

EMNİYET TEŞKİLATINDA EMNİYET HİZMETLERİ SINIFI DIŞINDA GÖREVLİ KADROLU VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Emniyet Teşkilatında görev yapacak kadrolu ya da sözleşmeli personelin seçimi ve ilk atamaları, personelin kurum içi atamaları, geçici süreli görevlendirilmeleri, çalışma saatleri, fazla çalıştırılmaları, personelin kurumlar arası naklen atamaları ile Emniyet Hizmetleri Sınıfı personelin sağlık sebebiyle hizmet sınıfı değiştirmelerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Emniyet Genel Müdürlüğü merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatına ilk defa kadrolu ya da sözleşmeli olarak atanacak personelin; sınavlarını, seçimlerini, ilk atamalarını, personelin kurum içi atamalarını, geçici süreli görevlendirilmelerini, çalışma saatlerini, fazla çalıştırılmalarını, personelin kurumlar arası naklen atamaları ile Emniyet Hizmetleri Sınıfı personelin sağlık sebebiyle hizmet sınıfı değiştirmeleri işlemlerini kapsar.

(2) Hakkında özel düzenleme bulunan personelin ilk atama işlemleri özel hükümlere göre yürütülür.

(3) Sözleşmeli personel, bu Yönetmeliğin ikinci bölümü dışında, 6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslara tabidir.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/6/1937 tarihli ve 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanununun ek 29 uncu maddesi, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 6/8/1992 tarihli ve 92/3393 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Emniyet Hizmetleri Sınıfı Mensupları Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğinin 47 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: İçişleri Bakanını,
- b) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,
- c) Birim: Emniyet Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı birimlerini,
- ç) Genel Müdür: Emniyet Genel Müdürünü,
- d) Genel Müdürlük: Emniyet Genel Müdürlüğünü,

e) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması: 14/2/2000 tarihli ve 2000/284 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (f) ve (g) bentlerinde tanımlanan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasını,

- f) İlk atama: Kadrolara devlet memuru olarak ilk defa atanacakların açıktan atama işlemini,
- g) Kurum içi naklen atama: Personelin çalıştığı birim kadrosundan başka bir birim kadrosuna atama işlemini,
- ğ) Kurumlar arası naklen atama: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 74 üncü maddesine göre kurumlar arasında yapılacak atama işlemini,
- h) Merkezi sınav: 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik uyarınca yapılan sınavı,
- ı) Merkez teşkilatı personeli: Emniyet Genel Müdürlüğü merkez teşkilatı kadrolarında çalışan personeli,
- i) Sağlık Yönetmeliği: 4/8/2003 tarihli ve 25189 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Sağlık Şartları Yönetmeliğini,
- j) Personel: Emniyet Teşkilatında, Emniyet Hizmetleri Sınıfı dışındaki 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre istihdam edilen kadrolu ya da sözleşmeli personeli,
- k) Sözlü sınav: Atanacak kişi bakımından, atanılacak kadronun gerektirdiği mesleki bilgi, genel kültür ve bir konuyu kavrama ve ifade yeteneğinin değerlendirilmesini,
- l) Taşra teşkilatı personeli: Taşra ve doğrudan merkeze bağlı taşra teşkilatı kadrolarında çalışan personeli,
- m) Uygulamalı sınav: Atanacak kişi bakımından, atanılacak kadronun gerektirdiği meslekî becerinin değerlendirilmesini,
- n) Uzman personel: Sınav Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılacak sözlü ve/veya uygulamalı sınavda teknik bilgi veya özel yetenek gerektiren durumlarda ilgili konuda bilgi sahibi olan ve bilgisine başvurulacak kişiyi,
- o) Yurtdışı teşkilatı personeli: Genel Müdürlük yurtdışı teşkilatı kadrolarında çalışan personeli, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İlk Atama Esasları

İlk atamada aranacak şartlar

MADDE 5 – (1) Emniyet Teşkilatında personel olarak atanacaklarda;

- a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesindeki şartları taşımak,
- b) Atanmak istediği unvanla ilgili olarak ilanda belirtilen özel şartları taşımak,
- c) Sağlık Yönetmeliğinde belirtilen sağlık şartlarını taşımak,
- ç) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonuçları olumlu olmak,
- d) Merkezi sınavdan ilanda belirtilen asgari puanı almış olmak,
- e) Genel Müdürlükçe yapılacak sözlü ve/veya uygulamalı sınavda başarılı olmak, şartları aranır.

İlk atama esasları

MADDE 6 – (1) İlk atama yapılacak kadroların; türü, yeri, hizmet sınıfı, unvanı, branşı, derecesi ve sayısı Genel Müdürlükçe belirlenir.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak sınav işlemleri Personel Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

(3) Sözlü ve/veya uygulamalı sınava ilişkin duyuru, 8 inci maddeye göre yapılır.

(4) Kadrolu ya da sözleşmeli olarak atanacakların seçimi, atanacağı kadronun şartlarını taşıyanlar ve merkezi sınava girip ilanda belirtilen puanı alanlar arasından sözlü ve/veya uygulamalı sınav ile yapılır.

Sınav komisyonlarının oluşumu ve görevleri

MADDE 7 – (1) Emniyet Teşkilatına, bu Yönetmelik kapsamında ilk defa atanacak personele yönelik yapılacak sözlü ve/veya uygulamalı sınav için Genel Müdürlük merkez teşkilatında, Genel Müdürün onayı ile sınav komisyonu oluşturulur. Bu komisyon; Personel Dairesi Başkanı veya Personel Atama işlemlerinden sorumlu Daire Başkan Yardımcısı başkanlığında, Personel Atama Şube Müdürü ile 4. Sınıf Emniyet Müdürü, 3. Sınıf Emniyet Müdürü veya 2. Sınıf Emniyet Müdürü rütbesindeki personel arasından seçilecek iki personel, bir psikolog/psikolojik danışman ve ihtiyaç duyulması halinde uzman personelden oluşturulur.

(2) İhtiyaç duyulması halinde, Genel Müdürlükçe uygun görülen taşra birimlerinde de Genel Müdürün onayı ile bölge sınav komisyonu oluşturulabilir. Bu komisyon, en az 2. Sınıf Emniyet Müdürü rütbesindeki bir personelin başkanlığında, Genel Müdürlükçe 4. Sınıf Emniyet Müdürü veya 3. Sınıf Emniyet Müdürü rütbesindeki personel arasından seçilecek üç personel, bir psikolog/psikolojik danışman ve ihtiyaç duyulması halinde uzman personelden oluşturulur.

(3) Sınav komisyonunun başkan ve üyeleri; kendileri ve eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (dahil) kayın hısımlarının sınavlarında görev alamazlar. Bu nedenle başkanın sınava katılmadığı durumlarda rütbece en kıdemli üye komisyona başkanlık eder. Sınavda görev alamayan üyenin yerine, o aday açısından komisyonda görev alacak personel Genel Müdürlükçe belirlenir.

(4) Genel Müdürlük yurtdışı teşkilatında istihdam edilecek personelin seçimi için, Genel Müdürün onayı ile ayrı sınav komisyonu/komisyonları oluşturulur.

Sözlü ve/veya uygulamalı sınav ilanı

MADDE 8 – (1) Genel Müdürlük tarafından;

- a) Atama yapılacak kadroların; türü, yeri, hizmet sınıfı, unvanı, branşı, derecesi ve sayısı,
 - b) Asgari merkezi sınav puanı ve türü,
 - c) Başvuru için gerekli belge ve beyanlar,
 - ç) Başvurunun başlangıç ve bitiş tarihleri,
 - d) Başvuru yeri,
 - e) Adaylarda aranacak şartlar,
 - f) Sınavın türü, yeri ve zamanı,
 - g) Sınava çağrılacak aday sayısı,
 - ğ) Sınavın içeriği,
- başvuru süresinin başlangıcından en az on gün önce Genel Müdürlük internet sitesinden ilan edilir.

Başvuru

MADDE 9 – (1) Adaylar, yapılacak olan sözlü ve/veya uygulamalı sınava katılmak amacıyla, ilanda belirtilen başvuru formu ve istenen diğer belgelerle birlikte en son başvuru günü mesai bitimine kadar ilanda belirtilen yerlere bizzat veya posta yoluyla başvurur. Posta yoluyla başvurulması halinde postadaki gecikmeler dikkate alınmaz.

Başvuruların incelenmesi ve ilanı

MADDE 10 – (1) Başvuruda bulunan adayların başvuru şartlarını taşıyıp taşımadıkları ilgili birimlerce incelenir.

(2) Başvurusu uygun görülenlerden, merkezi sınavda alınan puanlara göre her unvan ve branş için ayrı ayrı yapılacak olan sıralamada en yüksek puandan başlamak üzere ilân edilen kadro sayısının iki katından az olmamak kaydı ile beş katına kadar aday sözlü ve/veya uygulamalı sınava çağrılır. Yeterli başvuru olmaması sınavın yapılmasına engel teşkil etmez.

(3) Sözlü ve/veya uygulamalı sınava girmeye hak kazanan adayların isimleri ile sınav yeri ve tarihine ilişkin bilgiler, sözlü ve/veya uygulamalı sınav tarihinden en az yedi gün önce ilgili birim tarafından Genel Müdürlüğün internet sitesinden ilan edilir. Belirtilen hususlarla ilgili adaylara ayrıca yazılı tebligat yapılmaz.

Sözlü ve/veya uygulamalı sınav

MADDE 11 – (1) Sözlü ve/veya uygulamalı sınav adayların;

- a) Mesleki bilgi ve mesleki yeteneği,
 - b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade etme yeteneği, muhakeme gücü,
 - c) Genel yetenek ve genel kültürü,
 - ç) Davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,
 - d) Özgüveni, bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,
- yönlerinden değerlendirilerek, ayrı ayrı puan verilmek suretiyle gerçekleştirilir. Her bir kriter yüz puan üzerinden değerlendirilir. Adayın sınavda başarılı sayılabilmesi için her bir kriterin aritmetik ortalamasının en az yetmiş puan alması gerekir. Herhangi bir kriterden yetmişin altında puan alan aday başarısız sayılır.

Kesin başarı listesi

MADDE 12 – (Değişik:RG-14/1/2017-29948)

(1) Kesin başarı listesi, merkezi sınav ile sözlü ve/veya uygulamalı sınavda aldıkları puanların aritmetik ortalamasına göre belirlenir. Kesin başarı listesinin oluşturulmasında adaylar, en yüksek puandan başlanarak sıralanır. Puanları eşit olan adaylardan, merkezi sınavda aldığı puan yüksek olan aday, bunun da eşitliği halinde yaşı büyük olan aday üst

sırada yer alır. Atama yapılacak kadro sayısı kadar asıl aday listesi belirlenir. Ayrıca, asıl aday sayısı kadar yedek aday da belirlenebilir.

Sonuçların duyurulması

MADDE 13 – (1) Yerleştirme sonuçları, sözlü ve/veya uygulamalı sınavın bitimini takip eden (Değişik ibare:RG-14/1/2017-29948)on iş günü içinde Genel Müdürlükçe kurumun internet sitesinde ilan edilir.

(2) Yerleştirilmeye hak kazananlara, atama için gerekli olan belgelerle birlikte, ilan tarihinden itibaren onbeşgün içinde ilgili birime başvurmaları gerektiği duyurulur.

(3) Kanuni bir mazereti olmaksızın süresinde başvurmayanlar veya istenilen belgeleri süresinde ibraz etmeyenlerin atamaları yapılmaz.

(4) **(Ek:RG-14/1/2017-29948)** Süresi içerisinde başvurmayan veya istenilen belgeleri ibraz etmeyen adayların yerine yedek adaylar sırası ile çağrılır.

Sonuçlara itiraz

MADDE 14 – (1) Adaylar, sonuçlara ilan tarihinden itibaren yedi gün içinde sınavı yapan birime dilekçe ile başvurmak suretiyle itiraz edebilirler. Bu itirazlar sınavı yapan birim tarafından on gün içinde sadece maddi hata bakımından incelenir ve sonuç adaya yazılı olarak bildirilir.

Sınavı kazananların atanması

MADDE 15 – (1) Sınavı kazananların yerleştirmeleri, kesin başarı listesindeki sıraya göre tercihleri doğrultusunda yapılır.

(2) Yerleştirmeleri yapılan adayların, Sağlık Yönetmeliği çerçevesinde istenilen belge veya beyan ile güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmalarının olumlu neticelenmesini müteakip yerleştirdikleri yerlere atamaları yapılır.

(3) Atama şartlarını taşımayanlar ile atama şartlarını taşımadıkları sonradan tespit edilenlerin atamaları iptal edilir.

(4) Ataması yapılanlardan, vazgeçenler ile geçerli bir mazereti olmaksızın kanuni süresi içerisinde görevine başlamayanların atamaları iptal edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurum İçi Naklen Atama

Atama esasları

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki memurların atandıkları yerlerde herhangi bir bölge veya hizmet süresine tabi olmadan göreve devamları esastır. Bununla birlikte, unvan ve sınıf değişikliği olmaksızın naklen atanabilmeleri için;

- a) En son görev yaptıkları birimde fiilen en az üç yıl çalışmış olmaları,
 - b) Kadro durumu, hizmet gerekleri ve personel ihtiyacı açısından atanmalarına engel bir durumun bulunmaması,
gerekir.
- (2) 18 inci maddede belirtilen durumlarda üç yıllık süre şartı aranmaz.

Atama işlemlerinin zamanı

MADDE 17 – (1) Genel atamalar her yıl mayıs-haziran aylarında bu Yönetmelikte gösterilen esaslara göre yapılır.

Zaman dışı atama

MADDE 18 – (1) Aşağıdaki yazılı hallerde 17 nci maddedeki genel atama zamanına bağlı kalmaksızın her zaman atama yapılabilir:

- a) Hizmet ihtiyaçlarının zorunlu kıldığı sebepler.
- b) Birimlerin kuruluşu, değişikliği veya kaldırılması.
- c) 19 uncu maddede belirtilen sağlık sebepleri.
- ç) Eşinin veya çocuğunun vefat etmesi.
- d) 20 nci maddede belirtilen eş durumu.
- e) 21 inci maddede belirtilen can güvenliği.
- f) Deprem, heyelan ve sel baskını gibi tabii bir afet sebebiyle, hizmet yaptığı bölgede evi yıkılan personelin kendi talebi.
- g) 22 nci ve 23 üncü maddedeki şartların ortaya çıkması.
- ğ) Personelin boşanması ve boşandığını mahkeme ilamı ile belgelemesi üzerine kendi talebi.
- h) 24 üncü maddede belirtilen sağlık şartları nedeniyle personel olarak atanma.
- ı) Görevde yükselme ve unvan değişikliği yapılmak suretiyle atanma.

Sağlık sebebiyle atama

MADDE 19 – (1) Personelden, görevli bulunduğu yerde kalmasının kendisini veya eşini ya da çocuklarından birinin sağlık durumunu tehlikeye sokacağını, tam teşekküllü bir devlet hastanesi veya üniversite hastanelerinden alınacak sağlık kurulu raporu ile belgeleyenler atama talebinde bulunabilirler.

(2) Birinci fıkrada belirtilenler dışındaki sağlık birimlerinden alınan raporlar geçerli sayılmaz ve işleme konulmaz.

(3) Raporlar, sağlık raporlarını incelemekle görevli birime incelettirilir. Uygun görüş verilmesi durumunda, görüş doğrultusunda ilgilinin ataması yapılır.

Eş durumu sebebiyle atama

MADDE 20 – (1) Eşleri kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanlar, talepleri halinde, hizmet ihtiyaçları çerçevesinde değerlendirildikten sonra kadro müsait olduğu takdirde, gerekirse kurumlar arası koordinasyon da sağlanarak, eşlerinin görevli bulunduğu yerlere atanabilirler.

Can güvenliği nedeniyle atama

MADDE 21 – (1) Görevli bulunduğu yerde çalışmaya devam etmesi hayati yönden tehlike oluşturanların, başka bir yere atamaları yapılabilir.

(2) Can güvenliği nedeniyle naklen atama taleplerine, görev yaptığı yerde çalışmasının hayati yönden tehlike oluşturduğuna dair; çalıştığı birim amirlerinin duruma ilişkin gerekçeli yazıları ile bu konuda ilgili birim tarafından yapılacak araştırma sonucu ve varsa adli veya idari soruşturmalar ile diğer bilgi ve belgeler eklenir. Gerektiğinde bu konuda araştırma yaptırılabilir.

Yetkili amirlerin teklifi üzerine atama

MADDE 22 – (1) Tutum, davranış ve fiilleri nedeniyle bulunduğu yerde görev yapma niteliğini kaybettiği değerlendirilen personelin yer değişikliği, gerekçeleri ile birlikte teklif edilebilir. Bu teklif illerde il emniyet müdürünün önerisi üzerine valiler tarafından Bakanlığa, merkez teşkilatı ile doğrudan merkeze bağlı taşra teşkilatında ise birim amirleri tarafından Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Yer değişikliği Genel Müdürlükçe değerlendirilir. Yer değişikliğinin gerekli olup olmadığı hususunda müfettiş marifetiyle inceleme yaptırılabilir.

(3) Yer değişikliği teklifi uygun görülen personelin yeri, hizmet sürelerine ve atama zamanına bakılmaksızın değiştirilir.

(4) Personelin teklifle alındığı birime tekrar atanabilmesi için aradan en az beş yıl geçmesi veya o yere dönüşüne engel bir halinin bulunmadığı hususunda atanacağı il valiliğinin veya Genel Müdürlüğe bağlı birimlerde birim amirlerinin uygun görüş belirtmiş olması şartı aranır.

Görevden uzaklaştırılan veya tutuklananların atamaları

MADDE 23 – (1) Görevden uzaklaştırılan, gözaltına alınan, adli makamlarca tutuklanan veya mahkûm edilip serbest bırakılan personelin ataması; yeniden göreve başladıktan sonra aynı kadroda çalışmaları, illerde valinin, merkez ve merkeze doğrudan bağlı birimlerde bizzat birim amirlerinin teklifi ile sakıncalı görüldüğü takdirde başka bir ile veya birime yapılır. (2) Birinci fıkra hükümleri uygulanan personelin görev yeri teklife bağlı kalınmaksızın gerekli görüldüğü takdirde atamaya yetkili makamca resen değiştirilebilir. (3) Bu madde kapsamında başka bir yere ataması yapılan personelin daha önce çalıştığı birime tekrar atanabilmesi için aradan en az beş yıl geçmesi veya o yere dönüşüne engel bir halinin bulunmadığı hususunda atanacağı il valiliğinin veya Genel Müdürlüğe bağlı birimlerde birim amirlerinin uygun görüş belirtmiş olması şartı aranır.

Sağlık şartları nedeniyle genel idare hizmetleri sınıfına atama

MADDE 24 – (1) Emniyet Hizmetleri Sınıfında görev yapmakta iken, Sağlık Yönetmeliği çerçevesinde emniyet hizmetleri sınıfında görev yapamayacakları ancak başka hizmet sınıfında çalışabileceklerine karar verilenlerin, talepleri halinde, Genel İdare Hizmetleri Sınıfında bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni veya memur unvanına atamaları yapılabilir. Talep etmeyenler hakkında ise maluliyet yönünden işlem yapılır.

Atama onayının tebliği

MADDE 25 – (1) Atama onayı, atanmış personelin ilk amirine geldikten sonra en geç on gün içinde ilgiliye tebliğ edilir ve yolluğu verilerek tebliğ tarihi itibarıyla ilişkisi kesilir. Daha üst makamlar atama emrini geciktirmeksizin aşağı kademelere ulaştırmakla sorumludurlar.

Geçerli olmayan belgelere dayalı işlemler

MADDE 26 – (1) İlgili personel tarafından Genel Müdürlüğe verilen ve atama işlemlerinin dayanağı olan bilgilerin gerçek dışı veya belgelerin sahte olduğu tespit edildiği takdirde, yapılan atama işlemi iptal edilir ve sorumluları hakkında idari soruşturma başlatılır ve haklarında ilgili Cumhuriyet savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurumlar Arası Naklen Atama

Başka kuruma naklen atanma

MADDE 27 – (1) Emniyet Teşkilatında görevli iken, başka bir kuruma naklen atanmak isteyen personelin muvafakat talebinin değerlendirmeye alınabilmesi için;
a) Varsa, ilgili mevzuatta öngörülen mecburi hizmetini tamamlaması,

b) Hizmetine ihtiyaç bulunmaması, şarttır.

(2) Emniyet Teşkilatında görevli iken başka bir kuruma naklen atama talebinde bulunanlara Genel Müdürün onayı ile muvafakat verilir.

Başka kurumlardan naklen atanma

MADDE 28 – (1) Başka kurumlardan Emniyet Teşkilatına kurumlar arası naklen atanma yoluyla atanmak isteyenlerde aşağıdaki şartlar aranır:

a) Kurumlar arası naklen atamaya tabi bir kurumda çalışıyor olmak.

b) Disiplin yönünden aylıktan kesme veya daha ağır bir disiplin cezası, adli yönden (taksirli suçlar hariç) herhangi bir ceza almamış olmak.

c) Durumuna uygun boş kadro bulunması ve hizmetine ihtiyaç olması.

ç) Kurumunca muvafakat verilmiş olmak.

d) Sağlık Yönetmeliğinde belirtilen şartları taşımak.

e) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucu olumlu olmak.

(2) Naklen atanmak isteyenlerin talepleri; personel atama işlemlerinden sorumlu Personel Dairesi Başkan Yardımcısı başkanlığında, personel işlerinden sorumlu Şube Müdürü ile Personel Dairesi Başkanlığında görevli üç şube müdürünün katılımıyla oluşturulan komisyon tarafından kadro durumu, personel ihtiyacı, hizmet gerekleri ile ilgilinin memuriyetinde almış olduğu ödül ve cezalar açısından değerlendirilir. Komisyonca olumlu olarak değerlendirilen ve birinci fıkrada belirtilen şartları taşıyanların ataması, durumlarına uygun sınıf ve unvanında ihtiyaç olan birimlere yapılabilir.

(3) Öğretmen olarak atanacaklar için ayrıca mülakat ve yazılı sınav yapılır. Sınava ilişkin esas ve usuller Bakanlıkça belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Geçici Süreli Görevlendirme

Kurum içi geçici süreli görevlendirme

MADDE 29 – (1) Personele ilişkin kurum içi geçici süreli görevlendirme 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanununun 96 ncı maddesi uyarınca, bir hizmetin geçici süre ile yürütülmesi amacıyla, personelin asli kadrosunun bulunduğu hizmet biriminden başka bir birimde görevlendirilmesine yönelik olarak, kadrosu ile hukuki bağlarını sürdürmek ve belli bir süre ile sınırlı olmak şartı ile yapılır. Geçici süreli görevlendirmede aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Operasyon, teknik onarım ve eğitim gibi hizmetlerin geçici olarak yürütülmesi amacıyla aynı görevle ilgili olarak bir takvim yılı içerisinde en çok üç aya kadar geçici süreli görevlendirme yapılabilir.

b) Bir takvim yılı içerisinde altı ayı geçmemek üzere; bir hizmetin yürütülmesi amacıyla başka bir birim emrinde görevlendirilmeye yönelik tüm geçici görev onayları ile bu fıkranın (a) bendi kapsamında üç ayı aşan geçici görev onayları ilgili birimin talebi üzerine Personel Dairesi Başkanlığınca, bunun dışındakiler ise ilgili birimlerce alınır.

c) Geçici görev, süre bitiminden önce iptal edilmediği durumlarda süre bitiminde kendiliğinden sona erer. Bu durumda başka herhangi bir işleme gerek kalmaksızın ilgili

personel yasal süre içerisinde asli kadrosunda göreve başlamak zorundadır. Göreve başlamayanlar hakkında genel hükümler çerçevesinde idari işlem yapılır.

ç) Geçici görevlendirme yapılacak birimde, geçici olarak görevlendirilecek personelin hizmet sınıfına ve unvanına uygun boş kadro bulunmaması halinde ilgili birime geçici görevlendirme işlemi yapılmaz.

d) Bir görevin geçici olarak ifasına yönelik olma amacını aşan, konusu ve süresi belirtilmemiş geçici görevlendirme işlemi yapılmaz.

e) Asli görev dışında çalıştırmaya yönelik geçici görevlendirme işlemi yapılmaz.

f) Görev yaptığı birimden başka bir yere ataması yapıp, yeni atandığı yerde göreve başlamamış olanlar hakkında geçici görevlendirme işlemi yapılamaz.

g) Geçici görevli olarak görevlendirilen personel hakkında bu görev sona erdirilmeden ikinci bir görevlendirilme yapılamaz.

Kurumlar arası geçici süreli görevlendirme

MADDE 30 – (1) Kurumlar arası geçici süreli görevlendirmeler hakkında, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 8 inci maddesi ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Aday memurların naklen atanmaması

MADDE 31 – (1) Emniyet Teşkilatına ilk ataması yapılan personelin, adaylık süresi içinde kurum içi ya da kurumlar arası naklen atama işlemi yapılmaz.

Genel idare hizmetleri sınıfına atanma

MADDE 32 – (1) Yardımcı Hizmetler Sınıfı personel ile Genel İdare Hizmetleri Sınıfında bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, santral memuru, şoför ve memur unvanında çalışanlar hariç olmak üzere, 18 inci maddenin birinci fıkrasının (g), (h) ve (ı) bentleri dışında anılan maddede belirtilen sebeplerden dolayı atanma talebinde bulunan, ancak bulunduğu hizmet sınıfı veya unvanı, kadro durumu ve hizmet ihtiyaçları çerçevesinde atanmak istediği birimde görevlendirilme imkânı bulunmayan personel, kabul etmesi halinde talep ettiği birime, Genel İdare Hizmetleri Sınıfında bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni veya memur unvanlarından durumuna uygun olanına atanabilir.

Çalışma saatleri ve fazla çalışma

MADDE 33 – (1) Emniyet Teşkilatında çalışan personel, çalışma süresi, günlük çalışmanın başlama ve bitiş saatleri ve fazla çalışma hususlarında genel hükümlere tabidir.

(2) Yürütülen hizmetin niteliğinin, normal mesai saatleri dışında çalışmayı gerekli kılması halinde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 99 uncu maddesi uyarınca haftalık kırk saati geçmemek üzere farklı çalışma saatleri belirlenebilir.

(3) Personel, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 178 inci maddesi ve 19/2/1975 tarihli ve 7/9493 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Fazla Çalışmanın Uygulama Esaslarını Gösterir Yönetmelik uyarınca, çalıştığı hizmet birim amirinin gerekli görmesi halinde, günlük çalışma saatleri dışında fazla çalışma ücreti verilmeksizin çalıştırılabilir. Bu durumda personele yaptırılacak fazla çalışmanın her sekiz saati için bir gün izin verilir. Fazla çalışma izninin kullanımı konusunda genel hükümler uygulanır.

(4) Sözleşmeli personel hakkında, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar ve hizmet sözleşmesi hükümleri uygulanır.

(5) Özürlüler ile hamile personelin çalışma şekli ve saatlerine ilişkin genel hükümler uygulanır.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1 – (Ek:RG-14/1/2017-29948)

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce yapılan ve kesin başarı listesi yayınlanmayan sınavlarda da bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 34 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

	Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin	
	Tarihi	Sayısı
	31/7/2012	28370
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1	14/1/2017	29948
2		
3		