

YÖNETMELİK

Gümrük ve Ticaret Bakanlığından:

GÜMRÜK VE TİCARET DENETMENLİĞİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Gümrük ve Ticaret Denetmen ve Denetmen Yardımcılarının sınav, atanma, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı taşra teşkilatında görev yapan Gümrük ve Ticaret Denetmenleri ile Denetmen Yardımcılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 3/6/2011 tarihli ve 640 sayılı Gümrük ve Ticaret Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 37/A maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Gümrük ve Ticaret Bakanını,
- b) Bakanlık: Gümrük ve Ticaret Bakanlığını,
- c) Başkanlık: Personel Dairesi Başkanlığını,
- ç) Denetmen: Gümrük ve Ticaret Denetmeni ve Denetmen Yardımcısını,
- d) Fiili hizmet süresi: Aylıksız izin ile toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere, Denetmen Yardımcılığı ve/veya Denetmenlikte fiilen görev yapılan süreyi,
- e) Genel Müdürlük: İç Ticaret Genel Müdürlüğü, Tüketicinin Korunması ve Piyasa Gözetimi Genel Müdürlüğü, Esnaf ve Sanatkarlar Genel Müdürlüğü ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğünü,
- f) Giriş sınavı: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığınca yapılan Kamu Personel Seçme Sınavına ilişkin kılavuzda ilan edilen puan türleri itibarıyla Bakanlıkça belirlenen yeterli puanı alanlardan bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyanların katılacağı özel yarışma sınavını,
- g) Giriş Sınavı Komisyonu: Gümrük ve Ticaret Denetmen Yardımcılığı giriş sınavı komisyonunu,
- ğ) İl Müdürlüğü: Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Ticaret İl Müdürlüğünü,
- h) İl Müdürü: Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Ticaret İl Müdürünü,
- ı) Kamu Personel Seçme Sınavı (KPSS): 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik uyarınca yapılan merkezi sınavı,
- i) Müsteşar: Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Müsteşarını,
- j) Yeterlik Sınav Komisyonu: Gümrük ve Ticaret Denetmen Yardımcılığı Yeterlik Sınavı Komisyonunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Denetmen Yardımcılığı Giriş Sınavına İlişkin Esaslar

Denetmen yardımcılığına giriş

MADDE 5 – (1) İl müdürlüklerine atanacak denetmen yardımcıları, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Bakanlık tarafından uygun görülecek tarih ve yerde açılacak giriş sınavı ile mesleğe alınırlar.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 6 – (1) Sınava katılma şartları, son başvuru tarihi, başvuru yeri, KPSS taban puanı ve türü, atama yapılacak kadro sayısı, sınava çağrılacak aday sayısı, sınavın yeri, zamanı, sınav konuları ve değerlendirme yöntemi, başvuruda istenecek belgeler ile gerekli görülen diğer hususlar sınav tarihinden en az otuz gün önce Resmî Gazete’de, Bakanlık ve Devlet Personel Başkanlığı internet sayfalarında ilan edilmek suretiyle Başkanlıkça duyurulur.

Giriş sınavı

MADDE 7 – (1) Giriş sınavı, yazılı ve sözlü sınav olarak yapılır.

(2) Yazılı sınava, KPSS başarı sırasına göre, alınması planlanan denetmen yardımcısı sayısının on katına kadar aday çağrılır. Son sıradaki aday ile aynı puana sahip olan adaylar da sınava kabul edilir.

Başvuru şartları

MADDE 8 – (1) Giriş sınavına katılacaklarda aşağıdaki şartlar aranır:

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

b) Üniversitelerin en az dört yıllık öğretim veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler ile mühendislik fakülteleri veya diğer fakültelerin kimya bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen yurt içi veya dışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak.

c) KPSS'den Bakanlıkça belirlenen puan türlerine göre giriş sınav ilanında belirtilen asgari puanı almış olmak.

ç) Giriş sınavının yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak.

(2) Bakanlık atama yapılacak kadro sayısını, ihtiyaç durumuna göre birinci fıkranın (b) bendinde sayılan fakülte veya bölümler arasından öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı belirleyebilir.

Başvuruda istenecek belgeler

MADDE 9 – (1) Bakanlığın internet sayfasından temin edilerek doldurulacak başvuru formu ile birlikte aşağıda yer alan belgeler en geç sınav ilanında belirtilen tarihe kadar Başkanlığa teslim edilir:

a) T.C. Kimlik Numarası beyanı,

b) Yüksek Öğrenim Mezuniyet Belgesinin aslı veya Başkanlıkça onaylı örneği,

c) Diplomanın aslı veya Bakanlık ya da mezun olduğu eğitim kurumunca onaylı sureti,

ç) KPSS sonuç belgesinin aslı veya fotokopisi ya da bilgisayar çıktısı,

d) Özgeçmiş,

e) 2 adet vesikalık fotoğraf.

(2) Giriş sınavına başvuru; şahsen veya posta yoluyla sınav ilanında belirtilen adrese yapılır.

(3) Posta ile yapılan başvurularda yukarıda belirtilen belgeler, en geç, giriş sınavı duyurusunda belirtilen son başvuru tarihi mesai saati bitimine kadar, sınav duyurusunda belirtilen adrese teslim edilir. Postadaki gecikmeler dikkate alınmaz.

Başvuruların incelenmesi ve adayların sınava kabulü

MADDE 10 – (1) Giriş sınavının sekretarya hizmetleri Başkanlıkça yürütülür. Başkanlık, süresinde yapılan başvuruları inceleyerek adayda aranan şartların mevcut olup olmadığını tespit eder ve giriş sınavına kabul edilen adaylara fotoğraflı sınava giriş belgesi verir.

(2) Giriş sınavına girmeye hak kazanan adayların isimleri ile sınavın yapılacağı yer, gün ve saat, sınav tarihinden en az on gün önce Bakanlığın internet sayfasında ilan edilir. Bu ilan adrese yapılan tebligat yerine geçer.

Giriş Sınavı Komisyonu

MADDE 11 – (1) Giriş Sınavı Komisyonu; Müsteşar veya Müsteşar Yardımcısı başkanlığında, beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Komisyon üyeleri, biri Başkanlıktan olmak kaydıyla Daire Başkanı ve daha üst unvanlılar arasından Bakan onayı ile belirlenir. Yedek üyeler, asıl üyelerin katılmadıkları durumlarda belirlenme sıralarına göre Giriş Sınavı Komisyonuna katılır.

(2) Komisyonun sekretarya hizmetleri Başkanlık tarafından yürütülür.

Yazılı sınav

MADDE 12 – (1) Yazılı sınav, Bakanlık tarafından klasik veya test usulünde yapılabilir ya da Bakanlıkça belirlenen bir yükseköğretim kurumuna veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına yaptırılabilir.

(2) Yazılı sınav konuları, genel kültür ve genel yetenek ile adayların mezuniyet durumlarına bağlı olarak aşağıda (a) ve (b) bentlerinde belirtilen konularda yapılır:

a) Hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden mezun olanların sınav konuları şunlardır:

1) İktisat grubu: İktisadi doktrinler tarihi, mikro iktisat, makro iktisat, para-banka-kredi, uluslararası iktisat, kalkınma-büyüme, Türkiye ekonomisi.

2) Maliye grubu: Maliye teorisi, kamu gelirleri, kamu giderleri, kamu borçları, bütçe, vergi hukuku, maliye politikası.

3) Hukuk grubu: Anayasa hukuku, idare hukuku ve idari yargı, ceza hukuku, medeni hukuk (genel hükümler, kişiler hukuku, eşya hukuku), borçlar hukuku (genel hükümler, özel borç ilişkileri), ticaret hukuku (ticari işletme, şirketler, kıymetli evrak).

4) Muhasebe grubu: Genel muhasebe, mali tablolar analizi.

b) Fakültelerin kimya bölümünden ve mühendislik fakültelerinden mezun olanların sınav konuları şunlardır:

1) Temel kimya bilgileri ve temel mühendislik bilimleri,

2) Genel işletmecilik bilgileri,

3) Temel hukuk bilgileri,

4) Türkiye ekonomisi.

(3) Yazılı sınav notu, 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Sınavda başarılı sayılabilmek için en az 70 tam puan almak gerekir.

(4) Sınavın Bakanlık tarafından yapılması halinde sınav soruları, sınav komisyonu tarafından sınav duyurusunda belirtilen alanlara uygun olarak ayrı ayrı hazırlanır veya birinci fıkrada belirtilen kurumlara hazırlattırılır.

(5) Yazılı sınav sonuçları Bakanlık internet sayfasında ilan edilir. Ayrıca adaylara yazılı bildirimde bulunulmaz.

Sözlü sınav

MADDE 13 – (1) Yazılı sınavda başarılı olan tüm adaylar sözlü sınava katılmaya hak kazanır.

(2) Yazılı sınav sonucunda sözlü sınava girme hakkını kazananlara, sınavın yapılacağı yer, gün ve saat, sözlü sınav tarihinden en az on gün önce Bakanlık internet sayfasında ilan edilmek suretiyle duyurulur. Ayrıca adaylara yazılı bildirimde bulunulmaz.

(3) 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 ve ikna kabiliyeti,
- d) Genel yetenek ve genel kültürü,
- e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

yönlerinden değerlendirilerek, ayrı ayrı puan verilmek suretiyle gerçekleştirilir.

(4) Adaylar, komisyon tarafından üçüncü fıkranın (a) bendi için elli puan, (b) ilâ (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Bunun dışında sözlü sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz. Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için komisyon üyelerinin 100 tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az 70 olması gerekir.

Giriş sınavının değerlendirilmesi

MADDE 14 – (1) Giriş sınavında başarılı olanların yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması başarı sırasını oluşturur.

(2) Giriş Sınavı Komisyonu; adayların, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalamasını almak suretiyle giriş sınavı nihai başarı derecelerini tespit eder. Sınav sonuçları, Giriş Sınavı Komisyonu tarafından Başkanlığa teslim tarihinden itibaren Başkanlıkça yedi gün içerisinde sınav duyurusunda belirtilen bölümler itibariyle başarı sıralamasına göre Bakanlık internet sayfasında ilan edilir. Sınav sonuçları, sözlü sınavda başarılı olan adaylara ilan tarihini izleyen on beş gün içinde yazılı olarak da bildirilir. Bakanlık, ihtiyaca göre, 70 ve üzerinde puan alan adaylardan başarı sıralamasına göre, giriş sınavı duyurusunda belirtilen kadro sayısının yarısından fazla olmamak kaydıyla yedek aday belirleyebilir. Yedek listede yer alan adayların hakları, sınav sonuçlarının ilan tarihinden itibaren bir yılı aşmamak kaydıyla bir sonraki giriş sınavının ilân edilmesine kadar geçerlidir.

(3) Giriş sınavında 70 ve üzerinde puan almış olmak sıralamaya giremeyen adaylar için müktesep hak teşkil etmez.

(4) Sınavı kazananların sınavla ilgili belgeleri özlük dosyalarında, kazanamayanların belgeleri ise bir yıl süreyle Başkanlıkça saklanır.

Atama işlemleri

MADDE 15 – (1) Giriş sınavı sonucunda sınavı kazananların, kendilerine yapılacak bildirimde belirtilen süre içinde;

- a) Sağlık açısından görevini devamlı olarak yapmasına engel bir durumu bulunmadığına dair yazılı beyanı,
- b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesine göre adli sicil yönünden memuriyete engel halinin bulunmadığına dair yazılı beyanı,
- c) Erkek adaylar için askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyanı,
- ç) 6 adet vesikalık fotoğraf,
- d) Adayın kendi el yazısı ile yazılmış özgeçmişi,
- e) Aday tarafından doldurulmuş güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasına ilişkin form,
- f) Mal bildirim formu,
- g) Kamu Etik Sözleşmesi,

ile birlikte yapacakları yazılı başvuru üzerine, Bakanlık tarafından Denetmen Yardımcısı kadrolarına atamaları yapılır.

(2) Atama yapılması için kendilerine bildirilen süre içinde mazeretsiz olarak başvurmayan veya ataması yapıldığı halde süresi içinde göreve mazeretsiz başlamayan adaylar atama işleminden sarfınazar etmiş sayılırlar.

(3) Giriş sınavını kazananlardan başvuru belgelerinde gerçeğe aykırı belge ibraz ettiği tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz, atamaları yapılmış ise iptal edilir. Bu kişiler hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde Bakanlığa yanıltanlar kamu görevlisi ise, durumları çalıştıkları kurumlara bildirilir.

(4) Geçerli herhangi bir mazereti olmaksızın göreve başlamayan asıl adayların yerine yedek adaylar başarı sırasına göre çağrılabilir.

Sınav sonucuna itiraz

MADDE 16 – (1) Adaylar sınav sonuçlarının ilanı tarihinden itibaren beş iş günü içinde sınav sonuçlarına yazılı olarak Başkanlığa itiraz edebilirler. Başkanlık tarafından Sınav Komisyonuna iletilen itirazlar en geç on iş günü içinde karara bağlanır ve sonuç ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetmen Yardımcılarının Yetiştirilmesi

Yetiştirilme ilkeleri

MADDE 17 – (1) Denetmen yardımcısı olarak atananlar bu kadroda buldukları sürece denetmenliğine gerektirdiği bilgi, beceri ve etik değerleri kazanmaları amacıyla mesleki temel eğitimden geçirilir. Bu süreç;

a) Bakanlığın görev alanıyla ilgili mevzuat ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerilerin edinilmesini,

b) Rapor yazma, araştırma ve inceleme teknikleri konularında gerekli bilgi ve yetenek ile bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığının kazanılmasını,

sağlamaya yönelik çalışmaları kapsar.

Denetmen yardımcılarının eğitimi

MADDE 18 – (1) Denetmen yardımcıları için; Eğitim Dairesi Başkanlığınca, Genel Müdürlüğün görüşü de alınmak suretiyle, mesleki eğitimin yer ve sürelerini de belirten bir eğitim planı hazırlanır ve bu plan Müsteşar tarafından onaylanır.

(2) Eğitim planında, denetmen yardımcılarının mesleki yönden yetişmelerini sağlamak üzere eğitim yapılacak merkez ve taşra teşkilâtındaki birimler ve süreleri belirtilir.

(3) Denetmen yardımcılara denetmenliğin gerektirdiği bilgi, beceri ve nitelikleri kazanmaları amacıyla verilen mesleki eğitimde;

a) Mesleğin gerektirdiği niteliklere göre yetiştirilmelerinin temini,

b) Bakanlığın görev ve yetki alanları içinde bulunan konularda, ulusal ve uluslararası mevzuat ve düzenlemeler hakkında bilgi sahibi olmalarının sağlanması,

c) Mesleki konularda yazışma, rapor yazma, araştırma ve inceleme teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneğin kazandırılması,

ç) Bilgi, yetenek ve yeterliklerine göre yetiştirme ve gelişme yönünden gereken olanakların sağlanması, esastır.

(4) Denetmen yardımcıları, Eğitim Dairesi Başkanlığınca hazırlanan eğitim planı doğrultusunda Bakanlığın görev alanına giren konulara ilişkin bilgilerin kazandırılması amacıyla altı aydan çok olmamak üzere mesleki eğitime tabi tutulur.

(5) Denetmen yardımcılarının mesleki eğitimde başarılı olabilmeleri için, mesleki eğitim konularında yapılacak genel sınavdan 100 tam puan üzerinden en az 70 tam puan almaları zorunludur.

(6) Mesleki temel eğitimlerini tamamlayarak görevlerine başlayan denetmen yardımcıları, bir yıl süresince tek başlarına denetimle görevlendirilemezler. Düzenlenecek raporları birlikte çalıştıkları denetmenlerle müştereken imzalarlar. Denetmen yardımcısına çalışmalarında başarılı olması şartıyla, bir yılın sonunda İl Müdürlüğünce resen denetim ve kontrol yetkisi verilir.

(7) Mesleki temel eğitimde başarısız olanlar, denetmen yardımcısı unvanını kaybederler ve kurumlarında durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yeterlik Sınavı ve Denetmenliğe Atanma

Yeterlik sınavı

MADDE 19 – (1) Denetmen yardımcılarının görev ve yetki alanlarını ilgilendiren yürürlükteki mevzuat ve uygulamaları ile araştırma, inceleme ve denetim yöntemlerini öğrenip öğrenmediklerini, mesleğin gerektirdiği diğer bilgi ve nitelikleri kazanıp kazanmadıklarını tespit etmek amacıyla yeterlik sınavı yapılır.

Yeterlik sınavına çağırılma

MADDE 20 – (1) Mesleki temel eğitim dönemi çalışmalarında başarılı olan ve adaylıkta geçen süre dahil üç yıl fiilen çalışan denetmen yardımcıları, Başkanlıkça yeterlik sınavına çağırılırlar.

Yeterlik Sınavı Komisyonu

MADDE 21 – (1) Yeterlik Sınavı Komisyonu; Müsteşar veya Müsteşar Yardımcısı başkanlığında, beş asil ve beş yedek üyeden oluşur. Komisyon üyeleri, biri Başkanlıktan olmak kaydıyla Daire Başkanı ve daha üst unvanlılar arasından Bakan onayı ile belirlenir. Yedek üyeler, asil üyelerin katılmadıkları durumlarda belirlenme sıralarına göre Yeterlik Sınavı Komisyonuna katılırlar.

(2) Yeterlik Sınavı Komisyonunun sekretarya hizmetleri Başkanlıkça yürütülür.

Yeterlik sınavı konuları

MADDE 22 – (1) Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olmak üzere iki bölümden oluşur.

Yazılı sınav

MADDE 23 – (1) Yazılı sınav aşağıda belirtilen konulardan yapılır:

- a) 640 sayılı Kanun Hükmünde Kararname,
- b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- c) 4703 sayılı Ürünlere İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun ve ilgili mevzuat,
- ç) 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun ürün güvenliği ile ilgili hükümleri,
- d) 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- e) 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun,
- f) 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun,
- g) 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu,
- ğ) 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun,

- h) 5300 sayılı Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk Kanunu,
- ı) 2699 sayılı Umumi Mağazalar Kanunu,
- i) 1163 sayılı Kooperatifçilik Kanunu,
- j) 4572 sayılı Tarım Satış Kooperatif ve Birlikleri Hakkında Kanun,
- k) 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu,
- l) Yukarıda sayılan Kanunlara ilişkin ikincil mevzuat.

(2) Yazılı sınav konuları, yukarıda belirtilen konular arasından Bakanlıkça belirlenerek yazılı sınav tarihinden en az üç ay önce sınav tarihi ile birlikte ilgililere duyurulur.

(3) Giriş Sınavı Komisyonu, ilanda belirtilmek şartıyla birinci fıkrada yer alan yeterlik yazılı sınavı konularında değişiklik yapmaya veya yeni konular eklemeye yetkilidir.

Sözlü sınav

MADDE 24 – (1) Sözlü sınav konuları 23 üncü maddenin birinci fıkrasına göre belirlenen konular ile mesleki bilgilerini ölçmeyi sağlayacak konulardan oluşur.

- (2) Sözlü sınavda denetmen yardımcısı;
- a) Yazılı 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 ve ikna kabiliyeti,
- d) Genel yetenek ve genel kültürü,
- e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı, yönlerinden değerlendirilir.

Yeterlik sınavının değerlendirilmesi

MADDE 25 – (1) Yeterlik sınavında başarılı sayılabilmek için, yazılı ve sözlü sınavlardan ayrı ayrı olmak üzere 100 tam puan üzerinden en az 70 tam puan almak gerekir. Başarı puanı yazılı ve sözlü puanlarının aritmetik ortalamasıdır.

(2) Yazılı veya sözlü sınavlarda başarılı olamayanlara veya sınava girmeye hak kazandığı hâlde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içerisinde ikinci bir hak verilir. Sözlü sınavda başarısız olanlar tekrar yazılı sınava alınmadan doğrudan sözlü sınava alınır.

Denetmen kadrosuna atama

MADDE 26 – (1) Yeterlik sınavında başarı gösteren denetmen yardımcıları, denetmen kadrosuna atanırlar.

Denetmenliğe atanma hakkını kaybetme

MADDE 27 – (1) Birinci sınav ile aynı usulle yapılan ikinci sınavda da başarı gösteremeyenler denetmen yardımcısı unvanını kaybederler ve kurumlarında durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Denetmenlerin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

İdari bağıllık ve denetim görevi

MADDE 28 – (1) Denetmenler il müdürüne bağlı olarak çalışır.

(2) Denetmenler, Genel Müdürlüğün sorumlu olduğu mevzuat ile ilgili olarak çalıştırılmak üzere, Bakanlıkça belirlenecek konularda, il veya illerde denetimle görevlendirilebilir.

Koordinatör denetmenin görevleri

MADDE 29 – (1) İl müdürlüklerinde, denetmenlerin çalışmalarını düzenlemek ve koordinasyonu sağlamak üzere fiilen en az beş yıl görev yapmış denetmenler arasından, İl Müdürlüce belirlenecek bir denetmen, koordinatör denetmen olarak görevlendirilir.

- (2) Koordinatör denetmen aşağıdaki görevleri yürütür:
- Denetmenlerin mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak ve izlemek,
 - İl müdürlüğünden gelen denetim görevleri için denetmen görevlendirmek,
 - Denetmenlerce hazırlanan raporları gereği yapılmak üzere il müdürlüğüne sunmak,
 - Denetmenlerin yetiştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
 - Denetmenlerin verimli ve uyumlu bir şekilde çalışmalarını sağlamak,
 - Genel Müdürlükçe meslek içi eğitim, kurslar, seminerler ile konferanslar düzenlendiğinde bu işlerde görevlendirilecek denetmenleri tespit etmek,
 - Yıl sonunda denetmenlerin çalışmaları hakkında rapor düzenleyip Genel Müdürlüğe sunulmak üzere il müdürlüğüne göndermek,
 - Genel Müdürlük ve il müdürlüğünce verilecek benzeri işleri yapmak.
- (3) Birinci fıkradaki şartları haiz bir denetmenin bulunmadığı hallerde il müdürü tarafından bu görev yerine getirilir.

Denetmenlerin yetki ve görevleri

MADDE 30 – (1) Denetmenlerin yetki ve görevleri şunlardır:

- Genel Müdürlüğün sorumluluğunda bulunan mevzuat hükümlerine uygun olarak Bakanlıkça belirlenen il veya illerde denetim görevini yapmak, gerekli tutanak ve raporları hazırlayarak ilgili yerlere sunmak, her denetim işlemi için denetim sürecinin başından sonuna kadar gerekli bilgi ve belgeleri düzenli bir şekilde hazırlayarak il müdürlüğüne teslim etmek,
- Kanunda belirtilen ceza ve önlemler hariç olmak üzere, denetim faaliyeti sırasında, ilgililerin cezai sorumluluğunu gerektiren eylemleri saptadığında, durumu ilgili makamlara iletmek üzere il müdürlüğüne bildirmek,
- Görev alanına giren konularda ve ilgili mevzuatın uygulanmasında ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde görüş ve öneri geliştirmek ve bunları il müdürlüğüne sunmak,
- Yürüttüğü denetim görevi için gerekli gördüğü dosya ve belgeleri, denetim yaptığı kuruluş ve kişilerden istemek, bunları incelemek, bunların yetkili merciler tarafından onaylanmış örneklerini almak, fabrika, mağaza, dükkân, ticarethane, pazar yeri, depo ve ambar gibi yerler ile denetime konu olan diğer yerlerde inceleme ve sayım yapmak, görüntülemek, araştırmak, bunları mühürlemek, bu konularda yetkili ve ilgililerden her türlü yardım ve bilgi talep etmek,
- Test ve muayeneye tabi tutulacak ürünlerden numune almak,
- Denetim faaliyetinin engellenmesi durumunda, kolluk kuvvetlerinden yardım istemek ve onların nezaretinde denetim yapmak,
- Genel Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanında bulunan konularla ilgili, mevzuat ve Bakanlığın talimatları doğrultusunda işlemleri yürütmek,
- Denetmen yardımcılarının meslekte yetişmelerine yardımcı olmak,
- İl müdürü ile koordinatör denetmenin vereceği benzeri diğer işleri yapmak.

Denetmenlerin sorumlulukları

MADDE 31 – (1) Denetmenler, 30 uncu maddede belirtilen görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet eder;

- Bakanlık tarafından verilen denetmen kimliğini denetlenen kişilere ibraz etmek,
- İlgili mevzuat gereğince kendilerine verilen görevleri eksiksiz ve zamanında yerine getirmek, resmi ve özel ilişkilerinde firma yetkililerine veya diğer personele nezaket kurallarına uygun olarak davranmak,
- Denetlediği kuruluşların yönetim ve yürütme işlerine karışmamak,
- Tutanak ya da raporla tespit edilen ve sonuçlandırılmamış hususları takip etmek ve sonuçlandırmak.

ALTINCI BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hizmet içi eğitim

MADDE 32 – (1) Denetmenler, Bakanlıkça uygun görülecek zamanlarda hizmet içi eğitim programlarına alınır.

(2) Denetmenlerin hizmet içi eğitimleri Bakanlık Eğitim Dairesi Başkanlığı veya Genel Müdürlük koordinasyonunda gerçekleştirilir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 33 – (1) 14/7/2012 tarihli ve 28353 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Gümrük ve Ticaret Denetmenliği Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Resen denetim ve kontrol yetkisi

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Yeterli sayıda denetmen istihdam edilinceye kadar 18 inci maddenin altıncı fıkrasındaki resen denetim ve kontrol yetkisi, mesleki temel eğitimi başarı ile tamamlayan denetmen yardımcılarında Bakanlıkça doğrudan verilebilir.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinde Gümrük ve Ticaret Denetmen Yardımcısı kadrosunda bulunanlar için, denetmen yardımcısı kadrosunda buldukları süre zarfında, 14/7/2012 tarihli ve 28353 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gümrük ve Ticaret Denetmenliği Yönetmeliği hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

Uygulanacak yönetmelik

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) 21/2/2016 tarihinde yazılı, 13/4/2016-15/4/2016 tarihlerinde sözlü olarak yapılan Gümrük ve Ticaret Denetmen Yardımcılığı sınavında başarılı olanlar hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 34 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gümrük ve Ticaret Bakanı yürütür.