



T.C.
ÇIVRİL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

ÇIVRİL BELEDİYE BAŞKANLIĞINA İLK DEFA ATANMAK ÜZERE MEMUR VE ZABITA MEMURU ALIM SINAVINDA BAŞARILI OLUP ZABITA MEMURU VE MEMUR KADROLARINA AÇIKTAN ATANMAYA HAK KAZANAN ADAYLARDAN İSTENİLEN BELGELER.

GEREKLİ BELGELER:

Evrakları şahsen (elden) getirilecek olup posta yoluyla gelen belgeler kabul edilmeyecektir. İstenilen belgelerin aşağıda belirtilen iletişim adresine şahsen 14 Temmuz 2026 Salı günü 17.00' a kadar ulaştırılması gerekmektedir.

- 1- Dilekçe
- 2- Atama Başvuru Taahhüt ve Bilgi Formu (el yazısı ile doldurulup imzalanacak)
- 3- KPSS Yerleşme Sonuç Belgesi
- 4- Nüfus Cüzdan Fotokopisi
- 5- Yerleşim Yeri Belgesi (e-devlet üzerinden alınacak, Kuruma ibraz olacak.)
- 6- Adli Sicil Kaydı (e-devlet üzerinden alınacak, Resmi Kurum-Devlet Memuriyeti)
- 7- Aile kayıt örneği (e-devlet üzerinden alınacak, Nüfus Aile-Vukuatlı-Kuruma İbraz)
- 8- Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden alınacak Sağlık Kurulu Raporu (Yurdun her yerine ve her türlü iklim şartlarında memur olarak işe girebilir ibaresi yer almalıdır)
- 9- Erkek Adaylar İçin Askerlik Durum Belgesi (E-Devlet çıktısı)
- 10- Özel koşul belirten bir kadro tercih edilmişse adayın özel koşul taşıdığını belirten belge.
- 11- 6 Adet fotoğraf (Son 6 ay içinde önden çekilmiş, Kılık-Kıyafet yönetmeliğine uygun)
- 12- Varsa Emekli Sandığı, SSK veya Bağ-Kur Sicil Numarası
- 13- Diploma aslı veya noter onaylı fotokopisi
- 14- SGK Hizmet belgesinin aslı (İşyeri Unvan Listesi E-Devlet çıktısı)
- 15- Yemin Belgesi
- 16- Kişisel Aydınlatma metni ve Kişisel verilerin Korunması Kanunu aydınlatma metni.
- 17- Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi (el yazısı ile doldurulup imzalanacak),
- 18- Mal Bildirimi Formu (önlü arkalı çıktı alınıp tek sayfa halinde doldurulup imzalanacak),
- 19- Aile Durumu Bildirimi
- 20- Özgeçmiş

AÇIKLAMALAR:

- 1- E-devlet üzerinden alınacak belgelerde kurum adı olarak Belediyemiz' in DETSİS'te kayıtlı olduğu adı "Çivril Belediye Başkanlığı" girilecektir.
- 2- Adaylar, dilekçelerinde adres ve ulaşılabilir telefon numaralarını belirteceklerdir.
- 3- Adaylar belgelerini yukarıdaki sıralamaya göre (en üstte dilekçe) olacak şekilde, her bir evrak gömlek dosya içerisine konacak ve mavi plastik telli dosya içerisine yerleştireceklerdir.
- 4- Adayların ilk başvuru esnasında sunmuş oldukları belgeler tekraren açıktan atama başvuru dosyasına eklenecek. Fotokopi olan belgelerin asılları da tekrar kontrol edilecektir.
- 5- Adayların, yukarıda istenilen evrakları tamamlayarak 14.07.2026 Salı günü 17.00'a kadar Belediye Başkanlığımızın Çarşı Mah. Uşak_1 Cad. No:2 Çivril / Denizli adresine elden teslim etmeleri gerekmektedir.
- 6- İdarece yapılacak belge incelemesinden sonra atanmayı haiz olduğu tespit edilenlerin atamaları yapılacak Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması sonucuna göre yapılır. Ancak atama için öngörülen koşullara uymayan, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumsuz olanlar ve gerekli belgeleri süresi içinde getirmeyen adayların atamaları yapılmaz.
- 7- Atanmış olsalar dahi atanma şartlarını taşımadığı tespit edilenlerin atamalarının iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması yada atanma hakkından vazgeçilmesi sebebiyle boş kalan kadrolara başarı puan sıralamasının ilan edildiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere, aynı unvanlı kadrolar için yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabilir.
- 8- Ortaokul veya lise öncesi hazırlık sınıfı okuyan ya da ortaokul veya liseyi normal öğrenim süresinden fazla okuyan adayların ilgili öğrenim diplomalarının asıllarını veya noter tasdikli suretlerini ibraz etmeleri halinde bu durumları derece/kademe açısından değerlendirilecektir.
- 9- Askerlikten muaf olan erkek adayların muafiyetlerini gösterir belgeyi teslim etmeleri gerekmektedir.
- 10- Askerlik görevini yapmakta olan adayların, istenilen belgelerle birlikte askerlik görevini yapmakta olduklarını belirten ve muhtemel terhis tarihini gösterir bir belge ibraz etmeleri, terhis olduktan sonra da atanma taleplerini içeren bir dilekçe ekinde Terhis Belgeleri ile tekrar başvuru yapmaları gerekmektedir.