

**BİRİNCİ SINIF MÜLKİ İDARE AMİRLİĞİNE YÜKSELTİLME
USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi : 16/10/2006 No : 2006/11084
Dayandığı Kanunun Tarihi : 9/6/1930 No : 1700
Yayımlandığı R.Gazetenin Tarihi : 28/10/2006 No : 26330
Yayımlandığı Düsturun Tertibi : 5 Cilt : 46 S :

BİRİNCİ BÖLÜM**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler****Amaç ve kapsam**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliği statüsüne yükseltilmeye esas olacak değerlendirmeye ve Bakanlık Encümeninin bu konudaki çalışmasına dair usul ve esaslar ile değerlendirme ölçütlerinin başarı puanındaki ağırlıklarının tespiti ve itiraza ilişkin hususların belirlenmesidir.

(2) Yönetmelik bu amaçla yapılacak iş ve işlemler ile bunları yürütecek olan görevlileri, mercileri ve bu işlemlere tabi tutulacak mülki idare amirlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 1700 sayılı Dahiliye Memurları Kanununun ek 3 üncü maddesi hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Bakan: İçişleri Bakanını,
- b) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,
- c) Başarı puanı: Değerlendirme ölçütlerinin ağırlıklarına göre hesaplanacak ve Kanunun ek 3 üncü maddesinde yer alan puanı,
- ç) Birinci sınıf incelemesi: Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliğine ayrılmak için gerekli şartlar ile yeterli başarı puanına sahip olup olmadığını belirlemek amacıyla Encümen tarafından yapılan çalışmayı,
- d) Birinci Sınıf Mülki İdare Amiri: Kaymakamlar ile bu sıfatı kazanarak İçişleri Bakanlığı merkez ve iller teşkilatında çalışanlardan, değerlendirme ölçütlerine göre başarılı bulunarak Birinci Sınıf Mülki İdare Amiri statüsüne yükseltilenleri ve Kanunun geçici 1 inci maddesi hükmüne göre bu statüye yükseltilmiş sayılanları,
- e) Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliğine ayrılmaya engel disiplin cezası: Aylıktan kesme veya kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını,
- f) Değerlendirme ölçütleri: Kanunun ek 2 nci maddesinin (a), (b), (c), (d) ve (e) bentlerinde yer alan şartlara göre belirlenen ölçütleri,
- g) Encümen: İçişleri Bakanlığı Encümenini,
- ğ) Fiili hizmet: Mülki İdare Amirliği Hizmetleri sınıfında fiilen çalışılan hizmet süresini,

- h) Genel Müdürlük: İçişleri Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünü,
- ı) Hazırlık Komisyonu: Genel Müdürlük bünyesinde oluşturulan kurulu,
- i) İtiraz: Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliği ile ilgili Encümen kararlarına yapılacak itirazı,
- j) Kanun: 1700 sayılı Dahiliye Memurları Kanununu,
- k) Kovuşturma: 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 2 nci maddesinin (f) bendinde belirtilmiş olan; iddianamenin kabulüyle başlayıp, hükmün kesinleşmesine kadar geçen evreyi,
- l) KPDS: Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- m) Mesleğin vakar ve onuruyla bağdaşmayan veya kişisel haysiyet ve itibarını zedeleyen suç: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (5) numaralı alt bendinde belirtilmiş olan suçları,
- n) Müsteşar: İçişleri Bakanlığı Müsteşarını,
- o) Takvim: Hazırlık Komisyonu tarafından yapılacak işlemler ile Encümenin çalışmasına dair programı, ifade eder.

Birinci sınıf mülki idare amirliğine ayrılma şartları ve ayrılmaya engel haller

MADDE 4 – (1) Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliğine ayrılma şartları şunlardır:

- a) Mülki İdare Amirliği Hizmetleri sınıfında; kaymakam adaylığı dâhil olmak üzere, fiilen onbeş yılını doldurmuş ve kazanılmış hak aylığı birinci derecede olmak.
 - b) Sicil notları, mülki idare amiri değerlendirme raporları, mülkiye müfettişlerince düzenlenen özel gizli rapor ve değerlendirme belgeleri, takdimname, ödül, tecziye ve yabancı dil bilgisi ölçütleri dikkate alınarak bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara göre yapılacak değerlendirme sonucunda meslekte başarılı bulunmak.
- (2) Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliğine ayrılmaya engel haller şunlardır:
- a) Anayasa ile tanımlanmış olan Cumhuriyetin temel niteliklerine aykırı davranışta bulunmaktan dolayı affa uğramış olsa bile hüküm giymek veya bu nitelikteki suçlardan dolayı Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliğine ayrılmaya engel bir disiplin cezası almış olmak.
 - b) Mesleğin vakar ve onuruyla bağdaşmayan veya kişisel haysiyet ve itibarını zedeleyen bir suçtan hüküm giymiş olmak.
 - c) Aylıktan kesme veya kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almış olmak.

İKİNCİ BÖLÜM

Fiili Hizmet

Fiili hizmet ve aylık derecesi

MADDE 5 – (1) Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliğine ayrılabilmek için Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfında, değerlendirme yapılan yılın 30 Kasım tarihi itibarıyla onbeş yıl fiilen çalışılmış ve kazanılmış hak aylığının birinci derecesinde olunması şarttır.

Fiili hizmetten sayılacak haller

MADDE 6 – (1) Aşağıdaki haller, Kanununun 3 üncü maddesinin (B) fıkrasında belirtilen üç yıllık süreyi tamamlamış olmak kaydıyla fiili hizmet süresinden sayılır.

a) Aylıksız izin hariç olmak üzere kullanılan kanuni izinler.

b) Görevden uzaklaştırılan ve görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınanlardan, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 143 üncü maddesinde sayılan durumların gerçekleşmesi nedeniyle göreve döndürülenlerin görevden uzakta geçirdikleri süreler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Değerlendirme Ölçütleri ve Ağırlıkları, Başarı Puanı****Değerlendirme ölçütleri**

MADDE 7 – (1) Başarı puanı tespitinde aşağıdaki ölçütler dikkate alınır;

a) Sicil notları,

b) Mülki İdare Amiri değerlendirme raporları,

c) Mülkiye Müfettişlerince düzenlenen özel gizli raporlar ve değerlendirme belgeleri,

ç) Takdirnameler,

d) Ödüller,

e) Yabancı dil bilgisi,

f) Cezalar.

Ölçütlerin ağırlıkları

MADDE 8 – (1) Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliğine ayrılmaya esas ölçütlere 100 tam puan üzerinden aşağıdaki ağırlıklar verilir.

a) Sicil Notları: 60 puan

100-90 arası: 60 puan

89-76 arası: 55 puan

75-60 arası: 40 puan

b) Mülki İdare Amiri Değerlendirme Raporları: 13 puan

100-85 arası: 13 puan

84-70 arası: 8 puan

69-60 arası: 5 puan

c) Mülkiye Müfettişlerince düzenlenen Özel Gizli Raporlar ve/veya Değerlendirme Belgeleri: 10 puan

Olumlu : 10 puan

ç) Takdirname : 10 puan

Bir Takdirname için : 5 puan

İki Takdirname için : 8 puan

Üç ve daha fazla Takdirname için : 10 puan

d) Ödül: 2 puan

Bir ve birden fazlaya: 2 puan

e) Yabancı Dil: 5 puan

KPDS Puanı 80-100 arası : 5 puan

70-79 arası : 3 puan

60-69 arası : 2 puan

f) Uyarma ve Kınama cezaları

Bir uyarma cezası : -4 puan

İki uyarma cezası : -6 puan

Üç veya daha fazla uyarma cezası : -8 puan

Bir kınama cezası : -8 puan

İki kınama cezası : -10 puan

Üç veya daha fazla kınama cezası : -12 puan

Hesaplama yöntem ve esasları

MADDE 9 – (1) Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliğine ayırma değerlendirmesinde, ilgilinin kaymakam adaylığı görevine başladığı tarihten itibaren hakkında düzenlenen ve 7 nci maddede belirtilen ölçütlerin dayanağı olan belgelerin tümü dikkate alınır. Her bir ölçüt kendi içinde hesaplanarak puanlanır. Hesaplamalarda kusurlar bir üst tam sayıya yükseltilir.

(2) Her bir yıla ait sicil notu ortalamaları toplanarak yıl sayısına bölünmek sureti ile değerlendirilen döneme ait ortalama sicil notu bulunur. Bu not karşılığında 8 inci maddenin birinci fıkrasının (a) bendine göre ağırlık puanı verilir.

(3) a) Mülki İdare Amiri Değerlendirme Raporu toplam notlarının ortalaması da bu maddenin ikinci fıkrasında belirtildiği şekilde hesaplanır. Bu not karşılığında 8 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendine göre ağırlık puanı verilir.

b) Dosyada Mülki İdare Amiri Değerlendirme Raporu bulunmaması halinde bu ölçüt için 8 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde belirlenen ağırlık puanı (a) bendinde belirlenen toplam puana eklenir. Bu durumda (a) bendindeki ağırlık puanları sırası ile 73, 63 ve 45 olarak uygulanır.

(4) a) Mülkiye Müfettişlerince düzenlenen özel gizli rapor ve/veya değerlendirme belgelerinden olumlu olanların sayısı olumsuz olanlara eşit veya olumsuzlardan fazla ise ortalama olumlu kabul edilir. Ağırlık puanı, 8 inci maddenin birinci fıkrasının (c) bendine göre verilir.

b) Dosyasında Mülkiye Müfettişlerince düzenlenen özel gizli rapor ve/veya belge bulunmaması halinde bu ölçüt için 8 inci maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde belirlenen ağırlık puanı (a) bendinde belirlenen toplam puana eklenir. Bu durumda (a) bendindeki ağırlık puanları sırası ile 70, 65 ve 50 olarak uygulanır.

(5) Takdirnamelerin 5442 sayılı İl İdaresi Kanununun 20 nci ve/veya 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 122 nci maddesi hükümlerine göre verilmiş olması gerekir.

(6) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 123 üncü maddesinde belirtilen maaş ödülü dışındaki ödüller dikkate alınmaz.

(7) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 133 üncü maddesi hükmü uyarınca veya af kanunları ile silinen disiplin cezaları ile ilgili olarak 8 inci maddenin birinci fıkrasının (f) bendi uygulanmaz.

Başarı puanının hesaplanması

MADDE 10 – (1) 8 inci maddenin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç), (d) ve (e) bentlerine göre hesaplanan puanların toplamından, varsa (f) bendine göre hesaplanan puan çıkarılmak suretiyle başarı puanı bulunur.

(2) Birinci fıkraya göre bulunan başarı puanının yetmişbeş puan veya daha fazla olması halinde, hakkında değerlendirme yapılan mülki idare amiri, Kanununun ek 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi hükmü ile istenen, meslekte başarılı olma şartını elde etmiş sayılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**İnceleme, Değerlendirme, Karar ve İtiraz Usulü****Hazırlık Komisyonu**

MADDE 11 – (1) Hazırlık Komisyonu; Genel Müdürlük bünyesinde, Genel Müdür Yardımcısının başkanlığında yeterli kadar üyenin katılımı ile oluşturulur.

Çalışma takvimi

MADDE 12 – (1) Hazırlık Komisyonunun ve Encümenin çalışma takvimi her yıl için Müsteşarın onayıyla tespit edilir. Hazırlık Komisyonu çalışmalarını en geç 15 Ekim tarihine kadar tamamlayarak Genel Müdürlüğe sunar.

(2) Hazırlık Komisyonu ve Encümenin sekretarya hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

Birinci sınıf incelemesine alınacakların belirlenmesi

MADDE 13 – (1) Her yıl 30 Kasım tarihi itibarıyla kaymakam adaylığı dahil Mülki İdare Amirliği Hizmetleri sınıfında fiilen onbeş yılını dolduran ve kazanılmış hak aylıkları birinci derecede olan personelin birinci sınıf incelemesine tabi tutulacağı hususu Genel Müdürlükçe Bakanlık internet sitesinde en geç 1 Temmuz tarihi itibarıyla ilan edilir.

(2) Listede ismi bulunmayanlar onbeş gün içerisinde Genel Müdürlüğe başvurarak yeniden inceleme talep edebilirler. Genel Müdürlük bu talepleri bir ay içinde sonuçlandırır. Bu suretle kesinleşen liste birinci fıkrada belirtilen usulle ilan edilir.

(3) Hazırlık Komisyonu, incelediği her dosya için bu Yönetmelikte yer alan değerlendirme ölçütleri çerçevesinde tespit edilen bilgileri içeren bir tutanak ile düzenlenen tutanakların tümünde yer alan bilgileri özet olarak içeren liste tanzim eder.

Encümen değerlendirmesi ve karar

MADDE 14 – (1) Encümen, Hazırlık Komisyonu tarafından tanzim edilip Genel Müdürlükçe sunulan listeyi, tutanakları ve özlük dosyalarını inceleyerek değerlendirmesini yapar.

(2) Encümen, birinci sınıfa yükselme şartlarını haiz olduğunu tespit ettiği personelin, Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliğine yükseltilmesine 30 Kasım tarihi itibarıyla karar verir. Karar ile sicil numarası sırasına göre düzenlenmiş olan karar eki liste Resmî Gazete’de yayımlanır, ayrıca ilgililere de tebliğ edilir.

(3) Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliğine yükseltilme şartlarını taşımayanlar ile yeterli başarı puanı alamayanların durumu da Encümen tarafından karara bağlanır. Encümenin bu kararları gerekçesi ile birlikte ilgililere tebliğ edilir. Bu kararlar Resmî Gazete’de yayımlanmaz.

İtiraz

MADDE 15 – (1) Karar ve eki listede ismi olmayanlar, kararın Resmî Gazete’de yayımı tarihinden itibaren otuz gün içerisinde yazılı olarak itiraz ederek durumlarının bir daha görüşülmesini isteyebilirler. Encümen, itiraz başvurularını, itiraz süresinin bitiminden itibaren altmış gün içerisinde sonuçlandırır. İtiraz sonunda Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliğine yükseltmelerine karar verilenlerin isimleri Resmî Gazete’de yayımlanır ve karar kendilerine tebliğ edilir. Bunların birinci sınıfa yükseltme tarihi, emsallerinin yükseltme tarihidir.

(2) İtirazı reddedilenlere ilişkin karar gerekçesi ile birlikte kendilerine tebliğ edilir. İtiraz üzerine verilen kararlar kesindir.

Tekrar inceleme tabi tutulma

MADDE 16 – (1) Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliği statüsüne yükseltilmeyenlerin durumu, karar tarihini izleyen her iki yılda bir yapılacak incelemede tekrar değerlendirilip karara bağlanır.

Birinci sınıf incelemesinin ertelenmesi

MADDE 17 – (1) 4 üncü maddenin ikinci fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde belirtilen eylemlerden dolayı kovuşturma altında bulunanlar, Encümen tarafından kovuşturmanın sonuna kadar birinci sınıf incelemesinin dışında bırakılırlar.

(2) Erteleme gerekçesinin ortadan kalkması halinde bunların durumları, izleyen ilk birinci sınıf incelemesinde ele alınarak sonuçlandırılır.

(3) Birinci sınıf mülki idare amirliği statüsüne yükseltilmesine karar verilenlerin yükseltme tarihi, emsalinin ayrıldığı tarihten geçerli olur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Karar defteri

MADDE 18 – (1) Encümen tarafından verilen kararlar ve bunlara ilişkin bilgilerin özeti bir deftere kaydedilir. Bu defter Genel Müdürlük Sicil Şubesinde tutulur.

1985 ve öncesi yıllara ait sicil raporlarının değerlendirilmesi

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 1985 ve öncesi yıllara ait sicil raporlarının değerlendirilmesinde, 8/9/1986 tarihli ve 86/10985 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurları Sicil Yönetmeliğinin geçici 2 nci maddesinde belirlenen usul esas alınır.

Kanunun yürürlük tarihinden sonra meslekten ayrılanların durumu

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) 1700 sayılı Kanunda değişiklik yapan 5540 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği 5/7/2006 tarihinden itibaren Birinci Sınıf Mülki İdare Amirliği statüsüne yükseltmeye ilişkin ilk Encümen kararı verilinceye kadar geçen süre içinde; emeklilik, ölüm, çekilme veya kurum değiştirme ve benzeri nedenlerle meslekten ayrılanlar hakkında da bu Yönetmelik hükümleri uygulanır. Bunların durumları Encümen tarafından yapılacak ilk değerlendirmede ele alınarak karara bağlanır.

Kanunun geçici 1 inci maddesindeki işlemlerin tamamlanma süresi ve yürürlüğü

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) Kanunun geçici 1 inci maddesinin ikinci fıkrasındaki işlemler, 5/7/2006 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden itibaren en geç bir ay içinde tamamlanır.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Maliye Bakanlığı ve Sayıştay'ın görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.