

**TARIM REFORMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEFTİŞ KURULU TÜZÜĞÜ**

**Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi : 8.8.1991, No : 91/2109**  
**Dayandığı Kanunun Tarihi : 26.2.1985, No : 3155**  
**Yayımlandığı R. Gazetenin Tarihi : 16.9.1991, No : 20993**  
**Yayımlandığı Düsturun Tertibi : 5, Cildi : 31, S. 2520**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

*Kapsam, Deyimler ve Kuruluş*

**Kapsam**

**Madde 1** – Tarım Reformu Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulunun kuruluşu, görev ve yetkileri, Teftiş Kurulu Başkanının, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının seçilme ve atanmaları, görev, yetki ve sorumlulukları, çalışma usul ve esaslarıyla denetim, araştırma, inceleme ve soruşturma işlerine ilişkin hususlar ve denetlenenlerin yükümlülükleri bu Tüzükte gösterilmiştir.

**Deyimler**

**Madde 2** – Bu Tüzükte geçen:

Genel Müdürlük : Tarım Reformu Genel Müdürlüğü,

Teftiş Kurulu

veya Kurul : Tarım Reformu Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu,

Kurul Başkanı

veya Başkan : Tarım Reformu Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanı,

Müfettiş : Tarım Reformu Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanı, başmüfettiş ve müfettişi,

Müfettiş

Yardımcısı : Re'sen teftişe yetkili veya yetkisiz Tarım Reformu Genel Müdürlüğü müfettiş yardımcısı anlamında kullanılmıştır.

**Kuruluş**

**Madde 3** – Teftiş Kurulu, bir Başkanla yeteri kadar başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcılardan oluşur.

Kurulun merkezi Ankara'dır.

Kurulun yazı, hesap, arşiv ve benzeri işleri Kurul Başkanlığına bağlı bir büro tarafından yürütülür.

**Bağlılık**

**Madde 4** – Kurul, doğrudan Genel Müdüre bağlıdır; müfettişler, denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturmaları Genel Müdür adına yaparlar.

Müfettişlere, Genel Müdür ve Kurul Başkanı dışında, hiç bir yerden emir verilemez.

**İKİNCİ BÖLÜM**

*Görev, Yetki ve Sorumluluklar*

**Teftiş Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 5** – Teftiş Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir:

A) Genel Müdürlük teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek,

B) Genel Müdürlüğün görevlerini daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını sağlamak amacıyla gerekli önerileri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak,

C) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde gösterilen veya Genel Müdür tarafından verilen benzeri görevleri yapmak,  
Başkanın Görev ve Yetkileri

**Madde 6** – Teftiş Kurulu Başkanının görev yetkileri aşağıda gösterilmiştir:

A) Kurulu yönetmek, müfettişlerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,

B) Yıllık denetim ve çalışma programlarını hazırlamak, Genel Müdürün onayına sunmak ve uygulanmalarını sağlamak,

C) Genel Müdürün, denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma emirleri üzerine müfettişleri görevlendirmek ve uygulamayı izlemek,

D) Gerekliğinde, bizzat, denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak,

E) Müfettişlerin raporlarını incelemek, eksikliklerinin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, bunlar üzerinde yapılacak işlemleri izlemek ve büro hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak,

F) Müfettiş yardımcılarının işe alınması ile yetişmelerini sağlayıcı önlemler almak,

G) Müfettişlerin mesleki bilgi ve beceri seviyelerinin yükseltilmesi, yeteneklerinin geliştirilmesi için hizmetiçi eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,

H) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevlerle kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Başkana Yardım

**Madde 7** – Başkana yardımcı olmak üzere yeter sayıda müfettiş, Genel Müdür onayıyla görevlendirilebilir.

Müfettişlerin Görev ve Yetkileri

**Madde 8** – Müfettişlerin görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir:

A) Genel Müdürlüğün merkez ve taşra teşkilatıyla görevlilerin ilgili mevzuatına göre her türlü faaliyet, hesap ve işlemlerinin denetim, inceleme ve soruşturmasını yapmak,

B) Görevlerini yaparken öğrendikleri yolsuzluklar için sorumlular hakkında, tabi oldukları soruşturma usulüne uygun olarak gecikmeden soruşturmaya başlamak ve durumu derhal Başkana bildirmek,

C) Görevlendirildikleri çeşitli konularda Yurt içinde ve dışında araştırmalar yapmak, komisyon, kurs, seminer gibi toplantılara katılmak,

D) Kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen görevleri yapmak.

Müfettiş yardımcıları bu yetkileri refakatinde buldukları müfettişin gözetimi altında kullanabilirler. Ancak, en az bir yıllık bir yetişme süresinin sonunda yanlarında çalıştıkları müfettiş tarafından verilen tezkiyeler, Kurul Başkanlığınca gözönünde bulundurulurken, Genel Müdürün onayıyla yukarıda belirtilen yetkileri bağımsız olarak kullanabilirler.

Müfettişlerin Bilgi ve Belge İsteme Yetkileri

**Madde 9** – Müfettişler, yürüttükleri hizmet yönünden gerekli gördükleri bilgileri, defter, evrak ve belgeleri, teftiş, denetleme, inceleme ve soruşturma yaptıkları birim ve kuruluşlardan istemek ve görmek, bunların onaylı örneklerini, bir yolsuzluğun kanıtını oluşturanların asıllarını almak, kasa, depo ve ambarları incelemek ve saymak, bunları mühürlemek, inceleme ve sayma işlerinde yardım isteminde bulunmak, gerektiğinde diğer kamu idare ve kurumlarıyla gerçek ve tüzel kişilerden bilgi ve belge istemek yetkisine sahiptirler. İlgililer, müfettişlerin bu isteklerini geciktirmeden yerine getirmek ve sorularını cevaplamakla yükümlüdürler.

Asılları alınan belgelerin, müfettişlerin mühür ve imzasıyla onanmış örnekleri, dosyasında saklanmak üzere alındığı yere verilir.

#### Görevden Uzaklaştırma

**Madde 10** – Müfettişler, kanunlara göre haklarında görevden uzaklaştırma hükümleri uygulanabilecek görevlileri;

A) Para ve para hükmündeki evrak ve senetleri, mal ve eşyayı, bunların hesaplarını, belge ve defterlerini göstermekten ve soruları cevaplamaktan kaçınmaları, denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturmayı engelleyecek, güçleştirecek veya yanlış yönlere sürükleyecek davranışlarda bulunmaları,

B) 19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 17 nci maddesine giren eylemlerde bulunmaları,

C) Evrakta sahtecilik, kayıtlarda tahrifat yapmış olmaları,

D) Ceza ve disiplin kovuşturmasını gerektiren, görevle ilgili başka önemli yolsuzluklarda bulunmaları veya açıkça ortaya konulması koşuluyla kamu hizmeti gerekleri yönünden görev başında kalmalarının sakıncalı olmaları halinde, denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturmanın her aşamasında geçici bir önlem niteliğinde olmak üzere, görevden uzaklaştırılabilirler.

(A) bendinde gösterilen hallerde, durumun bir tutanakla saptanması gerekir.

#### Görevden Uzaklaştırmaya İlişkin İşlemler

**Madde 11** – Müfettişler, görevden uzaklaştırma işlemini, gerekçesiyle birlikte, derhal görevden uzaklaştırılana, amirine, Başkanlığı ve Genel Müdürlüğe bildirirler.

Soruşturma sonunda disiplin yönünden memurluktan çıkarılmasına veya ceza uygulanmasına gerek olmadığı anlaşılanlar hakkındaki görevden uzaklaştırma önlemlerinin kaldırılması, müfettişlerce ilgili mercilere ve Genel Müdürlüğe derhal bildirilir.

#### Müfettişlerin Sorumlulukları

**Madde 12** – Müfettişler, Devlet Memurları Kanunu, Tarım Reformu Genel Müdürlüğü Teşkilat Kanunu ve diğer kanunlarla bu Tüzükte ve yönetmeliklerde öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan ve görevlerini eksiksiz yerine getirmekten sorumludurlar.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Atama, Yetiştirilme ve Yükselme

#### Müfettiş Yardımcılığına Atanma

**Madde 13** – (Değişik birinci cümle: 13/4/2005 – 2005/8741 K.) Müfettiş yardımcılığına, yazılı ve sözlü bölümlerden oluşan yarışma sınavını kazananlar atanırlar. Bu sınava katılabilmek için;

A) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda yazılı nitelikleri taşımak,

B) Siyasal bilgiler, hukuk, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler, ziraat mühendisliği fakülteleriyle, bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen Yurt içi veya dışındaki fakülte veya yüksek okullardan birini bitirmiş olmak,

C) Sağlık durumu her türlü iklim ve yolculuk koşullarına elverişli bulunmak,

D) (Ek: 13/4/2005 – 2005/8741 K.) 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 hükümlerine göre yapılan sınavda, Genel Müdürlükçe sınav ilanında belirtilen puanı almış olmak.

E) Sınavın açıldığı yılın Ocak ayının birinci gününde otuz yaşını doldurmamış olmak gerekir.<sup>(1)</sup>

Müfettiş yardımcılığı sınavına en çok iki defa girilebilir.

#### Giriş Sınavı Kurulu

**Madde 14** – Müfettiş yardımcılığı giriş sınavını yapacak kurul, Teftiş Kurulu Başkanının başkanlığında iki müfettişle Kurul Başkanının önerisi ve Genel Müdürün onayıyla belirlenecek iki yöneticiden oluşur. Ayrıca, aynı usulle üç yedek üye belirlenir.

(1) 13/4/2005 tarihli ve 2005/8741 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının eki Tüzüğün 1 inci maddesiyle (D) bendi eklenmiş, mevcut (D) bendi, (E) bendi olarak teselsül ettirilmiştir.

Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmesi

**Madde 15** – Müfettiş yardımcılarını yönetmelikle belirlenen esas ve usullere göre üç yıl süreyle yetiştirilir.

Yeterlik Sınavı

**Madde 16** – Yanlarında çalıştıkları müfettişlerce düzenlenen raporlara göre yeterli görülen müfettiş yardımcılarını yetiştirme ve deneme dönemi sonunda yeterlik sınavına çağrılırlar. Sınavı kazananlar müfettişliğe atanırlar.

Yetiştirme ve deneme dönemi içinde veya sonunda yeterli görülmeyenlerle yeterlik sınavını kazanamayanlar, durumlarına uygun kadrolardan birine atanırlar.

Yeterlik Sınavı Kurulu

**Madde 17** – Yeterlik sınavı, Kurul Başkanının başkanlığında, Başkanın görevlendireceği iki müfettişten oluşan kurulca yapılır.

Giriş sınavı ve yeterlik sınavıyla ilgili diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

Müfettişliğe Atanma ve Başmüfettişliğe Yükselme

**Madde 18** – Müfettişliğe, yeterlik sınavında başarılı olan müfettiş yardımcılarını atanır.

Başmüfettişliğe yükselmede, mesleki yetenek, kıdem ve başarı esas alınır.

Müfettişliğe Yeniden Atanma

**Madde 19** – Teftiş Kurulunda en az beş yıl çalıştıktan sonra kendi isteğiyle ayrılan müfettişler başvuruları halinde, yeniden müfettişlik kadrolarına atanabilirler.

Müfettişlerin Kıdemi

**Madde 20** – Müfettişliğe atananların kıdemleri, yeterlik sınavındaki başarı derecelerine göre saptanır.

Kurul Başkanlığına Atanma

**Madde 21** – Kurul Başkanlığına, başmüfettişler arasından atama yapılır.

Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması veya Başkanlığın boşalması hallerinde Başkanlığa atanma koşullarını taşıyan müfettişlerden biri, Genel Müdür tarafından Başkan vekili olarak görevlendirilir.

#### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

##### *Teftiş Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri*

Denetim Programı

**Madde 22** – Yıllık denetleme programı, kuruluş ve birimlerin iki yılda bir denetlenmesi ilkesine göre düzenlenir ve her yıl Ocak ayında Genel Müdürün onayına sunulur. Gerekğinde iki yıllık süre kaydına bakılmaksızın denetim yapılabilir.

Merkezdeki birimlerin denetiminde süre kaydı aranmaz.

Birden Çok Müfettişin Birlikte Çalışması

**Madde 23** – Denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturmanın niteliğine göre, bir işte birden çok müfettiş görevlendirilebilir. Bu durumda kıdemli müfettiş çalışmaları düzenler, işlerin sağlıklı olarak yürütülmesini ve süresi içerisinde bitirilmesini sağlayacak önlemleri alır.

İşlerin Devri

**Madde 24** – Müfettişler, başladıkları işleri ara vermeden, bizzat, yapıp bitirmek zorundadırlar. Geri bırakma veya devir zorunluluğu doğarsa, ellerindeki işleri Genel Müdürdən veya Başkandan izin alarak geri bırakır veya devredebilirler.

Müfettişlerin Uyacakları Hususlar

**Madde 25** – Müfettişler, mesleğin ve sıfatının gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunamazlar. Ayrıca;

A) İcraya karışamazlar,

B) İnceledikleri belge ve defterlerde, işlemlerin denetlendiğini gösterir tarih ve imza dışında açıklama ve düzeltme yapamazlar,

C) Denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma için gidecekleri yerleri, yapacakları işleri ve öğrendikleri sırları açıklayamazlar,

D) Denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturmaya görevli buldukları sırada, bu işlerle ilgili kimselere konuk olamazlar. Doğrudan ve dolaylı olarak soruşturmaya ilgili olanların hizmet ve ikramlarını kabul edemezler, bunlarla alışveriş yapamazlar, borç alıp veremezler.

Beşeri ve sosyal ilişkilerin gerektirdiği hususlar, bu yasakların dışındadır.

Yazışma Yöntemi

**Madde 26** – Müfettişler, kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerle doğrudan yazışma yapabilirler. Ancak, Başbakanlık ve bakanlıkların merkez ve Yurt dışı kuruluşlarıyla yazışmalarını, Genel Müdürlük aracılığıyla yaparlar.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Raporlar

Rapor Çeşitleri

**Madde 27** – Müfettişler, çalışmalarının sonunda işin özelliğine göre;

A) Cevaplı rapor,

B) (**Değişik: 13/4/2005 – 2005/8741 K.**) Ön İnceleme raporu,

C) Soruşturma raporu,

D) İnceleme raporu,

E) Personel denetleme raporu,

düzenlerler.

Raporların hazırlanma usul ve esasları yönetmelikte gösterilir.

Cevaplı Rapor

**Madde 28** – Denetlemelerde noksan ve hatalı bulunan ve ilgili birimlerce düzeltilmesi gereken işlemleri belirleyen, denetlenenlerin cevaplarıyla bu cevaplara ilişkin müfettişin son görüşü ve birimin genel durumunu içeren hususlarda cevaplı rapor düzenlenir.

Ön İnceleme Raporu<sup>(1)</sup>

**Madde 29** — (**Değişik: 13/4/2005 – 2005/8741 K.**)

4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre yapılan inceleme sonucuna göre ön inceleme raporu düzenlenir.

Soruşturma Raporu

**Madde 30** – (**Değişik: 13/4/2005 – 2005/8741 K.**)

Ön inceleme raporu düzenlenmesini gerektirmeyen soruşturmalarda soruşturma raporu düzenlenir.

İnceleme Raporu

**Madde 31** – (**Değişik: 13/4/2005 – 2005/8741 K.**)

Cevaplı rapor, ön inceleme raporu ve soruşturma raporuna konu olmayan hususlarda inceleme raporu düzenlenir.

Personel Denetleme Raporu

**Madde 32** – Denetleme raporu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 110 uncu maddesinde öngörülen ve denetlenen birimlerin amir ve memurlarının sicil dosyalarına konulmak üzere düzenlenen rapordur.

(1) Bu madde başlığı "Fezleke" iken, 13/4/2005 tarihli ve 2005/8741 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının eki Tüzüğün 3 üncü maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

## ALTINCI BÖLÜM

*Denetlenenlerin Yükümlülük ve Sorumlulukları*

## Denetime Yardımcı Olma

**Madde 33** – Denetlenenler istendiğinde, gizli de olsa, bütün belge, defter ve dosyaları para ve para hükmündeki evrak ve senetleri, her türlü mal ve eşyayı müfettişlere vermek, inceleme ve saymalarını kolaylaştırmak zorundadırlar.

Denetlenenler, müfettişlerce sorulan sözlü ve yazılı soruları da geciktirmeden yanıtlamakla yükümlüdürler.

Denetim, araştırma, inceleme ve soruşturma yapılan birim ve kuruluşların yöneticileri, hizmetin gereği gibi yürütülmesi için müfettişlere, görevleri süresince uygun bir yer sağlamak ve diğer önlemleri almak zorundadırlar.

## Denetim Sırasında İzinler

**Madde 34** – Denetime başlanan kuruluş görevlilerine daha önce verilmiş izinlerin kullanılması, hastalık ve benzeri zorunlu nedenler dışında, müfettişin istemi üzerine denetim sonuna kadar ertelenebilir.

İznini kullanmaya başlamış olanlar, zorunluluk bulunmadıkça geri çağrılmaz.

## Denetim Defteri ve Dosyası

**Madde 35** – Denetlenen daire, kuruluş ve birimlerde denetleme dosyası ve defteri tutulur. Bunların tutulmasına ve saklanmasına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikte gösterilir.

## YEDİNCİ BÖLÜM

*Çeşitli Hükümler*

## Yurt Dışına Gönderilme

**Madde 36** – Müfettişler, bilgi ve görgülerini artırmak, meslekleriyle ilgili inceleme ve araştırma yapmak veya kurs ve öğrenim görmek için, bir yılı aşmamak üzere Yurt dışına gönderilebilirler. Yurt dışına gönderilmede müfettişlik kıdemi esas alınır.

## Aylık, Yolluk ve Diğer Hakların Alınması

**Madde 37** – Müfettiş ve müfettiş yardımcılarını aylık, yolluk ve diğer haklarını kredi cüzdanı ve çek kullanmak suretiyle saymanlıklardan alırlar. Çekilen paranın hakedilen miktarı aşmaması esastır.

## Çalışma ve Hakediş Cetveli

**Madde 38** – Müfettişler, çalışmalarını, aylık, yolluk ve diğer haklarını her ay düzenleyecekleri çalışma ve hakediş cetvellerinde gösterirler.

## Kimlik Belgesi ve Mühür

**Madde 39** – Müfettişlere, beratıyla birlikte mühür, Genel Müdür ve Başkan tarafından imzalanmış fotoğraflı bir kimlik belgesi verilir. Kimlik belgesinde müfettişlerin görev ve yetkilerini belirten bir özet yer alır. Kimlik belgesi gerektiğinde veya istek üzerine gösterilir.

## Yönetmelik

**Madde 40** – Bu Tüzüğün uygulanmasına ilişkin hususlar yönetmelikle düzenlenir.

**Geçici Madde 1** – Bu Tüzüğün yürürlüğe girdiği tarihte Kurulda görevli müfettişlerin kazanılmış hakları saklıdır. Bunların kıdemleri atama tarihlerine göre saptanır.

## Yürürlük

**Madde 41** – 3155 sayılı Tarım Reformu Genel Müdürlüğünün Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 12 nci maddesine göre hazırlanıp Danıştayca incelenmiş olan bu Tüzük hükümleri Resmi Gazete'de yayımı gününde yürürlüğe girer.

## Yürütme

**Madde 42** – Bu Tüzük hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

**8/8/1991 TARİHLİ VE 91/2109 SAYILI BAKANLAR KURULU KARARI İLE  
YÜRÜRLÜĞE KONULAN TÜZÜĞE EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN TÜZÜKLERİN  
YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHLERİNİ GÖSTEREN ÇİZELGE**

**Ek ve Değişiklik Getiren Tüzüğü Yürürlüğe Koyan Kararnamenin**

<b>Tarihi</b>	<b>Numarası</b>	<b>Farklı Tarihte Yürürlüğe Giren Maddeler</b>	<b>Yürürlüğe Giriş Tarihi</b>
13/4/2005	2005/8741	13,27,29,30 ve 31	5/5/2005