

**SÜREKLİ İŞÇİ (ENGELLİ, ESKİ HÜKÜMLÜ/TMY)  
SINAVINDA BAŞARILI OLAN ADAYLARDAN  
İSTENİLEN BELGELERE İLİŞKİN DUYURU**

İl Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen Sürekli İşçi (Engelli, Eski Hükümlü/Tmy) Sınavında başarılı olarak atanmaya hak kazanan adayların aşağıda belirtilen belgeleri **Ağrı Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne** elden veya posta/kargo yolu ile ulaştırmaları gerekmektedir.

**A. GEREKLİ BELGELER**

- 1- Atama Başvuru ve Beyan Formu (**eksiksiz doldurulup imzalanacaktır.**) [İndirmek İçin Tıklayınız.](#)
- 2- Askerlik görevini tamamlamış adaylar için Terhis Belgesi, diğer erkek adaylar için Askerlik Durum Belgesi (E-Devlet sisteminden alınabilir **Bkz. Açıklama-2**)
- 3- Resmi kuruma ibraz edilmek üzere alınmış Adli Sicil Belgesi (E-Devlet sisteminden alınabilir),
- 4- Sağlık Kurulu Raporu (Tam teşekküllü devlet hastanesinden son altı ayda alınmış),
- 5- Çalışma Geçmişine İlişkin Belgeler
- a) E-Devlet **Sosyal Güvenlik Kayıt Belgesi** (E-Devlet'te Sosyal Güvenlik Kayıt Belgesi anahtar kelimesi ile aratılarak bulunabilir.)
- b) E-Devlet **SGK Tescil ve Hizmet Dökümü / İşyeri Unvan Listesi** (E-Devlet'te SGK Tescil ve Hizmet Dökümü / İşyeri Unvan Listesi anahtar kelimesi ile aratılarak bulunabilir. Tüm SGK Uzun Vade Hizmet Dökümü seçeneği seçilip, "Barkodlu Belge Oluştur" butonuna tıklanarak karekodlu belge oluşturulacaktır.)
- c) Kamu Kurum ve Kuruluşları bünyesinde görev yapan/yapmış olan adayların ilgili Kurum tarafından düzenlenen **unvan, statü ve ayrıldı ise ayrılış nedenini gösterir Onaylı Hizmet Belgesi ya da E-Devlet Hitap Hizmet Dökümü (Sosyal Güvenlik Kurumu)** (işçi, memur, sözleşmeli (657 DMK 4/B, 399 KHK vb.), ek ders ücretli, proje personeli...),
- 6- Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi [İndirmek İçin Tıklayınız.](#)
- 7- Belgeler yarım kapak karton dosyaya yukarıdaki sıra ile takılarak (1 no.lu belge en üstte olmak üzere) teslim edilecektir.

**B. AÇIKLAMALAR**

- 1- Belgelerini teslim eden adaylar hakkında 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu kapsamında güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yaptırılacak olup ayrıca alım ilanında belirtilen şartları taşıyıp taşımadıkları incelenecektir. Adaylar hakkında belirtilen işlemlerin tamamlanması sonrasında atama işlemi yapılacak olup göreve başlamak üzere atandıkları birime başvurmaları gerekmektedir.
- 2- Askerlik vazifesini yerine getirmekte olan adayların **ilk aşamada** birliklerinden alacakları muhtemel terhis tarihini gösterir resmi yazıyı **Atama Başvuru ve Beyan Formu ekinde göndermeleri yeterli olup**, askerden terhis olduktan sonra **30 (otuz) gün içinde** yukarıda belirtilen atama belgeleri ile birlikte atama için başvuru yapmaları gerekmektedir.
- 3- **Resmi belge ile ispatlanan mazeret durumları haricinde; belirlenen süre içerisinde atanma talebinde bulunmayan, atandığı birimde belirtilen süre içinde göreve başlamayan aday, atanma hakkından vazgeçmiş sayılacaktır.**
- 4- **Personel Alım İlanında belirtilen şartları taşımadığı tespit edilen adayın atama işlemi yapılmayacak olup gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem başlatılacak, atamaları yapılmış ise atamaları iptal edilecek ve idare tarafından kendilerine bir bedel ödenmiş ise bu bedel yasal faizi ile birlikte tazmin edilecektir.**

**İLGİLİLERE DUYURULUR.**

**Belge Teslim Adresi:** Fırat, Fırat Mahallesi ATSO Binası Arkası, 915. Sk., 04200 Ağrı Merkez/Ağrı