

Konya Büyükşehir Belediyesi
Teftiş Kurulu Başkanlığı
Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği

Kabul Tarihi: 12/02/2010
Kabul Sayısı: 63 Sayılı Belediye Meclis Kararı
Yayın Tarihi: 30/03/2010 Tarihli Memleket Gazetesi

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Yasal Dayanak

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmelik Konya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esasları düzenler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik Konya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı bünyesinde Teftiş Kurulu Başkanı, Müfettişler, Müfettiş Yardımcıları ve Teftiş Kurulu Büro Müdürlüğünün çalışma usul ve esasları ile görev yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Yasal dayanak

MADDE 3- (1) 2709 sayılı 1982 Anayasası'nın 124. maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ilgili hükümlerine göre hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Tanımlar

Kuruluş

MADDE 4- (1) Konya Büyükşehir Belediye Başkanı'na bağlı olarak görev yapan Teftiş Kurulu Başkanlığı; Müfettişler, Müfettiş Yardımcıları ve Teftiş Kurulu Büro Müdürlüğünden oluşur. Kurulun yazı, hesap, arşiv, kütüphane vb. işleri Kurul Başkanlığına bağlı İdari Büro tarafından yürütülür.

(2) Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, belediye tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması için ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak istihdam edilir.

Görev merkezi

MADDE 5- (1) Teftiş Kurulunun görev merkezi Konya'dır. Bu merkez, Başmüfettiş, Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının görev merkezidir.

Tanımlar

MADDE 6- (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

Belediye : Konya Büyükşehir Belediyesini,

Başkan : Konya Büyükşehir Belediye Başkanını,
Başkanlık : Konya Büyükşehir Belediyesi Başkanlığını,
Teftiş Kurulu : Konya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulunu,
Kurul Başkanı : Konya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanını,
Şube Müdürü : Konya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Şube Müdürünü,
Refakat Müfettişi : Konya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanına yardımcı olmak üzere görevlendirilen Konya Büyükşehir Belediye Müfettişlerini,
Müfettiş : Konya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanını, Başmüfettişlerini ve Müfettişlerini,
Müfettiş Yardımcısı : Konya Büyükşehir Belediyesi Müfettiş Yardımcılarını,
İdari Büro Personeli : Konya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı Şube Müdürlüğünde görevli, Memur, Sekreter, Daktilograf ve diğer kadrolardaki personeli ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teftiş Kurulu Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır: Başkanlık Makamının emri veya onayı üzerine;

- a) Büyükşehir Belediyesi teşkilatına bağlı birimlerin her türlü faaliyet ve işlemleri ile personele ait hususları; ilgili kanun, yönetmelik, genelge ve emirlere uygunluğu yönünden teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek,
- b) Büyükşehir Belediyesine bağlı Genel Müdürlüklerde inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapmak,
- c) Gerekliğinde, Büyükşehir Belediyesinin öncülüğünde kurulan ya da doğrudan veya ortağı bulunduğu şirketler aracılığı ile ortak olduğu şirket ve tesisleri denetlemek, teftiş etmek,
- ç) Büyükşehir Belediye Başkanının 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve bu kanunun uygulanması ile ilgili yönetmelik hükümleri çerçevesinde vereceği yetki ile İlçe Belediyelerinde teftiş ve denetim yapmak,
- d) Başkanlık Makamınca verilen teftiş hizmetleri ile ilgili diğer işleri yapmak.

Teftiş Kurulu Başkanının atanması

MADDE 8- (1) Teftiş Kurulu Başkanı Konya Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından atanır. Teftiş Kurulu Başkanlığına atanacaklarda özel yeterlik ve yarışma sınavına göre Müfettiş yetki ve sıfatını kazanmış olma, 5 yıl Müfettiş olarak çalışmış olma ve 657 Sayılı Kanunun kadroya atanma şartları birlikte aranır.

Teftiş Kurulu Başkanının görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Teftiş Kurulu Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Başkanlık Makamının emri veya onayı üzerine;
- a) Teftiş Kurulu Başkanlığının 7 nci maddede belirtilen görevlerini yürütmek,
 - b) Teftiş Kurulunu yönetmek, Müfettişlerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,
 - c) Teftiş Programlarını yaparak, Başkanlık Makamının onayına sunmak,
 - ç) Gerekliğinde bizzat teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak,
 - d) Müfettişlerden gelen raporları incelemek, eksikliklerinin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, ilgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını

takip etmek ve alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak,

e) Teftiş Kurulu Başkanına intikal eden teftiş, denetim, inceleme veya soruşturmayı gerektiren konuları ilgili organlara göndermek,

f) Müfettiş Yardımcılarının işe alınması ve üç yıllık staj döneminde yetişmeleri ile ilgili tedbirleri almak,

g) Müfettişlerin mesleki ve ilmi çalışmalarını teşvik ve tanzim etmek, gerekirse başarılı tetkik sonuçlarının yayımlanmasını sağlamak,

ğ) Teftiş Kurulunun çalışmalarını izlemek, dönem sonunda çalışmalarla ilgili değerlendirme raporları ve yıllık faaliyet raporları düzenleyerek Başkanlık Makamına arz etmek,

h) Görev alanına giren konularla ilgili olarak uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkanlık Makamına tekliflerde bulunmak,

i) Gerektiğinde Teftiş Kurulu uygulamaları hakkında yönergeler çıkarmak,

i) Başkanlık Makamınca teftiş hizmetleri ile ilgili olarak verilecek diğer görevleri yapmak.

Teftiş Kurulu Başkanına yardım

MADDE 10- (1) Teftiş Kurulu Başkanı, kendisine yardımcı olmak üzere yeterli sayıda Müfettişi "Refakat Müfettişi" olarak görevlendirebilir. Refakat Müfettişlerin görev alanları Teftiş Kurulu Başkanlığınca belirlenir ve duyurulur. Refakat Müfettişliği görev süresi en fazla bir yıl olup, süresi dolanlar yeniden görevlendirilebilir.

Teftiş Kurulu Başkanına vekâlet

MADDE 11 - (1) Kurul Başkanı; geçici sebeplerle görevinden ayrıldığında Refakat Müfettişlerinden birine vekâlet görevi verilir. Herhangi bir sebeple Teftiş Kurulu Başkanlığının devamlılık arz edecek şekilde boşalması halinde vekâlet görevi Kurul Başkanının önerisi üzerine Başkanlık Makamının onayı ile belirlenir.

Müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Konya Büyükşehir Belediye Müfettişleri Büyükşehir Belediye Başkanına bağlı olup, doğrudan Büyükşehir Belediye Başkanı adına, Teftiş Kurulu Başkanı aracılığıyla;

a) Konya Büyükşehir Belediye Başkanının yönetim ve denetiminde olan tüm kurum, kuruluş ve şirketlerde yasalar ve Teftiş Kurulu Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde her türlü inceleme, araştırma, teftiş, denetim ve soruşturma yapmak,

b) Teftiş ve inceleme sırasında öğrenmiş oldukları ve görev emrinin dışında kalan yolsuzluklar ile ilgili olarak, sorumlular hakkında, tâbi oldukları soruşturma usulüne uygun olarak, gecikmeden olaya el koyabilmek üzere durumu hemen Teftiş Kurulu Başkanına bildirmek, gecikmesinde zarar görülen ve delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplamak,

c) Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırmak ve işlerin istenen seviyede yürümesini sağlamak için alınması gereken tedbirleri ve düşünceleri raporla Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirmek,

ç) Refakatlerine verilecek Müfettiş Yardımcılarının meslekte yetiştirilmelerini sağlamak,

d) Çeşitli konularda yurt içinde ve dışında araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer ve toplantılara katılmak ve bunların sonuçlarını rapor etmek,

e) 3628 Sayılı Kanunla ilgili suçların soruşturulmasında bu kanun hükümleri; 4483

Sayıli Memurlar ve Diğer Kamu Gevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamına giren suçlarla ilgili olarak bu kanun hükümleri çerçevesinde, suçlar ve gevliler hakkında ön inceleme yapmak, bu kanunda açıklık olmayan hallerde Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununa uygun hareket etmek,

f) Kanun, Tüzük ve Yonetmeliklerle ilgili çalışmalar ile Başkanlıkça verilecek teftiş ve denetim hizmetleriyle ilgili diğer vazifeleri yapmak ile gevli ve yetkilidirler,

g) Müfettişler 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan ve gevlerini eksiksiz yerine getirmekten yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

Büyükşehir Belediyesi Müfettişlerinin koordinasyon gev ve yetkisi

MADDE 13- (1) Bağlı Genel Müdürlüklerde, İlçe Belediyelerinde ve Büyükşehir Belediyesine bağlı şirketlerde teftiş, inceleme ve soruşturma gevi verildiğinde; koordinasyon gev ve yetkisi Büyükşehir Belediyesi Mufettişlerine aittir. Büyükşehir Belediyesi Müfettişi gevlendirildiği konuda, Bağlı Genel Müdürlük, İlçe Belediyeleri veya Belediye İktisadi Kuruluşlarınca başlatılmış olan denetleme, inceleme ve soruşturmaların koordinasyonunu yapar. İstemesi halinde çalışmalarla ilgili bütün belge ve bilgiler kendisine verilir.

(2) Bu kuruluşlarda; müşterek gruplar halinde yapılacak teftiş, inceleme ve soruşturmalarda hazırlanacak raporlar Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığına sunulur ve sonuçları Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığınca takip edilir.

Müşterek alışmalar

MADDE 14- (1) Yıllık teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma programlarının gruplar halinde uygulamasında her gruba dahil Mufettişlerden en kıdemlisi grup koordinatörü olarak çalışmaları düzenler.

(2) Grup Koordinatörü; işe başlarken ve çalışmaların devamı sırasında teftiş ve tetkiklere verilecek en uygun yn tayin, işlerin seyrini takip ve sonuç alınmasını sağlayabilecek fikir ve tedbirlerin uygulanmasını temin eder, çalışmaların seyri hakkında zaman zaman veya talep halinde Başkanlığa zet bilgi veya ara rapor verir ve grup faaliyetlerinin sona ermesini takip eden bir ay içinde çalışmaların neticelerini, düzenleyecekleri raporlarda belirtir.

(3) Başkana yardımla gevlendirilen Refakat Müfettişlerinin müşterek çalışmalarda gev alması halinde grup koordinatörü, Refakat Mufettişidir.

Gevlendirme

MADDE 15- (1) Konya Büyükşehir Belediye Müfettişleri, Başkanlık Makamının emri ve onayı zerine Teftiş Kurulu Başkanından aldıkları talimatla gev yaparlar. Aldıkları gevlerin neticelerini Teftiş Kurulu Başkanlığına sunarlar.

Müfettişlerin uyacakları hususlar

MADDE 16- (1) Müfettişler buldukları yerlerde gev ve sıfatlarının gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunamazlar.

Müfettişler;

a) Uygulamaya müdahale edemezler,

b) Evrak, defter ve kayıtlar üzerinde şerh, ilave ve düzeltme yapamazlar,

c) Teftişe tabi kimselerle hususi münasebetler tesis edemezler. Beşeri ve sosyal ilişkilerin gerektirdiği hususlar, bu yasakların dışındadır,

) Teftişe gidecekleri yerleri, yapacakları işleri ve gevleri dolayısıyla edindikleri gizli bilgi ve belgeleri açıklayamazlar,

d) Devlete ait araç ve gereçleri hizmet ifası dışında kullanamazlar.

Görevden uzaklaştırma

MADDE 17- (1) Müfettişler görevlendirildikleri hususlarla ilgili olarak aşağıdaki şartların gerçekleşmesi halinde ilgililerin usulüne göre görevden uzaklaştırılmasını teklif ederler;

a) Kamu hizmetleri gereği görevleri başında kalması sakıncalı olmak,

b) Para ve para hükmündeki belge ve senetleri, her türlü mal ve ayniyatı, bunların hesap, belge ve defterlerini göstermekten ve bunlarla ilgili soruları cevaplamaktan kaçınmak, denetim, inceleme ve soruşturmayı güçleştirecek, engelleyecek davranışlarda bulunmak,

c) 3628 Sayılı 19.4.1990 günlü Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 17 nci maddesine giren eylemlerde bulunmak,

ç) Evrakta sahtecilik ve kayıtlarda tahrifat yapmak,

(2) Görevden uzaklaştırma tedbiri, teftiş ve tahkikatın her safhasında alınabilir. Ancak, görevden uzaklaştırılan kişinin görevi başında kalmasının sakıncalı olduğunun açık bir şekilde ortaya konulması, (b) bendinde yazılı hususun ise, bir tutanakla tespit edilmesi gerekir. Zanlıların ilgili yasalardaki susma hakkı saklıdır.

(3) Herhangi bir personelin görevden uzaklaştırılması sebebiyle işlerin aksamaması için gereken tedbirler o birimin amirince alınır. Görevden uzaklaştırılan personelin görevini Müfettiş üstlenemez.

(4) Görevden uzaklaştırılması keyfiyeti; Müfettiş tarafından gerekçesiyle birlikte tayine yetkili amirine, Teftiş Kurulu Başkanlığına ve diğer ilgililere yazıyla hemen bildirilir. Teftiş ve tahkikat neticesinde suçun işlendiğinin anlaşılacağı veya yeterli delil bulunmadığı hallerde; görevden uzaklaştırılmış olan memur ve diğer personel Müfettişin vereceği rapor üzerine tayine yetkili amirlerince bekletilmeksizin görevine iade edilir.

(5) Teftiş ve tahkikat neticesinde suçun işlendiğinin anlaşılacağı veya yeterli delil bulunmadığı hallerde; görevden uzaklaştırılmış olan memur ve diğer personel, Müfettişin vereceği rapor üzerine derhal atamaya yetkili amirce bekletilmeksizin görevine iade edilir.

(6) Görevden uzaklaştırılması gereken memurlar hakkında, işledikleri suçların nev'i ve mahiyetine göre kanuni esaslar dâhilinde takibat yapılır.

(7) Görevden uzaklaştırılana ait soruşturma ile bu soruşturmaya ait rapor üzerinde yapılacak resmi işlemin diğer işlerden öncelikle tamamlanması ve sonuçlandırılması zorunludur.

Teftiş defterleri ve işlemler

MADDE 18- (1) Teftişe tabi Başkanlık Makamının buyuru, idare ve denetiminde ve Büyükşehir Belediyesi Başkanlığına bağlı bulunan bütün kuruluş, teşekkül, müessese, şirket ve tesislerde birer teftiş dosyası bulunur. Her Müfettişe ait rapor ve yazılar ayrı bir dosya gömleğinde tarih sırasına göre saklanır.

(2) Teftiş dosyalarının düzenli tutulmasından ve korunmasından birimlerin Daire Başkanı, Amir, Müdür ve yetkilileri sorumludur.

(3) Teftiş dosyalarında, en az 5 yıllık teftiş raporları, lâyihaları ile bunlar üzerinde verilen emir ve talimatlar saklanır.

(4) Teftiş dosyaları sorumlularınca yerine atanana devredilir. Yerine atanan veya vekilleri de görevlerini her devir alışta bu dosyaları önceki görevliden isteyip teslim almak ve alamadıkları takdirde durumu amirlerine bildirmekle yükümlüdür.

İşlerin süresinde bitirilmesi ve işin devri

MADDE 19- (1) Müfettişler, kendilerine verilen işleri ara vermeden Teftiş Kurulu Başkanlığınca belirtilen süreler içinde bizzat yapıp bitirirler. Süresinde tamamlanamayacağı anlaşılan veya geri bırakma zorunluluğu doğan işler hakkında Teftiş Kurulu Başkanlığına

zamanında bilgi verip alacakları talimata göre hareket ederler.

(2) Müfettişler ellerindeki işleri Belediye Başkanlığının onayı üzerine Teftiş Kurulu Başkanının yazılı emri ile başka bir Müfettişe devredebilirler. Devredilecek işler için devri yapacak olan Müfettiş bir “devir notu” hazırlar. En az üç nüsha olarak hazırlanacak devir notuna;

a) Devredilen işin ne olduğu,

b) Devir gününe kadar işin hangi kısmının ne dereceye kadar incelendiği, iş hakkında ne gibi görüş veya kanaate varıldığı ve beliren görüş ve kanaat olarak o işin özelliğine göre bundan sonraki en uygun inceleme ve soruşturma şeklinin ne olması gerekeceği, hakkında düşüncelerini yazar.

c) Devredilen işe ait bütün belgeleri sıra numarası altında gösteren dizi pusulasının bir nüshası, işe ait defter ve belgelerle birlikte, işi devir alan Müfettişe imza karşılığı verilir.

ç) Devir notunun ve dizi pusulasının ikinci nüshası bir yazı ile devreden Müfettiş tarafından Teftiş Kurulu Başkanlığına gönderilir. Üçüncü nüsha devreden Müfettişte kalır.

Teftiş Kurulu Başkanlığı Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 20 - (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı Bürosunda Şube Müdürünün yönetimi altında yeteri kadar memur bulunur.

(2) Teftiş Kurulu Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Teftiş Kurulu Başkanlığı ile ilgili her türlü evrakın kaydını tutmak, cevaplarını sevk etmek,

b) İşleri biten rapor ve tahkikat evrakını düzenli bir şekilde muhafaza etmek,

c) Teftiş Kurulunun çalışmaları ile ilgili kayıt ve dosyaları tutmak,

ç) Teftiş Kurulu Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Teftiş Kurulu Başkanlığı Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 21- (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kurul Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bağlı personele görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek,

b) Bu yönetmeliğin 20'nci maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda, personel arası koordineyi sağlamak, personelin çalışmalarını denetlemek ve bağlı personele emir ve talimat vermek,

c) Müdürlüğü ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmaları hazırlamak,

ç) Personelin **(Mülga İbare:15.02.2013 tarihli Büyükşehir Belediye Meclisinin 44 sayılı Kararı)** yıllık izinlerini düzenlemek ve Kurul Başkanının onayına sunmak, personel arasında görev dağılımı yapmak,

d) Müdürlüğü ile ilgili arşiv çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek,

e) Bilgi edinme başvurularını cevaplamak ve takibini yapmak, yaptırmak,

f) Yetki alanı içerisinde bütün araç-gereç, makine ve tesislerin işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak,

g) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.

(2) Şube Müdürü, Kurul Başkanı ve Kurul Başkanına yardımla görevlendirilen Müfettişlere karşı sorumludur. Büro işlerinde gizlilik esastır. Şube Müdürü ve personeli; rapor, yazışma ve dosyaları, Kurul Başkanı veya Refakat Müfettişlerinin izni olmadan kimseye gösteremez, veremez ve görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri açıklayamazlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Müfettişliğe Giriş

Müfettişliğe giriş

MADDE 22- (1) Konya Büyükşehir Belediye Müfettişliğine, Müfettiş yardımcısı olarak girilir. Müfettiş Yardımcılığına atanabilmek için 3/Mayıs/2002 tarih ve 24744 sayılı “Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik” hükümlerine göre yapılacak KPSS(Kamu Personel Seçme Sınavı)’na katıldıktan sonra, bu yönetmelikte belirlenmiş olan koşullara uygun olanlar arasında yapılacak Giriş Sınavını kazanmış olmak şarttır.

(2) Giriş sınavına, KPSS sonuçlarına göre belirlenen adaylardan, açıktan atama izni alınmış kadro sayısının 20 katından fazlası çağrılmaz. Başvuruların bu sayıyı aşması durumunda, KPSS sonuçlarına göre puanı en yüksek olandan düşük olana doğru yapılacak sıralama esas alınır. İstenilen aday sayısına ulaşıldığında son sıradaki adayla aynı puanda olan kişiler de sınava çağrılır.

Müfettiş Yardımcılığına giriş sınavı kurulu

MADDE 23- (1) Konya Büyükşehir Belediye Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavını yapacak kurul, Başkanlık Makamının onayı ile Teftiş Kurulu Başkanının başkanlığında oluşur. Giriş sınavında yabancı dil bilgisinin değerlendirilmesi için gerektiğinde ilgili fakülte ve yüksek okulların öğretim üyelerinden veya Kamu Personeli Yabancı Dil Tespit Sınavından (A) notu alan Büyükşehir Belediyesi personelinden yararlanılabilir.

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı şartları

MADDE 24- (1) Konya Büyükşehir Belediye Müfettiş yardımcılığı sınavına katılabilmek için;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde yazılı genel şartları taşımak,

b) Sınavın açıldığı yılın Ocak ayının ilk gününde 35 yaşını doldurmamış olmak, (Askerlik hizmetini yapmış olan erkek adaylarda askerlikte geçen süre 35 yaş sınırına eklenir.)

c) Hukuk, Siyasal Bilgiler, İktisat, İşletme ve İdari Bilimler Fakülteleri ile en az dört yıl eğitim veren ve denkliği yetkili makamca kabul edilen yerli ve yabancı fakültelerden birini bitirmiş olmak,

ç) 18.03.2002 gün ve 24744 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik” uyarınca yapılan eleme sınavında yeterli puanı almış olmak,

d) Konya Büyükşehir Belediye Müfettişliği karakter ve vasıflarına haiz bulunmak.

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı ilanı

MADDE 25- (1) Açıktan atama izni alınmış kadroların sayı, sınıf, unvan ve dereceleri, sınava giriş şartları, belirlenen KPSS taban puanı, son başvuru tarihi, sınavın yeri, zamanı, içeriği ve değerlendirme yöntemi son başvuru tarihinden en az 15 gün önce olmak üzere ülke çapında veya mahalli alanda yayın yapan radyo, televizyon, gazete veya Resmi Gazeteden asgari biri ile veya uygun görülecek diğer araçlarla duyurulur.

(2) Adayların son başvuru süresi ile sınav tarihi arasında en az 15 gün süre bırakılır.

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı işlemleri

MADDE 26- (1) Sınava girmek isteyenler Teftiş Kurulu Başkanlığına iki adet fotoğraf, aday formu ve Yüksek Öğrenim Kurumu diploma veya bitirme belgesinin aslı veya

onaylı sureti ve KPSS (Kamu Personeli Seçme Sınavı) sonuç belgesi ile müracaat ederler. Aday formunda; adı ve soyadı, doğum yeri ve tarihi, mezun olunan yüksek öğrenim kurumu ve gerekli diğer bilgiler bulunur.

(2) Yazılı sınavı kazanan adaylardan, sözlü sınavdan önce aşağıdaki belgeler istenir.

a) Nüfus Cüzdanının aslı veya tasdikli sureti,

b) Türk Ceza Kanununun 53. Maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı 1 yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya affa uğramış olsa bile Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, Milli savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkum olmamak,

c) Askerlik görevini yaptığını veya tecil durumunu gösterir belgenin aslı veya tasdikli sureti,

ç) 4,5 x 6 ebadında 6 adet fotoğraf,

d) Cumhuriyet Savcılığından alınan sabıka kaydı belgesi,

e) Kendi el yazısı ile hal tercümesi. Bu hal tercümesinde baba ve ana adları ile meslek veya işleri; ilk, orta ve yüksek tahsillerini yaptığı okulları ve yerleri, kendisi hakkında bilgi verebilecek iki kişinin adları, yüksek tahsilden sonra ne gibi işler yaptığı belirtilir.

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı yerleri

MADDE 27- (1) Yazılı ve sözlü sınav Konya'da yapılır. Yazılı sınavda başarılı olamayanlar, sözlü sınava alınmazlar.

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı adaylık belgesi

MADDE 28- (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavına katılacaklara Kurul Başkanlığı veya görevlendirilecek birim tarafından fotoğraflı adaylık belgesi verilir. Sınavlara ancak bu belgenin gösterilmesi suretiyle girilebilir.

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı konuları

MADDE 29- (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı aşağıdaki konulardan seçilmek suretiyle ve yürürlükteki mevzuat hükümleri esas alınarak yapılır:

a) Hukuk

- 1) Anayasa Hukuku (Genel Esaslar)
- 2) İdare Hukukunun Genel Esasları, İdari Yargı, İdari Teşkilat.
- 3) Ceza Hukuku (Genel Esaslar ve Devlet İdaresi Aleyhine İşlenen Cürümler)
- 4) Medeni Hukuk (Genel Esaslar ve Ayni Haklar)
- 5) Borçlar Hukuku (Genel Esaslar)
- 6) Ticaret Hukuku (Genel Esaslar ve Kıymetli Evrak)
- 7) Ceza Muhakemeleri Usulü Hukuku (Genel Esaslar)

b) İktisat

- 1) İktisat Teorisi (Mikro-Makro Ekonomi vd.)
- 2) Para, Banka, Kredi ve Konjonktür
- 3) Güncel Ekonomik Sorunlar
- 4) Milli Gelir
- 5) Milletlerarası İktisadi Münasebetler ve Teşekküller
- 6) İşletme Denetimi ve Finanssal Yönetim.

c) Maliye

- 1) Genel Maliye Teorisi ve Maliye Politikası
- 2) Türk Vergi Kanunları Esasları

- 3) Kamu Giderleri ve Gider Kanunlarının Esasları
- 4) Bütçe ve Bütçe Çeşitleri
- 5) Kamu Borçları

ç) Muhasebe

- 1) Genel Muhasebe
- 2) Bilanço Analizi ve Teknikleri
- 3) Ticari Hesap

d) Yabancı Dil

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınav notlarının değerlendirilmesi ve sınav sonrası işlemler

MADDE 30 - (1) Yazılı sınavda başarılı sayılabilmek için her konudan 100 tam puan üzerinden 60 puandan az olmamak üzere, ortalama 70 puan almak gerekir.

(2) Yazılı sınavda başarı gösteren adaylar sözlü sınava tabi tutulurlar. Sözlü sınavda adayların yazılı sınav konuları ve genel kültür konularındaki bilgilerinin yoklanması yanında; zekâ, muhakeme ve konuşma yetenekleri de dikkate alınır. Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için sınav kurulu üyelerinin her birinin 100 tam puan üzerinden verdiği notların ortalamasının 70'den aşağı olmaması şarttır.

(3) Giriş sınavı notu; yazılı ve sözlü sınav notlarının ortalamasıdır. Sınavda başarı gösterenlerin sayısı kadro sayısından fazla olursa giriş sınav notu üstün olanlar tercih edilir. Giriş sınav notunun eşitliği halinde hukuk notu üstün olan aday öncelik kazanır. Diğerleri için sınav sonuçları kazanılmış hak sayılmaz.

(4) Sınav sonuçları, sınav kurulu tarafından tutanakla tespit edilir. Sınavı başaranlara Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından gerekli tebligat yapılır.

(5) Aynı giriş sınavında başarı gösterenlerin Müfettiş Yardımcılığına tayinleri sınavdaki derece sırasına göre yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmesi

Müfettiş Yardımcılarının yetiştirilmesi

MADDE 31 - (1) Müfettiş Yardımcılarının yetiştirilmesinde şu esaslara uyulur:

- a) Kişiliklerini mesleğin gerektirdiği niteliklere göre yetiştirmek,
- b) Yetki alanına giren yürürlükteki mevzuat ile teftiş ve soruşturma konularında tecrübe ve uzmanlık kazanmalarını sağlamak,
- c) Bilimsel çalışma, araştırma ve bilgisayar gibi günün getirdiği araç ve gereçlerden yararlanma alışkanlığı kazandırmak,
- ç) Yabancı dil bilgilerinin gelişmesi hususunda imkân sağlamak,
- d) Sosyal, kültürel ve beceri temelli etkinliklere aktif olarak katılmalarını sağlamak amacıyla yol gösterici ve teşvik edici olmak.

Müfettiş Yardımcılarını yetiştirme programı

MADDE 32 - (1) Müfettiş yardımcıları üç yıllık yardımcılık döneminde aşağıdaki programa göre yetiştirilirler:

- a) Birinci dönem çalışmaları;

Teftiş Kurulu Başkanlığınca kurul yetki alanına giren teftiş, denetim, araştırma ve yürürlükteki ilgili mevzuat ile yabancı dil bilgilerinin geliştirilmesi amacıyla hizmet içi eğitim şeklinde düzenlenir. Birinci dönem çalışmalarının süresi bir yıldan az olamaz.

b) İkinci dönem çalışmaları;

Belediye ve bağlı kuruluşların teftişinde grup halinde yapılır. Bu teftişler Müfettiş Yardımcılarını yetiştirmeye yönelik özel gayeli teftişlerdir. Bu dönemde, Müfettiş Yardımcıları bir Müfettiş veya Başmüfettiş eşliğinde çalışmalara katılır.

Müfettiş Yardımcıları belirtilen süre içinde refakatinde buldukları Müfettişin denetimi ve gözetimi altındadır. Kendilerine verilen görevleri Müfettişin talimatına göre yerine getirirler, tek başlarına inceleme, teftiş ve soruşturma yapamazlar, rapor ve ön inceleme raporu düzenleyemezler.

Grup başkanları programlarını; mevzuat ve tatbikatının teftiş ve tahkik usullerinin yeteri derecede öğrenilmesini sağlayacak şekilde düzenler ve uygular. Müfettişler, Müfettiş Yardımcılarının çalışmalarını en iyi şekilde yetiştirmelerini sağlayacak şekilde düzenler. İkinci dönem çalışmaları bir yıldan az olamaz.

c) Üçüncü dönem çalışmaları;

Birinci ve ikinci dönem çalışmalarını başarı ile bitiren Müfettiş Yardımcılarına, yanında çalıştıkları Müfettişlerin mütalâaları da alınarak, Teftiş Kurulu Başkanlığınca teftiş, inceleme ve soruşturma yetkisi verilebilir.

Teftiş, inceleme ve soruşturmaya yetkili kılınan Müfettiş Yardımcıları; gerektiğinde diğer yardımcılarla veya Müfettişlerle birlikte vazife görürler.

Müfettiş Yardımcılarının üçüncü döneme ait çalışmaları, yetiştirmelerinin tamamlanması hususu da göz önünde tutularak Teftiş Kurulu Başkanlığınca düzenlenir.

Yeterlik sınavından önce kuruldan çıkarılma

MADDE 33- (1) Müfettiş Yardımcılığı döneminde, Müfettişlik karakter ve vasıfları ile bağdaşmayacak tutum ve davranışları sabit olanlar, yeterlik imtihanı beklenmeksizin Teftiş Kurulu dışında başka bir memuriyete nakledilirler.

Müfettiş Yardımcılığı dönemi ve yeterlik sınavı

MADDE 34- (1) Müfettiş Yardımcıları üç yıllık bir staj döneminden sonra yeterlik sınavına tabi tutulurlar.

(2) Müfettiş Yardımcılığı staj süresi içerisinde sürekli iki ay ve daha fazla hastalık izni verilenler ile aylıksız izin alanlar veya askerlik hizmeti nedeniyle üç yıl görev yapmamış olanların Müfettiş Yardımcılığındaki yetiştirme süreleri ayrı kaldıkları süre kadar uzatılır.

(3) Yazılı ve sözlü olarak iki bölümde yapılacak yeterlik sınavının tarihi, saati ve yeri sınav tarihinden en az bir ay önce ilgililere duyurulur. Bu sınavda başarı gösterenler Müfettişliğe tayin edilirler.

ALTINCI BÖLÜM

Müfettişliğe Tayin

Müfettişlik yeterlik sınavı kurulu

MADDE 35- (1) Müfettişlik yeterlik sınavını bu yönetmeliğin 22 nci maddesinde belirtilen sınav kurulu yapar. Sınavlar yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Yeterlik sınavı programı

MADDE 36- (1) Müfettiş Yardımcılarının üç yıllık dönemde kazandıkları mesleki bilgi ve tecrübe derecesinin anlaşılması için yapılacak yeterlik sınavı, aşağıda kapsamı belirlenen “Yürürlükteki Mevzuat ve Uygulama”, “Muhasebe” ile “Teftiş İnceleme ve Soruşturma Yöntemleri”nden sorular seçilmek suretiyle bir veya birkaç bölümde yapılır.

a) Mevzuat ve tatbikatı

- 1) Belediye Teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşlarına ait genel hükümler,
- 2) Devlet Memurları Kanunu ile ilgili hükümler,
- 3) 3628 ve 4483 Sayılı Kanun ve tatbikatı
- 4) Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 5) Vergi, Resim ve Harçlar ile diğer devlet gelirlerine ait hükümler.
- 6) Harcırah Kanunu,
- 7) Türk Ticaret Kanunu,
- 8) Kamu İhale Kanunu ve Devlet İhale Kanunu,
- 9) Türk Ceza Kanunu,
- 10) Borçlar Kanunu,

b) Muhasebe

- 1) Genel Muhasebe,
- 2) Şirketler Muhasebesi,
- 3) Bilanço Analizi ve Teknikleri,
- 4) Devlet Muhasebesi

c) Teftiş inceleme ve soruşturma yöntemleri

- 1) Özel soruşturma usulü gerektiren kanunlar,
- 2) Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu,
- 3) Rapor Teknikleri ve Teftiş Yöntemleri,
- 4) Konya Büyükşehir Belediye Teftiş Kurulu Yönetmeliği.

Yeterlik sınav notlarının değerlendirilmesi

MADDE 37- (1) Yeterlilik notu; yetiştirme notu, yeterlik yazılı sınav ve yeterlik sözlü sınav notu ortalamasından oluşur.

Yetiştirme notu ile yazılı ve sözlü sınavlar

MADDE 38- (1) Yetiştirme notu, Müfettiş Yardımcılarının nitelikleri, tutum ve davranışları, mesleki bilgi ve liyakatleri, hakkında yanında çalıştıkları Müfettişler ile Kurul Başkanı tarafından verilen nottur. Yetiştirme notu en az 70 olanlar başarılı kabul edilir

(2) Yazılı sınav kâğıtları, Sınav kurulu üyeleri tarafından 100 puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı sınavda başarılı sayılabilmek için üyelerin verdiği notların ortalamasının en az 70 olması gerekir.

(3) Yazılı sınavda başarılı olan Müfettiş Yardımcıları sözlü sınava tabi tutulurlar. Sözlü sınavda Müfettiş Yardımcılarına Sınav Kurulu üyelerinin her biri 100 tam puan üzerinden puan verir. Verilen puanların ortalaması, sözlü sınav puanını teşkil eder. Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için bu puanın en az 70 olması şarttır.

Yeterlik sınavını kazanamayanlar ve sınava girmeyenler

MADDE 39- (1) Yeterlik sınavını kazanamayan ya da mazeretsiz olarak sınava girmeyenler, durumlarına ve derecelerine uygun görülecek diğer bir göreve nakledilirler.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yükselme, Kıdem ve Müfettişlik Güvencesi

Yükselme

MADDE 40- (1) Yeterlik Sınavını başarı ile verip Müfettişliğe tayin edilen Müfettiş Yardımcılarının, maaş dereceleri itibariyle müteakip terfileri, genel hükümlere göre yapılır.

Başmüfettişliğe yükselme

MADDE 41- (1) Belediye Başmüfettişliğine yükselmede esas; mesleki yetenek, kıdem, gayret ve başarı ile Teftiş Kurulu Başkanlığı nezdinde bırakılacak kanaatin olumlu olmasıdır.

(2) Başmüfettişliğe aday olabilmek için; en az 5 yıl Müfettiş olarak görev yapılmış olması ve kadroya tayin edilebilecek şartlara sahip olunması gerekir.

Müfettişlerin kıdemi

MADDE 42- (1) Müfettişlik kıdemine esas süre, Müfettiş yardımcılığında, Müfettişlikte, Müfettişlik sıfat ve kadrosu muhafaza edilmek şartıyla idari görevlerde ve ücretli ve ücretsiz tüm kanuni izinlerde geçirilen süredir.

(2) Müfettişlik kıdemine esas süreleri aynı olanlar için kıdem sırası; Müfettiş Yardımcıları açısından giriş sınavındaki, Müfettişler için yeterlik sınavındaki başarı derecelerine göre tespit edilir.

(3) Başmüfettişlerin kıdem sırası, Müfettişlerden öncedir. Başmüfettişler arasındaki kıdem sırasının tespitinde; Başmüfettişliğe atanma tarihi, aynı tarihte atanmalar için Müfettişlik kıdemi, Müfettişlik kıdemi aynı olanlar içinde yeterlik sınavındaki başarı derecesi esas alınır.

(4) Müfettişlik sıfatını kazandıktan sonra bu görevden ayrılarak tekrar Müfettişliğe dönenler, kıdem bakımından dönemlerinin sonuna alınır.

Teftiş Kurulundan nakil ve istifa suretiyle ayrılan müfettişlerin tekrar kabulleri

MADDE 43- (1) Teftiş Kurulundan istifa suretiyle veya naklen ayrılan Müfettişlerin Teftiş Kuruluna tekrar kabulleri Belediye Başkanının iznine bağlıdır.

(2) Teftiş Kurulu Başkanlığı yaptıktan sonra Müfettişliğe dönenler dönemlerinin en kıdemlisi sayılırlar. Aynı dönemde bu durumda birden fazla Müfettiş varsa, bunların kıdem sırasının tespitinde Müfettişlik kıdemleri esas alınır.

Müfettişlik güvencesi

MADDE 44- (1) Teftiş hizmetleri diğer idari görevlerden ayrı bir kariyer olarak düzenlendiğinden; Müfettişler, kendi istekleri dışında veya teftiş hizmetlerinin gerekleriyle bağdaşmayan sıhhi, ahlaki veya mesleki yetersizlikleri tespit edilmedikçe görevden alınamaz; diğer idari görevlere atanamazlar. Sıhhi, ahlaki veya mesleki yetersizlik hallerinin; yargı kararı, sağlık kurulu raporu, Müfettiş raporu gibi belgelerle tevsiki esastır.

Müfettişlerin çalışma anlayışı ve amacı

MADDE 45- (1) Teftişte esas amaç, denetlenen kurumun gelecekte daha mükemmel sonuçlar elde etmesine, yolsuzlukların ve usulsüzlüklerin en aza indirilmesine yönelik çözüm önerileri getirmektir.

Müfettişler bu esastan hareketle;

a) Konya Büyükşehir Belediyesi ve bağlı tüm kuruluşlarda teftiş ve denetimin etkin bir şekilde yürütülmesini engelleyen hususları ve mükerrerlikleri tespit etmek,

b) Yapılan işlem ve çalışmalar ile kullanılan yöntemlerin uygunluğu, kamu harcamalarının yerinde olup olmadığını denetlemek,

c) Mevzuattan ve standartlardan sapmalar varsa, bunları belirtmek ve ekonomik, sosyal, idari, hukuki nedenleri tahlil ederek, sapmaların düzeltilmesi; iş ve hizmet verimi ile Belediye işletmelerindeki verimliliğin, üretimin ve kalitenin en uygun ve rasyonel bir düzeye çıkartılması için öneriler geliştirmek, amacını göz önünde tutarlar.

(2) Konya Büyükşehir Belediye Müfettişlerinin çalışma anlayışı, etkin, verimli, iktisadi ve caydırıcı bir denetim sistemini öngörür. Hata arayan ve sadece tenkit eden statik

teftiş sistemini reddeder.

Teftiş programının uygulanması

MADDE 46- (1) Konya Büyükşehir Belediye Müfettişlerinin teftiş programları, her yıl Ocak ayı içerisinde Teftiş Kurulu Başkanlığınca hazırlanır ve Belediye Başkanının onayı ile yürürlüğe girer. Uygulama esasları programda ayrıca belirtilir. Teftişlerde suç unsuruna rastlanmamışsa bir önceki teftiş tarihi esasa alınır veya en fazla 3 yıl öncesine inilir.

Müfettişlerin idari kademelerde görevlendirilmeleri

MADDE 47- (1) Konya Büyükşehir Belediye Müfettişleri; Müfettişlik hakları saklı kalmak üzere Başkanlık Makamının oluru ve Müfettişin rızası ile idari kademelerde geçici olarak görevlendirilebilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Raporlar ve Değerlendirme Belgeleri

Rapor eşitleri

MADDE 48 - (1) Konya Büyükşehir Belediye Müfettişleri çalışmalarının neticelerini, işin özelliğine göre;

- a) Teftiş Raporu,
- b) İnceleme Raporu,
- c) Araştırma Raporu,
- d) Personel Denetleme Raporu,
- e) n İnceleme Raporu,
- f) Disiplin Raporu,
- g) Tazmin Raporu,
- h) Tevdi Raporu ile tespit ederler.

Teftiş raporu

MADDE 49- (1) Teftiş Raporları; teftiş sonucunda noksan ve hatalı bulunarak ilgili birimlerce düzeltilmesi gereken işlemleri belirleyen ve teftiş neticesinde birimin genel durumu hakkında müfettişin görüşünü de içeren raporlardır.

(2) Teftiş raporları, ele alınan konuların niteliğine göre cevaplı veya cevapsız olarak düzenlenirler.

(3) Cevaplı raporlarda; işlemleri teftiş edilen memurların ad ve memuriyet unvanları, teftişin hangi dönemi kapsadığı, hatalı ve noksan görülen hususların hangi mevzuat hükümleri ile ilgili olduğu, raporun ilgililerce cevaplandırılma süresi, mevzuata göre yapılması gereken işlemler belirtilir.

(4) Müfettiş yaptığı denetim sonucunda belirlediği hata ve eksiklikleri "Teftiş Tenkitleri" başlığı altında düzenleyerek; bir örneğini Teftiş Raporuna ekler, bir örneğini ise teftiş edilen birimin cevaplandırması amacıyla Teftiş Kurulu Başkanlığına verir. Cevaplı raporlar, belirtilen süre içinde cevaplandırıldıktan sonra Müfettişe iade edilir. İlgililerce verilen cevaplar mfettişlike son kanaat belirtilerek Kurul Başkanına sunulur. Kurul Başkanı raporu Başkanın onayına sunar. Onaylanan raporun bir nüshası en kısa zamanda gereği yapılmak ve saklanmak üzere ilgili birime gönderilerek sonuçları yakından takip edilir.

(5) Verilen cevapların Müfettiş tarafından yeterli ve uygun görülmemesi halinde son mütalaanın gerekçeli hazırlanmasına önem verilir.

(6) Cevap gerektirmeyen hususlarda düzenlenen teftiş raporları da Başkanın onayından sonra gereği yapılmak ve saklanmak üzere ilgili birime gönderilir ve takibi yapılır.

İnceleme raporu

MADDE 50- (1) İnceleme Raporu;

a) Teftişlerde cevaplı rapor düzenlenmemesi halinde birimin genel durumunu içeren hususların, Başkanlıkça incelettirilen çeşitli konular hakkında düşüncelerin ve ihbar ve şikâyet üzerine yapılan inceleme sonucunda soruşturmayı gerektirir hal bulunmadığı takdirde, yapılacak işleme esas görüşlerin bildirilmesi maksadıyla düzenlenir.

b) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik, karar, genelge ve emirlerin uygulanmasında görülen noksanlıklar ve bunların düzeltilmesi yollarıyla yeniden konulması gereken hüküm ve usuller hakkındaki görüş ve önerilerin, Başkanlık Makamınca tetkik ettirilen çeşitli konular hakkındaki düşüncelerin, Şikâyet ve ihbarlar üzerine yapılan inceleme ve soruşturmalar sonucunda cezai takibatı gerektirir hal görülmediği takdirde yapılacak işleme esas görüşlerin, bildirilmesi maksadıyla düzenlenir. Müfettişler, bu raporları verilen görev gereği olarak düzenlerler.

(2) İnceleme raporları, konularının ilgilendirdiği kurum ve kuruluşlar göz önünde tutularak, yeterli sayıda hazırlanır. Bu raporlar Teftiş Kurulu Başkanlığınca gereği yapılmak üzere ilgili birim, Genel Müdürlük ve şirketlere gönderilir.

Araştırma raporu

MADDE 51- (1) Araştırma Raporu; 4483 sayılı Kanun hükümleri uyarınca ön inceleme yapılmasına gerek olup olmadığını tespit amacıyla yapılan çalışmalar sonucunda ön inceleme yapılmasına gerek olmadığı veya herhangi bir işlem yapılmasına yer olmadığı kanaat ve sonucuna varılması hallerinde düzenlenen raporlardır.

(2) Mesleki ve bilimsel çalışmalara ilişkin sonuçların, genel teftiş esnasında tespit edilen ve teftiş raporlarına yazılmayan düşünce ve önerilerin bildirilmesi maksadıyla düzenlenir.

(3) Araştırma raporları, konularının ilgilendirdiği birimler göz önünde tutularak, yeterli sayıda hazırlanır. Bu raporlar Teftiş Kurulu Başkanlığınca gereği yapılmak üzere ilgili birim, Genel Müdürlük ve şirketlere gönderilir.

Personel denetleme raporu

MADDE 52- (1) Personel Denetleme Raporu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 110'uncu maddesinde öngörülen, denetlenen birimlerin amir ve memurları hakkında Müfettişlerin görüş ve kanaatini belirten formlardır.

Bu formlarda, denetlenen birimlerin amir ve memurlarının;

a) Mesleki bilgileri, mevzuata uyma dereceleri,

b) Çalışmaları, intizam ve enerjileri, yaş ve bünyeleri,

c) Yaratıcı zekâ ve kavrayış kabiliyetleri,

d) Amir ve memurların, iş sahibi vatandaşlara karşı davranışları,

e) Çevre ile ilişkileri ve yaşayış şekilleri,

f) İtimada şayan olup olmadıkları,

g) Görevinde başarı dereceleri, hangi görevlerde başarılı olabilecekleri ve daha fazla sorumluluk taşıyan görevler yüklenip yüklenmeyecekleri,

h) Dirayetli olup olmadıkları, hususlarında Müfettişin objektif bilgi ve müşahedelere dayanan kanaatler belirtilir. Yetersiz ve delillendirilmemiş hususlarda görüş belirtilmemesi esastır.

(2) Personel Denetleme Raporları Müfettiş tarafından kendi el yazısı ile tek nüsha olarak düzenlenip, her biri üzerinde ilgili personelin adı, soyadı, unvanı ve sicil numarası

yazılı kapalı zarf içerisinde hakkında Personel Denetleme Raporu düzenlenen personeli gösterir iki nüsha liste hazırlanarak, bir yazı ekinde Müfettiş tarafından personel birimine iletilmek üzere Teftiş Kurulu Başkanlığına tevdi edilir.

(3) Müfettişlerce düzenlenen Personel Denetleme Raporları, personelle ilgili tayin, terfi ve **(Değişik İbare:15.02.2013 tarihli Büyükşehir Belediye Meclisinin 44 sayılı Kararı)** özlük dosyası tanzimi gibi işlemler sırasında mutlaka dikkate alınır.

Ön inceleme raporu

MADDE 53- (1) Ön İnceleme Raporu, 4483 sayılı kanun kapsamına giren kamu görevlilerinin görevleri nedeniyle işledikleri suçlarla ilgili olarak yetkili merci tarafından soruşturma izni verilmesi ya da verilmemesi kararına esas olmak üzere düzenlenen raporlardır. Ön İnceleme Raporlarının hazırlanmasında Müfettişler 4483 sayılı kanunda öngörülen süreye titizlikle uymak zorundadır.

(2) 4483 sayılı kanun kapsamına giren suçların tespiti halinde, kanunun 3/b maddesi gereğince ön inceleme izni talep edilir.

(3) Ön inceleme ile görevlendirilen Müfettiş; 4483 sayılı Kanuna göre yapılan ön incelemede, inceleme emrinin tarihi ve sayısı ile incelemeye nasıl başlandığı gösterir. Hakkında ön inceleme yapılanın görevi ve kimliği, incelemeye konu olan olay ve suçlar, incelemenin ne şekilde geliştiği ile elde edilen deliller ve hakkında ön inceleme yapılan şahsın ifadesinin özeti yazılır. Hakkında ön inceleme yürütülen memur veya diğer kamu görevlilerinin işledikleri belirtilen suç birden fazla ise söz konusu suçların her biri ayrı ayrı ele alınarak elde edilen delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır. Ön inceleme yapılan memur veya diğer kamu görevlisi hakkında soruşturma izni verilmesine gerek olup olmadığına, gerekiyorsa hakkında uygulanması gereken ceza maddesine ilişkin görüşünü belirten bir rapor tanzim eder.

(4) Müfettiş tarafından önerilen ön inceleme izin talepleri ve tamamlanan ön inceleme raporları Teftiş Kurulu Başkanlığına sunulur. Ön inceleme raporlarında gerekli incelemenin yapılabilmesi için raporların iş emrinde belirtilen tarihe kadar Teftiş Kurulu Başkanlığına sunulması gerekir.

(5) Ön inceleme raporu ve rapor ekleri dizi pusulasına bağlı olarak teslim yazısı ekinde üç nüsha olarak Teftiş Kurulu Başkanlığına sunulur. 4483 Sayılı Kanun kapsamına giren suçlar hakkında gerek görüldüğünde ayrıca disiplin soruşturma raporu da düzenlenir.

Disiplin raporu

MADDE 54 - (1) Gerek teftişler sırasında, gerekse ihbar ve şikâyetler üzerine yapılan araştırma, ön inceleme veya incelemeler sonunda görevliler hakkında verilmesi gereken disiplin cezalarına esas olmak üzere düzenlenen raporlardır.

Tazmin raporu

MADDE 55- (1) Gerek teftişler sırasında, gerekse ihbar ve şikâyetler üzerine yapılan araştırma, ön inceleme veya incelemeler sonunda; Devlete, kişilere memurlar ve diğer kamu görevlileri tarafından verilen zararlarla, borçlar kanunu hükümlerine göre oluşan zararların belirlenmesi halinde zararın kimlerden tazmin edileceğine ilişkin ayrıntılarla görüş ve kanaatin yetkili makama intikali amacıyla düzenlenir.

(2) Tazmin raporlarında tazmine neden olan fiil ve bu fiillerin faillerinin yanı sıra tazmine esas tutarın hukuksal dayanaklarla ve ayrıntılı bir şekilde ortaya konulması zorunludur.

Tevdi raporu

MADDE 56- (1) Memurlar ve diğer kamu görevlileri ile memur olmayan şahısların Türk Ceza Kanunu veya ceza hükmü taşıyan özel kanunlara göre suç sayılan ve 4483 sayılı

kanun kapsamında soruşturulamayan ve / veya 3628 sayılı kanun kapsamında işlem gerektiren eylemlerle ilgili olarak üç nüsha tevdi raporu düzenlenir.

(2) Tevdi Raporu'nun aslı, düzenleyen Müfettiş tarafından ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına intikal ettirilmek üzere Teftiş Kurulu Başkanlığına sunulur. Bir nüshası Müfettiş tarafından muhafaza edilir. Bir nüshası da Teftiş Kurulu Başkanlığı Şube Müdürlüğündeki dosyasında muhafaza edilir.

Raporlar üzerinde yapılan işlemler

MADDE 57- (1) Raporlar, Teftiş Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir Refakat Müfettişi tarafından incelenir. Düzeltilmesi veya tamamlattırılması gereken hususlar varsa, bunların giderilmesi, raporu düzenleyen Müfettişten istenir. Müfettişin isteğe katılmaması halinde, Teftiş Kurulu Başkanınca belirlenecek görüş doğrultusunda işlem yapılır. Bu görüşe istinaden hazırlanan onay, Belediye Başkanının onayını takiben gereği yapılmak üzere ilgili birime gönderilir. Yapılan işlemler ve sonuçları ilgili birimlerce en kısa zamanda Kurul Başkanlığına bildirilir.

(2) Raporlar üzerine ilgili birimlerce yapılması gereken işlemlerin izlenmesi Kurul Başkanlığına aittir. Kurul Başkanı, ilgili birimler tarafından bildirilen rapor sonuçlarını, raporu yazan Müfettişe, rapor birden fazla Müfettiş tarafından yazılmış ise en kıdemlisine gönderir. Müfettişler yapılan tebligatı "GÖRÜLMÜŞTÜR" notu ile Teftiş Kurulu Başkanlığına geri gönderir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Teftişe Tabi Olanların Ödev ve Sorumlulukları

Teftişe tabi olanların ödev ve sorumlulukları

MADDE 58- (1) Teftişe tabi olanların ödev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Teftişe veya tahkike tabi kurum ve kuruluşlarda bulunan görevli memur ve personel, para ve para hükmündeki kâğıtlar ile ambar ve depolarında bulunan ayniyatı ve bunlarla ilgili belge ve defterleri, gizli de olsa bütün vesikaları, ilk talepte Müfettişe göstermek, saymasına ve tetkik etmesine yardımda bulunmak zorundadır. Görevliler bu ödevin yerine getirilmesini amirlerinden izin almak veya benzeri hiçbir nedenle geciktiremezler.

b) Teftişe veya tahkike tabi kurum ve kuruluşlarda görevli memur ve personel, Müfettişin gerekli gördüğü evrak, kayıt ve belgelerin suretlerini veya asıllarını vermek zorundadır.

Asılları alınan evrak ve belgelerin, Müfettişin mühür ve imzası ile tasdik edilmiş suretleri dosyasında saklamak üzere; evrak ve belgelerin alındığı kurum ve kuruluşlara verilir.

c) Teftişe veya tahkike tabi kurum ve kuruluşların yöneticileri; teftiş hizmetlerinin gereklerine uygun biçimde yürütülebilmesi için, Müfettişlere görevleri süresince uygun bir yer sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak zorundadırlar.

ç) Teftiş veya tahkike tabi kurum ve kuruluşların görevlilerine verilmiş izinlerin kullanılması, hastalık ve bunun gibi mücbir sebepler dışında Müfettişin isteği üzerine teftiş veya tahkik sonuna kadar durdurulabilir.

(2) İznini kullanmaya başlamış olan görevli, Müfettişin isteği üzerine geri çağrılır.

(3) Görevlerinin ifası sırasında Konya Büyükşehir Belediye Müfettişlerine; görev yaptıkları kurum teşkilatı ve bağlı kuruluşlar gereken her türlü kolaylığı göstermek ve yardımda bulunmak zorundadır.

(4) Teftişe tabi olanlar, Müfettişçe sorulan sözlü ve yazılı soruları da geciktirmeden cevaplandırmakla yükümlüdürler.

Yurt dışına gönderilme

MADDE 59- (1) Müfettişler, 5216 ve 5393 Sayılı Kanunların görev alanıyla ilgili konularda inceleme ve araştırma yapmak ve mesleki bilgilerini arttırmak üzere Teftiş Kurulu Başkanının önerisi ve Başkanlık Makamının Onayı ile bir yılı geçmemek üzere yurt dışına gönderilebilirler.

(2) Yurt dışına gönderilmeye Müfettişlik kıdemiyle birlikte mesleki yetenek, başarı ve yabancı dil bilgisi dikkate alınır.

İzin kullanılması

MADDE 60- (1) Müfettişler, Devlet Memurları Kanununa göre aldıkları izinleri, bu izinlere hangi gün başladıklarını ve göreve dönüş tarihlerini Teftiş Kurulu Başkanlığına yazı ile bildirirler.

Haberleşme

MADDE 61- (1) Müfettişler; teftiş, tetkik ve tahkik çalışmaları ile ilgili olarak çeşitli daire ve makamlarla münasebetlerinde doğrudan doğruya haberleşme yaparlar. Valilik ve Bakanlık Makamları ile haberleşme, Teftiş Kurulu Başkanlığı ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı aracılığı ile mümkündür.

Kayıt ve dosya işleri

MADDE 62- (1) Kayıt ve dosyalama işlerinde dikkat edilmesi gereken hususlar şunlardır:

- a) Müfettişler, yazdıkları rapor, ön inceleme raporu ve diğer yazıların birer nüshasını ve kendilerine gelen yazılarla resmi genelgeleri özel dosyalarında saklarlar,
- b) Rapor ve ön inceleme raporları Teftiş Kurulu Başkanlığına birer yazıya eklenerek gönderilir,
- c) Müfettişler, çeşitli makamlara gönderdikleri yazılar ile kendilerine gelen yazıları bir "kayıt defteri"ne işlerler ve gönderdikleri yazılara özel sayılarını verirler,
- ç) Müfettişler, aylık çalışmalarını her ay için düzenlenen iş devir cetvelinde gösterirler. Aylık iş devir cetvelinde çalışmalar ana hatları ile ve ay içerisinde yazılan rapor türleri, tarih ve sayısı, makam onayı ile adedi ve yazışmalar belirtilir. Aylık iş devir cetveli ait olduğu ayı takip eden ayın ilk beş çalışma günü içinde hazırlanarak Teftiş Kurulu Başkanlığına verilir.

Müfettişlik kimlik ve çalışma araçları

MADDE 63- (1) Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarına Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından imzalanmış Müfettişlik kimlik belgesi verilir. Müfettişlere, bilgisayar, daktilo, hesap makinesi, çanta gibi demirbaşlar Teftiş Kurulu Başkanlığınca sağlanır.

Yönergeler

MADDE 64- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili diğer hususlarda yönerge çıkarılabilir.

ONUNCU BÖLÜM

Geçici Hükümler

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte Teftiş Kurulunda, Başkan, Başmüfettiş, Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı olarak görev yapanların kazanılmış hakları saklıdır.

GEÇİCİ MADDE 2- (1) İhtiyaç halinde Teftiş Kurulundan istifa veya naklen ayrılan Müfettişler ile diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Müfettiş olarak görev yapan ve bu yönetmeliğin 24'üncü maddesinin (c) bendinde yazılı tahsil şartlarını taşıyanlar Başkanlık Makamının onayı ile Teftiş Kurulu Başkanlığına Müfettiş olarak atanabilirler.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Kaldırılan Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Kaldırılan hükümler

MADDE 65- (1) Konya Büyükşehir Belediye Meclisinin, 16/01/2002 gün ve 80 Sayılı Kararı ile kabul edilen Konya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 66- (1) Bu Yönetmelik Konya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanmasına müteakip mahalli bir gazete de ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 67- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Konya Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.