YEREL EYLEM GRUBU YÖNETICI VE UZMAN İŞE ALIM İŞLEMLERI

**1. Genel Kurallar**

Yerel Eylem Grupları, strateji uygulama sürecinde LEADER Tedbiri bütçesinden karşılanmak üzere yönetici ve uzman istihdam edebilirler. YEG yöneticisi ve diğer YEG görevlilerinin maaşları LEADER tedbiri uygun harcama listesinde yer almakta olup, **bir YEG LEADER bütçesinden en fazla 1 yönetici ve en fazla 3 uzman istihdam edebilecektir.** YEG’ler istemeleri halinde, kendi öz kaynaklarından karşılanmak kaydı ile daha fazla yönetici veya uzman istihdam edebilirler.

Muhasebe işleri dışarıdan hizmet temini yoluyla serbest muhasebeci mali müşavirler tarafından yerine getirilecek olup, **YEG’ler bünyelerinde maaşlı muhasebeci çalıştıramayacaklardır.**

**Personel maaşlarının uygun harcama olarak kabul edilebilmesi için, işe alımların TKDK ile Yerel Eylem Grubu arasında imzalanacak olan YKS Uygulama Sözleşmesinden sonra gerçekleşmesi gerekmektedir.**

Personel değişikliği, istifası, isten ayrılma gibi nedenlerle yeniden işe alma durumlarında da aşağıdaki işlem adımları takip edilir.

**2. Personelde Aranacak Nitelikler:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Uygunluk Kriterleri****YEG Müdüründe** aranacak nitelik ve belgeler | **Uygunluk Kriterleri****YEG Uzmanında** aranacak nitelik ve belgeler |
| • Üniversitelerin 4 yıllık **lisans** programlarından mezun olmak, (Lisans diploması)• En az 1 yıl **yöneticilik** yapmış olmak, (İlgili işyerleri/kurumlardan alınan ve adayın en az 1 yıl yöneticilik yaptığını gösteren yazı. İlgili kurum/işyerlerinde başkan, müdür, yönetici, direktör, koordinatör, proje sorumlusu, şef ve bunların yardımcıları gibi unvanlarla çalışmış olmak yeterlidir) | • Üniversitelerin **4 yıllık lisans programlarından veya 2 yıllık meslek yüksekokullarından** mezun olmak, (Lisans diploması/yüksekokul diploması) • En az 1 yıllık **genel iş tecrübesine** sahip olmak, (İlgili işyerleri/kurumlardan alınan ve adayın en az 1 yıllık iş tecrübesine sahip olduğunu gösteren yazı). (Uzman alımlarında adayların 1 yıl herhangi bir işte çalışmış olmaları yeterlidir. Adayın proje, program gibi faaliyetlerde çalışmış olması zorunluluk kriteri değildir. Ancak bu gibi faaliyetlerde çalışmış olmak YEG tarafından aday seçiminde sıralama kriteri olarak değerlendirilebilir.) |

**3. YEG Yönetim Kurulu’nun Kararı ve İşe alım ilanının yayımlanması**

Yönetim Kurulunun işe alım kararı, duyuru metni olarak hazırlanır ve son başvuru tarihinden en **az 15 gün önce** YEG’in varsa kendi web sitesinde, yoksa yerel veya ulusal bir gazetede ve ayrıca bir insan kaynakları sitesinde **en az 1 hafta süreyle ilan edilir.** Söz konusu ilanda işe alınacak personelin unvanı ve sayısı ile personelde aranacak nitelikler, başvuruda istenecek belgeler, başvuru süresi ve yeri gibi bilgiler mutlaka belirtilmelidir.

İşe alma süreci YEG'in Yönetim Kurulu kararı ile başlar. İşe alım kararı yönetim kurulu üyelerinin **en az** **% 66’sının** onayı ile yapılır. Örneğin, 5 kişiden oluşan bir yönetim kurulunda en az 4 üyenin, 7 üyeden oluşan bir yönetim kurulunda en az 5 üyenin 9 üyeden oluşan bir yönetim kurulunda en az 6 üyenin kararda imzasının olması gerekir.

**4. Başvuruların Değerlendirilmesi**

Başvuruların ilanda belirtilen süre içerisinde alınmasından sonra başvuru sahiplerinin Özgeçmişleri öncelikle u**ygunluk kriterleri** doğrultusunda kontrol edilir ve bu kriterlere uygun olan adaylar için **sıralama kriterlerinin** kontrolü yapılır. Aranan niteliklere uygun olan başvuru sahipleri mülakata çağırılmak zorundadır. Sıralama kriterleri toplamı 60 puandır.

**5. Mülakat**

Gerekli nitelikleri taşıyan başvuru sahipleri mülakata çağrılacaktır. Mülakat değerlendirmesi toplam 40 puan üzerinden yapılacaktır. Yönetim Kurulu, gerekli nitelikleri taşıyan başvuru sahipleri ile mülakat yaparak her bir aday için bir değerlendirme formu doldurur.

**6. Sonuçların Duyurulması**

Adaylar değerlendirme formunda aldıkları puanlara göre sıralanarak kazanan aday/adaylar varsa YEG web sitesinde, web sitesi yoksa yerel bir gazetede ilan edilir.(Kazanan asil sayısı kadar yedekten kazanan/lar da belirlenerek ilan edilir). **Adayların eşit puan alması durumunda yöneticilik tecrübesi daha fazla olan aday kazanmış sayılır.**

**7. Kazanan Adayların TKDK’ya bildirilmesi**

**YEG personeline ödenen maaşların uygun harcama olarak sayılabilmesi, yani LEADER tedbiri bütçesinden desteklenebilmesi için YEG’in kazanan adayları gerekli belgelerle birlikte bir dilekçe ile TKDK İl Koordinatörlüğüne bildirmesi gerekir.** TKDK yeni personelin uygunluk kriterlerini taşıyıp taşımadığını kontrol ederek değerlendirme sonucunu resmi yazı ile YEG’e bildirir.

Eğer TKDK tarafından yapılan kontroller olumlu sonuçlanırsa YEG ilgili personeli istihdam etmeye hak kazanır ve personel maaşı LEADER tedbir bütçesinden desteklenir.

Eğer TKDK tarafından yapılan kontroller olumsuz sonuçlanırsa, bu durum **ilgili personelin gerekli nitelikleri taşımadığı anlamına gelir.** Bu durumda YEG yine de ilgili personeli istihdam etmek isterse ilgili personelin maaşı LEADER tedbiri kapsamında uygun bir harcama olarak kabul edilmez ve maaşı LEADER tedbiri bütçesinden desteklenmez.

**8. Sigorta ve Diğer İşlemler:**

YEG tarafından işe alınan personele ilişkin SGK kayıt işlemleri ve sosyal güvenlik hakları başta olmak üzere diğer yasal işlemler gerçekleştirilerek işe alım süreci tamamlanmış olur.