

**YÜKSEK SEÇİM KURULU BİRİMLERİNİN
KURULUŞ ve GÖREVLERİ ile PERSONELİN GÖREVE ALINMA,
YER DEĞİŞTİRME, YÜKSELME, GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA,
SİCİL VE DİSİPLİN İŞLERİ HAKKINDA GENELGE**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu genelgenin amacı, 298 sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun'un 29 uncu maddesinde yazılı görevleri yerine getirmek üzere kurulan Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü ile seçmen kütükleri bürolarının ve aynı Kanunun 11 inci maddesi gereğince kurulan İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının kuruluş, görev ve yetkileri ile bağlı birimleri ve birimler arasındaki ilişkileri düzenlemek, görev tanımlarına, yetki ve sorumluluklarına, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak Yüksek Seçim Kurulu merkez ve taşra teşkilatı personelinin göreve alınmalarına, yer değiştirmelerine, görevde yükselme ve unvan değişikliklerine, sicillerine, haklarında disiplin kovuşturması yapılmasına, görevden uzaklaştırılmalarına ve diğer özlük işlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu genelge, Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığı merkez ve taşra teşkilatında, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tâbi olarak görev yapan personele ilişkin 1 inci maddede sayılan hususları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu genelge, 298 sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun'un 11 inci maddesinin son fıkrası ve 30 uncu maddesinin ikinci fıkrası ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu genelgede geçen;

- a) Başkanlık : Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığını,
- b) Merkez teşkilatı personeli: Başkanlık merkez teşkilatı kadrolarında çalışanları,
- c) Taşra teşkilatı personeli: Taşra teşkilatı kadrolarında çalışanları,
- ç) Görevde yükselme: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tâbi görevlerden, bu genelgede belirlenen üst görevlere, aynı veya farklı hizmet sınıflarından yapılacak atamaları,
- d) Aynı düzey görev: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından, aynı grupta ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta gösterilen görevleri,
- e) Üst görev: 27/09/1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanun'da belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha üst hiyerarşi içindeki görevleri,
- f) Alt görev: 3046 sayılı Kanun'da belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha alt hiyerarşi içindeki görevleri,
- g) Görevde yükselme eğitimi: Görevde yükselmeye ilişkin olarak, görevlerin özelliklerine göre Başkanlık merkez teşkilatı ile taşra teşkilatında verilecek eğitimi,
- ğ) Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme eğitimini tamamlayanların tâbi tutulacağı yazılı sınavı,
- h) Unvan değişikliği: En az orta öğretim düzeyinde mesleki veya teknik öğrenim sonucu kazanılan unvanlara ilişkin görevlere yapılan atamaları,
- ı) Unvan değişikliği sınavı: Unvan değişikliği suretiyle atanacakların tâbi tutulacağı yazılı sınavı,
- i) Hizmet süresi: Aylıksız (Ücretsiz) izinli olarak geçen süreler hariç, muvazzaf askerlikte geçen süreler dahil olmak üzere, genel, özel ve katma bütçeli idareler ile yerel yönetimlerde, kamu kurum ve kuruluşlarında fiilen çalışılan süreleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM **Kuruluş Ve Görevler**

Kuruluş Şeması

Madde 5- Yüksek Seçim Kuruluna bağlı birimlerin kuruluş şeması **Ek - 1'**de gösterilmiştir.

a) Yüksek Seçim Kurulu Merkez Teşkilatı;

- 1) Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığı,
- 2) Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü,
- 3) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı,

b) Yüksek Seçim Kurulu Taşra Teşkilatı;

- 1) İl Seçim Kurulu Başkanlıkları,
- 2) İlçe Seçim Kurulu Başkanlıkları,
- 3) Seçmen Kütük Büroları,

Birimlerinden oluşmaktadır.

Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğünün Kuruluşu

Madde 6-

Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü aşağıdaki birimlerden oluşur:

1- Genel Müdür,

2- Teknik Genel Müdür Yardımcısı,

2.1- Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü,

- a) Yazılım Geliştirme Şefliği,
- b) Veri Tabanı Yönetim Şefliği,
- c) Sistem İşletim Şefliği,
- ç) İnternet Tasarım Şefliği,

2.2- Çağrı Merkezi Şube Müdürlüğü,

- a) Taşra Destek Şefliği,

3- İdari Genel Müdür Yardımcısı,

3.1- Eğitim ve Tanıtma Şube Müdürlüğü,

- a) Yazı İşleri ve Arşiv Şefliği,

Genel Müdürlüğün yukarıdaki kuruluş şeması **Ek - 2'**de gösterilmiştir. Gerektiği takdirde Başkanın önerisi ve Yüksek Seçim Kurulu kararı ile Ek - 2'de gösterilen kuruluş şemasına bağlı alt hizmet birimleri oluşturulabilir.

Genel Müdür, Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğünün Kanunda belirtilen amaçlarına uygun olarak çalışma, yönetim ve denetimi ile 7 nci maddedeki görevlerin yerine getirilmesinden Yüksek Seçim Kurulu Başkanına ve Yüksek Seçim Kuruluna karşı sorumludur.

Genel Müdür Yardımcıları; Yüksek Seçim Kurulu Başkanı tarafından belirlenecek görev ayrımına göre yapacakları işlerden dolayı Genel Müdüre, Yüksek Seçim Kurulu Başkanına ve Yüksek Seçim Kuruluna karşı sorumludurlar.

Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğünün Görevleri

Madde 7- a) Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında 298 sayılı Kanun'un 28 inci maddesinde tanımı yapılan seçmen kütüğünü ve yurt dışı seçmen kütüğünü oluşturmak, güncelleştirmek, seçmen ve seçimle ilgili tüm bilgileri toplamak, saklamak, kullanılır hale getirmek ve gerekli yerlere ulaştırmak,

b) 298 sayılı Kanun'un 29 uncu maddesinde belirtilen amaçlar göz önünde bulundurularak, Yüksek Seçim Kurulu'nca belirlenecek ilkeler doğrultusunda gerek duyulan çalışma, tanıtma ve yıllık programları hazırlamak ve Yüksek Seçim Kurulu'nun onayına sunmak,

c) Uygulamaya konulan programlara ilişkin gelişmeler ve diğer çalışmalar konusunda üçer aylık raporlar hazırlayarak Yüksek Seçim Kurulu'na sunmak,

ç) Yüksek Seçim Kurulu'nun veya Başkanının istemi üzerine gerekli görülen konularda rapor hazırlamak ve iletmek,

d) Zorunlu görülen hallerde 298 sayılı Kanun'un 28 ve 29 uncu maddelerinde belirtilen görevlerini yerine getirmek için Yüksek Seçim Kurulu'na sunacağı program, proje ve raporların hazırlanması konusunda Kurul'un onayını almak koşuluyla uzman kişi ve kuruluşlardan danışmanlık hizmeti alımı için Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığına başvurmak,

e) Bilgisayar Destekli Merkezi Seçmen Kütüğü (SEÇSİS) ile ilgili tanıtma işlevini etkili biçimde yürütmek,

f) Yüksek Seçim Kurulu'nun merkez ve taşra personelinin Hizmet İçi Eğitim Programını İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı ile birlikte hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

g) Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü, Asker Alma Daire Başkanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, Özürlüler İdaresi Başkanlığı, Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü gibi kamu kurum ve kuruluşlarında bulunan seçmen niteliğindeki kişilerin adres ve şahsi bilgilerinden yararlanmak için adı geçen kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi alışverişi yapmak için gerekli iletişimi kurmak, seçmen kütüğünün güncel tutulmasını sağlamak,

ğ) Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmelik hükümleri gereğince; Genel Müdürlük birim arşivini oluşturmak, Kurum arşivine gidecek belgeleri ayıklamak, evrakın birimler arası zimmetle gidiş, dönüşünü sağlamak,

h) Bilgi İşlem Müdürlüğü personeli yardımıyla il ve ilçe seçim kurullarını ve personelini SEÇSİS yazılım uygulaması konusunda açıklayıcı e-posta ile bilgilendirmek,

ı) Çağrı merkezi personeli yardımıyla il ve ilçe seçim kurullarının bilgisayar yazıcı, modem kullanımları ile SEÇSİS yazılımında karşılaştığı sorunları gidermek,

i) Bilgi işlem ve çağrı merkezi personeli aracılığıyla Yüksek Seçim Kurulu merkez ve taşra teşkilatının bilgisayar sisteminin ve çevre ünitelerinin ve tüm ilçelerin çevrim-içi (on-line) çalışan UYAP bilgisayar ağını izlemek, bilgisayar sisteminin düzenli çalışmasını sağlamak ve arızaların giderilmesi, gerekiyorsa yenilerinin alınması için ilgili birimler nezdinde girişimde bulunmak,

j) SEÇSİS kapsamında veri tabanı (bilgi bankası) raporlarını istenilen dönemlerde hazırlamak, tutulan tüm bilgilerin güvenli bir şekilde yedeklenmesini sağlamak,

k) Yüksek Seçim Kurulu internet sitesi (portal)'ni güncel tutmak, kurum mevzuatının, seçim sonuçlarının, seçmen bilgilerinin ilgililerce izlenebilirliğini sağlamak,

l) Yüksek Seçim Kurulunun, kamuoyunu ilgilendiren kararları ile Genelgelerinin imza aşaması tamamlandıktan sonra İnternet sitesinde yayımlanmasını sağlamak,

m) Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığından gelen Siyasi Partilerin Teşkilat Kütüğü bilgilerine göre seçime katılabilecek siyasi partilerin tespitini sağlayacak raporu İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı ile birlikte hazırlamak ve Yüksek Seçim Kuruluna sunmak,

n) Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü'nün görev alanına giren ve Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre yapılan başvurulara verilecek cevaplara esas olacak bilgileri Yüksek Seçim Kurulu Başkanına sunmak,

o) Yüksek Seçim Kurulu bütçesinin görüşülmesi sırasında Türkiye Büyük Millet Meclisi komisyonları ve genel kurulunda Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığını temsilen İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı ile birlikte çalışmalara katılmak,

ö) Yüksek Seçim Kurulu'nun ve Başkanı'nın verdiği yazılı veya sözlü görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının Kuruluş ve Görevleri

Madde 8-

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı aşağıdaki birimlerden oluşur:

1- Daire Başkanı,

2- Yazı İşleri Şube Müdürlüğü,

2.1- Yazışma ve Seçim Şefliği,

3- İdari İşler Şube Müdürlüğü,

3.1- İdari İşler, Basılı Evrak, Ambar ve Dağıtım Şefliği,

3.2- Evrak ve Arşiv Şefliği,

4- Mali İşler Şube Müdürlüğü,

4.1- Muhasebe Şefliği,

4.2- Satınalma ve Tahakkuk Şefliği,

5- Personel ve Eğitim Şube Müdürlüğü,

5.1- Personel Şefliği,

5.2- Eğitim Şefliği,

6- Ayniyat Saymanlığı.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının yukarıdaki kuruluş şeması **Ek - 3**'de gösterilmiştir. Gerekli takdirde Başkanın önerisi ve Yüksek Seçim Kurulu kararı ile Ek - 3'de gösterilen kuruluş şemasına bağlı alt hizmet birimleri oluşturulabilir.

Daire Başkanı; İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının çalışma, yönetim ve denetiminden Yüksek Seçim Kuruluna ve Yüksek Seçim Kurulu Başkanına karşı sorumludur.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının Görevleri

Madde 9- a) Seçim iş ve işlemleriyle ilgili konularda Yüksek Seçim Kuruluna yapılan itirazların dosya halinde Kurulun gündemine sunulmasını, Kurulca verilen kararların yazımını, çoğaltılmasını, yayımlattırılmasını ve dağıtılmasını sağlamak,

b) Yüksek Seçim Kurulu Başkan ve Üyelerinin Kurumla ilgili yazılarının yazılması ve gerektiğinde çoğaltılması, kayda geçirilmesi, ilgili yerlere gönderilmesi işlemlerini yürütmek,

c) Yüksek Seçim Kuruluna gelen resmi yazıların ve başvuruların kaydedilerek, ilgili birimlere gönderilmesini ve sonuçlarının ilgili kurum ve kişilere iletilmesini sağlamak,

- ç)** Yüksek Seçim Kurulunun arşiv iş ve işlemlerini yürütmek, arşiv kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlamak,
- d)** Yüksek Seçim Kurulunun ve seçmen kütük bürolarının demirbaş ihtiyaçlarını temin etmek, kanun ve ilgili yönetmeliklere göre kayıtlarını tutmak, sınıflandırmak ve korumak,
- e)** İl ve ilçe seçim kurullarının her türlü basılı kağıt, seçim malzemesi ve diğer kırtasiye ihtiyaçlarını sağlamak ve yerlerine göndermek,
- f)** Yüksek Seçim Kurulu binasını ve içindekileri, kurum dışındaki arşiv ve depoların yangına ve diğer her türlü tehlikeye karşı korumak için her türlü önlemi almak, personelin güvenliğini sağlamak, yardımcı ve geçici personeli düzenli ve verimli hizmetlere yönlendirmek ve denetlemek,
- g)** Yüksek Seçim Kurulunun bütçe ödeneklerini izlemek, harcamalarıyla ilgili işlemleri yapmak, bu konulardaki tüm yazışmaları yürütmek ve kayıtlarını düzenli bir biçimde tutmak,
- ğ)** İl ve ilçe seçim kurulları başkanlıklarına gönderilecek ödeneklerle ilgili her türlü yazışmayı yürütmek ve harcamaları izlemek,
- h)** Yüksek Seçim Kurulu ve kurula bağlı merkez birimlerinde görevli tüm personelin maaş, fazla çalışma ve gündeliklerine ait bordroları düzenlemek, ödemeleri yapmak,
- ı)** Yüksek Seçim Kurulunca veya yetkili mercilerce satın alınması, kiralanması veya tamiri kararlaştırılan bina, eşya veya hizmetlerin, Kamu İhale Kanunu'na uygun olarak yapılması için gerekli iş ve işlemleri yerine getirmek ve belgeleri düzenlemek,
- i)** Yüksek Seçim Kurulunun, merkez birimlerinde görevli tüm personelinin özlük iş ve işlemlerine ait kayıtları tutmak, tayin, terfi, yer değiştirme ve disiplin işlemlerine ait kararlarını uygulamak,
- j)** Seçmen kütük bürolarında görevli personelin özlük ve diğer işlemleriyle ilgili olarak Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığı ile il ve ilçe seçim kurulları başkanlıkları arasındaki yazışmaları yürütmek, atama ve nakil onaylarını düzenleyerek Başkanlık Makamına sunmak ve bu personelin il seçim kurullarında tutulan sicil, disiplin dosyaları ile diğer işlemlere ilişkin Başkanlık ve Kurul genelgelerini il seçim kurulu başkanlıklarına iletme,
- k)** Merkez ve taşra teşkilatının hizmet içi eğitim programlarını Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü ile birlikte hazırlamak, Yüksek Seçim Kurulu kararı ile yürürlüğe koymak, yürütmek ve izlemek,
- l)** Yüksek Seçim Kurulu kararlarında öngörülen, seçimlerde uygulanacak seçim takvimi ile diğer genelgelerin hazırlık çalışmalarını Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü ile birlikte yapmak,
- m)** Yapılacak seçimlerle ilgili adaylık ve diğer seçim işlemlerini Bilgisayar Destekli Merkezi Seçmen Kütüğü (SEÇSİS) kapsamında yürütmek,
- n)** 5018 sayılı Kanun çerçevesinde "Harcama Yetkilisi" olarak, Bütçe Kanunu ile verilen tüm harcamaları yürütmek, her yıl Kurumun bütçesini hazırlamak, yatırım bütçesi ile ilgili olarak Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğünün önerisini almak, Maliye Bakanlığı nezdinde Seçmen Kütüğü Genel Müdürü ile birlikte Yüksek Seçim Kurulu adına çalışmalara katılmak,
- o)** Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde, merkez ve taşra teşkilatının tüm taşınır eşyasını kayıt altında tutarak, Adalet Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı ile Sayıştay Başkanlığı nezdinde gerekli işlemleri yürütmek,
- ö)** Bilgisayar Destekli Merkezi Seçmen Kütüğü (SEÇSİS) kapsamında gerekli olan basılı evrakın tasarımını Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü ile birlikte yapmak,

p) Yüksek Seçim Kurulunca belirlenen ve seçimlerde kullanılacak, oy pusulaları ile her türlü basılı evrakın tasarım ve basım ile ilgili işlemleri yürütmek,

r) Başkanlığın taraf olduğu davalarda savunma, itiraz ve temyiz taleplerine ilişkin bilgi ve belgeleri hazırlayarak Yüksek Seçim Kurulu Başkanına sunmak,

s) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanunu'na göre yapılacak mal ve hizmet alımına ilişkin sözleşme ve ihale şartnamelerini ilgisine göre Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü ile birlikte hazırlamak,

ş) Yasal saklama süresini doldurmuş tüm seçim evrakının imha işlemlerini yürütmek,

t) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının görev alanına giren ve Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre yapılan başvurulara verilecek cevaplara esas olacak bilgileri Yüksek Seçim Kurulu Başkanına sunmak,

u) Yüksek Seçim Kurulu'nun ve Başkanı'nın verdiği yazılı veya sözlü görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Göreve Alınma

İstihdam Şekilleri

Madde 10- Yüksek Seçim Kurulu; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4 üncü maddesinin (A), (B) ve (C) fıkralarına uygun olarak; Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığında; devamlı, geçici ve sözleşmeli, seçim dönemlerinde ve gerekli hallerde 298 sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun'un 31 inci maddesine göre sosyal güvenliğe sahip geçici personel çalıştırabilir.

Personelin Genel Niteliği

Madde 11- Yüksek Seçim Kuruluna bağlı Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı ve seçmen kütük bürolarının devamlı, geçici ve sözleşmeli personeli, Devlet Memurları Kanunu'nun 48 inci maddesinde aranan niteliklere ek olarak 298 sayılı Kanun'un 31 inci maddesine göre, evvelce herhangi bir siyasi partiye üye ve yapılan seçimlerde siyasi parti listesinden aday olmamış kişiler arasından seçilir.

Göreve alınmadan önce, ilgililerden bu konuda bir beyanname alınır. Beyanın aksi sonradan anlaşıldığı takdirde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır.

Seçmen Kütüğü Genel Müdür ve Yardımcılarının Nitelikleri

Madde 12- Genel Müdür: elektrik, elektronik, elektrik – elektronik, bilgisayar, makine ve endüstri mühendisliği, ders programında bilgisayar eğitime yer veren diğer mühendislik fakülteleri, hukuk, siyasal bilgiler, kamu yönetimi, istatistik, istatistik bilgisayar, fizik, matematik, işletme, maliye, ekonomi veya muhasebe alanlarında;

Genel Müdür Yardımcısı (Teknik): elektrik, elektronik, elektrik – elektronik, bilgisayar, makine ve endüstri mühendisliği, ders programında bilgisayar eğitime yer veren diğer mühendislik fakülteleri, istatistik, istatistik - bilgisayar, fizik, matematik alanlarında;

Genel Müdür Yardımcısı (İdari): hukuk, siyasal bilgiler, kamu yönetimi, iktisat, maliye, ekonomi, muhasebe, işletme, istatistik, istatistik – bilgisayar alanlarında;

Lisans düzeyinde öğrenim görmüş, son üç yıl sicil notu ortalaması 76 puandan az olmayan, kamu kurum ve kuruluşlarında asgari on yıl çalışmış ve yöneticilik deneyimine sahip olanlar arasından atanır.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanının Nitelikleri

Madde 13- İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı; hukuk, siyasal, kamu yönetimi, istatistik, istatistik – bilgisayar, matematik, işletme, iktisat, ekonomi, muhasebe ve maliye alanında lisans düzeyinde yüksek öğrenim görmüş, en az on yıl süreyle kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapmış, son üç yılın sicil notu ortalaması 76 puandan az olmayan, yönetici niteliklerine sahip istekliler arasından atanır.

Sözleşmeli ve Geçici Personel

Madde 14- Sözleşmeli ve geçici personel çalıştırılacak görevler ile bu görevlerde çalıştırılacak personelde aranacak nitelik ve şartlar; Yüksek Seçim Kurulu tarafından Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının görüşleri ve bu konudaki genel mevzuat hükümleri de göz önüne alınarak belirlenir.

Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğünde çalıştırılmak üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine göre istihdam edilecek çözümlenici ve programcı unvanlı kadrolara atanacaklar; KPSS'de başarılı olup, bilgisayar bilgisini diploma veya sertifika ile belgeleyerek Kurul'a başvuran kişiler arasından, yapılacak mülakat veya sözlü sınavındaki başarı sıralamasına göre belirlenir. Bu kişilerle, Maliye Bakanlığınca belirlenen tip sözleşme hükümlerine göre Yüksek Seçim Kurulu Başkanı tarafından yıllık sözleşme yapılır.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı bünyesindeki 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4 üncü maddesinin (C) fıkrasına istinaden istihdam edilecek geçici personelle, eğitim düzeyi ve aranan diğer özellikleri de dikkate alınarak Maliye Bakanlığınca belirlenerek vize edilen tip sözleşme hükümlerine göre bir yılda on ayı geçmeyecek şekilde Yüksek Seçim Kurulu Başkanı tarafından sözleşme yapılır.

Göreve Alınma Esasları

Madde 15- Yüksek Seçim Kuruluna bağlı tüm birimlerin Devlet memuru statüsündeki personeli, başka kamu kurumlarından naklen veya Devlet Memurları Kanun'u ile bu Kanuna göre çıkarılan "İlk Defa Devlet Kamu Hizmeti ve Görevlerine Devlet Memuru Olarak Atanacaklar İçin Mecburi Yeterlilik ve Yarışma Sınavları Genel Yönetmeliği" hükümleri uyarınca yapılan sınavı kazanmış olanlar arasından atanır.

Genel müdür, genel müdür yardımcıları ve daire başkanı kadrolarına diğer kamu kuruluşlarından naklen veya kurum içinden yükseltilerek yapılacak atamalar için başvuru süresinin bitiminden en az on beş gün önce uygun görülecek usullerle Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığınca ilan yapılır.

Yapılan başvurular: Yüksek Seçim Kurulunca kendi Üyeleri arasından oluşturulacak üç kişilik bir komisyonca değerlendirilerek sonuç Kurula sunulur. Kurul takdir yetkisini kullanarak atama konusunda kararını verir.

Seçmen Kütüğü Genel Müdürü, Genel Müdür Yardımcıları ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı ve Şube Müdürleri Yüksek Seçim Kurulu kararı ile, diğer personel ise, Yüksek Seçim Kurulu Başkanı tarafından atanır.

Seçmen kütük büroları personeli, İlçe Seçim Kurulu Başkanının teklifi üzerine veya re'sen Yüksek Seçim Kurulu Başkanı tarafından atanır.

Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı personeli, 657 sayılı Kanun'un 74 üncü maddesinde öngörülen usulle diğer kamu kurumlarına atanabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Yer Değiştirme

Personelin Nakli

Madde 16- Başkanlık Merkez Teşkilatında ve seçmen kütük bürolarında görevli personel, kendi istemleri, özür durumları ve ilçe seçim kurulu başkanının veya bağlı buldukları birim amirlerinin gerekçeli önerisi veya hizmet gereklerine göre re'sen Yüksek Seçim Kurulu Başkanınca aynı il içinde veya görevli buldukları il dışındaki bir seçmen kütük bürosuna veya başka bir birime naklen atanabilirler.

Norm kadro çalışmaları tamamlandıktan sonra yer değiştirme suretiyle atamaların; seçim hizmetinin gereklerine, özelliklerine, Türkiye'nin ekonomik, sosyal, kültürel ve ulaşım şartları yönünden benzerlik ve yakınlık gösteren iller gruplandırılarak tespit edilen bölgeler arasında adil ve dengeli bir sistem içinde yapılması için Yüksek Seçim Kurulu Başkanınca, Kurulca onaylanmak suretiyle bir personel ve atama planı hazırlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Esaslar Hizmet Grupları

Madde 17- Bu genelge kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tâbi olan ve olmayan kadrolar aşağıda belirtilmiştir.

I) Görevde Yükselmeye Tâbi Olan Kadrolar:

A) Yönetim Hizmetleri Grubu;

- 1) Bilgi İşlem Merkezi Müdürü,
- 2) Şube Müdürü,
- 3) Seçim Müdürü,
- 4) Şef.

B) İdari Hizmetler Grubu;

- 1) Ayniyat Saymanı,
- 2) Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni,
- 3) Zabıt Katibi,
- 4) Satınalma Memuru,
- 5) Bilgisayar İşletmeni,
- 6) Ambar Memuru,
- 7) Santral Memuru,
- 8) Sekreter,
- 9) Şoför.

C) Bilgi İşlem Hizmetleri Grubu;

- 1) Çözümleyici.

Ç) Yardımcı Hizmetler Grubu;

- 1) Teknisyen Yardımcısı,
- 2) Kaloriferci,
- 3) Dağıtıcı,
- 4) Hizmetli,
- 5) Bekçi.

II) Unvan Değişikliğine Tâbi Olan Kadrolar:

- 1) Mühendis,
- 2) Programcı,
- 3) Teknisyen.

III) Görevde Yükselmeye Tâbi Olmayan Kadrolar:

- 1) Genel Müdür,
- 2) Genel Müdür Yardımcıları,
- 3) Daire Başkanı.

Görevde Yükselmeye Tâbi Olan Kadrolara Atama Şartları

Madde 18- Görevde yükselmeye tâbi olan kadrolara yapılacak atamalarda aranacak şartlar.

I) Genel Şartlar;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48 inci maddesinde belirtilen şartları taşımak ve son sicil notu olumlu olmak kaydıyla son üç yıllık sicil notu ortalaması 76 puandan aşağı olmamak,

b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125 inci maddesinin (D) bendine göre disiplin cezası almamış olmak,

c) Görevde yükselme eğitimine katılmak ve Yüksek Seçim Kurulu Sınav Komisyonunca veya Başkanlıkça uygun görülecek Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına ya da Milli Eğitim Bakanlığına yaptırılacak görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

II) Özel Şartlar;

A) Yönetim Hizmetleri Grubu:

1- Bilgi İşlem Merkezi Müdürü kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır.

a) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

b) En az dört yıllık fakülte veya yüksekokul mezunu olmak,

c) On yıl süreyle kamu kurumlarında çalışmış ve bu sürenin son beş yılını Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü bünyesinde geçirmiş, bilgi işlem konusunda deneyim sahibi ve en az bir yıl şef kadrosunda fiilen çalışmış olmak.

2- Şube Müdürlüklerine Atama:

a) Yazı İşleri Şube Müdürlüğü kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır.

1) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

2) En az dört yıllık fakülte veya yüksekokul mezunu olmak,

3) On yıl süreyle kamu kurumlarında çalışmış ve bu sürenin son beş yılını İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı bünyesinde geçirmiş, seçim iş ve işlemlerinde ve Kurulca verilen kararların yazımı konularında deneyimli ve en az bir yıl şef kadrosunda fiilen çalışmış olmak.

b) İdari İşler Şube Müdürlüğü kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır.

1) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

2) En az dört yıllık fakülte veya yüksekokul mezunu olmak,

3) On yıl süreyle kamu kurumlarında çalışmış ve bu sürenin son beş yılını İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı bünyesinde geçirmiş, idari işler ve seçim malzemelerinin temini ve sevkiyatı konularında deneyimli ve en az bir yıl şef kadrosunda fiilen çalışmış olmak.

c) Mali İşler Şube Müdürlüğü kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır.

- 1) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,
- 2) İşletme, İstatistik, İstatistik – Bilgisayar, Ekonomi, İktisat, Matematik, Maliye, Muhasebe alanlarında en az dört yıllık fakülte veya yüksekokul mezunu olmak,
- 3) On yıl süreyle kamu kurumlarında çalışmış ve bu sürenin son beş yılını İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı bünyesinde geçirmiş, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun uygulanması yönünde deneyimli ve en az bir yıl şef kadrosunda fiilen çalışmış olmak.

ç) Personel ve Eğitim Şube Müdürlüğü kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır.

- 1) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,
- 2) En az dört yıllık fakülte veya yüksekokul mezunu olmak,
- 3) On yıl süreyle kamu kurumlarında çalışmış ve bu sürenin son beş yılını İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı bünyesinde geçirmiş, personel iş ve işlemlerinde deneyimli ve en az bir yıl şef kadrosunda fiilen çalışmış olmak.

d) Çağrı Merkezi Şube Müdürlüğü kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır.

- 1) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,
- 2) En az dört yıllık fakülte veya yüksekokul mezunu olmak,
- 3) On yıl süreyle kamu kurumlarında çalışmış ve bu sürenin son beş yılını Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü bünyesinde geçirmiş, bilgi işlem ve SEÇSİS kapsamındaki konularda deneyimli ve en az bir yıl şef kadrosunda fiilen çalışmış olmak.

e) Eğitim ve Tanıtım Şube Müdürlüğü kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır.

- 1) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,
- 2) En az dört yıllık fakülte veya yüksekokul mezunu olmak,
- 3) On yıl süreyle kamu kurumlarında çalışmış ve bu sürenin son beş yılını Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü bünyesinde geçirmiş, seçmen kütüklerine ilişkin iş ve işlemlerde deneyimli ve en az bir yıl şef kadrosunda fiilen çalışmış olmak.

3- Seçim Müdürlüğü kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır.

- a) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,
- b) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- c) Sekiz yıl süreyle kamu kurumlarında çalışmış ve bu sürenin son beş yılında Yüksek Seçim Kurulunun merkez veya taşra teşkilatı bünyesinde genel idari hizmetler sınıfında görev yapmış olmak.

4- Şef kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır.

- a) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,
- b) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,

c) Yüksek Seçim Kurulu merkez veya taşra teşkilatında en az sekiz yıl hizmeti bulunmak.

B) İdari Hizmetler Grubu:

1- Ayniyat Saymanı kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

b) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,

c) Yüksek Seçim Kurulu merkez teşkilatında şef unvanlı kadrolarda veya Başkanlık taşra teşkilatı seçmen kütük bürosu müdür kadrosunda en az iki yıl çalışmış olmak kaydıyla en az sekiz yıl hizmeti bulunmak.

2- Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni ile Zabıt Katibi kadrolarına atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

b) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

c) Son iki yılını Başkanlık merkez veya taşra teşkilatında çalışmış olmak kaydıyla en az beş yıl hizmeti bulunmak,

ç) Bilgisayar veri girişi konusunda Milli Eğitim Bakanlığında onaylı belgeye sahip olmak veya Başkanlıkça düzenlenecek kursta başarılı olmak.

3- Bilgisayar İşletmeni kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

b) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

c) Son iki yılını Başkanlık merkez veya taşra teşkilatında çalışmış olmak kaydıyla en az beş yıl hizmeti bulunmak,

ç) Bilgisayar işletmenliği konusunda Milli Eğitim Bakanlığında onaylı belgeye sahip olmak veya Başkanlıkça düzenlenecek bilgisayar işletmenliği kursunda başarılı olmak.

4- Satınalma Memuru, Ambar Memuru, Santral Memuru ve Sekreter kadrolarına atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

b) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

c) Son iki yılını Başkanlık merkez veya taşra teşkilatında çalışmış olmak kaydıyla en az beş yıl hizmeti bulunmak.

5- Şoför kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

b) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

c) Son iki yılını Başkanlık merkez veya taşra teşkilatında çalışmış olmak kaydıyla en az beş yıl hizmeti bulunmak,

ç) En az beş yıllık (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak.

C) Bilgi İşlem Hizmetleri Grubu:

1- Çözümleyici kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

b) İki yılını Başkanlık merkez veya taşra teşkilatında çalışmış olmak kaydıyla en az beş yıl hizmeti bulunmak,

c) Bilgisayar eğitimi veren en az iki yıllık yüksek öğrenimi bitirmiş olmak,

ç) Programcı kadrosunda iki yıl çalışmış olmak.

Yukarıda sayılan görevlere atanabilmek için gerekli dört yıllık yüksek öğrenim şartını taşıyan nitelikli ve yeterli personel bulunamadığı takdirde, iki yıllık yüksek öğrenim görmüş olanlar görevde yükselme sınavına tâbi tutularak başarılı olmaları halinde başarı sıralamasına göre atanabilirler.

Sınıf ve Unvan Değişikliğine Tâbi Olan Kadrolara Yüksek Seçim Kurulu Bünyesinden Atanma Şartları

Madde 19- Sınıf ve unvan değişikliğine tâbi olan kadrolara yapılacak atamalarda aranacak şartlar.

I) Genel Şartlar;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48 inci maddesinde belirtilen şartları taşımak ve son sicil notu olumlu olmak kaydıyla son üç yıllık sicil notu ortalaması 76 puandan aşağı olmamak,

b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125 inci maddesinin (D) bendine göre disiplin cezası almamış olmak,

II) Özel Şartlar;

a) Mühendis kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

1) Sınıf ve unvan değişikliği sınavında başarılı olmak,

2) Başkanlık merkez veya taşra teşkilatında iki yıl hizmeti bulunmak,

3) Elektrik, elektronik, elektrik – elektronik, bilgisayar, makine ve endüstri mühendisliği ile ders programında bilgisayar eğitimine yer veren diğer mühendislik fakültelerini bitirmiş olmak.

b) Programcı kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

1) Sınıf ve unvan değişikliği sınavında başarılı olmak,

2) Başkanlık merkez veya taşra teşkilatında iki yıl hizmeti bulunmak,

3) Bilgisayar eğitimi veren en az iki yıllık yüksek öğrenimi bitirmiş olmak.

c) Teknisyen kadrosuna atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

1) Sınıf ve unvan değişikliği sınavında başarılı olmak,

2) Başkanlık merkez veya taşra teşkilatında iki yıl hizmeti bulunmak,

3) En az lise dengi mesleki ve teknik eğitim ve öğretim veren okullardan birini bitirmiş olmak.

Görevde Yükselme Eğitimi ve Konuları

Madde 20- Bu genelge kapsamında görevde yükselme eğitimine alınacak personelin, aşağıdaki (a), (b), (c), (ç), (d) ve (e) bentlerinde yer alan ders konularından en az 30, (f) ve (g) bentlerinde yer alan ders konularından en az 45 saat olmak üzere toplam 75 saat olarak düzenlenecek görevde yükselme eğitim programına katılmaları ve eğitim sonunda yapılacak sınavda başarılı olmaları gerekir. Zorunlu hallerde eğitim programına katılanlara en fazla on saate kadar mazeret izni verilebilir.

Görevde yükselme eğitimi aşağıdaki konulardan oluşur:

- a) Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
 - 1) Genel Esaslar,
 - 2) Temel Hak ve Ödevler,
 - 3) Devletin Temel Organları,
- b) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Ulusal Güvenlik,
- c) Devlet Teşkilatı ile ilgili mevzuat,
- ç) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat,
- d) Türkçe dil bilgisi ve yazışmayla ilgili kurallar,
- e) Halkla ilişkiler ve davranış kuralları,
- f) Kurumsal ve Mesleki Etik İlkeleri,
- g) Atanılacak görevin alanı ve niteliği ile ilgili konular.

Düzenlenecek eğitim programlarında, (g) bendinde belirtilen konuların ağırlığı yüzde altmışın (%60) altında olamaz.

Görevde Yükselme Eğitime Alınma

Madde 21- Görevde yükselme eğitimine katılacakların sayısı atama yapılacak boş kadro sayısının üç katını geçemez.

Bu genelgede belirtilen genel ve özel şartların birlikte değerlendirilmesi sonucunda atama yapılacak kadro sayısının üç katından az istekli bulunması halinde, durumu uygun olan bütün personelin eğitime alınması sağlanır.

Duyurulan kadro sayısının üç katından fazla personelin başvurması halinde ise, genel ve özel şartları birlikte taşıyanlar arasından, bu görevler için gerekli olan öğrenim düzeyi, hizmet süresi, sicil ve disiplin niteliklerine sahip olma durumları da dikkate alınarak bu genelge eki EK-4 Değerlendirme Formunda belirtildiği şekilde puanlama yapılmak suretiyle, toplam puanı en fazla olandan başlamak üzere atama yapılacak boş kadro sayısının üç katı kadar personel belirlenerek eğitime alınır.

Puanların eşitliği halinde ise sırasına göre hizmet süresi fazla ve yaşı küçük olan, son sicil notu yüksek olan tercih edilir.

Daha önce görevde yükselme eğitimine katılmış, ancak eğitim programından herhangi bir nedenle ilişiği kesilmiş personel ile görevde yükselme sınavında başarısız olan personel veya mazeretsiz olarak sınava katılmayan personel hakkında aynı veya benzer görev unvanları için düzenlenecek müteakip görevde yükselme eğitimi ve sınavına katıldıklarında EK-4 Değerlendirme Formunda yer alan puanlama esasları uygulanır.

Görevde yükselme eğitim programları, sınav kurulu tarafından düzenlenir. Ancak, sınav kurulunun uygun görmesi ve Başkanlıktan da onay alınması durumunda, başka bir kamu kurum ve kuruluşu ile birlikte görevde yükselme eğitim programı da düzenlenebilir.

Görevde yükselme eğitimini tamamlayanlar eğitim sonunda yapılacak görevde yükselme sınavına katılmaya hak kazanırlar.

Boş Kadroların ve Eğitim Programlarının Duyurulması

Madde 22- Görevde yükselme suretiyle atama yapılacak boş kadroların sınıfı, unvanı, derecesi, sayısı ve eğitime alınacak personelde aranacak nitelikler eğitimin başlama tarihinden en az bir ay önce bütün personele duyurulmak üzere Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığınca merkez ve taşra teşkilatına yazılı olarak bildirilir.

Görevde yükselme eğitimine hak kazananlara, görevde yükselme eğitiminin yapılacağı yeri, tarihi ve diğer hususları gösteren bilgiler eğitimin başlama tarihinden en az on beş gün önce Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığınca duyurulur.

Başvuru Esasları

Madde 23- Başkanlık Merkez ve Taşra Teşkilatında görev yapan personel, Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığınca duyurulan boş kadrolara başvuruda bulunabilirler.

Merkez ve taşra teşkilatının yetkili amirleri tarafından boş kadroların ve eğitim programlarının duyurusunun yapılmasından sonra aranılan nitelikleri taşıyan personel, eğitime katılma isteklerini bir dilekçe ile ilgili birime beş (5) gün içinde bildirirler.

İlgili birim amiri, başvuru dilekçelerini beş (5) gün içinde Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığına gönderir.

Sınav Şartı

Madde 24- Katılımcıların eğitim sonunda bu genelge kapsamında bulunan görevlere atanabilmeleri için görevde yükselme sınavına katılarak başarılı bulunmaları şarttır. Yapılan sınav sonucunda başarılı bulunanlar arasından, başarı sıralamasına göre ilan edilen boş kadro sayısınınca üç ay içerisinde atamaya yetkili amir tarafından atama yapılır.

Sınavın Şekli

Madde 25- Görevde yükselme sınavı yazılı olarak yapılır. Sınav, eğitim programının tamamlandığı tarihten itibaren bir ay içinde Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığı tarafından Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı veya Milli Eğitim Bakanlığına yaptırılır.

Sınavı yapan kuruma ödenen her türlü sınav ücreti ve diğer masraflar katılımcılar tarafından karşılanır.

Sınav Kurulunun Oluşumu

Madde 26- Sınav kurulu, görevde yükselme ile sınıf ve unvan değişikliği sınavlarına ilişkin işlemleri yürütmek üzere Yüksek Seçim Kurulu Başkanvekilinin başkanlığında biri Danıştay, biri Yargıtay Üyeleri arasından olmak üzere iki üye, Seçmen Kütüğü Genel Müdürü ile personel biriminden sorumlu Daire Başkanının bulunduğu beş asıl üyeden teşekkül eder. Kurul Başkanının yokluğunda komisyona, görevli Yüksek Seçim Kurulu Üyelerinden kıdemlisi başkanlık yapar. Sınav Kurulunun yedek üyeleri aynı usulle Yargıtay ve Danıştay Üyeleri arasından seçilir.

Sınav kurulu, tüm üyelerin katılımı ile toplanır ve çoğunlukla karar verir.

Sınav kurulunun başkan ve üyeleri; eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhrî hısımlarının, yapılacak sınavlara katılmaları halinde, bu durumdaki başkan ve üyeler sınav komisyonuna katılamazlar ve bunların yerine yedek üyeler görevlendirilir.

Sınav Kurulunun Görevleri

Madde 27- Sınav kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Genelgede belirtilen asgari eğitim sürelerini dikkate alarak görevde yükselme eğitimi takvimini belirlemek,
- b) Görevde yükselme ile sınıf ve unvan değişikliği sınav sorularını ve cevaplarını hazırlamak veya ilgili kuruma yaptırmak,
- c) Sınavın yaptırılacağı kurum ile protokol düzenlemek,
- ç) Sınavın düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- d) Sınav sonuçlarını değerlendirmek ve başarı listesi düzenlemek veya ilgili kuruma yaptırmak,
- e) Sınav sonuçlarını ilan etmek,
- f) İtirazları inceleyip veya ilgili kuruma inceleterek karara bağlamak,

Değerlendirme Usulü

Madde 28- Sınavlar (100) tam puan üzerinden değerlendirilir, (70) ve daha yüksek puan alan adaylar başarılı sayılırlar.

Sınav kurulu tarafından yapılan veya yaptırılan sınav değerlendirme sonuçlarına göre en yüksek nottan başlamak üzere düzenlenecek asıl ve yedek başarı listesi sınav komisyonu başkan ve üyeleri tarafından imzalanarak Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığına teslim edilir.

Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığınca; sınav sonuçları, teslim edildiği tarihten itibaren en geç onbeş gün içinde ilan edilir ve ilgili birimlere yazı ile bildirilir.

Sınav sonuçlarına itiraz, sonuçların ilanını takip eden on gün içinde bir dilekçe ile sınav kuruluna iletilmek üzere Başkanlığa yapılır. İtirazlar, sınav kurulu veya yaptırılan kurum tarafından incelenir ve sonuç ilgiliye iletilmek üzere Başkanlığa on gün içinde yazı ile bildirilir. Yargı yolu açık olmak üzere itiraz sonucu verilen kararlar kesindir.

Sınıf ve Unvan Değişikliği Sınavı

Madde 29- Bu genelgede belirtilen sınıf ve unvan değişikliğine tâbi kadrolara, bu unvanları en az lise veya dengi mesleki veya teknik eğitim ve öğretim sonucu kazanmış bulunan personelin ataması, Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığınca uygun görülecek Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi ile Milli Eğitim Bakanlığından birisine yaptırılacak sınıf ve unvan değişikliği sınavı sonucundaki başarı sırasına göre gerçekleştirilir.

Sınıf ve unvan değişikliği sınavları, görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliğine ilişkin konularda ilk defa bu kadrolara yapılacak atamalara ilişkin sınavlarda uygulanan esaslar göz önüne alınarak yazılı olarak yaptırılır ve bu sınavlara katılacaklarda, öğrenim durumları ile ilgili bulunmayan görevlerde belirli süre hizmet yapmış olma şartı aranmaz.

Sınavların Geçersiz Sayılması

Madde 30- Sınavlar sırasında aşağıdaki durumları sınav kurulunca veya sınavı yapan kurumca tespit edilenlerin sınavları Başkanlıkça geçersiz sayılır ve kendilerine duyurulur.

a) Sınavlarda kopya çekenler, kopya verenler veya bunlara teşebbüs edenler ile sınav kağıtlarına belirtici iz ve işaret koyanlar sınav salonundan çıkarılır ve düzenlenecek bir tutanakla sınav kağıtları değerlendirilmeksizin sınavları geçersiz sayılır. Ayrıca bu kişiler hakkında gerekli disiplin işlemi uygulanmak üzere disiplin amirlerine bildirilir.

b) Sınava girecek adayın yerine başka bir kişinin sınava girdiğinin anlaşılması halinde, durum bir tutanakla tespit edilerek adayın sınavı geçersiz sayılır. İlgililer hakkında yasal işlem yapılır.

Bu maddenin (a) ve (b) bentlerinde belirtilen fiilleri işlemeleri nedeniyle sınavları tutanakla geçersiz sayılanlar izleyen iki sınava alınmazlar.

Sınav salonuna, sınavı yapan kurumun görevlendirdiği kişiler ile sınav kurulu üyeleri veya Başkanlıkça gözlemci olarak görevlendirilenlerden başkası giremez.

ALTINCI BÖLÜM

Atamaya İlişkin Esaslar

Sınavı Kazananların Atanması

Madde 31- Görevde yükselme veya sınıf ve unvan değişikliği sınavında başarılı olanlar, bu Genelgenin 23 üncü maddesine göre başvuruda buldukları kadrolara başarı sırasına göre; merkez ve taşra teşkilatı için duyurulan boş kadro sayısınca atanırlar.

Başarı notunun aynı olması halinde, başarı sırası bu Genelge eki EK-4 Değerlendirme Formuna göre puanlama yapılarak belirlenir. Değerlendirme puanının eşitliği halinde ise sırasına göre hizmet süresi fazla ve yaşı küçük olan, son sicil notu yüksek olanlar tercih edilir.

Göreve Başlamayanlar

Madde 32- Görevde yükselme sınavında başarılı olarak ataması yapılanlardan atandıkları göreve geçerli mazeretleri olmaksızın veya geçerli mazeretlerini bildirmeksizin 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 62 nci maddesinde belirtilen süre içerisinde yeni görevine başlamayanlar bu haklarını kaybederler ve bunların yerine yedek listeden sırasına göre atama yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM **Görevden Uzaklaştırma**

Madde 33- Haklarında herhangi bir suçtan dolayı cezai kovuşturma açılan veya disiplin cezasını gerektiren bir eylemden dolayı yapılacak veya yapılmakta olan disiplin soruşturması nedeniyle görevi başında kalmasında sakınca görülen personel görevden uzaklaştırılabilir.

Görevden uzaklaştırma tedbirini, Seçmen Kütüğü Genel Müdürü, Genel Müdür Yardımcıları, Daire Başkanı ve Şube Müdürleri hakkında Yüksek Seçim Kurulu; diğer personel hakkında ise Yüksek Seçim Kurulu Başkanı almaya yetkilidir.

İlçe Seçim Kurulu Başkanı, hakkında görevden uzaklaştırma tedbiri alınmasını zorunlu gördüğü büro personelinin görevden uzaklaştırılmasını, nedenini ve delillerini belirtmek suretiyle Yüksek Seçim Kurulu Başkanına önerir.

Görevden uzaklaştırılanların hak ve yükümlülükleri, görevden uzaklaştırma tedbirinin alınması, kaldırılması ve uzatılmasında yukarıda gösterilen amirin takdiri ve süre konusunda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM **Sicil**

Sicil Amirleri

Madde 34-

a) Seçmen Kütüğü Genel Müdürü ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanının birinci sicil amiri Yüksek Seçim Kurulu Başkanvekili, ikinci sicil amiri de Yüksek Seçim Kurulu Başkanıdır.

b) Seçmen Kütüğü Genel Müdür Yardımcılarının birinci sicil amiri Seçmen Kütüğü Genel Müdürü, ikinci sicil amiri Yüksek Seçim Kurulu Başkanvekili, üçüncü sicil amiri de Yüksek Seçim Kurulu Başkanıdır.

c) Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğü şube müdürlerinin birinci sicil amiri Genel Müdür Yardımcısı, ikinci sicil amiri Genel Müdür, üçüncü sicil amiri de Yüksek Seçim Kurulu Başkanıdır.

Seçmen Kütüğü Genel Müdürlüğünde görevli memur, sözleşmeli personel, çözümleyici, programcı, mühendis ve şeflerin birinci sicil amiri ilgili şube müdürleri, ikinci sicil amiri Genel Müdür Yardımcısı, üçüncü sicil amiri de Genel Müdürdür.

ç) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı şube müdürlerinin ve ayniyat saymanının birinci sicil amiri Daire Başkanı, ikinci sicil amiri Yüksek Seçim Kurulu Başkanvekili ve üçüncü sicil amiri de Yüksek Seçim Kurulu Başkanıdır.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığında görevli geçici personel ile memur ve şeflerin birinci sicil amiri ilgili şube müdürleri, ikinci sicil amiri Daire Başkanı, üçüncü sicil amiri de Yüksek Seçim Kurulu Başkanvekilidir.

Ayniyat saymanlığı biriminde görevli personelin birinci sicil amiri Ayniyat Saymanı, ikinci sicil amiri Daire Başkanı, üçüncü sicil amiri de Yüksek Seçim Kurulu Başkanvekilidir.

d) Seçim müdürünün birinci sicil amiri ilçe seçim kurulu başkanı, ikinci sicil amiri il seçim kurulu başkanı, üçüncü sicil amiri de Yüksek Seçim Kurulu Başkanvekilidir.

Seçmen kütükleri bürolarında görevli memurların birinci sicil amiri seçim müdürü, ikinci sicil amiri ilçe seçim kurulu başkanı, üçüncü sicil amiri il seçim kurulu başkanıdır.

Uygulanacak Diğer Hükümler

Madde 35- Bu genelgede hüküm bulunmayan hallerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'u ve Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği uygulanır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Disiplin

Disiplin Amirleri

Madde 36- İlçe seçim kurulu başkanı, seçmen kütük bürosunda görevli seçim müdürü ve tüm büro personelinin disiplin amiridir.

Bu genelgenin 34 üncü maddesinde belirtilen diğer sicil amirleri ise, sicil amiri buldukları personelin aynı zamanda disiplin amiridirler.

Yüksek Seçim Kurulu Başkanı aynı zamanda her derecedeki memurun en üst disiplin amiridir.

Disiplin Kurullarının Oluşumu

Madde 37-

a) Disiplin kurulu, Yüksek Seçim Kurulunun görevlendireceği Seçmen Kütüğü Genel Müdür Yardımcılarından birinin başkanlığında Bilgi İşlem ile ilgili Şube Müdürü, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığında personel ile ilgili Şube Müdürü ile Yüksek Seçim Kurulu Başkanının belirleyeceği diğer iki şube müdüründen oluşur. İki şube müdürü de yedek olarak görevlendirilir, yedekler memuriyet kıdemi sırasıyla kurula katılır.

Disiplin kurulu başkanının herhangi bir şekilde görevi başında bulunamaması halinde ise, disiplin kuruluna, kurulda görevli şube müdürlerinden hizmet itibarıyla en kıdemlisi başkanlık eder.

b) Yüksek Disiplin Kurulu, Yüksek Seçim Kurulu Başkanvekilinin Başkanlığında Yüksek Seçim Kurulunca her takvim yılı başında bir Yargıtay, bir Danıştay kökenli üyeler arasından seçilecek iki üye, Seçmen Kütüğü Genel Müdürü ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanından oluşur. Yüksek Seçim Kurulu Üyelerinden Kurula katılamayanların yerine Yüksek Seçim Kurulu üyeleri arasından kıdem sırasına göre en kıdemlileri, Genel Müdür veya Daire Başkanının Kurula katılamamaları halinde ise yerlerine bu kadrolara vekalet edenler Kurula katılır.

Disiplin Soruşturması

Madde 38- Bir memurun disipline aykırı davranışının öğrenilmesi üzerine, disiplin amirinin görevlendireceği bir soruşturmacı tarafından derhal disiplin soruşturmasına başlanır ve durum Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığına bildirilir. Soruşturmacı olarak görevlendirilen kişinin, hakkında soruşturma yapılan memura eşit veya daha üst bir görevde bulunması zorunludur.

Yüksek Seçim Kurulu Başkanı gerekli gördüğü hallerde tüm memurlar hakkında en üst disiplin amiri sıfatıyla soruşturma açabilir.

Hakkında Türk Ceza Kanunu veya özel ceza kanunları uyarınca ceza soruşturması açılan memurun eylemi, disiplin yönünden de gereğinin takdir ve ifası için derhal disiplin amirine bildirilir. Aynı fiilden dolayı memur hakkında ceza soruşturması başlatılmış veya ceza davası açılmış olması halinde de disiplin soruşturması devam ettirilerek sonuçlandırılır.

Disiplin Cezası Verme Yetkisi ve İtiraz

Madde 39- Yapılacak soruşturma sonucunda uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları, disiplin amirleri tarafından verilir.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, disiplin kurulu kararı alınarak atama yetkisine sahip olan Yüksek Seçim Kurulu Başkanı veya Yüksek Seçim Kurulu tarafından,

Devlet Memurluğundan çıkarma cezası ise tüm personel hakkında, en üst disiplin amiri istemi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla verilir.

Disiplin kurulu üyeleri ve disiplin amirleri kendileri ile ilgili disiplin işlerinde, disiplin hukukuna ilişkin yetkilerini kullanamazlar.

Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı, kararın tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içinde bir üst disiplin amirine itiraz edilebilir. Üst disiplin amiri bulunmayan hallerde itiraz, cezayı veren amir tarafından incelenir.

Üst disiplin amiri inceleme sonunda görüşünü belirterek başvuruyu ilk disiplin amirine gönderir. İlk disiplin amiri bu görüş ışığında yeniden karar verir. Verilen karar kesindir.

Aylıktan kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması ve devlet memurluğundan çıkarma cezalarına karşı ilgili dilerse önce itiraz, daha sonra idari yargı yoluna ya da doğrudan idari yargı yoluna başvurabilir.

Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığının merkez ve taşra teşkilatında görevli personelin, görevini yaptığı sırada veya görevinden doğan Türk Ceza Kanunu'na göre veya özel ceza kanunlarında yer alan suç sayılan eylemleri nedeniyle, memur yargılamasına tâbi olmayıp, doğrudan Cumhuriyet Savcılıklarınca haklarında soruşturma başlatılabilir.

Uygulanacak Diğer Hükümler

Madde 40- Bu genelgede hüküm bulunmayan hususlarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'u ile Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

ONUNCU BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Görev Grupları Arasında Geçişler

Madde 41- Bu genelgenin 17 nci maddesinde düzenlenen görev grupları arasındaki geçişler aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır;

a) Aynı hizmet grubunun içinde bulunan alt görev grubu içinde kalmak kaydıyla sınav yapılmaksızın, ilgili personelin isteği ve atanılacak kadronun gerektirdiği özellikleri taşıyanlar alt görev grubundaki diğer görevlere atanabilirler.

b) Hizmet grupları arasından görevde yükselme niteliğindeki geçişler ve alt görev grubundan üst görev gruplarına geçişler görevde yükselme eğitimi ve sınavına tâbidir. Ancak, Başkanlıkta veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevlere ve bu görevlerle aynı düzey görevlere veya alt görevlere, görevde yükselme eğitimi ve sınavına tâbi tutulmadan atama yapılabilir.

c) Sınıf ve unvan değişikliğine tâbi kadrolar arasındaki geçişler, ilgili kadro için düzenlenen sınıf ve unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır.

Kazanılmış haklar

Madde 42- Bu Genelgede belirtilen unvanları, ilgili mevzuatları uyarınca önceden kazananların hakları saklıdır.

15/03/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin yayımı tarihinde görevde bulunanlardan iki ve üç yıllık yükseköğretim görenler, diğer koşullara sahip oldukları takdirde dört yıllık yükseköğretim görmüş kabul edilirler.

Naklen Atamalar

Madde 43- Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığı, aynı unvana veya daha alt unvanlara naklen atama yapabilir. İlk defa veya yeniden açıktan yapılacak atamalarda bu Genelge hükümleri uygulanmaz.

Genelgede Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 44- Genelgede hüküm bulunmayan hallerde 15/03/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan "Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik" ile 18/03/2002 tarih ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan "Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Genelge

Madde 45- 30/04/2002 tarihli ve 24741 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Yüksek Seçim Kuruluna Bağlı Birimlerin Kuruluş ve Görevleri ile Personelin Göreve Alınma Yer Değiştirme, Yükselme, Görevden Uzaklaştırma, Sicil ve Disiplin İşleri Hakkında Genelge" bütün ek ve değişiklikleriyle birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde: Bu genelgenin yürürlüğünden önce kazanılmış haklar saklıdır.

Yürürlük

Madde 46- Bu Genelge Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 47- Bu genelge hükümleri Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığınca yürütülür.

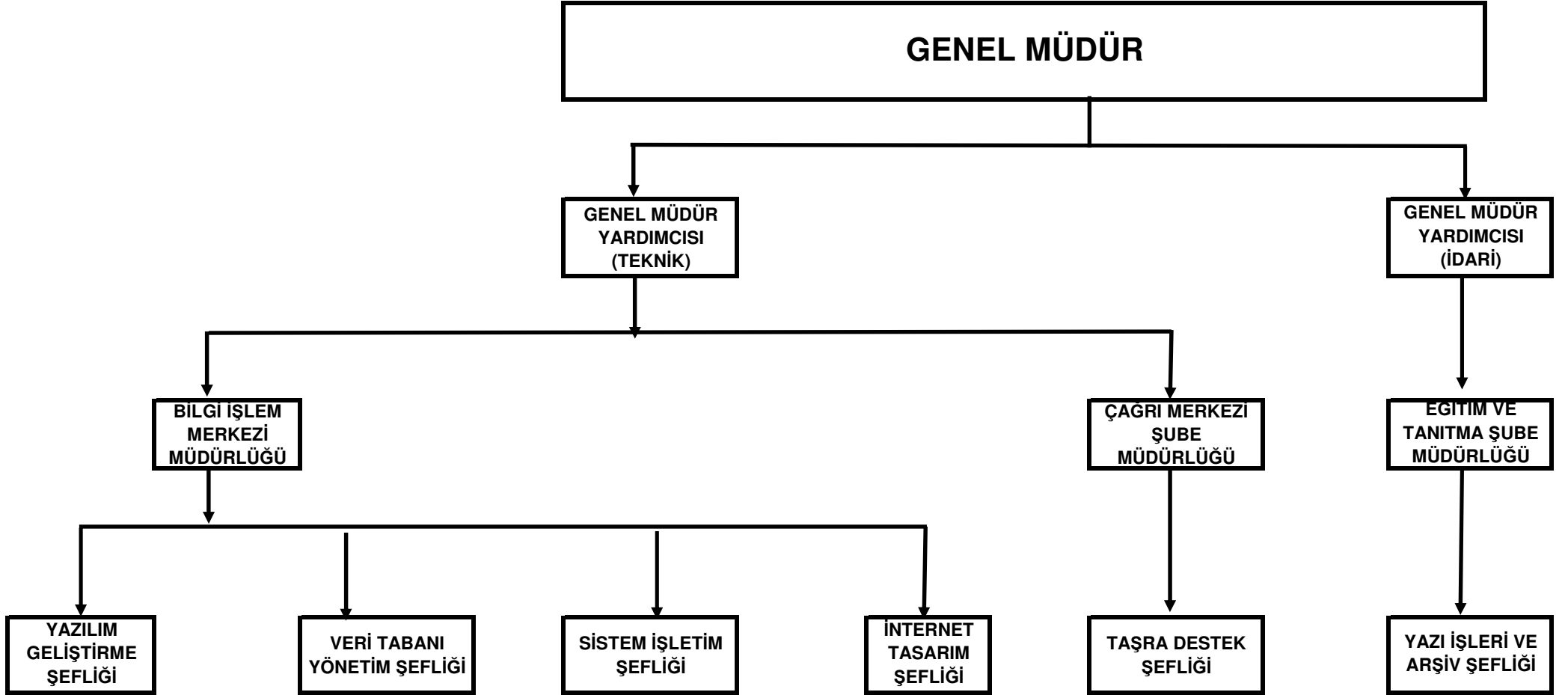
YÜKSEK SEÇİM KURULU KURULUŞ ŞEMASI

EK: 1



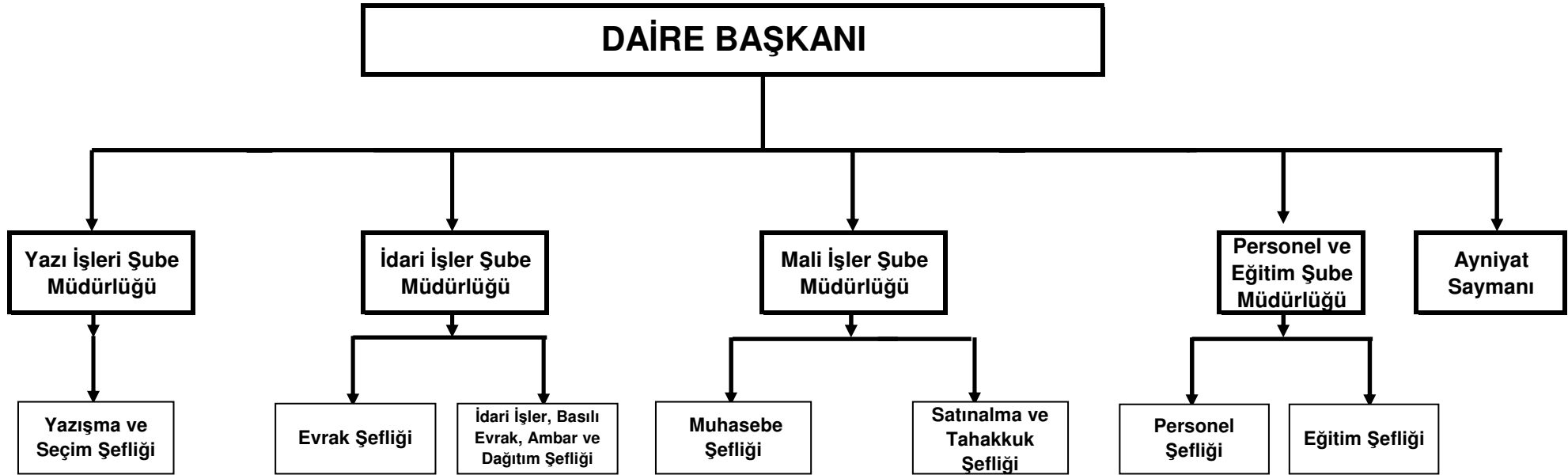
**YÜKSEK SEÇİM KURULU
SEÇMEN KÜTÜĞÜ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

EK-2



**YÜKSEK SEÇİM KURULU
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

EK: 3



YÜKSEK SEÇİM KURULU
PERSONEL DEĞERLENDİRME FORMU

Adı ve Soyadı:

Sicil No:

Görev Yeri ve Unvanı:

DEĞERLENDİRME KISTASLARI	Puan Değeri	Adayın Puanı
1- Başvuru tarihi itibarıyla öğrenim durumu (En son öğrenim durumu esas alınacaktır.) a) Ortaöğretim (Lise ve Dengi) b) Önlisans c) 3 Yıllık Yüksek Okul ç) Lisans d) Yüksek Lisans e) Doktora	2 4 6 8 10 12	
2- Müracaat bitim tarihi itibarıyla 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2'nci maddesi kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarında geçen fiili hizmet süresinin (İşçi statüsü ile geçici personel statüsünde geçirilen hizmetler hariç.) a) 10 yıla kadar (10 yıl dahil) her bir yıl için b) 10 yıldan sonraki her bir yıl için	1 0,15	
3- Son üç yıllık sicil notu ortalaması 76 ve daha fazla olanların bu sicil notunun aritmetik ortalamasının 1/10'u (Üç yıllık ortalama sonucu kesirli olması halinde tam sayıya tamamlandıktan sonra 1/10'u hesaplanacaktır.)		
4- İlgili mevzuat hükümlerine göre atamaya yetkili amirlerce verilmiş olan (Aynı yılda verilmiş birden fazla belge varsa, sadece birer tanesi değerlendirmeye alınacaktır.) a) Her takdirname için b) Her ödül için	2 4	
5- "Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik" in yürürlüğe girdiği 18/4/1999 tarihinden sonra katıldığı her bir hizmet içi eğitim programından (Her yıl için adayın katıldığı en çok süreli olan bir eğitim programı değerlendirilecektir.) a) 05 –15 gün süreli b) 16-31 gün süreli c) 2-3 ay süreli ç) 4-6 ay süreli d) 7-12 ay süreli e) 12 aydan fazla süreli	0,5 1 1,5 2 2,5 3	
6- KPDS : TOEFL : a) (D) 60-69 166-189 alanlara b) (C) 70-79 190-212 alanlara c) (B) 80-89 213-249 alanlara ç) (A) 90-100 250 ve üstü alanlara	2 4 6 8	
7- Aldığı her disiplin cezasından (Af kapsamına girenler hariç.) a) Her uyarma, kınama için b) Her aylıktan kesme için c) Kademe ilerlemesinin durdurulması için	-2 -4 -6	
8- Görevde yükselme eğitimine katılan ve sınavlarda başarısız		

olanlarla, sınavlara mazeretsiz olarak katılmayanların (Aynı veya benzer unvanlar için uygulanır.)		
a) Başarısız olduğu her bir sınav için	-2	
b) Mazeretsiz katılmadığı her bir sınav için	-3	
Eksi puanlar düşüldükten sonra toplam		