

## YÖNETMELİK

Maliye Bakanlığında:

**MALİ HİZMETLER UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmelik, düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin malî hizmetler birimlerinde çalıştırılacak malî hizmetler uzman ve uzman yardımcılarının mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri ve yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ncı maddesi ile 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakanlık: Maliye Bakanlığını,
  - İdare: Düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerini,
  - Malî hizmetler birimi: Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve malî hizmetlere ilişkin hizmetlerin yerine getirildiği müdürlükleri, bu birimlerin kurulmadığı idarelerde bu idarelerin mevcut yapılarında malî hizmetlerini yürüten birimi, mahalli idarelerde ise ilgili mevzuatında yer alan hükümler çerçevesinde kurulacak birimleri,
  - Özel yarışma sınavı: Kamu Personeli Seçme Sınavından (KPSS) Bakanlıkça belirlenen yeterli puanı alanların katılacağı yazılı ve sözlü sınav veya yalnızca sözlü sınavı,
  - Uzman: Malî Hizmetler Uzmanını,
  - Uzman yardımcısı: Malî Hizmetler Uzman Yardımcısını,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Malî Hizmetler Uzmanlığı Mesleğine Giriş****Uzman yardımcılığına giriş**

**MADDE 4 –** (1) Malî hizmetler uzmanlığı mesleğine özel yarışma sınavı sonucunda uzman yardımcısı olarak girilir.

(2) Alınacak uzman yardımcılarının sayısı, idarelerin kadro ve pozisyon durumları ile taleplerine göre Bakanlık tarafından belirlenir.

**Özel yarışma sınavı ve başvuru şartları**

**MADDE 5 –** (1) Özel yarışma sınavının yazılı ve sözlü sınav veya yalnızca sözlü sınav şeklinde yapılmasına Bakanlık tarafından karar verilir. Özel yarışma sınavının sadece sözlü sınavdan oluşmasına karar verilmesi halinde bu Yönetmeliğin yazılı sınava ilişkin hükümleri uygulanmaz.

(2) Özel yarışma sınavının yazılı bölümü çoktan seçmeli test usulüne göre Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılır.

(3) Özel yarışma sınavının şekli, tarihi ve yeri, başvuru şartları, son başvuru tarihi, sınav konuları, atama yapılacak kadro ve pozisyon sayısının idareler itibarıyla dağılımı, sınava kaç kişinin çağrılacağı ile diğer hususlar Bakanlık tarafından sınav tarihinden en az 60 gün önce Türkiye genelinde yayımlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde yayımlanır, Bakanlık ilan panolarında asılmak ve elektronik ortamda yayımlanmak suretiyle duyurulur. Son başvuru tarihi ile sınav tarihi arasında en az 30 günlük süre bırakılır.

(4) Özel yarışma sınavına, KPSS'den Bakanlık tarafından belirlenen puan türünden ilanda belirtilen asgari puanı almış adaylar çağırılır. Yazılı sınava çağırılacak aday sayısı, atama yapılacak kadro ve pozisyon sayısının 20 katından; yalnızca sözlü sınav yapılması hâlinde sözlü sınava çağırılacak aday sayısı, atama yapılacak kadro ve pozisyon sayısının dört katından fazla olamaz. Merkezi sınav puanı en yüksek olan adaydan başlamak üzere yapılan sıralama sonucunda son sıradaki aday ile eşit puana sahip diğer adaylar da sınava çağırılır.

(5) Adayların özel yarışma sınavına katılabilmeleri için aşağıda belirtilen şartları da taşımaları gerekir.

a) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde belirtilen genel şartları taşımak.

b) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyaset bilimleri, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içi veya yurt dışındaki

öğretim kurumlarından mezun olmak.

c) Sınavın yapıldığı tarihte 35 yaşını doldurmamış olmak.

(6) Yazılı sınava başvuruda istenecek bilgi ve belgeler, başvuru sırasında adaylardan alınacak sınav bedeli, sınav yerleri, soruların konulara göre dağılımı, sınavın yürütülmesinde gözetilecek hususlar, sınavın tarihi ve süresi, kazananların belirlenmesi, tercihler ve yerleştirmeye ilişkin hususlar, sınav ve yerleştirme sonuçlarının Bakanlığa, idarelere ve adaylara bildirilmesi ve açıklanması ile diğer hususlar Bakanlık ile ÖSYM arasında yapılacak protokolde belirlenir.

#### **Yazılı sınav konuları ve değerlendirme**

**MADDE 6 – (1)** Yazılı sınav soruları aşağıda belirtilen konu gruplarını kapsayacak şekilde hazırlanır.

a) Maliye:

- 1) Kamu Maliyesi (Kamu Gelirleri, Kamu Harcamaları, Bütçe, Kamu Borçları),
- 2) Maliye Politikası,
- 3) Türk Vergi Sisteminin Genel Esasları.

b) Hukuk:

- 1) Anayasa Hukuku,
- 2) İdare Hukuku (Genel Hükümler-İdari Yargı),
- 3) Ceza Hukuku (Genel Hükümler),
- 4) Borçlar Hukuku,
- 5) Medeni Hukuk (Aile Hukuku hariç),
- 6) İcra ve İflas Hukuku (Genel Hükümler).

c) İktisat:

- 1) Makro İktisat ve Mikro İktisat,
- 2) Uluslararası İktisat,
- 3) Uluslararası Ekonomik İlişkiler ve Kuruluşlar.

ç) Muhasebe:

- 1) Genel Muhasebe,
- 2) Malî Analiz ve Raporlama.

(2) Yazılı sınav sonuçları, (a) ve (b) konu grupları için yüzde 30'ar, (c) ve (ç) konu grupları için yüzde 20'şer oranlarında ağırlıklandırılarak yüz (100) tam puan üzerinden değerlendirilir.

(3) Yazılı sınav sonucunda yetmiş (70) puandan az olmamak üzere, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen kadronun dört katına kadar aday sözlü sınava girme hakkını kazanır. Yapılan sıralama sonucunda son sıradaki aday ile eşit puana sahip diğer adaylar da sözlü sınava çağrılır.

#### **Sözlü sınav ve değerlendirme**

**MADDE 7 – (1)** Sözlü sınav Bakanlık tarafından yapılır. Sözlü sınavın yeri, günü ve saati ile sınava katılacakların listesi Bakanlık ilan panolarında asılmak ve elektronik ortamda yayımlanmak suretiyle duyurulur.

(2) Sözlü sınav, adayların;

- a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
- b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
- c) Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,
- ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
- d) Genel yetenek ve genel kültürü,
- e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

yönlerinden değerlendirilerek, ayrı ayrı puan verilmek suretiyle gerçekleştirilir.

(3) Adaylar, komisyon tarafından ikinci fıkranın (a) bendi için elli (50) puan, (b) ilâ (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için onar (10) puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Bunun dışında sözlü sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.

(4) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, komisyon başkan ve üyelerinin yüz (100) tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş (70) olması şarttır.

(5) Sözlü sınavda başarılı olanlar, başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle Bakanlık ilan panolarında asılmak ve elektronik ortamda yayımlanmak suretiyle duyurulur.

#### **Sözlü sınav komisyonu**

**MADDE 8 – (1)** Sınav komisyonu Bakanlıktan alınacak onayla belirlenir.

(2) Sınav komisyonu, Bütçe ve Malî Kontrol Genel Müdürü veya görevlendireceği genel müdür yardımcısının başkanlığında Bakanlıktan en az daire başkanı düzeyinde bir üye ile idarelerin strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları arasından belirlenecek en az daire başkanı düzeyinde üç üye olmak üzere toplam beş üyeden oluşur. Aynı şekilde birer yedek üye belirlenir. Bakanlık tarafından gerekli görülmesi halinde birden fazla sınav komisyonu kurulabilir.

(3) Sınav komisyonu üye tam sayısı ile toplanır.

(4) Sınav komisyonu başkan ve üyelerinin; eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımlarının veya evlat edinilmiş çocuklarının sınava katılması halinde, bunların başkanlık veya üyelikleri sona erdirilir ve bunların yerine yedek üyeler arasından görevlendirme yapılır.

#### **Sınav sonucunun değerlendirilmesi ve yerleştirme**

**MADDE 9 –** (1) Özel yarışma sınavının yazılı ve sözlü sınavlardan oluşması halinde özel yarışma sınavı puanı, yazılı ve sözlü sınavda başarılı olan adayların, bu sınavlarda aldıkları puanının aritmetik ortalamasıdır.

(2) Özel yarışma sınavının yalnızca sözlü sınavdan oluşması halinde ise özel yarışma sınavı puanı, adayın KPSS puanı ile sözlü sınavının aritmetik ortalamasıdır.

(3) ÖSYM, özel yarışma sınav puanı en yüksek olandan başlayarak adayların başarı sırasını tespit eder. Özel yarışma sınav puanının eşitliği halinde yazılı sınav puanı yüksek olan adaya, bunların da eşit olması halinde KPSS puanı yüksek olan adaya; özel yarışma sınavının sadece sözlü sınavdan oluşması halinde ise KPSS puanı yüksek olan adaya öncelik verilir. Bu şekilde öncelik alan adayların yazılı sınav puanı ve/veya KPSS puanı listede ayrıca gösterilir.

(4) Adaylar özel yarışma sınavındaki başarı sıraları ve yaptıkları tercihlere göre ÖSYM tarafından idarelere yerleştirilirler.

(5) Özel yarışma sınavında başarılı olup herhangi bir idareye yerleştiremeyen adaylar arasından, yerleştirme yapılamayan boş kadro veya pozisyonlara, dördüncü fıkrada belirtilen esaslara göre Bakanlık tarafından ÖSYM'ye, yerleştirme sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren üç ay içerisinde ek yerleştirme yaptırılabilir.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 10 –** (1) Adaylar gerekçelerini belirtmek suretiyle sınav sonuçlarına yazılı olarak itiraz edebilirler.

(2) Yazılı sınav sonucuna itirazlar ÖSYM'ye yapılır ve buna ilişkin hususlar ÖSYM tarafından belirlenir.

(3) Sözlü sınav sonucuna ilişkin itirazlar ise sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren en geç 5 iş günü içinde Bakanlığa yapılır. Sözlü sınav sonuçlarına itirazlar, sınav komisyonu tarafından en geç 5 iş günü içinde değerlendirilir ve sonucu yazılı olarak ilgiliye bildirilir.

#### **Uzman yardımcılığına atama**

**MADDE 11 –** (1) ÖSYM tarafından ilgili idarelere yerleştirilenlerden, yerleştirme sonuçlarının ÖSYM tarafından açıklandığı tarihten itibaren 10 iş günü içerisinde aşağıda belirtilen belgelerle birlikte yerleştirildikleri idarelere başvurular, malî hizmetler uzman yardımcısı olarak atanırlar. Bu süre içerisinde başvurmayanların atama işlemi yapılmaz.

(2) Atama talebini içeren dilekçe ekinde idareye verilecek belgeler aşağıda belirtilmiştir.

a) T.C. kimlik numarası yazılı beyanı.

b) Yükseköğrenim diplomasının veya çıkış belgesinin atamayı yapacak idare tarafından onaylanmış örneği.

c) Mal bildirimini.

ç) Altı adet vesikalık fotoğraf.

(3) Atama talebini içeren dilekçede ilgilinin; mesleğe girişe engel adli sicil kaydının bulunmadığına, görev yapmasına engel bir halin olmadığına ve erkek adaylar için askerlik durumuna dair yazılı beyanına da yer verilir.

(4) İdareler, adayların başvuru tarihinden itibaren en geç üç ay içinde atama işlemlerini tamamlamak ve yapılan atamaları toplu olarak Bakanlığa bildirmek zorundadır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesi ve Yeterlik Sınavı**

##### **Uzman yardımcılarının yetiştirilmesi**

**MADDE 12 –** (1) Uzman yardımcılarının yetiştirilmelerinde kişisel çaba ve çalışmaları esas olmakla birlikte, idarelerin malî hizmetler birimi ve Bakanlık tarafından hazırlanacak yetiştirme programları çerçevesinde en iyi biçimde yetiştirilmelerine özen gösterilir.

(2) Uzman yardımcıları hizmet içi eğitim, mesleki eğitim ve uzmanlık tezi olmak üzere üç aşamalı bir yetiştirme programına tabi tutulur.

(3) Uzman yardımcılarının yetiştirilmesinde;

a) İlgili mevzuat ve uygulaması ile görev alanlarına giren diğer konularda ihtisas sahibi olmalarını sağlamak,

b) Araştırma, inceleme, analiz ve çözüm üretme yeteneklerini geliştirmek,

c) Mesleğin gerektirdiği niteliklerin gelişip yerleşmesini sağlamak, amaçları güdür.

(4) Uzman yardımcılarının uzmanların gözetiminde yetiştirilmelerine özen gösterilir.

(5) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümleri saklıdır.

##### **Hizmet içi eğitim**

**MADDE 13 –** (1) Hizmet içi eğitim, uzman yardımcılarının görev yaptıkları idareler tarafından verilir.

(2) Bu eğitim, uzman yardımcılarının göreve başladıkları tarihten itibaren 6 ay içinde ve 120 saatten az olmamak üzere görev alanlarıyla ilgili konularda mevzuatın öğretilmesi ve uygulamanın gösterilmesini kapsayacak şekilde idarelerin hazırlayacakları eğitim programı çerçevesinde gerçekleştirilir.

### **Mesleki eğitim**

**MADDE 14** – (1) Mesleki eğitim, 120 saatten az olmamak üzere 17 nci maddede belirtilen konularda Bakanlık tarafından verilir.

(2) İdareler, Bakanlık tarafından düzenlenecek mesleki eğitim programlarına uzman yardımcılarının katılımını sağlamakla yükümlüdür. Eğitime alınan uzman yardımcılarını eğitim süresince görevli sayılırlar.

### **Uzmanlık tezi**

**MADDE 15** – (1) Uzman yardımcılara; aylıksız izinler ve toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni süreleri hariç olmak üzere, on altı aylık fiili hizmet süresini takip eden otuz gün içinde malî hizmetler birimince görev alanı ile ilgili konularda bir tez konusu verilir.

(2) Tez, tez danışmanının rehberliğinde, uzman yardımcısının görüş ve değerlendirmeleri ile önerilerini içerecek şekilde bilimsel esaslara uygun olarak hazırlanır.

(3) Malî hizmetler birim yöneticisi, idareden bir malî hizmetler uzmanını tez danışmanı olarak görevlendirir.

(4) Uzmanlık tezi, en geç yirmi altı aylık fiili hizmet süresi sonunda tez jürisine verilir. Tez jürisi malî hizmetler birim yöneticisinin başkanlığında, idarede görevli iki malî hizmetler uzmanından oluşacak şekilde üst yönetici tarafından belirlenir. Malî hizmetler biriminde uzman bulunmadığı durumlarda diğer idarelerin malî hizmetler birimlerinin uzmanları arasından tez danışmanı ve tez jürisi üyesi görevlendirilir. Tez jürisi bir ay içerisinde tezi değerlendirerek uzman yardımcısını tez savunmasına çağırır.

(5) Tezin süresi içerisinde verilmemesi veya başarısız kabul edilmesi halinde, tezde tespit edilen eksiklikler gerekçeleriyle birlikte yazılı olarak bildirilir ve uzman yardımcısına tezini vermesi veya düzeltmesi için dört ay ilave süre verilir. Bu süre içerisinde teslim edilen tez, jüri üyeleri tarafından bir aylık süre içerisinde değerlendirilerek uzman yardımcısı tez savunmasına çağırılır. İlave süre sonunda tezlerini vermeyenler ile ikinci defa verdikleri tezleri başarısız olarak değerlendirilen uzman yardımcılarını yeterlik sınavına alınmaz.

(6) Tez savunması sonucunda, jüri üyelerince yüz (100) tam puan üzerinden ayrı ayrı not verilir. Bu notların ortalaması tez notunu oluşturur ve durum bir tutanakla tespit edilir. Tezin başarılı kabul edilmesi için tez notunun en az yetmiş (70) puan olması zorunludur.

(7) Kabul edilen tezlerin ve değerlendirme sonuçlarının bir örneği 10 işgünü içinde Bakanlığa gönderilir.

### **Yeterlik sınavı**

**MADDE 16** – (1) Tezi kabul edilen uzman yardımcısı, atandığı idarede en az üç yıl fiilen çalışması kaydıyla yeterlik sınavına girmeye hak kazanır. Aylıksız izinler ile toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri bu süreye dahil edilmez.

(2) Yeterlik sınavı, 8 inci maddeye göre oluşturulacak sınav komisyonu tarafından yazılı usulde yapılır.

(3) Yeterlik sınavının yapılacağı yer ve tarih, sınava girecek uzman yardımcılara tebliğ edilmek üzere idarelerine iki ay önceden yazılı olarak bildirilir.

(4) Üç yıllık fiili hizmet süresini dolduramamaları nedeniyle yapılacak yeterlik sınavına katılmayan uzman yardımcılarını bir sonraki yeterlik sınavına alınır.

### **Yeterlik sınav konuları**

**MADDE 17** – (1) Yeterlik sınavı aşağıda belirtilen konulardan yapılır.

a) Birinci grup;

1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuat,

2) Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve uygulaması,

b) İkinci grup;

1) İhale kanunları ve ilgili mevzuat,

2) 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve ilgili mevzuat,

3) Personel kanunları ve ilgili mevzuat,

4) 3/12/2010 tarihli ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu,

5) 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu.

### **Yeterlik sınav puanı**

**MADDE 18** – (1) Yeterlik sınavı, 17 nci maddede belirtilen birinci grup konular için altmış (60) puan, ikinci grup konular için kırk (40) puan olmak üzere yüz (100) tam puan üzerinden değerlendirilir.

(2) Yeterlik sınavında başarılı sayılabilmek için her bir konu grubundan en az elli (50) puan alınması, yeterlik sınav puanının ise en az yetmiş (70) olması gerekir.

(3) Yeterlik sınavında başarılı olanlar Bakanlık ilan panolarında asılmak ve elektronik ortamda yayımlanmak suretiyle duyurulur ve idarelerine yazılı olarak bildirilir.

### **Ek sınav hakkı**

**MADDE 19** – (1) Yeterlik sınavında başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, yeterlik sınavından itibaren; geçerli mazeretine istinaden sınav katılmayanlara mazeretlerinin sona ermesinden itibaren, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir.

### **Uzmanlığa atanma**

**MADDE 20** – (1) Yeterlik sınavında başarılı olanların Malî Hizmetler Uzmanı kadro/pozisyonlarına atanabilmeleri, uzman yardımcılığı döneminde alınmış olmak kaydıyla, Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (KPDS) asgari (C) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olma şartına bağlıdır.

### **Uzman yardımcısı unvanının sona ermesi**

**MADDE 21** – (1) Uzman yardımcılardan;

- Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler,
- İkinci yeterlik sınavında da başarı gösteremeyen veya ikinci sınav hakkını kullanmayanlar,
- Yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde yabancı dil yeterliği şartını yerine getirmeyenler, idarelerinde durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara veya pozisyonlara atanırlar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uzman ve Uzman Yardımcılarının Çalışma Usûl ve Esasları**

#### **Uzman ve uzman yardımcılarının görev ve sorumlulukları**

**MADDE 22** – (1) Uzman ve uzman yardımcıları aşağıda belirtilen görevleri yürütürler.

- 5018 sayılı Kanununun 60 ıncı maddesinde sayılan görevlere ilişkin olarak kendilerine verilen iş ve işlemleri yapmak.
  - 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesinde sayılan görevlere ilişkin olarak kendilerine verilen iş ve işlemleri yapmak.
  - Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle malî hizmetler birimlerine verilen görevlerden kendilerine verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
  - Görevleriyle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek.
  - Görev alanlarıyla ilgili araştırma, inceleme ve etüt yapmak ve bunları raporlamak.
  - İdareleri tarafından yapılacak eğitim programı hazırlık çalışmalarına ve uygulamalarına katılmak.
  - Amirleri tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
- (2) Uzmanlar, uzman yardımcılarının bilgi ve tecrübelerinin geliştirilmesine katkıda bulunur.
- (3) Uzman ve uzman yardımcıları kendilerine verilen görevleri mevzuata, plan ve programlara uygun olarak zamanında ve eksiksiz yerine getirmekten sorumludurlar.

#### **Uzman ve uzman yardımcılarının görev esasları**

**MADDE 23** – (1) Uzman ve uzman yardımcıları, malî hizmetler birimi dışında çalıştırılmaz. Uzman ve uzman yardımcılarında Yönetmelikte belirtilen görevler dışında görev verilemez.

(2) İdarelerin, uzman ve uzman yardımcılarının malî hizmetler biriminin tüm fonksiyonlarında bilgi ve deneyim elde etmelerini sağlamak üzere dengeli bir şekilde görevlendirmeleri esastır.

#### **Mesleki yeterlilik ve özen**

**MADDE 24** – (1) Uzmanlar, görevlerinin gerektirdiği mesleki yeterliliği geliştirmek zorundadır.

(2) İdareler, uzmanların çalışma isteklerini artırmak, mesleki yönden gelişmelerini ve yenilikleri izlemelerini sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

(3) Uzmanlar, idareler tarafından belirlenecek programlar çerçevesinde staj ve araştırma yapmak, yabancı dil bilgilerinin ilerletmek, mesleki bilgi ve görgülerini artırmak amacıyla genel hükümlere göre yurtdışına gönderilebilirler.

#### **Uzmanların eğitimi**

**MADDE 25** – (1) Uzmanlar, mesleki yeterliliklerinin sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamak üzere, her üç yılda idareler tarafından 100 saatten, Bakanlık tarafından ise 60 saatten az olmamak üzere düzenlenecek programlar dahilinde eğitime tabi tutulurlar.

(2) Uzmanların eğitim programlarına katılımlarını sağlamak üzere idareler tarafından gerekli tedbirler alınır.

(3) Uzmanların üst görevlere atanmalarında katıldıkları eğitimler ve aldıkları sertifikalar da dikkate alınır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Kariyer dışı uzman atanamaması**

**MADDE 26** – (1) Uzman ve uzman yardımcılığı kadro veya pozisyonlarına Yönetmelik hükümleri dışında atama yapılamaz.

#### **Sözleşmeli ve işçi statüsündeki uzman ve uzman yardımcıları**

**MADDE 27** – (1) İdarelerde teşkilat kanunları ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde sözleşmeli personel veya işçi statüsünde istihdam edilecek uzman ve uzman yardımcıları bu Yönetmelik hükümlerine tabi olup bunlarla imzalanacak sözleşmelere bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanacağına dair özel hüküm konulur.

#### **Kurumlar arası naklen geçiş**

**MADDE 28** – (1) Uzman yardımcılığı, uzman yardımcılığı döneminde, başka bir idarenin aynı unvanlı kadrolarına naklen atanamazlar.

(2) Uzman olarak ilk kez atandıkları idarede 657 sayılı Kanuna tabi olarak en az üç yıl süreyle görev yapanlar,

kendilerinin isteği ve idarelerinin muvafakatiyle başka bir idarenin aynı unvanlı kadrolarına naklen atanabilirler.

#### **Uzmanlığa yeniden atanma**

**MADDE 29** – (1) Uzmanlık kadro veya pozisyonunda çalışırken bu kadro veya pozisyondan ayrılıp, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin başka kadro veya pozisyonlarında görev alanlardan yeniden uzmanlık kadro veya pozisyonuna atanmak isteyenler, durumlarına uygun boş kadro veya pozisyon bulunması halinde idarelerin aynı statüdeki uzmanlık kadro veya pozisyonuna atanabilirler.

(2) Göreve başladıkları idarede uzmanlığa atandıktan sonra üç yıllık süreyi doldurmeyen malî hizmetler uzmanları sadece ayrıldıkları idarelere yeniden atanma talebinde bulunabilirler.

#### **Gerçeđe aykırı beyan**

**MADDE 30** – (1) Özel yarışma sınavında başarılı olan adaylardan gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır. Ataması yapılmış olanların ataması iptal edilir. Gerçeđe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler hiçbir hak talebinde bulunamazlar ve ayrıca haklarında işlem yapılmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

#### **Bakanlığa bilgi verme**

**MADDE 31** – (1) İdareler, Bakanlık tarafından talep edilmesi halinde uzman ve uzman yardımcılarının atama, eğitim, mesleki yeterlik, nakil ve ayrılmalara ilişkin her türlü bilgi ve belgeyi göndermekle yükümlüdür.

#### **Yetki**

**MADDE 32** – (1) Bakanlık, bu Yönetmelik kapsamındaki eğitimlerin programlanması ve uygulanmasına, uzman yardımcılarının eğitimlerdeki başarı düzeylerinin ölçülmesine, uzmanlık tezinin hazırlanması, sunumu ve değerlendirilmesi ile diğer hususlarda tereddütleri gidermeye ve uygulamaya yön vermek amacıyla düzenleme yapmaya yetkilidir.

#### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 33** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Dođrudan uzmanlığa atanmalar**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 5436 sayılı Kanunun geçici 2 nci maddesi ile 5018 sayılı Kanunun geçici 17 nci maddesine göre malî hizmetler uzmanlığı kadrolarına atanmalar hakkında da bu Yönetmeliğin ilgili hükümleri uygulanır.

#### **Mevcut uzman yardımcılarının durumu**

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) Bu Yönetmeliğin yayımlandığı tarihte idarelerde görev yapmakta olan Malî Hizmetler Uzman Yardımcılarının yeterlik sınavları ile uzmanlık kadro ve pozisyonlarına atanmaları 25/8/2007 tarihli ve 26624 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Malî Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği hükümlerine tabidir.

(2) Ancak söz konusu uzman yardımcılar hakkında bu Yönetmeliğin 17 ve 19 uncu maddeleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 34** – (1) 25/8/2007 tarihli ve 26624 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Malî Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 35** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.