



T.C.
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI
Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü



İVEDİ

25.12.2025

Sayı : E-26073187-929-14376416

Konu : 2026 Yılı Görevde Yükselme ve Unvan
Değişikliği Sınavı

DAĞITIM YERLERİNE

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik, Belediye Zabıta Yönetmeliği ve Belediye İtfaiye Yönetmeliği kapsamında yerel yönetimlerde görev yapan 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel için 2026 yılında yapılacak görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı aşağıdaki usul ve esaslar dâhilinde yürütülecektir.

1. İLAN SÜRECİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1.1. Görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle atama yapılacak boş kadroların sınıfı, unvanı, hangi birimde bulunduğu ve aranacak şartlar ilan metninde açık bir şekilde yer alacaktır. Atama yapılacak boş kadroların derecelerine yer verilmeyecek ancak bu kadrolara atanabilmek için gereken hizmet sürelerine aranacak şartlar kısmında yer verilecektir.

1.2. İl, ilçe ve belde belediyelerinde bulunan müdür unvanlı kadrolar için kadro unvanının tam ismi belirtilmeksizin "müdür", büyükşehir belediyelerinde ise "şube müdürü" kadrosu şeklinde duyuru yapılacaktır.

1.3. "Boş kadrolar" ibaresinden idarenin sınav açılmasını uygun gördüğü kadroların anlaşılması gerekmekte olup sınavı açılmayan kadrolara, bu sınav sonucuna göre atama yapılması mümkün değildir. (Danıştay 5. Daire, E:2004/1756, K:2005/5009, T:08/11/2005; Danıştay 5. Daire, E:2002/1895, K:2003/1891, T:06/05/2003). Yine ilan edilen boş kadrolarda, tüm sınav süreci tamamlanıncaya kadar herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

2. BAŞVURU ALIM SÜRECİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

2.1 17/05/2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesinde yer alan "14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendine göre yapılacak atamalar sadece yönetici kadroları (şef dâhil) ile sınırlı tutulacak, yönetici kadroları dışındaki kadrolara atılan bent çerçevesinde atama yapılmayacaktır." hüküm gereğince yönetici kadroları dışındaki kadrolar için 657 sayılı Kanunun 68/B maddesi hükmü uygulanamayacaktır.

2.2. Başvurular derece belirtilmeksizin unvan bazlı alınacaktır.

2.3. Yerel yönetimlerin personel işlerinden sorumlu birimleri, başvuran adayların, eğitim, hizmet süresi, alt hizmet süresi, kadro derecesi gibi mezkûr Yönetmeliklerde aranılan nitelikleri taşıyıp taşımadıklarını, atamaya esas kanun hükümlerine göre atanıp atanamayacaklarını (657 sayılı Kanunun 45 inci maddesine göre 5-15 derece aralığında görev yapan bir personel en fazla 3 üst dereceye atanabilir, 76 ncı maddesine göre kazanılmış hak aylık derecesinin en fazla 3 alt derecesindeki bir kadroya atanabilir) ile Cumhurbaşkanlığının 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesinde yer alan 657 sayılı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: F58AC946-C5F6-4818-875C-E6F509BFC0B1

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr>

Mustafa Kemal Mahallesi 2082. Cadde No:52, 06510 Çankaya / Ankara

Telefon No: (0312) 410 81 00 Faks No: (0312) 287 61 50

E-Posta: yerelyonetimler@csb.gov.tr Web Adresi: yerelyonetimler.csb.gov.tr

KEP Adresi : cevreschircilikbakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Rabia SONGELEN

Telefon No: (312) 410 81 67



Kanunun 68/B uygulamasının yönetici kadroları ile sınırlı olduğunu dikkate alarak değerlendirme yapacak olup bu süreçle ilgili sorumluluk ilgili idareye ait olacaktır.

3. BAKANLIĞIMIZA BİLDİRME SÜRECİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

3.1. Yerel yönetimler, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliğin 11 inci, Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 19 uncu ve Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 21 inci maddelerindeki hükümlere uygun olarak (Şubat ayının sonuna kadar) görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına tabi tutmak istediği personelin adı ve soyadı, **T.C. kimlik numarası, gün ay yıl belirtilmek suretiyle doğum tarihi** ile niteliklerini ve sayısını valiliklere bildireceklerdir. Valiliklere gelen başvurular, tek liste halinde en geç 15 Mart 2026 tarihine kadar Bakanlığımıza gönderilecek ve listeler Bakanlığımızca birleştirilerek sınavı yapacak kuruma bildirilecektir.

3.2. Yerel yönetim personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına Valiliklerin Bakanlığımıza göndereceği listelerde yer alan personel katılabilecektir.

4. SINAV SÜRECİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

4.1. Sınav Hazırlığı:

a. Anadolu Üniversitesine kayıtlar 22 Mayıs 2026- 05 Haziran 2026 tarihleri arasında internet üzerinden gerçekleştirilecektir.

b. Adaylar, sınav başvurularını Anadolu Üniversitesinin Aday İşlemleri Sistemi (sinavbasvuru.anadolu.edu.tr) adresi üzerinden, sınav **takviminde** belirtilen süre içerisinde yapacaklardır. Başvuru süresi dolduktan sonra adaylar, kişisel **bilgiler**, sınav merkezi tercihi, sınav için yüklediği vesikalık fotoğrafı vb. konularda değişiklik yapamayacaktır. Adaylar sınav başvurusu esnasında, başvuru işlemine yönelik oluşabilecek teknik sorunlarla ilgili olarak sinavdestek@anadolu.edu.tr e-posta adresinden ve 0 222 335 05 80 / 22 86 no'lu telefon numarasından Anadolu Üniversitesi ile iletişime geçebileceklerdir.

c. Sürekli/geçici engelli veya sağlık sorunu olan adaylar, sınav başvurularını tamamladıktan sonra okuyucu/işaretleyici desteği, ayrı sınav salonu, özel araç/gereç kullanma vb. taleplerini iletmek amacıyla, Sağlık Durumu/Engel Bilgi Formunu (EK-1) doldurup ıslak imzalı şekilde, üniversite veya devlet hastanesinden alacakları (adayın engel/sağlık durumunu, kullanması gereken özel araç/gereci vb. açıkça belirten) sağlık raporunun onaylı bir örneği ve yazacakları dilekçeleriyle birlikte sınav başvuru süresi içinde, söz konusu formun üzerinde belirtilen Anadolu Üniversitesinin adresine ulaştıracaklardır. Belirtilen adrese herhangi bir sebeple zamanında ulaşmayan evrak Anadolu Üniversitesi tarafından dikkate alınmayacaktır. Söz konusu adaylar, Anadolu Üniversitesi yetkililerince yapılan değerlendirme neticesinde uygun görülen şekilde **sınava** alınacaklardır.

ç. Anadolu Üniversitesi tarafından verilen sınav hazırlık, sınavın gerçekleştirilmesi ve değerlendirilmesi hizmeti karşılığında her aday, KDV dahil 1.950,00 (bindokuzyüzelli) TL ödeyecektir. Ödeme işlemi, **sınav** başvurusu esnasında Anadolu Üniversitesi'nin Aday İşlemleri Sistemi üzerinden kredi/banka **kartı** ile gerçekleştirilecektir. Başka kanallardan ödeme kabul edilmeyecektir. Sınav başvurusundan vazgeçen, sınava girmeyen veya çıkarılan, sınavda başarısız olan veya sınavı geçersiz sayılan, ücret gerektirmeyen bir işlem için ücret yatıran veya aynı işlem için birden fazla ödeme yapmış olan **adayların** ödedikleri ücretler iade edilmeyecektir. Ücretlerin doğru yatırılmasının sorumluluğu adaylara aittir.

4.2. Sınavın Uygulanması:

a. Sınav, 04 Temmuz 2026 pazar günü saat 10.00'da tek oturum halinde 7 il (Adana, Ankara, Diyarbakır, Erzurum, İstanbul, İzmir, Trabzon) merkezinde gerçekleştirilecektir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: F58AC946-C5F6-4818-875C-E6F509BFC0B1

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr>

Mustafa Kemal Mahallesi 2082. Cadde No:52, 06510 Çankaya / Ankara

Bilgi için: Rabia SONGELEN

Telefon No: (0312) 410 81 00 Faks No: (0312) 287 61 50

Telefon No: (312) 410 81 67

E-Posta: yerelyonetimler@csb.gov.tr Web Adresi: yerelyonetimler.csb.gov.tr

KEP Adresi : cevreveshircilikbakanligi@hs01.kep.tr



b. Sınavda her aday 3 (üç) testten sorumlu olacak, test başına 20 soru sorulacak ve 30 dakika sınav süresi verilecektir.

c. Adaylar sınava girebilmek için Sınava Giriş Belgesi ile Fotoğraflı ve Onaylı Kimlik Belgesi (fotoğraflı, soğuk damgalı ve T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı/Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı/Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti kimlik kartı, T.C. kimlik numaralı sürücü belgesi, süresi geçerli pasaport, Türk vatandaşlığından izinle ayrılanlar ve bunların kanuni mirasçılarına ait Mavi Kart, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü tarafından verilen fotoğraflı, imzalı, mühürlü ve süresi geçerli Geçici Kimlik Belgesi bu amaçla kullanılabilir.) ibraz etmek zorundadırlar. Bunların dışındaki belgeler (T.C. kimlik numarasız sürücü belgesi, diğer mesleki kimlik kartları vb.) sınava giriş için geçerli kimlik belgesi olarak kabul edilmeyecektir. Belge kontrolleri ilgili sınav görevlilerince yapılacak olup, eksik belgesi olanlar sınava alınmayacaktır.

4.3. Sınavın Değerlendirilmesi:

a. Sınav Sonuçları, sınav bazında toplam soru sayısı üzerinden değerlendirilecek ve sınav puanı hesaplamasında [Puan = (Doğru Sayısı/Soru Sayısı) x 100] formülü kullanılacaktır. Değerlendirme sırasında iptal edilen soru(lar) olması durumunda, bu soru(lar) doğru kabul edilerek değerlendirmeye katılacaktır.

Örnek: Unvan değişikliği için 2026 yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavına giren personel yerel yönetimler mevzuatı (20 soru), idari ve mali mevzuat (20 soru) ile ortak konular (20 soru) olmak üzere üç bölümden oluşan testten sorumlu olacaktır. Personelin yerel yönetimler mevzuatı testinden 17 doğru/3 yanlış, idari ve mali mevzuattaki testten 9 doğru/11 yanlış ve ortak konuları içeren testten 14 doğru/6 yanlış soru cevaplamış olsun. Bu personelin yazılı sınav puanı toplam doğru cevap sayısının (17+9+14=40) toplam soru sayısına (60) oranı esas alınarak hesaplanacaktır. İlgili personelin yazılı sınav puanı=40/60*100=66,67 olacaktır.

b. Sınav sonuçları, 17 Temmuz 2026 tarihinde Anadolu Üniversitesi tarafından adaylara duyurulacaktır.

4.4. Sınava İlişkin İtiraz İşlemleri ve Sorularına Erişim:

Sınava ilişkin tüm itirazlar sınav takviminde belirtilen tarih(ler)de Aday İşlemleri Sistemi'nde İtirazlar modülü üzerinden yapılacaktır. İtirazların değerlendirmeye alınması için ücretin sistemde çevrimiçi olarak ödemesi yapılmalıdır. İlgili tarihler dışında veya başka kanallardan yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır.

Sınav uygulamasına, soru içeriğine ve sınav sonuçlarına yönelik itirazlar ilgili bölümler üzerinden ayrı ayrı yapılacak olup bu bölüm üzerinden yapılan yanlış itirazlar değerlendirmeye alınmayacak ve ücret iadesi yapılmayacaktır.

Soru İtirazı (Her bir soru için): KDV dahil 500 (beşyüz) TL

Uygulama İtirazı: KDV dahil 500 (beşyüz) TL

Sonuç İtirazı: KDV dahil 500 (beşyüz) TL

Sınav Evrakına Erişim Talebi: KDV dahil 2.000 (ikibin) TL

a. Soru İtirazı: Adayların sınavda yer alan her bir soruya yapacağı itiraz için ayrı ayrı olmak üzere ödeme yapması, ilgili alanları eksiksiz ve doğru şekilde doldurarak onaylaması gerekmektedir. İtiraz başvurusunda ilgili itiraz konusuna ilişkin açıklamaları (örneğin soru kökü hatası, cevap şıklarına ilişkin hata, doğru cevaba karşılık gelen şıkkın bulunmaması vb.) açık, gerekçeli ve anlaşılır biçimde sunmakla yükümlüdür. İtirazların değerlendirilmesinde yalnızca itiraz edilen test grubu ve soru numarası dikkate alınacaktır. Bunun haricinde, itiraz metninde yer alan diğer sorulara ilişkin ifadeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: F58AC946-C5F6-4818-875C-E6F509BFC0B1

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr>

Mustafa Kemal Mahallesi 2082. Cadde No:52, 06510 Çankaya / Ankara

Telefon No: (0312) 410 81 00 Faks No: (0312) 287 61 50

E-Posta: yerelyonetimler@csb.gov.tr Web Adresi: yerelyonetimler.csb.gov.tr

KEP Adresi : cevreschircilikbakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Rabia SONGELEN
Telefon No: (312) 410 81 67



b. Uygulama İtirazı: Adayların sınavın uygulanış biçimine ilişkin (örneğin sınav ortamı, gözetmen uygulamaları vb.) itiraz başvurusu ödemesi yapması gerekmektedir.

c. Sonuç İtirazı: Adayların sınav sonucuna yönelik itiraz başvurusu için ödeme yapması gerekmektedir. Bu kapsamda, adayların işaretlemiş olduğu test grubu ve yaptığı işaretlemeler doğrultusunda aldığı puanına ilişkin değerlendirme yapılacaktır.

d. Sınav Evrakı Erişim Talebi: Sınav evrakına erişim talebinde bulunmak isteyen adaylar, erişim taleplerini sınav takviminde belirtilen tarihler arasında Anadolu Üniversitesinin Aday İşlemleri Sistemi üzerinden çevrimiçi olarak erişilen Sınav Evrakına Erişim Talep menüsünden başvuru yapacaklardır. Erişim talebinin geçerli olabilmesi için adayların ödeme yapması gerekmektedir. İlgili tarihler dışında veya başka kanallardan yapılan erişim talepleri dikkate alınmayacaktır. Belirtildiği şekilde başvuru yapan adaylar, sınav takviminde belirtilen tarihte, Anadolu Üniversitesinde gözetmen eşliğinde, sınav süresinin 1/3'ü oranında süre boyunca sınav evrakını inceleyebilecektir. Adaylar erişim sırasında, yalnızca soru numarası ve cevap şıkkı not edebilecek, fotoğraf veya video çekimi yapamayacaktır. Adaylar inceleme sonunda İnceleme Tutanağını imzalayacaktır. İnceleme tutanağı aday tarafından imzalanmadığı takdirde yapılan başvuru geçersiz sayılacaktır.

Sınav takviminde belirlenen gün ve saatte sınav evrakını incelemeye gelmeyen, erişim talebinden vazgeçen veya sehven başvuru yapan adayların ödedikleri ücret iade edilmeyecektir.

a. Sınav evrakına erişmek isteyen adaylar, erişim taleplerini sınav takviminde belirtilen tarihler arasında Anadolu Üniversitesinin Aday İşlemleri Sisteminden çevrimiçi olarak erişilen Sınav Evrakına Erişim Talep Formu vasıtasıyla ileteceklerdir. Erişim talebinin geçerli olabilmesi için adayların ilgili sistem üzerinden kredi/banka kartı vasıtasıyla Anadolu Üniversitesinin Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi hesabına KDV dâhil 2.000 (ikibin) TL ödemesi, söz konusu formu eksiksiz ve doğru şekilde doldurarak onaylaması gerekmektedir. İlgili tarihler dışında veya başka kanallardan yapılan erişim talepleri dikkate alınmayacaktır.

b. Adaylar, sınav sorularına, sınav uygulamasına ve sınav sonuçlarına ilişkin itirazlarını, sınav takviminde belirtilen tarihler arasında Anadolu Üniversitesinin Aday İşlemleri Sistemi üzerinden çevrimiçi olarak erişilen Sınav İtiraz Formu vasıtasıyla yapacaklardır. Her bir itiraz işlemi ayrı süreç olarak yürütülmektedir. İtirazların geçerli olabilmesi için adayların sınav sorularına, sınav uygulamasına ve sınav sonuç için ayrı ayrı olmak üzere ilgili sistem üzerinden kredi/banka kartı vasıtasıyla Anadolu Üniversitesinin Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi hesabına KDV dâhil 400 (dört yüz) TL ödemesi, söz konusu formu eksiksiz ve doğru şekilde doldurarak onaylaması gerekmektedir. İlgili tarihler dışında veya başka kanallardan yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır.

c. İtirazların değerlendirilmesi Anadolu Üniversitesi tarafından yapılacak, değerlendirmenin sonucu adaylara duyurulacaktır.

5. ATAMA SÜRECİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

5.1. Görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavı için ilan edilen boş kadro sayısı kadar atama yapılmasında başarı puanı esas alınmaktadır.

5.2. Yazılı sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren dört ay içerisinde sözlü sınavın yapılması, sonuçların açıklanması ve başarı listesinin ilan edilmesi gerekmektedir.

5.3. Yazılı sınavda başarılı olanlardan en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının beş katına kadar aday sözlü sınava alınacaktır.

5.4. Başarı puanı, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması alınmak suretiyle belirlenerek ilgili idarelerin resmi internet sitesinde ilan edilecektir.

5.5. Yapılan puanlama sonunda eşitlik olması durumunda sırasıyla;

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: F58AC946-C5F6-4818-875C-E6F509BFC0B1

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr>

Mustafa Kemal Mahallesi 2082. Cadde No:52, 06510 Çankaya / Ankara

Telefon No: (0312) 410 81 00 Faks No: (0312) 287 61 50

E-Posta: yerelyonetimler@csb.gov.tr Web Adresi: yerelyonetimler.csb.gov.tr

KEP Adresi : cevrevschircilikbakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Rabia SONGELEN

Telefon No: (312) 410 81 67



- a. Hizmet süresi fazla olanlara,
- b. Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
- c. Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,

öncelik verilecektir. Bunların da eşitliği halinde kura ile tespit yapılacaktır.

5.6. İlan edilen kadrolara başarı puanı en yüksek adaydan başlamak üzere 657 sayılı Kanunun 45 inci maddesi, 76 ncı maddesi ve 68/B maddesi (sadece yönetici kadroları için) ile Cumhurbaşkanlığının 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi hükümleri dikkate alınarak adaylar mağdur edilmeden atama işlemi yapılacaktır.

Görevde yükselme sınavı çerçevesinde 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi kapsamında müdür, şube müdürü (zabıta ve itfaiye şube müdürü dahil) koruma ve güvenlik görevlisi amiri, şef, koruma ve güvenlik şefi, bando şefi, zabıta amiri, itfaiye amiri kadrolarına 657 sayılı Kanunun 68/B maddesine göre atama yapılabilecektir.

Yukarıda belirtilen yönetici kadroları dışındaki görevde yükselme sınavına tabi kadrolar ile unvan değişikliğine tabi kadrolar için de görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı açılabilir. Ancak yönetici kadroları dışındaki görevde yükselme sınavına tabi diğer kadrolar (Hukuk müşaviri, çözümleyici, uzman, sivil savunma uzmanı, ayniyat saymanı, muhasebeci, kontrol memuru, eğitmen, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, anbar memuru, ayniyat memuru, belediye trafik memuru, bilet satış memuru, evlendirme memuru, gemi adamı, koruma ve güvenlik görevlisi, gişe memuru, memur, mutemet, sayaç memuru, tahsildar, şoför, aşçı, bahçıvan, bekçi, dağıtıcı, gassal, hastabakıcı, hayvan bakıcısı, hayvan kesicisi, hizmetli, çocuk bakıcısı, gemici, bakıcı anne, temizlik hizmetlisi, kaloriferci, sağlık teknisyen yardımcısı, teknisyen yardımcısı, matbaacı, zabıta komiseri, itfaiye çavuşu) ile unvan değişikliğine tabi kadrolara (Sanat tarihçisi, arkeolog, dekoratör, desinatör, ekonomist, ev ekonomisti, fizikçi, grafiker, heykeltıraş, hidrobiyolog, hidrolog, istatistikçi, jeofizikçi, jeolog, jeomorfoloğ, kaptan, kimyager, laborant, matematikçi, mimar, mühendis, paleontolog, pilot, ressam, restoratör, şehir plancısı, teknik ressam, tekniker, teknisyen, topograf, peyzaj mimarı, iç mimar, ölçü ve ayar memuru, antropolog, bakteriyolog, biolog, çocuk gelişimcisi, diş protez teknisyeni, diyetisyen, ebe, fizikoterapist, fizyoterapist, hemşire, odyolog, pedagog, psikolog, radyoterapist, sağlık fizikçisi, sağlık memuru, sağlık teknikeri, sağlık teknisyeni, sosyal çalışmacı, sosyal hizmet uzmanı, tıbbi teknolog, gerontolog, ergoterapist, dil ve konuşma terapisti, veteriner hekim, veteriner sağlık teknikeri, veteriner sağlık teknisyeni, sosyolog, programcı, kütüphaneci, mütercim, tercüman, avukat, imam, kameraman, çocuk eğitimcisi, çocuk eğiticisi, çocuk rehberi ve gözetimcisi, antrenör, fotoğrafçı, dalgıç, balık adam, bandocu) mezkûr Genelgenin amir hükmü gereğince 657 sayılı Kanunun 68/B maddesine göre atama yapılamayacaktır.

657 sayılı Kanunun 76 ncı maddesi gereğince kazanılmış hak aylık derecesinin en fazla 3 alt derecesine atama yapılabileceğinden, kazanılmış hak aylığı derecesinden 4 ve daha fazla altındaki derecelere başvuru yapanların atanmaları hukuken mümkün bulunmamaktadır.

5.7. Atanmaya hak kazanan personel, başarı sıralaması listesinin kesinleşmesini müteakip en geç bir ay içinde atamasının yapılması gerekmektedir.

5.8. İlgili idarece ihtiyaç duyulması halinde görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavında başarılı olmalarına rağmen, ilan edilen kadro sayısı nedeniyle ataması yapılamayan personelden en fazla asıl aday sayısı kadar personel, başarı sıralamasına göre yedek olarak belirlenebilecektir.

5.9. İdarelerce yedek aday belirlenmesine karar verilmesi durumunda yedek adaylar da başarı puan sıralamasına göre ilan edilecektir.

5.10. İlgili idarece yedek aday belirlenmesi halinde duyuru yapılan kadrolardan;

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: F58AC946-C5F6-4818-875C-E6F509BFC0B1

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr>

Mustafa Kemal Mahallesi 2082. Cadde No:52, 06510 Çankaya / Ankara

Bilgi için: Rabia SONGELEN

Telefon No: (0312) 410 81 00 Faks No: (0312) 287 61 50

Telefon No: (312) 410 81 67

E-Posta: yerelyonetimler@csb.gov.tr Web Adresi: yerelyonetimler.csb.gov.tr

KEP Adresi : cevreschircilikbakanligi@hs01.kep.tr



a. Atanma şartlarını taşımadıkları için sınavların geçersiz sayılması veya bu sebeple ~~atamaların~~ iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması ~~ya da~~ atanma hakkından vazgeçilmesi,

b. Emeklilik, vefat, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı kadrolara ~~ya da~~ başka bir kuruma naklen atanma,

sebepleriyle boş kalan veya boşalan kadrolara, başarı sıralamasının kesinleştiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere aynı unvanlı kadrolar için yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabilecektir.

6. DİĞER HUSUSLAR

6.1. Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına ilişkin süreçler belirli bir takvim esasına bağlanmış olup idarelerce bu süreler aşılmaksızın işlem tesis edilerek adayların mağdur edilmeden sınav sürecinin tamamlanması gerekmektedir.

Konunun, iliniz dahilindeki belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların üyesi oldukları birlik, müessese ve işletmelere bildirilmesini, yerel yönetim personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı ile ilgili iş ve işlemlerin Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik, Belediye Zabıta Yönetmeliği ve Belediye İtfaiye Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda, herhangi bir aksaklığa meydan verilmeden yürütülmesi için gerekli planlama ve koordinasyonun Valiliğinizce yapılmasını ve görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına katılacakların ayrı olmak ve birleştirilmiş liste halinde (excel formatında) hazırlanarak öncelikle yerel.personel@csb.gov.tr adresine e-posta yoluyla, üzerinde mutabakat sağlandıktan sonra da belgenet üzerinden veya posta yoluyla Bakanlığımıza ileteceklerdir.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Hasan SUVER
Bakan a.
Bakan Yardımcısı

Ek:

- 1 - Sağlık Durumu / Engel Bilgi Formu (1 Sayfa)
- 2 - 2026 Yılı Sınav Takvimi (1 Sayfa)
- 3 - Belediye Personeli İçin Görevde Yükselme Sınav Konuları (6 Sayfa)
- 4 - Unvan Değişikliği Sınav Formu Ek-4
- 5 - Görevde Yükselme Sınav Formu Ek-5
- 6 - Belediye İtfaiye Personeli Görevde Yükselme Sınav Konuları (3 Sayfa)
- 7 - Belediye Personeli Unvan Değişikliği Sınav Konuları (1 Sayfa)
- 8 - Belediye Zabıta Personeli Görevde Yükselme Sınav Konuları (6 Sayfa)

Dağıtım:

Taşra Teşkilatına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: F58AC946-C5F6-4818-875C-E6F509BFC0B1

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr>

Mustafa Kemal Mahallesi 2082. Cadde No:52, 06510 Çankaya / Ankara

Telefon No: (0312) 410 81 00 Faks No: (0312) 287 61 50

E-Posta: yerelyonetimler@csb.gov.tr Web Adresi: yerelyonetimler.csb.gov.tr

KEP Adresi : cevreschircilikbakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Rabia SONGELEN

Telefon No: (312) 410 81 67



Ek-1: Sağlık Durumu / Engel Bilgi Formu

T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI VE T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI GÖREVDE
YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI (04.07.2026)

Aday Bilgileri

T.C. Kimlik / YU No.		Tarih	
Adı Soyadı		İmza	

Bu formdaki bilgilerin doğruluğunu ve yapılan değerlendirme neticesinde yetkililerce uygun görülen şekilde sınava girmeyi kabul ediyorum.

Engel/Sağlık Durumuna İlişkin Bilgiler

Sürekli/Geçici Engel veya Sağlık Problemi			
☐	Tüm Vücut Fonksiyon Kaybı	☐	Ürogenital Sistem
☐	Ortopedik / Kas İskelet Sistemi	☐	Özgül / Özel Öğrenme Güçlüğü
☐	Görme	☐	Onkolojik Hastalıklar
☐	Destekle Yürüyor	☐	Otizm
☐	CP Hastası	☐	Obezite
☐	Zihinsel, Ruhsal, Davranış Bozuklukları	☐	Hamile
☐	Yaygın Gelişimsel Bozukluk	☐	Diğer:

Sınav Uygulamasına İlişkin Bilgiler

Soru Kitapçığı Okuma Durumu	Cevap Kâğıdı İşaretleme Durumu	Sınav Salonu Tercihi
☐ Okuyucu talep ediyorum.	☐ İşaretleme yapabilirim.	☐ Toplu salonda sınava girmek istiyorum.
☐ Büyük puntolu kitapçık talep ediyorum.	☐ İşaretleyici talep ediyorum.	☐ Tek başıma, ayrı salonda sınava girmek istiyorum.
☐ Normal boyutta kitapçık talep ediyorum.	Sınav Salonuna Erişim Durumu	
	☐ Merdiven çıkabilirim.	
	☐ Merdiven çıkamam.	
	☐ Tekerlekli sandalye kullanıyorum.	

Özel Araç/Gereç Kullanma Talebi

☐ Yürüteç	☐ Enjektör / Şırınga	☐ İlaç
☐ Baston, Koltuk Değneği	☐ Şeker Ölçüm Cihazı	☐ İnsülin İğnesi / Kalem / Pompası
☐ İnsülin Pompası	☐ Diren, Kateter	☐ Göz Damlası
☐ İşitme Cihazı	☐ Boyunluk	☐ Sonda
☐ Protez	☐ Maske	☐ Oturma Simidi
☐ Elektronik Büyüteç	☐ Dizlik	☐ Destek Malzemesi (Yükseltici Materyal)
☐ Kalp Pili	☐ Hasta Bezi	☐ Eldiven / Havlu / Peçete / Bez
☐ Kâğıt Torba	☐ Korse	☐ Astım İlacı / Spreyi / Pompası
☐ Ek Gıda (Paketli)	☐ Bandaj / Sargı	☐ Diğer (Dilekçede açıklanmalıdır)

Gönderim Adresi: Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Yunus Emre Kampüsü / ESKİŞEHİR

2026 YILI SINAV TAKVİMİ

TARİH	TARAF	İŞİN TANIMI
	BAKANLIK	Sınav tarihi ve koşullarının ilan edilmesi
07 Mayıs 2026	BAKANLIK	Aday Tanımlama Sisteminde yetkili olacak BAKANLIK personelinin ÜNİVERSİTE'ye bildirilmesi
11-20 Mayıs 2026	BAKANLIK	BAKANLIK'ların, Aday Tanımlama Sistemi üzerinden ADAY Bilgilerini (T.C. Kimlik No, Ad, Soyadı, Unvan Bilgisi) girilmesi
22 Mayıs 2026	ÜNİVERSİTE	Sınava girecek ADAY'ların başvuru işlemlerinin Aday İşlemleri Sistemi üzerinden alınması
05 Haziran 2026		
29 Haziran 2026	ÜNİVERSİTE	Sınav giriş belgelerinin Aday İşlemleri Sistemi üzerinden ADAY'ların erişimine açılması
04 Temmuz 2026	ÜNİVERSİTE	Sınavın tek oturum halinde gerçekleştirilmesi
06 Temmuz 2026	ÜNİVERSİTE	Aday İşlemleri Sistemi üzerinden ADAY'lardan sınav evrakına erişim talebinin alınması
06-08 Temmuz 2026	ÜNİVERSİTE	Aday İşlemleri Sistemi üzerinden ADAY'lardan sınav sorularına ve sınav uygulamasına yönelik itirazların alınması
08 Temmuz 2026	ÜNİVERSİTE	Sınav evrakına erişim talebinde bulunan ADAY'ların yerinde inceleme yapması
17 Temmuz 2026	ÜNİVERSİTE	Sınav sorularına ve sınav uygulamasına yönelik itirazların değerlendirme sonuçlarının Aday İşlemleri Sistemi üzerinden ADAY'lara duyurulması
17 Temmuz 2026	ÜNİVERSİTE	Sınav sonuçlarının ilgili BAKANLIK'a iletilmesi ve Aday İşlemleri Sistemi üzerinden ADAY'lara duyurulması
17-21 Temmuz 2026	ÜNİVERSİTE	Aday İşlemleri Sistemi üzerinden ADAY'lardan sınav sonuçlarına yönelik itirazların alınması
23 Temmuz 2026	ÜNİVERSİTE	Sınav sonuçlarına yönelik itirazların değerlendirme sonuçlarının Aday İşlemleri Sistemi üzerinden ADAY'lara duyurulması

UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAV BAŞVURU FORMU

Ek:4

2026 YILI

SIRA NO	İL	BELEDİYE /BAĞLI KURULUŞ / BİRLİK ADI	ADI SOYADI	T.C. KİMLİK NO	DOĞUM TARİHİ* .../.../....	ÖĞRENİM DURUMU				HALEN GÖREV YAPTIĞI KADRONUN		BAŞVURU YAPILAN KADRONUN		TOPLAM HİZMET YILI**
						LİSE / ÖNLİSANS / LİSANS**	MEZUN OLDUĞU OKUL ADI	BÖLÜMÜ**	MEZUNİYET TARİHİ**	SINIFI**	UNVANI**	SINIFI**	UNVANI**	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

Açıklamalar

* Doğum tarihi gün, ay, yıl olacak şekilde yazılacaktır.

** Öğrenim durumu itibarıyla "LİSANS/ÖNLİSANS/LİSANS" programlarından mezuniyet durumu belirtilecektir.

*** Öğrenim durumu itibarıyla BÖLÜMÜ" kısmında yer verilen alana fakülte içinde eğitim görülen departman yazılacaktır.

**** Adayın okul "MEZUNİYET TARİHİ" belirtilecektir.

***** Adayın sinava başvuru yaparken görev yaptığı kadronun "SINIFI" belirtilecektir.

***** Adayın sinava başvuru yaparken halen görev yaptığı "UNVAN" belirtilecektir.

***** Adayın başvuru yaptığı kadronun "SINIFI" belirtilecektir.

***** Adayın başvuru yaptığı kadronun "UNVANI" belirtilecektir.

***** Sınav için başvuru yapan adayın 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68/B maddesi kapsamında hesaplanarak hizmet süresi yazılacaktır.

GÖREVDE YÜKSELME SINAV BAŞVURU FORMU

Ek:5

2026 YILI												
SIRA NO	İLİ	BELEDİYE / BAĞLI KURULUŞ / BİRLİK ADI	ADI SOYADI	T.C. KİMLİK NO	DOĞUM TARİHİ*/../...	KAZANILMIŞ KADRO DERECESİ	ÖĞRENİM DURUMU		SINAVA BAŞVURU İÇİN GEREKLİ ALT GÖREVLERDE ÇALIŞILAN UNVANI / HİZMET YILI		BAŞVURU YAPILAN KADRONUN UNVANI*****	TOPLAM HİZMET YILI*****
							LİSE / ÖNLİSANS / LİSANS**	BÖLÜMÜ***	UNVANI****	HİZMET YILI*****		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Açıklamalar

* Doğum tarihi gün, ay, yıl olacak şekilde yazılacaktır.

** Öğrenim durumu itibarıyla "LİSANS/ÖNLİSANS/LİSANS" programlarından mezuniyet durumu belirtilecektir.

*** Öğrenim durumu itibarıyla BÖLÜMÜ" kısmında yer verilen alana fakülte içinde eğitim görülen departman yazılacaktır.

**** Adayın sinava başvuru yaparken halen görev yaptığı "UNVAN" belirtilecektir. (Vekâlet veya geçici görev yaptığı birim yazılmayacaktır.)

***** Adayın sinava başvuru yaparken içinde bulunduğu hizmet yılı belirtilecektir. (Diğer personel kanunlarına tabii olarak görev yapmakta iken naklen ataması yapılan personelin daha önceki hizmet süreleri alt hizmet sürelerine eklenmeyecektir. Yine zabıta memuru ve itfaiye eri kadrosundan memur, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrolarına atanmaların alt hizmet sürelerine bu görevlerdeki süreler sayılmayacaktır.)

***** Adayın başvuru yaptığı kadronun "UNVANI" belirtilecektir.

***** Sınav için başvuru yapan adayın 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68/B maddesi kapsamında hizmet süresi hesaplanarak yazılacaktır.

**BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE
BİRLİKLERİ PERSONELİ UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAV KONULARI**

4.GRUP	Unvan Değişikliğine Tabi Unvanlar	1- YEREL YÖNETİMLER MEVZUAT • Belediye Kanunu • Büyükşehir Belediyesi Kanunu • İl Özel İdaresi Kanunu • Köy Kanunu • Mahalli İdare Birlikleri Kanunu • Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • Kamu İhale Kanunu 2-İDARİ VE MALİ MEVZUAT • Osmanlı İmparatorluğu'ndan 1982 Anayasasına Kadar Türkiye'nin Anayasal Geçmişine Genel Bir Bakış • 1982 Anayasası'nın Kabulü, Genel Esasları, Temel Haklar ve Özgürlükleri Sistemi • 1982 Anayasası'na Göre Devletin Temel Organları • Türkiye'nin İdari Teşkilatı • Kamu Görevlileri ve Devlet Memurluğuna Giriş • Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası • Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi 3-ORTAK KONULAR • Atatürkçü Düşünce Sistemi • İletişim • Halkla İlişkiler ve Uygulama Alanları • Kamu İdarelerinde ve Mahalli İdarelerde Halkla İlişkiler • Resmi Yazışmalar • Noktalama İşareti • Yazım Kuralları
---------------	--	---

**BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ
PERSONELİ (ZABITA VE İTFAİYE PERSONELİ HARİÇ)
GÖREVDE YÜKSELME SINAV KONULARI**

GRUPLAR	UNVAN	SORUMLU OLDUKLARI KONULAR
1.GRUP	V.H.K.İ. Bilgisayar İşletmeni, Veznedar, Ambar Memuru, Ayniyat Memuru, Belediye Trafik Memuru, Bilet Satış Memuru, Evlendirme Memuru, Gemi Adamı, Gişe Memuru, Memur, Mutemet, Sayaç Memuru, Tahsildar, Koruma ve Güvenlik Görevlisi, Şoför	1 -YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI BELEDİYE KANUNU • Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Belediyenin Organları BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU • Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Büyükşehir Belediyesinin Organları İL ÖZEL İDARESİ KANUNU • İl Özel İdaresinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • İl Özel İdaresinin Organları KÖY KANUNU • Köyün Organları MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ KANUNU • Kuruluş • Birliğin Organları KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU • Amaç ve Kapsam • Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri • Yaptırımlar ve Yetkili Merciler KAMU İHALE KANUNU • Temel İlkeler 2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT • 1982 Anayasasının Kabulü, Genel Esasları, Temel Haklar ve Özgürlükleri Sistemi • 1982 Anayasasına Göre Devletin Temel Organları • Türkiye'nin İdari Teşkilatı • Kamu Görevlileri ve Devlet Memurluğuna Giriş • Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası • Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi

		3- ORTAK KONULAR • Atatürkçü Düşünce Sistemi • İletişim • Halkla İlişkiler ve Uygulama Alanları • Kamu İdarelerinde ve Mahalli İdarelerde Halkla İlişkiler • Resmi Yazışmalar • Noktalama İşareti • Yazım Kuralları
2.GRUP	Çözümleyici, Uzman, Sivil Savunma Uzmanı, Şef, Koruma ve Güvenlik Şefi, Bando Şefi, Ayniyat Saymanı, Kontrol Memuru, Muhasebeci, Eğitmen	1 -YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI BELEDİYE KANUNU • Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Belediyenin Organları • Belediye Teşkilatı ve Personeli • Belediyenin Gelir ve Giderleri • Belediye Bütçesi BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU • Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Büyükşehir Belediyesinin Organları • Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli • Mali Hükümler İL ÖZEL İDARESİ KANUNU • İl Özel İdaresinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • İl Özel İdaresinin Organları • İl Özel İdaresi Teşkilatı • Mali Hükümler ve Cezalar • Cezalar KÖY KANUNU • Köyün Organları • Köylerin Görevleri MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ KANUNU • Kuruluş • Birliğin organları • Birliğin Gelirleri • Birliğin Giderleri • Köylere Hizmet Götürme Birlikleri • Birlik Üyelerinin Yükümlülükleri • Ortak Hükümler

		KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU • Amaç ve Kapsam • Harcama Yetkisi ve Yetkilisi • Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri • Dış Denetim • Yaptırımlar ve Yetkili Merciler KAMU İHALE KANUNU • Temel ilkeler • İhale Komisyonu • İhaleye Katılımda Yeterlik Kuralları • İhale İlan Süreleri ve Kuralları • Tekliflerin Hazırlanması ve Sunulması • Tekliflerin Değerlendirilmesi • İhale Sonucunun İlanı 2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT • 1982 Anayasasının Kabulü, Genel Esasları, Temel Haklar ve Özgürlükleri Sistemi • 1982 Anayasasına Göre Devletin Temel Organları • Türkiye'nin İdari Teşkilatı • Kamu Görevlileri ve Devlet Memurluğuna Giriş • Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası • Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi 3- ORTAK KONULAR • Atatürkçü Düşünce Sistemi • İletişim • Halkla İlişkiler ve Uygulama Alanları • Kamu İdarelerinde ve Mahalli İdarelerde Halkla İlişkiler • Resmi Yazışmalar • Noktalama İşareti • Yazım Kuralları
3.GRUP	Koruma ve Güvenlik Görevlisi Amiri	1 -YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI BELEDİYE KANUNU • Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Belediyenin Organları • Belediye Teşkilatı ve Personeli • Belediyelerin Denetimi • Belediyenin Gelir ve Giderleri • Belediye Bütçesi

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU

- Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları
- Büyükşehir Belediyesinin Organları
- Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli
- Mali Hükümler

İL ÖZEL İDARESİ KANUNU

- İl Özel İdaresinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları
- İl Özel İdaresinin Organları
- İl Özel İdaresi Teşkilatı
- İl Özel İdarelerinin Denetimi
- Mali Hükümler ve Cezalar
- İl Özel İdare Bütçesi
- Cezalar

KÖY KANUNU

- Köyün Organları
- Köylerin Görevleri
- Köylerin Gelirleri

MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ KANUNU

- Kuruluş
- Birliğin Organları
- Birliğin Gelirleri
- Birliğin Giderleri
- Köylere Hizmet Götürme Birlikleri
- Birlik Üyelerinin Yükümlülükleri
- Ortak Hükümler

KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

- Amaç ve Kapsam
- Bütçe Türleri ve Kapsamları
- Harcama Yetkisi ve Yetkilisi
- Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri
- İç Kontrol Sistemi
- Dış Denetim
- Yaptırımlar ve Yetkili Merciler

KAMU İHALE KANUNU

- Temel ilkeler
- İhale Komisyonu
- İhaleye Katılımda Yeterlik Kuralları
- İhale İlan Süreleri ve Kuralları
- Tekliflerin Hazırlanması ve Sunulması
- Tekliflerin Değerlendirilmesi
- İhale Sonucunun İlanı

		2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT • Osmanlı İmparatorluğu'ndan 1982 Anayasasına kadar Türkiye'nin Anayasal geçmişine genel bir bakış • 1982 Anayasasının Kabulü, Genel Esasları, Temel Haklar ve Özgürlükleri Sistemi • 1982 Anayasasına Göre Devletin Temel Organları • Türkiye'nin İdari Teşkilatı • Kamu Görevlileri ve Devlet Memurluğuna Giriş • Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası • Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi 3- ORTAK KONULAR • Atatürkçü Düşünce Sistemi • İletişim • Halkla İlişkiler ve Uygulama Alanları • Kamu İdarelerinde ve Mahalli İdarelerde Halkla İlişkiler • Resmi Yazışmalar • Noktalama İşareti • Yazım Kuralları
4.GRUP	Müdür/Şube Müdürü, Hukuk Müşaviri	1- YEREL YÖNETİMLER MEVZUAT • Belediye Kanunu • Büyükşehir Belediyesi Kanunu • İl Özel İdaresi Kanunu • Köy Kanunu • Mahalli İdare Birlikleri Kanunu • Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • Kamu İhale Kanunu 2-İDARİ VE MALİ MEVZUAT • Osmanlı İmparatorluğu'ndan 1982 Anayasasına Kadar Türkiye'nin Anayasal Geçmişine Genel Bir Bakış • 1982 Anayasası'nın Kabulü, Genel Esasları, Temel Haklar ve Özgürlükleri Sistemi • 1982 Anayasası'na Göre Devletin Temel Organları • Türkiye'nin İdari Teşkilatı • Kamu Görevlileri ve Devlet Memurluğuna Giriş • Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası • Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet

		Memurluğunun Sona Ermesi 3-ORTAK KONULAR • Atatürkçü Düşünce Sistemi • İletişim • Halkla İlişkiler ve Uygulama Alanları • Kamu İdarelerinde ve Mahalli İdarelerde Halkla İlişkiler • Resmi Yazışmalar • Noktalama İşareti • Yazım Kuralları
--	--	--

**BELEDİYE İTFAİYE PERSONELİ
GÖREVDE YÜKSELME SINAV KONULARI**

GRUPLAR	UNVAN	SORUMLU OLDUKLARI KONULAR
1. GRUP	İtfaiye Çavuşu	1- YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI BELEDİYE KANUNU - Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları - Belediyenin Organları BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU - Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları - Büyükşehir Belediyesinin Organları BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK - Genel Hükümler, Binaların Kullanım ve Tehlike Sınıfları - Binalara İlişkin Genel Yangın Güvenliği Hükümleri - Kaçış Yolları, Kaçış Merdivenleri ve Özel Durumlar - Bina Bölümlerine ve Tesislerine İlişkin Düzenlemeler - Elektrik Tesisatı ve Sistemleri BELEDİYE İTFAİYE YÖNETMELİĞİ - Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni - Kadro ve Unvanlar - İtfaiye Personelinin Görevleri 2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT - Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası - Devlet Memurlarının Çalışma Saatleri, İzinler, Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi 3- ORTAK KONULAR - İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu - Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik - Taşınır Mal Yönetmeliği
2. GRUP	İtfaiye Amiri	1- YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI BELEDİYE KANUNU - Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları - Belediyenin Organları - Belediye Teşkilatı ve Personeli

		BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU • Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Büyükşehir Belediyesinin Organları • Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK • Genel Hükümler, Binaların Kullanım ve Tehlike Sınıfları • Binalara İlişkin Genel Yangın Güvenliği Hükümleri • Kaçış Yolları, Kaçış Merdivenleri ve Özel Durumlar • Bina Bölümlerine ve Tesislerine İlişkin Düzenlemeler • Elektrik Tesisatı ve Sistemleri • Duman Kontrol Sistemleri • Yangın Söndürme Sistemleri • Tehlikeli Maddelerin Depolanması ve Kullanılması BELEDİYE İTFAİYE YÖNETMELİĞİ • Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni • Kadro ve Unvanlar • İtfaiye Personelinin Görevleri • Sınav ve Atamaya İlişkin Esaslar • Görevde Yükselme Esasları • Eğitim ve Denetim 2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT • Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası • Devlet Memurlarının Çalışma Saatleri, İzinler, Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi 3- ORTAK KONULAR • İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu • Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • Taşınır Mal Yönetmeliği
3. GRUP	İtfaiye Şube Müdürü	1- YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI BELEDİYE KANUNU • Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Belediyenin Organları • Belediye Teşkilatı ve Personeli • Belediyelerin Denetimi • Belediyenin Gelir ve Giderleri • Belediye Bütçesi

	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU • Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Büyükşehir Belediyesinin Organları • Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli • Mali Hükümler BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK • Genel Hükümler, Binaların Kullanım ve Tehlike Sınıfları • Binalara İlişkin Genel Yangın Güvenliği Hükümleri • Kaçış Yolları, Kaçış Merdivenleri ve Özel Durumlar • Bina Bölümlerine ve Tesislerine İlişkin Düzenlemeler • Elektrik Tesisatı ve Sistemleri • Duman Kontrol Sistemleri • Yangın Söndürme Sistemleri • Tehlikeli Maddelerin Depolanması ve Kullanılması • Yangın Güvenliği Sorumluluğu, Ekipler, Eğitim, Denetim, İşbirliği, Ödenek ve İç Düzenlemeler • Mevcut Binalar Hakkında Uygulanacak Hükümler • Son Hükümler BELEDİYE İTFAİYE YÖNETMELİĞİ • Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni • Kadro ve Unvanlar • İtfaiye Personelinin Görevleri • Sınav ve Atamaya İlişkin Esaslar • Görevde Yükselme Esasları • Eğitim ve Denetim • Fiziksel Dayanıklılık ve Tesisler • Kıyafet ve Koruyucu Teçhizat • Personelin Sosyal Hakları ve Disiplin Cezaları • Araç, Teçhizat ve Malzeme • Çeşitli ve Son Hükümler 2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT • Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası • Devlet Memurlarının Çalışma Saatleri, İzinler, Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi 3- ORTAK KONULAR • İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu • Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • Taşınır Mal Yönetmeliği
--	--

**BELEDİYE ZABITA PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME SINAV
KONULARI**

GRUPLAR	UNVAN	SORUMLU OLDUKLARI KONULAR
1.GRUP	Zabıta Komiseri	1 -YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI BELEDİYE KANUNU - Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları - Belediyenin Organları BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU - Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları - Büyükşehir Belediyesinin Organları BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU - Belediye Vergileri UMURU BELEDİYEYE MÜTEALLİK AHKÂMI CEZÂİYE HAKKINDA 16 NİSAN 1340 TARİH VE 486 NUMARALI KANUNUN BAZI MADDELERİNİ MUADDİL KANUN İMAR KANUNU - Yapı ve Yapı ile İlgili Esaslar GECEKONDU KANUNU - Belediyelere Arsa Sağlanması - Arsaların Hangi Amaçla Kullanılabileceği ÇEVRE KANUNU - Amaç ve Tanımlar - Yüksek Çevre Kurulu ve Görevleri İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK - İşyerlerinde Aranacak Genel Şartlar - Ruhsatın Düzenlenmesi ve Kesinleşmesi - Başvuru ve Açılma Ruhsatı BELEDİYE ZABITA YÖNETMELİĞİ - Zabıta Teşkilatının, Kuruluşu, Kadro ve Unvanları, Görev Alanları ve Çalışma Düzeni - Görev, Yetki ve Sorumlulukları - Görevde Yükselme Esasları KABAHATLER KANUNU - İdari Yaptırımlar - Çeşitli Kabahatler

		TEBLİGAT KANUNU • Tebligatın Yapılması • Elektronik Tebligat KARAYOLLARI TRAFİK KANUNU • Trafik Zabıtasının Görev ve Yetkileri 2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT • 1982 Anayasasının Genel Esasları, Temel Hak ve Ödevleri • 1982 Anayasasına Göre Devletin Temel Organları • Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası • Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi 3- ORTAK KONULAR • Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi • Halkla İlişkiler ve Davranış Kuralları • Türkçe Dil Bilgisi ve Yazışma ile İlgili Kurallar
2.GRUP	Zabıta Amiri	1 -YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI BELEDİYE KANUNU • Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Belediyenin Organları • Belediye Teşkilatı ve Personeli • Belediyenin Gelir ve Giderleri BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU • Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Büyükşehir Belediyesinin Organları • Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU • Belediye Vergileri • Belediye Harçları • Harcamalara Katılma Payları UMURU BELEDİYEYE MÜTEALLİK AHKÂMI CEZÂİYE HAKKINDA 16 NİSAN 1340 TARİH VE 486 NUMARALI KANUNUN BAZI MADDELERİNİ MUADDİL KANUN İMAR KANUNU • Yapı ve Yapı ile İlgili Esaslar • İmar Planlarında Bakanlığın Yetkisi • Otoparklar

	GECEKONDU KANUNU • Belediyelere Arsa Sağlanması • Arsaların Hangi Amaçla Kullanılabileceği • Arsa Tahsisi Şart ve Şekilleri ÇEVRE KANUNU • Amaç ve Tanımlar • Yüksek Çevre Kurulu ve Görevleri • Çevre Korunmasına İlişkin Önlemler ve Yasaklar İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK • İşyerlerinde Aranacak Genel Şartlar • Ruhsatın Düzenlenmesi ve Kesinleşmesi • Başvuru ve Açılma Ruhsatı • İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisihhi Müesseseler • İçkili Yer Bölgesi BELEDİYE ZABITA YÖNETMELİĞİ • Zabita Teşkilatının, Kuruluşu, Kadro ve Unvanları, Görev Alanları ve Çalışma Düzeni • Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Görevde Yükselme Esasları • Personelin Hak ve Yükümlülükleri KABAHATLER KANUNU • İdari Yaptırımlar • Karar Verme Yetkisi ve Kanun Yolları • Çeşitli Kabahatler TEBLİGAT KANUNU • Tebligatın Yapılması • Elektronik Tebligat • Tebliğinin İmkânsızlığı ve Tebellüğden İmtina KARAYOLLARI TRAFİK KANUNU • Trafik Zabıtasının Görev ve Yetkileri • Motorlu Araçlara Ait Şartlar 2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT • 1982 Anayasasının Genel Esasları, Temel Hak ve Ödevleri • 1982 Anayasasına Göre Devletin Temel Organları • Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası • Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi
--	--

		3- ORTAK KONULAR - Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - Halkla İlişkiler ve Davranış Kuralları - Türkçe Dil Bilgisi ve Yazışma ile İlgili Kurallar
3.GRUP	Zabıta Şube Müdürü	1 -YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI BELEDİYE KANUNU - Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları - Belediyenin Organları - Belediye Teşkilatı ve Personeli - Belediyenin Gelir ve Giderleri - Belediye Bütçesi BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU - Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları - Büyükşehir Belediyesinin Organları - Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli - Mali Hükümler BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU - Belediye Vergileri - Belediye Harçları - Harcamalara Katılma Payları UMURU BELEDİYEYE MÜTEALLİK AHKÂMI CEZÂİYE HAKKINDA 16 NİSAN 1340 TARİH VE 486 NUMARALI KANUNUN BAZI MADDELERİNİ MUADDİL KANUN İMAR KANUNU - Yapı ve Yapı ile İlgili Esaslar - İmar Planlarında Bakanlığın Yetkisi - Otoparklar - Çeşitli Hükümler GECEKONDU KANUNU - Belediyelere Arsa Sağlanması - Arsaların Hangi Amaçla Kullanılabileceği - Arsa Tahsisi Şart ve Şekilleri - Ceza Hükümleri ÇEVRE KANUNU - Amaç ve Tanımlar - Yüksek Çevre Kurulu ve Görevleri - Çevre Korunmasına İlişkin Önlemler ve Yasaklar - Cezai Hükümler İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN

	YÖNETMELİK • İşyerlerinde Aranacak Genel Şartlar • Ruhsatın Düzenlenmesi ve Kesinleşmesi • Başvuru ve Açılma Ruhsatı • İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisihhi Müesseseler • İçkili Yer Bölgesi • Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Açılması • Çeşitli Hükümler BELEDİYE ZABITA YÖNETMELİĞİ • Zabita Teşkilatının, Kuruluşu, Kadro ve Unvanları, Görev Alanları ve Çalışma Düzeni • Görev, Yetki ve Sorumlulukları • Sınav ve Atamaya İlişkin Esaslar • Görevde Yükselme Esasları • Personelin Hak ve Yükümlülükleri • Çeşitli ve Son Hükümler KABAHATLER KANUNU • Kabahatten Dolayı Sorumluluğun Esasları • İdari Yaptırımlar • Karar Verme Yetkisi ve Kanun Yolları • Çeşitli Kabahatler TEBLİGAT KANUNU • Tebligatın Yapılması • Elektronik Tebligat • Tebliğinin İmkânsızlığı ve Tebellüğden İmtina • İmza Edemeyecek Durumda olmak KARAYOLLARI TRAFİK KANUNU • Trafik Zabitasının Görev ve Yetkileri • Motorlu Araçlara Ait Şartlar • Araçların Muayenesi ve Muayeneye Yetkili Kuruluşlar 2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT • 1982 Anayasasının Genel Esasları, Temel Hak ve Ödevleri • 1982 Anayasasına Göre Devletin Temel Organları • Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Özlük Dosyası • Devlet Memurlarının Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi 3- ORTAK KONULAR
--	---

		• Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi • Halkla İlişkiler ve Davranış Kuralları • Türkçe Dil Bilgisi ve Yazışma ile İlgili Kurallar
--	--	---