

KAYMAKAM ADAYLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik, Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfına 1700 sayılı Dâhiliye Memurları Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelikteki esaslara göre kaymakam adayı olarak atanmaların kaymakam adaylığında yetiştirilmelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, kaymakam adaylarının yetiştirilmelerine ilişkin esaslarla birlikte, ilgili kurum ve görevlilerle kaymakam adaylarının yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik 9/6/1930 tarihli ve 1700 sayılı Dâhiliye Memurları Kanununun 3 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Aday: Kaymakam adayını,
- Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,
- Bakan: İçişleri Bakanını,
- Encümen: 3152 sayılı Kanununun 27 nci maddesinde sayılan Müdürler Encümenini,
- Genel Müdürlük: Personel Genel Müdürlüğünü,
- Başkanlık: Eğitim Dairesi Başkanlığını,
- İl: Kaymakam Adayının kadrosunun bulunduğu ili,
- Komisyon: Tez Komisyonunu,
- Tez: Kaymakamlık tezini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Adayların Göreve Başlatılması ve İllerinin Tespiti

Göreve başlama

MADDE 5 – (1) Nihai başarı listesindeki sıralama doğrultusunda sınav ilanında belirtilen kadro sayısı kadar aday, yetiştirme planı ve staj programı dönemlerine uygun olarak gruplar halinde ve Bakanlıkça belirlenecek tarihlerde görevlerine başlatılırlar.

(2) Göreve başlamak için, yapılan tebligatta belirtilen süre içerisinde gerekli belge ve işlemler tamamlanarak başvurulur.

(3) Yerleştirilmeye hak kazanıp yapılan tebligatta belirtilen süre içerisinde belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebep olmaksızın başvurmayan veya süresi içerisinde başvurup da atanma için gerekli belge ve işlemleri tamamlamayanlar atanma haklarından feragat etmiş sayılırlar.

Adayların illerinin tespiti

MADDE 6 – (1) Göreve başlamak üzere zamanında başvuran adaylar, iller için tespit edilmiş kontenjanlar ve boş kadrolar nispetinde dört il tercih ederler.

(2) İstedikleri dört ilden birine atanmaları mümkün olmayanların atanacakları iller Genel Müdürlükçe belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Adayların Tabi Olacakları Stajlar

Staj süreleri ve sıralaması

MADDE 7 – (1) Adaylar, yıllık izin hakları saklı kalmak üzere aşağıdaki sıralama ve sürelerle uygun olarak, yurtdışı stajı asgari 12 ay olmak üzere kaymakam adaylığı stajlarına tabi tutulurlar.

İl Merkez Stajı 2 ay

Kaymakam Refikliği Stajı 3 ay

Mülkiye Müfettişi Refakatinde Staj 2 ay

Bakanlık Merkez Stajı (Dil Kursu) 4 ay

Yurtdışı Stajı 12 ay

Kaymakam Vekilliği Stajı 9 ay

Kaymakamlık Kursu 4 ay

(2) Bakanlık, hizmet gereklerini göz önünde bulundurarak, mevcut adayların ve kaymakamsız ilçelerin sayısı, mülkiye müfettişlerinin çalışma dönemleri ve yurtdışında uygulamalı eğitim programının başlangıç tarihleri gibi nedenlerle yukarıda belirtilen stajların bir kısmını kaldırmaya, sıra ve sürelerini değiştirmeye, yenilerini eklemeye yetkilidir.

İl merkez stajı

MADDE 8 – (1) Adaylar atandıkları il valiliklerinde göreve başlarlar ve her türlü özlük işlemleri bu illerde yürütülür.

(2) İl Merkez Stajı sırasında adaylara illerde hazırlanacak 2 aylık bir programa göre, bizzat valinin direktif ve gözetimi altında valilik birimlerinden başlamak üzere bütün Bakanlıkların ilde mevcut kuruluşlarında ve il özel idaresi ile il belediyesinde staj yaptırılır.

(3) İlde vali veya vali yardımcısı başkanlığında toplanan kurul ve komisyonlara izleyici veya vali uygun görürse raportör olarak iştirak ettirilirlir.

(4) İl Merkez Stajının ikinci haftasında adaylar Başkanlık ve Genel Müdürlükçe hazırlanacak bir program çerçevesinde Ankara’da yurtiçi uyum eğitimine tabi tutulurlar.

(5) Her aday için atandıkları ilde göreve başladıkları tarihten itibaren Staj Rapor Dosyası açılır. Valinin sorumluluğu altında veya görevlendireceği bir vali yardımcısı tarafından izlenip yürütülecek olan bu dosyaya adayın Kaymakamlık Kursuna katılışına kadar geçecek sürede, sadece değerlendirilmesine ve başarı derecesi hakkında hüküm verilmesine yardımcı olacak bilgi, rapor ve yazılar girer. Özlük işleri ile ilgili yazılar ve diğer yazışmalar bu dosyada yer almaz. Bu dosya valinin, adayın Kaymakamlık Kursuna çağrılmasında esas olacak değerlendirme ve kanaatini ihtiva eden genel sonuç raporu ile birlikte, Bakanlığın talebi üzerine 10 gün içinde Genel Müdürlüğe gönderilir. Adaylığın herhangi bir safhasında askere giden adayların bu dosyaları ilde muhafaza edilir. Bunların askerlik dönüşü yeniden adaylığına devam etmeleri halinde dosyaları buldukları safhadan itibaren tutulmaya devam olunur.

(6) Adaylar, ilde hazırlanan 2 aylık çalışma programları dâhilinde staj yaptıkları her birimde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve idari metinleri okuyup incelemek, o birimdeki görevlilerle ilişki kurarak hizmetlerin nasıl yürütüldüğünü yakından takip edip öğrenmek ve sonunda valiliğe verecekleri yazılı raporda (EK-1) bunları özetlemek, ayrıca gerek mevzuatta gerekse uygulamada müşahede edecekleri hata, tekrar ve noksanları işaret ederek o birimde hizmetlerin daha iyi yürütülmesi için kişisel görüşlerini belirtmek ile mükelleftirler. Bu raporlar, valinin havalesi ile Staj Rapor Dosyalarında toplanır. Birim başkanları kendi birimlerindeki çalışmalarını tamamlayıp ayrılan adaylar hakkında onların sadece devam durumları ve ilgilendikleri konular hakkında valiliğe yazılı bilgi verirler. “Kişiyse Özel” kaydı ile doğruca valiye verilecek bu yazılar valinin havalesiyle ilgili adayın Staj Rapor Dosyasına konur.

(7) Adayların staj süresi içerisinde, zorunlu olarak bir başka il adaylığına atanmaları halinde, Staj Rapor Dosyaları Bakanlığa gönderilmeden doğruca atandığı Valiliğe gönderilir.

Kaymakam refikliği stajı

MADDE 9 – (1) İl Merkez Stajını tamamlamış adaylar, Bakanlıkça sınıfları farklı, bilgi ve tecrübelerinden faydalanılabilecek iki ayrı ilçe kaymakamı yanında her biri 1,5 ay olmak üzere toplam 3 ay süre ile kaymakam refiki olarak görevlendirilirler. Adaylar ilçede refiki buldukları kaymakamın gözetim ve sorumluluğu altında ilçe yönetimini, karşılaşılabilecek muhtemel sorunları, kaymakamın yetkilerini, görevlerini, iş tutumunu yakından izleyerek ve mümkün olduğunca uygulamalara da bizzat katılarak gerekli bilgi, tecrübe ve becerilerle donatılırlar.

(2) Adaylar, kaymakam refiki olarak yaptıkları çalışmalar sonucunda edindikleri bilgileri ve tecrübeleri bir rapor halinde iki nüsha olarak refiki buldukları kaymakamlara refiklik stajı sonunda vermekle mükelleftirler. Kaymakamlar da bu raporların bir nüshasını refikin göreve karşı ilgisi, kişiliği, bilgi ve becerisi ile kaydettiği gelişme açısından kendi değerlendirmelerini belirten bir yazı ile refikin adayı olduğu ilin valisine gönderirler. Süresini fiili olarak tamamlayan adayların başka bir emre gerek kalmadan illerine dönmelerini sağlarlar.

Mülkiye müfettişi refakatinde staj

MADDE 10 – (1) Adaylar mülkiye müfettişlerinin genel teftiş ya da inceleme ve soruşturma görevleri sırasında 2 ay süre ile Mülkiye Müfettişi refakatinde görevlendirilirler.

(2) Her yıl, mülkiye müfettişi refakatinde staja tabi tutulacak adayların isimleri ve illeri Genel Müdürlükçe, yıllık normal çalışma zamanları göz önünde bulundurulmak suretiyle Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirilir. Bunların hangi tarihlerde, nerelerde ve hangi mülkiye müfettişleri refakatinde bulunacakları Teftiş Kurulu Başkanlığınca tespit edilir.

(3) Adaylar, mülkiye müfettişi refakatinde staj sırasında refakatinde buldukları mülkiye müfettişinin sorumluluğu, gözetimi, sevk ve idaresi altında il ve ilçe teftişi ile inceleme ve soruşturma işlerinin her safhasını yakından takip edip öğrenirler.

(4) Adaylar; mülkiye müfettişi yanında 2 ayı doldurdularında, müfettiş refakatinde yaptıkları çalışmaları, edindikleri bilgi ve tecrübeleri bir rapor halinde 2 nüsha olarak refakatinde çalıştıkları müfettişlere vermekle mükelleftirler. Mülkiye müfettişleri de bu raporlara adayın göreve karşı ilgisi, bilgi ve becerisi, kaydettiği gelişme ve kişiliği yönünden kendi değerlendirmelerini belirten bir yazı ile bir nüshasını Genel Müdürlüğe, bir nüshasını da adayın bağlı bulunduğu il valisine intikal ettirmek üzere Teftiş Kurulu Başkanlığına gönderirler. Süresini fiili olarak tamamlayan adayların başka bir emre gerek kalmadan illerine dönmelerini sağlarlar.

Bakanlık merkez stajı (Dil kursu)

MADDE 11 – (1) Adaylar Bakanlıkta Başkanlıkça hazırlanacak yabancı dil eğitim ağırlıklı bir programa tabi tutulurlar. Yabancı dil eğitiminin son haftasında yurtdışı eğitimleri ile ilgili uyum kursu verilir.

(2) Adayların yabancı dil geliştirme eğitimleri, Başkanlık dersliklerinde veya Bakanlıkça uygun görülecek resmi kuruluş ya da özel kurslarda verilir.

Yurtdışı stajı

MADDE 12 – (1) Asaletleri tasdik edilen adaylar 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 78 inci ve 79 uncu maddeleri gereğince Bakanlar Kurulu kararı ile verilen kontenjan çerçevesinde bir yıl süre ile bilgilerini artırmak ve uygulamaları yerinde görmek veya yüksek lisans eğitimi yapmak üzere yurtdışına gönderilirler.

(2) Yurtdışına gönderilen adaylar, buldukları ülkede Bakanlıkça belirlenecek süre ve esaslar dâhilinde yabancı dil bilgilerini artırmak amacıyla lisan kursuna devam ederler. Yabancı dil eğitiminin sonunda mesleki konularda incelemelerde bulunup uygulamaları yerinde görürler veya bu amaçla mesleki kurslara devam ederler.

(3) Adaylar yaptıkları incelemeler sonucu tabi oldukları dilden ve Türkçe olmak üzere ikişer nüsha ve ayrıca dijital ortamda rapor hazırlarlar. Yüksek lisans eğitimi alanlar da eğitim aldıkları yabancı dilden ve Türkçe ikişer nüsha ve ayrıca dijital ortamda tez hazırlarlar. Hazırlanacak rapor ve tezlere esas konular Bakanlıkça tespit edilir. Adaylar rapor, tez ve devam ettikleri kurslardan alacakları başarı belgelerini yurda döndükleri tarihi takip eden bir ay içinde Bakanlığa vermek zorundadırlar.

(4) Adayların yurtdışında buldukları sürede tutum ve davranışları ile başarı durumları Bakanlıkça uygun görülecek zamanlarda Genel Müdürlükçe mahallinde gözden geçirilir. Her aday için değerlendirme raporu düzenlenir. Yabancı dil eğitimlerinin birinci altı aylık döneminin sonuna tekabül eden ilk sınavda başarısız oldukları tespit edilenlerle, ilgili mevzuatta geri çağırılmayı gerektiren durumlarda olduğu tespit edilenler yurda çağırılır ve haklarında gerekli disiplin işlemleri yapılır.

(5) Adayları yurtdışından geri çağırma kararı almaya Bakanlık Merkez Disiplin Kurulu yetkilidir.

Kaymakam vekilliği stajı

MADDE 13 – (1) Asaletleri tasdik edilen adaylar, Bakanlıkça boş bulunan veya yıllık izin veya sağlık izni gibi sebeplerle boşalan ilçe kaymakamlıklarına vekil olarak atanırlar.

(2) Adaylar, adayı oldukları ilin dışındaki illerin ilçelerine kaymakam vekili olarak gönderilirler.

(3) Adayların kaymakam vekilliği stajı süresindeki değerlendirilmeleri, kaymakam vekili olarak buldukları ilçelerin bağlı olduğu il valilerince yapılır. Valiler, illerine bağlı ilçelerde bir aydan az olmamak kaydıyla kaymakam vekilliğinde bulunan adayların, kaymakam vekilliğinden ayrılışlarını izleyen bir hafta içinde kaymakam vekilliği sırasında iş tutumları, kişilikleri, bilgi ve becerileri, temsil kabiliyetleri, halkla münasebetleri, kılık ve kıyafetleri hakkındaki kanaatlerini Bakanlığa ve Staj Rapor Dosyalarına konulmak üzere adayların bağlı buldukları illerin valiliklerine yazılı olarak bildirirler.

Kaymakamlık kursu

MADDE 14 – (1) Adaylar, stajın bu aşamasını 5 inci Bölümde belirtilen esaslar çerçevesinde tamamlarlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Adayların Yetiştirilmeleri ile İlgili Diğer Hususlar

Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında staj

MADDE 15 – (1) Adaylar Bakanlığın gerekli görmesi durumunda, staj devresinin uygun bir kısmında, yapılacak protokollerle diğer bakanlıklarda ve kamu kurum ve kuruluşlarında da staja tabi tutulabilirler.

Asaletin tasdiki

MADDE 16 – (1) Adaylar görevde en az bir yılı doldurdularında adayı buldukları ilin valisi tarafından değerlendirilirler. Vali bu değerlendirmeyi adayın görevine karşı ilgisi, devam durumu, kişiliği, bilgi, beceri ve performansı, kaydettiği gelişmeler, temsil kabiliyeti, halkla ilişkileri, kılık kıyafeti kıstaslarına göre yapar. Değerlendirmede adayın refiki bulunduğu kaymakamların ve mülkiye müfettişinin raporları da göz önünde tutulur.

Vali, değerlendirme sonucuna göre kanaatini olumlu veya olumsuz şekilde Bakanlığa yazılı olarak bildirir.

(2) Disiplin cezası almamış ve başarılı görülmüş adayların asaleti Bakanlıkça tasdik edilir.

(3) Disiplin cezası almış ve başarısız görülmüş adaylar, başka bir il valisi yanında en çok bir yıl daha denendir.

Bu süre sonunda da başarısız görülenler hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 57 nci maddesi hükümleri uygulanır.

Adayların adaylık dönemi içerisinde görevlerine son verilmesi

MADDE 17 – (1) Adaylık süresi içerisinde hal ve hareketlerinde memuriyetle bağdaşmayacak durumları, göreve devamsızlıkları tespit edilen adaylar yurtdışı staj döneminde Genel Müdürün, bunun dışındaki dönemlerde ise adayı olduğu ilin valisinin teklifi, Encümenin kararı ve Bakanın onayı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 56 ncı maddesi gereğince memuriyetle ilişkileri kesilir. Ancak evvelce 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabi bir kamu kurum veya kuruluşunda çalışıp asaleti 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre tasdik edilmiş olanlar, 2 yıl içinde kaymakam adayı olarak asaleti tasdik edilmemiş ise Bakanlığın merkez veya taşra teşkilatında Genel İdare Hizmetleri Sınıfında bir göreve atanırlar.

(2) Bakanlıkça sağlık yönünden kaymakamlık mesleğini yapamayacağı tespit edilenler ile bu yönde talebi olanlar, Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatındaki Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı dışındaki diğer sınıf ve kadrolara atanırlar. Sağlık nedeniyle yapılacak atamalarda Bakanlıkça belirlenmiş olan tam teşekküllü hakem hastane raporu alınır. Diğer sınıf ve kadrolara atanma işlemi Bakan onayı ile yapılır.

Adaylara il merkezlerinde verilebilecek görevler

MADDE 18 – (1) Kaymakam adaylığı staj sıra ve sürelerinin zorunlu hallerde değişmesi durumunda, adayı olduğu ilde daha uzun süre kalacak adaylar valinin uygun göreceği birimlerde görevlendirilir.

(2) Bu süre içerisinde ayrıca kendilerine değişik inceleme konuları verilerek bir konuyu inceleme, sonuca varma, özetleme, sunma, tartışma, rapora bağlama ve sorumluluk yüklenme yeteneklerinin geliştirilmesi sağlanır.

Kaymakamlık tezi

MADDE 19 – (1) Adaylar adaylık dönemi içerisinde “Kaymakamlık Tezi” hazırlamakla yükümlüdürler.

(2) Tez konuları Bakanlık tarafından tespit edilir. Tez konusu ile ilgili, Genel Müdürlükçe tespit edilecek birim tarafından Mülki İdare Amirliği Hizmetleri sınıfından bir tez danışmanı görevlendirilir. Danışman tez hazırlama aşamasında adaya rehberlik eder.

(3) Adaylar tezlerini adaylık görevine başlayış tarihinden itibaren hazırlamaya başlarlar. Genel Müdürlükçe kendilerine bildirilen tarihe kadar 3 nüsha olarak ve ayrıca dijital ortamda teslim edecekleri tezlerini ayrıca ilgili komisyon huzurunda sunarlar. Soru-cevap şeklindeki tartışmalar sonunda başarılı veya başarısız şeklinde değerlendirme yapılır. Değerlendirmede başarısız görülen tezler, en geç bir ay içerisinde yeniden hazırlanıp, aynı usulle değerlendirilmek üzere sahibine iade edilir.

(4) Bakanlıkça belirlenen konular dışında tez konusu seçen, tezini zamanında teslim etmeyen veya çağrıldığı halde mazeretsiz olarak tezini sunmaya gelmeyen ya da komisyon tarafından tezi ikinci defa yeterli bulunmayanlar, tez değerlendirmede başarısız sayılırlar. Bunlar, bir sonraki Kaymakamlık Kursuna kadar adaylığa devam etmek ve Bakanlıkça belirlenecek yeni bir konuda tez hazırlamakla yükümlüdürler. Bu tezleri de değerlendirmede “Başarısız” görülenler kaymakam adaylığından Bakanlığın Merkez veya Taşra Teşkilatında Genel İdare Hizmetleri Sınıfında bir göreve atanırlar.

(5) Bakanlıkta yapılan değerlendirmede “Başarılı” görülen tezlerin elektronik ortamdaki nüshası ilgili adayın Genel Müdürlükteki dosyasına konulur. Tezlerden bir nüshası ilgililerin atanmış oldukları valiliklere gönderilir, diğer iki nüshası ise kütüphaneye konmak üzere Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilir.

Tez değerlendirme komisyonu

MADDE 20 – (1) Tez Değerlendirme Komisyonu Genel Müdür veya görevlendireceği Genel Müdür Yardımcısının Başkanlığında, Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısı, İller Dairesi, Mahalli İdareler, Personel Genel Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Başkanlığından katılacak M.İ.A. sınıfından en az daire başkanı unvanında olan birer görevli ile Hukuk Müşavirliği ve Eğitim Dairesi Başkanlığı temsilcileri olmak üzere sekiz kişiden oluşur.

(2) Komisyon Başkanının gerekli görmesi halinde tez konusu ile ilgili Bakanlık birimlerinden bir temsilci çağırılabilir. Bu şekilde görevlendirilen temsilciler de komisyon çalışmalarına katılır.

(3) Komisyon Başkan ve üyelerin tamamının katılımı ile toplanır ve salt çoğunlukla karar verir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kaymakamlık Kursu

Kursun niteliği

MADDE 21 – (1) Kaymakamlık kursu, adayların kaymakam olarak atanmalarından önce katılmak ve başarı ile tamamlamak zorunda oldukları son staj devresidir. Kaymakamlık Kurslarından her biri bir dönem numarası almak üzere Bakanlık tarafından devam eden ilgili maddelere göre düzenlenip yürütülür.

Kursların yönetimi

MADDE 22 – (1) Kaymakamlık kurslarının Bakanlığın belirlediği zamanlarda başlatılmasından, programların hazırlanıp kesinleştirilmesinden, uygulanmasından ve değerlendirilip geliştirilmesinden Başkanlık sorumludur. Başkanlık kursların kararlaştırılan esaslara uygun şekilde programlaması, idari, disiplin ve mali yönleriyle aksamadan yürütülmesi, Bakanlık-Konferansçı-Aday ilişkilerinin sağlanması, kurs çalışma programlarının günlük yürütümü, ders araçlarının sağlanması, adayların devam ve sağlık durumları ile konferansçıların izlenmesi, konferans ve ek ders-görev ücretlerinin tahakkuku, zamanında ödenmesi, kurslarla ilgili her türlü yazışma, dosyalama, hesap işleri, maaş, ücret ve gündelik bordrolarının düzenlenmesi, adayların kurs yevmiyelerinin zamanında yazılıp tahakkuk ve ödenmesi, kurs notlarının zamanında yazılıp dağıtılması, sertifikaların düzenlenmesi, ödül ve tören hazırlıklarının yapılması, adayların ikamet edeceği yerlerin hazırlanması ve kurs süresince sosyal ihtiyaçlarının karşılanması işlemlerinden sorumludur.

Kursun programlanması

MADDE 23 – (1) Kaymakamlık kurslarının başlatılma tarihleri, süreleri, programlarının ana hatları ile bölümleri, çalışma yer ve şekilleri Strateji Geliştirme Başkanı ve Eğitim Dairesi Başkanının da katılacağı Encümen tarafından, her dönem kurs için, kursun başlama tarihinden en az 20 gün önceden, Başkanlığın hazırlayıp getireceği teklif üzerine görüşülerek kararlaştırılır. Raportörlük görevini Başkanlık yapar.

Kursa çağırma

MADDE 24 – (1) Kurs açılması kararlaştırılınca, kursun açılacağı tarihte adaylıkta iki buçuk yılını dolduran adayların illerden gönderilen Staj Rapor Dosyaları ve durumları ilgili Personel Genel Müdür Yardımcısının başkanlığında oluşturulacak bir komisyon tarafından incelenerek;

- a) Bakanlıktaki dosyalarına göre tutum ve davranışları ve Staj Rapor Dosyasındaki değerlendirilmeleri olumlu rapor edilmiş,
- b) Tezini zamanında vermiş ve “Başarılı” değerlendirilmiş,
- c) Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinde öngörülen stajlarını, yeterli kabul edilecek sürelerle yapmış, olanlar tespit edilip bir liste halinde Bakanlık onayına sunulur. Bakanlık onayından sonra kendilerine yazılı çağrı yapılır.

(2) Birinci fıkradaki değerlendirmeler sonucu olumsuz sayılarak kursa çağrılmayanlar bir sonraki Kaymakamlık kursuna kadar illerinde adaylığa devam ederler. Bir sonraki Kaymakamlık kursuna da Genel Müdürlükçe olumsuz olarak değerlendirilmeleri nedeniyle çağrılmayanlar Encümen kararı ve Bakanlık onayı ile Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatında Genel İdare Hizmetleri Sınıfında bir göreve atanırlar.

Kurs çalışma programı

MADDE 25 – (1) Kurs çalışma programında kamu yönetimi ile ilgili konularda tartışmalı konferanslara, seminerlere yer verilir. Önemli konu ve sorunlara değişik açıdan bakılması imkanını sağlayacak panel ve açık oturumlar, çeşitli bakanlık, kamu kurum ve kuruluş ziyaretleri, organize sanayi bölgesi, serbest bölge, sınır ticareti ve KOBİ konularında eğitici geziler ve imkanlar ölçüsünde yurtdışı gezileri kurs çalışma programına dâhil edilir.

(2) Adayların Bakanlığımız dışında kalan birimlerdeki çalışmalarının uygulanma şekil, süre ve değerlendirilme esasları Başkanlık ve ilgili birimlerle müştereken tespit edilir.

(3) Kurs süresince ihtiyaca göre yapılacak olan inceleme gezileri Bakanlıkça görevlendirilecek bir görevli yönetiminde, özel programa göre ve toplu halde yapılır.

(4) Kaymakamlık Kurslarının Bakanlık dışı kuruluşlarda yürütülecek eğitim programları, ilgili kurum ve kuruluşlarla mutabık kalınacak esaslar çerçevesinde o kurum veya kuruluş tarafından hazırlanıp uygulanır. Bu eğitimler süresince adaylar genel hükümler yanında, o kurum veya kuruluşun uygulama eğitimi ile ilgili mevzuatına uymakla yükümlüdürler.

Kursun başlatılması

MADDE 26 – (1) İlk gün kursa katılan adaylara Kurs Çalışma Programı hakkında bilgi verilir, konaklama ve diğer ihtiyaçları için çözüm önerileri sunulur.

Kursun iç yönetimi

MADDE 27 – (1) Başkanlık kurs süresince, adaylarla devamlı temas halinde bulunarak onların davranışlarını, kurs hakkındaki görüş ve düşüncelerini değerlendirir. Adaylar da kurs ve özlük işlemleri ile ilgili istek ve dileklerini Başkanlığa bildirirler.

(2) Kurs sonunda Mülki İdare Amiri olarak görev üstlenecek adaylar bu bilinçle hareket etmek, çevrelerine karşı daima anlayışlı ve saygılı, kurs yönetimine ve konferansçılara yardımcı olmak zorundadırlar.

(3) Her aday Başkanlıkça kendilerine verilecek görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

(4) Devam durumu konferanslardan önce ve gerekirse konferans ve çalışmalar süresince imzalarla tespit edilir.

Adaylar konferans, seminer ve çalışmalara vaktinde katılmakla yükümlüdür. On dakikadan fazla gecikenler ile özürsüz ve izinsiz olarak erken terk ettiği tespit edilenler devamsız sayılırlar. On dakikadan az gecikmeler de tekrarlandığı takdirde aynı şekilde değerlendirilir. Özürsüz devamsızlığı görülenlerin o günlere ait kurs gündelikleri kesilir. Kurs süresince özürsüz olarak toplam en az on gün, özürlü veya izinli olarak kursun toplam süresinin en az ¼'ü kadar devamsızlığı tespit edilenler kurs sonu sınavlarına alınmazlar. Bundan bir sonraki kursa kadar adaylığa devam ederler.

(5) Adaylar yıllık izinlerini kurs süresi içinde kullanamazlar. Bu sürede adaylar mazeret izni, hastalık izni ve disiplin cezaları ile ilgili iş ve işlemler açısından Bakanlık merkez memurları gibi değerlendirilir ve bu iş ve işlemler Başkanlıkça yapılır. Yapılan işlemle ilgili hem adayın iline hem de Genel Müdürlüğe bilgi verilir.

(6) Kurs programında ele alınan konularda bizzat konferansçılar veya konferans yöneticileri tarafından hazırlanan metinler çoğaltılarak adaylara dağıtılır. Her dönem kurs notlarından birer takım Bakanlık ve Başkanlığın kitaphıklarında saklanır.

(7) Kurs süresinin bitimine en az beş gün kala eğitim çalışmalarına son verilerek adayların sınava hazırlanmalarına imkân sağlanır.

Kurs sonu sınavı

MADDE 28 – (1) Her kursun sonunda Bakanlık onayı ile belirtilen gün, saat ve yerde Strateji Geliştirme Başkanı ile Eğitim Dairesi Başkanının da katılacağı Encümen tarafından adaylar bir sözlü sınava tabi tutulurlar. Bu sınav sırasında Eğitim Dairesi Başkanı raportörlük görevini yürütür. Her adaya birisi teziyle ilgili olmak üzere en az üç soru sorulur. Sorular, bir kaymakamın bilmesi gereken ve kurs programında yer verilen konular esas alınarak önceden Başkanlıkça hazırlanıp, Encümenin tasvibinden geçirilir. Sınav sırasında adayların Staj Rapor Dosyaları da Encümenin tetkikine hazır bulundurulur. Adaylara genel bilgileri ile inandırma ve idarecilik yeteneklerini ölçecek nitelikte sorular da yöneltilir.

(2) Sorular adaylar tarafından cevaplandırıldıktan sonra Encümen Başkan ve üyeleriyle Strateji Geliştirme Başkanı ve Eğitim Dairesi Başkanınca 100 tam not üzerinden değerlendirilir, takdir edilen notların aritmetik ortalaması alınır. 0.50 den aşağı olan kesirler dikkate alınmaz, 0.50 ve üstü kesirler tam sayıya tamamlanır.

Değerlendirme notu;

60'dan aşağı olanlar yetersiz,

60–70 olanlar yeterli,

71–85 olanlar başarılı,

86–100 olanlar üstün başarılı sayılırlar.

(3) Üstün başarılı olanlardan ilk üçü Encümen tarafından kurs birincisi, ikincisi ve üçüncüsü olarak ilan edilir.

Bunlara kurs kapanış töreninde Bakanlıkça uygun görülecek ödüller verilir.

(4) Bakanlıkça kabul edilebilir mazeretleri nedeniyle sınava giremeyen adaylar için, tarihi Bakanlıkça kararlaştırılacak mazeret sınavı niteliğinde bir sınav düzenlenir.

(5) Kurs sonu sınavında yetersiz not alanlar, en çok 30 gün içerisinde ikinci bir sınava tabi tutulurlar. Bu sınavda da yetersiz not alanlar Bakanlığın Merkez veya Taşra Teşkilatında Genel İdare Hizmetleri Sınıfında bir göreve atanırlar.

(6) Sınav sonunda adaylar hakkında takdir edilen notlar ve değerlendirmeler Encümen Başkan ve Üyeleri tarafından imzalanan bir tutanak ile tespit edilir. Başarı dereceleri kurs sınav fişlerinin B Formu (EK–3) özel hanesine yazılarak aynı şekilde imzalanır.

(7) B Formları, her aday için gerek duyulan bilgileri ihtiva eder şekilde Başkanlıkça önceden ikişer nüsha olarak düzenlenir. Sınav sonunda bu formlar değerlendirme dosyalarına konulmak üzere Genel Müdürlüğe verilir.

Kurs kapanışı ve kura töreni

MADDE 29 – (1) Kurs sonu sınavında kaymakam olarak atanmaya hak kazanan adayların atanacakları ilçeler düzenlenecek bir törenle kura çektilerle belirlenir, sertifikaları ve derece alanların ödülleri dağıtılır.

(2) Kuraya girecek ilçeler o sırada boş bulunan 5 inci sınıf ilçeler arasından Genel Müdürlükçe tespit edilir.

Yeteri kadar 5 inci sınıf boş ilçe bulunmaması halinde liste 4 üncü sınıf ilçelerle tamamlanır. Ayrıca hizmet gereklerine göre yeterli 5 inci sınıf ilçe olsa dahi Bakanlık onayı ile 4 üncü sınıf ilçeler de kura çekmeye dâhil edilebilir. 4 üncü sınıfta geçen süreler 5 inci sınıf hizmetinden sayılır. Kura çekme, listedeki ilçelere atanmaya mani hali bulunanlara öncelik verilerek alfabetik soyadı sırasına göre yapılır.

(3) Kurs sonu sınavında birinci, ikinci ve üçüncü olanlar kuraya dâhil edilmez ve bunlar atanmalarına mani halleri olmamak şartıyla listedeki ilçelerden istedikleri birine atanırlar.

(4) Kendisinin veya eşinin nüfusa kayıtlı olduğu veya maddi ilişkilerinin bulunduğu yerin bağlı olduğu ilin ilçelerini çekenlerin kura çekmeleri tekrarlanır.

(5) Kuradan itibaren 24 saat içinde adaylar arasında yer değişmeler, herhangi bir engel bulunmamak kaydı ile kabul edilir. Değişme istekleri Genel Müdürlüğe yazılı olarak bildirilir. Değişme süresi bittikten sonra kararname hazırlanır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Alt düzenleme yapma yetkisi

MADDE 30 – (1) Yönetmeliğin uygulanması amacıyla, Bakanlığın ilgili Merkez Birimlerinin görüşleri alınarak Genel Müdürlükçe yönergeler çıkarılabilir. Bu yönergeler Bakan onayı ile yürürlüğe girer.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 31 – (1) 23/3/1994 tarihli ve 21883 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kaymakam Adayları Yönetmeliği ile ek ve tadilleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 32 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.