürütülecektir.
9. İl Milli Eğitim Müdürlüğünce gerekli görülmesi halinde atama takviminde değişiklik yapılabilecektir. Değişiklik yapılması halinde İl Milli Eğitim Müdürlüğünün resmi web adresinden (http://manisa.meb.gov.tr/) duyuru yapılacaktır.

ATAMA TAKVİMİ YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

Sınavsız Unvan Değişikliği Atama Duyurusu	13/01/2020 - 15/01/2020
Başvuru Yapılması, Başvuruların Okul/Kurum Müdürlüklerine Teslimi	16/01/2020 - 21/01/2020
Başvuruların İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Teslim Edilmesi	22/01/2020 - 23/01/2020
Başvuruların İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Teslim Edilmesi	24.01.2020
Başvuruların Komisyon Tarafından İnceleme ve Değerlendirme İşlemleri	27/01/2020 - 31/01/2020
Atama Sonuçlarının İlan Edilmesi	03.02.2020