ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	T.C. ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ	**Rapor No:** 2026/10
	HUKUK KOMİSYONU RAPORU	**Rapor Tarihi:** 05.10.2026

KONU: Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **2026** yılı **Eylül** ayı **10.09.2026** tarihli olağan toplantısında **31.** gündem maddesi olarak görüşülüp, incelenerek rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen; **Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığının,** *"Ordu Büyükşehir Belediyesi – Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik"*in revize edilmesi talebine ilişkin **04.08.2026** tarihli ve **648806** sayılı teklifi komisyonumuzca incelenmiştir. Teklif Yazısında;

"BAŞKANLIK MAKAMINA

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının 30.12.2025 tarih ve 575775 sayılı teklifi ile 12/09/2025 tarihli ve 33015 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" ile Belediyemizin yer aldığı (A1) grubunun mevcut kadrolarında artış/azalış ve isim değişikliği meydana gelmiş olup, anılan mevzuat kapsamında meydana gelen kadro artışına ilişkin (I) sayılı cetvelde belirtilen unvanların, isim değişikliğine ilişkin (II) sayılı cetvelde belirtilen unvanların ve kadro iptaline ilişkin (VI) sayılı cetvelde belirtilen sürekli işçi kadrolarının, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (l) bendi gereğince ihdası ve iptalinin yapılması gerektiği ve bu kapsamda, Belediyemiz Teşkilat Şeması 09.04.2014 tarihli ve 2014/11 sayılı Meclis Kararıyla onaylan ve 13.10.2025 tarihli ve 2025/312 sayılı Meclis Kararı ile halihazır mevcut bulunan teşkilat şemasında Belediyemiz hizmetlerinin verimliliğinin artırılabilmesi için anılan mevzuat dahilinde, Belediyemiz Teşkilat Şeması 13.01.2026 tarih ve 2026/07 sayılı kararı değişmiştir. Bu değişiklikle birlikte Teftiş Kurulu Başkanlığı, Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı olmuştur. İsim değişikliği nedeniyle Ordu Büyükşehir Belediye Meclisinin 11/02/2020 tarih ve 2020/48 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Teftiş Kurulu Başkanlığı yönetmeliğinde değişiklik yapılması zarureti doğmuştur.

Bu sebeple, "Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığının Görev Yetki ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ekte sunulmuş olup; görüşülerek karara bağlanması için 5393 sayılı Belediye Kanunun 18/m maddesi uyarınca evrakın Ordu Büyükşehir Belediye Meclisine havalesini arz ederim." denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Teklif ve eki ilgili Yönetmelik taslağı üzerinde yapılan inceleme ve müzakeresi neticesinde; Belediyemiz Meclisinin 11/02/2020 tarihli ve 2020/48 sayılı karar ile onaylanarak yürürlüğe girmiş olan "*Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönetmeliği*"nde bir kısım değişikliklerin yapılması ihtiyacına binaen ilgili Daire Başkanlığı tarafından yeniden hazırlanan ***"Ordu Büyükşehir Belediyesi – Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği"*** Dairesince hazırlandığı şekliyle komisyonumuzca **uygun görülmüştür.**

İşbu rapor Meclis Başkanlığına sunulmak üzere tarafımızdan tanzim edilerek imza altına alınmıştır.

Ek: 1- Yönetmelik.

Macit COŞGUN Komisyon Başkanı	Hüseyin Avni ŞEKER Komisyon Başkan V.

Namık PAÇ Üye	Deniz BENLİ Üye	Şengül AĞCA Üye **(Katılmadı)**

ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Ordu Büyükşehir Belediyesi Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığının teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; Ordu Büyükşehir Belediyesi Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığının teşkilat ve görevleri ile Rehberlik ve teftiş kurulu başkanı, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının atama, görev, yetki ve sorumluluklarını, müfettiş yardımcılarının tabi olacağı sınavlar, yetiştirilmeleri, eğitimi ve çalışma usul ve esaslarını; ayrıca Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı idari işler personelinin çalışma usul ve esasları ile teftiş edilenlerin sorumluluklarını kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 21 inci maddesi ile 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 12 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bağlı İdare: Ordu Büyükşehir Belediyesine bağlı, ayrı bütçeli ve kanunla kurulan, su ve kanalizasyon hizmetlerini yürüten, kamu tüzel kişiliğini haiz su ve kanalizasyon, otobüs, ulaştırma ve benzeri hizmetleri yürüten idareleri,

b) Başkan: Ordu Büyükşehir Belediye Başkanını,

c) Başkanlık Makamı: Ordu Büyükşehir Belediye Başkanını,

ç) Belediye: Ordu Büyükşehir Belediyesini,

d) Birim: Ordu Büyükşehir Belediyesi bünyesindeki Genel Sekreterlik, 1. Hukuk Müşavirliği, Genel Sekreter Yardımcılıkları, Daire Başkanlıkları, Müdürlükleri, Şeflikleri ile belediyeye bağlı kurum ve kuruluşları, belediye şirket ve iştiraklerini,

e) Genel Sekreter: Ordu Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,

İdari İşler Personeli: Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığında çalışan Şube müdürü, şef, memur ve görevli diğer personeli,

f) Meclis: Ordu Büyükşehir Belediye Meclisini,

g) Müfettiş: Ordu Büyükşehir Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı Müfettişlerini,

Müfettiş yardımcısı: Ordu Büyükşehir Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı bağımsız olarak denetim ve soruşturma yapmaya yetkili olan veya olmayan müfettiş yardımcılarını,

ğ) Refakat Müfettişi: Ordu Büyükşehir Belediyesi Rehberlik ve teftiş kurulu başkanına yardımcı olmak üzere görevlendirilen müfettişleri,

h) Teftiş: Ordu Büyükşehir Belediyesi Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının, kendilerine verilen görev kapsamındaki her türlü denetim, araştırma, inceleme, soruşturma ve benzeri faaliyetlerini,

ı) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı: Ordu Büyükşehir Belediyesi Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığını,

i) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanı: Ordu Büyükşehir Belediyesi Rehberlik ve teftiş kurulu başkanını,

j) Yetkili Merci: (2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre izin verme yetkisi bakımından ön inceleme onay makamı olan Vali ya da Büyükşehir Belediye sınırlarında yer alan ilgili ilçe kaymakamını) 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Kanun'a esas teşkil etmek üzere bu Kanun ya da 10/6/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanununa göre verilen araştırma ve/veya inceleme görevlerinde ise onay makamı olarak Valiyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat

MADDE 5- (1) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36/A ncı maddesinin onbirinci fıkrasına istinaden mesleğe yarışma sınavı ile giren ve yeterlik sınavında başarılı olarak müfettişlik sıfatını haiz olanlar arasından atanan bir Başkanla, derece ve unvanları kadrolarında belirtilen yeteri kadar müfettiş ve müfettiş yardımcıları ile idari işler personelinden oluşur.

Bağlılık

MADDE 6- (1) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı, doğrudan Büyükşehir Belediye Başkanına bağlıdır. Müfettişler ve yetkili müfettiş yardımcıları, teftiş, denetleme, araştırma, inceleme ve soruşturma görevlerini Büyükşehir Belediye Başkanı adına yaparlar.

(2) Başkan dışında hiçbir makam ve merciden emir ve talimat almazlar. 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri saklıdır.

İKİNCİ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM

Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 7- (1) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı; Büyükşehir Belediye Başkanının emri ve onayı ile Rehberlik ve teftiş kurulu başkanının görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimler ile işletmelerin her türlü faaliyetleri ile ilgili teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

b) Disiplin soruşturması yapmak,

c) Büyükşehir Belediyesi iştiraklerinde inceleme ve araştırmalar yapmak,

ç) Büyükşehir Belediyesi ve bağlı kuruluşlarda özel teftiş ve denetim yapmak,

d) Büyükşehir Belediyesinin ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, faaliyet ve işlemlerinde hataların önlenmesine yardımcı olmak, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli ve güvenilir bir duruma gelmesi amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek için gerekli teftiş ve denetim sistemini geliştirmek, gerektiğinde önerilerde bulunmak,

e) 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 11'inci maddesi uyarınca ilçe belediyelerinin imar uygulamalarına ilişkin araştırma ve incelemeler yapmak,

f) Belediye ile ilgili mevzuat, protokol, sözleşme ve benzeri metinlerin hazırlanması çalışmalarına katılmak,

g) 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun ve 10/6/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre Vali veya diğer soruşturma izni vermeye yetkili mercilerce müfettişlere verilen araştırma, inceleme ve ön inceleme görevlerinin yasal süreleri içerisinde tamamlattırılmasını sağlamak ve yetkili merciye göndermek,

ğ) Büyükşehir Belediye Başkanı veya Rehberlik ve teftiş kurulu başkanının verdiği diğer vazifeleri yapmak,

İKİNCİ BÖLÜM

Rehberlik ve teftiş kurulu başkanının atanması

MADDE 8- (1) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanı, Başkan tarafından bakanlıklar ve bunların bağlı veya ilgili kuruluşları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının merkez veya taşra teşkilatı ile Belediye, bağlı idare ve diğer belediyelerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36/A maddesinin on birinci fıkrasına istinaden mesleğe özel yarışma sınavı ile girmiş ve yeterlik sınavı sonucunda teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yetkisini haiz denetim elemanlığına atanmış, yardımcılık dönemi hariç olmak üzere en az 5 yıl denetim elemanı olarak çalışmış olan ve 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendi hükümlerine göre bu kadroya atanma şartlarını, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 12 nci maddesinde öngörülen eğitim şartları ile bu Yönetmelikte belirtilen eğitim şartlarını taşıyanlar arasından atanır.

(2) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanı, Müfettiş sıfat ve yetkilerini haizdir.

Rehberlik ve teftiş kurulu başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanı müfettiş sıfat ve yetkisine sahip olup, aşağıdaki vazifeleri yapar ve yetkileri kullanır:

a) Rehberlik ve teftiş kurulu Yönetmeliğinin 7 nci maddesinde belirtilen görevleri yürütmek,

Gerektiğinde bizzat teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak,

b) Müfettişlerden gelen yazı ve raporları incelemek, eksikliklerin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, ilgililerce alınacak tedbirler ile yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip etmek ve alınması gereken tedbirler ile ilgili tekliflerde bulunmak,

c) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına intikal eden teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmayı gerektiren konuları gerekli görmesi halinde ilgili kuruluşlara göndermek ve bunların sonuçlarını takip etmek,

ç) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile 1/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun hükümleri uyarınca kurul başkanlığına sunulan dilekçelerin ve bilgi edinme taleplerinin takibini yaptırarak yasal süresi içinde cevaplanmasını sağlamak,

d) Giriş sınavı ile müfettişlik yeterlik sınavının yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak,

Müfettiş yardımcılarının yardımcılıkta geçen dönem içerisinde yetiştirilmelerini temin edici tedbirleri almak,

e) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının mesleki ve ilmî çalışmalarını teşvik etmek, gerekirse başarılı inceleme sonuçlarının yayımlanmasını sağlamak,

f) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının mesleki bilgilerini geliştirmek amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlemek, bu eğitim programları ile gerektiğinde yurtiçi-yurtdışı seminerlere katılmalarını sağlamak,

g) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığının yıllık faaliyet raporlarını düzenlemek, teftiş ve denetim programını hazırlamak ve Başkanın onayı ile uygulamaya koymak,

ğ) Teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma işlerinde müfettişler ile Başkan arasında koordinasyon ve iletişimi sağlamak,

h) Teftiş işlerinin genel olarak yürütümü, teftiş usullerinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi konularında Başkana önerilerde bulunmak,

ı) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığının; genel durumuna ve gerekirse çalışmalarının sonuçlarına göre, teftiş ve denetimine bağlı hizmetlerin genel gidişine ilişkin görüşlerini yıllık raporlarla Başkana sunmak,

i) Başkandan alınan emir ve talimatları müfettişlere bildirmek, emirlerin uygulanmasını denetlemek ve görevleri dengeli ve adil dağıtmak,

j) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları ile Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı memur personelinin atama ve yükselmeleri için Başkana tekliflerde bulunmak,

k) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığının yazışmalarının zamanında ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, harcamalara ilişkin belgelerin zamanında gönderilmesini temin etmek,

l) Mevzuatın müfettiş ve müfettiş yardımcıları arasında değişik biçimlerde anlaşıldığı veya yorumlandığı hallerde, görüş ve uygulama birliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak,

m) Raporlar üzerine ilgili birimlerce alınan önlemleri ve yapılan işlemleri takip etmek, alınan önlem veya yapılan işlemlerin kanun, tüzük ve yönetmeliklere veya işin gereğine uygun mütalaa edilmemesi halinde, durumu gerekçesiyle birlikte Başkana intikal ettirmek, alınacak tedbir veya işlemlerle ilgili tekliflerde bulunmak; bu çalışmalar sırasında ilgili birimlerle Kurul Başkanlığı arasında görüş ayrılığı çıkması halinde konuyu gerekçeli bir raporla Başkana sunmak,

n) 10/12/2003 tarihli ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca harcama yetkilisi görevinden kaynaklanan yetkilerini kullanmak, büro memur personeli arasından Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi görevlendirerek Taşınır Mal Yönetmeliğine göre iş ve işlemlerin takip ve icrasını sağlamak,

o) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları ile Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı memur, işçi personeli ve sözleşmeli personelin performans değerlendirme formlarını doldurmak,

ö) Gerektiğinde Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığının uygulamaları hakkında yönergeler hazırlamak ve Büyükşehir Belediye Başkanının onayına sunmak,

p) Başkanlık Makamı tarafından görevi ile ilgili olarak verilen diğer işleri yapmak.

Rehberlik ve teftiş kurulu başkanına yardım

MADDE 10- (1) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanının görevlendirmesiyle, yardımcılık süresi hariç en az 2 yıl kıdemli müfettişler arasından, yeteri kadar refakat müfettişi görevlendirilebilir.

Refakat müfettişlerinin görevleri

MADDE 11- (1) Refakat müfettişleri, 1 yıl süreyle, Rehberlik ve teftiş kurulu başkanına Yönetmeliğin 7 nci ve 9 uncu maddelerinde belirtilen görevlerinde yardımcı olurlar.

(2) Görevlendirmede, refakat müfettişlerinin hangi konularda görevlendirildiği belirtilir.

Rehberlik ve teftiş kurulu başkanına vekâlet

MADDE 12- (1) Kurul başkanı, geçici sebeplerle görevden ayrıldığında veya herhangi bir sebeple kurul başkanlığının boşalması halinde vekâlet görevi başkan tarafından kurul başkanı atanması şartlarını haiz müfettişlerden birine verilir. Bu nitelikleri haiz müfettiş bulunmaması durumunda vekâlet görevi en kıdemli müfettişe verilir.

ÜÇÜNCÜ BOLÜM
Müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Müfettişler; 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, Büyükşehir Belediyesi teşkilatıyla ilgili mevzuat, diğer kanunlar ve bu

Yönetmelikte düzenlenen yetkilerini tam olarak kullanmak ve görevlerini eksiksiz olarak yerine getirmekle yükümlüdürler.

(2) Müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Müfettişler, denetim görevlilerine ilişkin; tarafsızlık ve nesnellik, eşitlik, dürüstlük, gizlilik, çıkar çatışmasından kaçınma, nezaket ve saygı, yetkinlik ve mesleki özen gibi ahlaki davranış ilkelerine uymak, mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan ve görevlerini eksiksiz yerine getirmekten sorumludurlar,

b) Büyükşehir Belediyesi teşkilatıyla bağlı kuruluşların ve Büyükşehir Belediye Başkanlığının denetimi altındaki kişi, kurum, kuruluşların ve belediye iştiraklerinin; her türlü faaliyet, hesap ve işlemlerinin teftiş, denetim, inceleme, soruşturma işlerini yürütmek, belediye hizmetleri ile emir ve yasakların takip ve uygulamasında denetim yetkisini kullanmak,

c) Büyükşehir Belediye Başkanının emri ve onayı, Rehberlik ve teftiş kurulu başkanının görevlendirmesi üzerine disiplin soruşturması yapmak,

ç) Mevzuat çerçevesinde ilgili personelin görevden uzaklaştırılmasını başkana teklif etmek,

Teftiş ve denetimini yaptıkları birimlerde, hata ve eksiklikleri, mevzuata uymayan işlem ve eylemleri tespit ederek, bunların düzeltilme ve tamamlanması, işlerin daha iyi yürümesi ve görevlilerin çalışmalarından daha fazla verim alınması için gerekli gördükleri tedbirleri, teftişe tabi tutulanların mütalaa ve cevaplarıyla birlikte Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına bildirmek,

d) Müfettişler, vazifelerini yaparlarken bizzat ya da ihbar yoluyla öğrenmiş oldukları ve görev emrinin dışında kalan yolsuzluk ve usulsüzlükler için, gecikmeden olaya el koymak üzere durumu Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına bildirmek, gecikmelerinde zarar oluşabilecek ve delillerin kaybına meydan verilebilecek hallerde delilleri toplamak, olayın derhal Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilmesi gereken hallerde, Tevdi Raporu ile doğrudan yetkili Cumhuriyet Başsavcılığına bildirmek ve Tevdi Raporunun bir örneğini Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına sunmak,

e) 19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamına giren eylemlerine ilişkin olarak bu kanun hükümlerine göre; 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre yapılacak ön incelemelerde bu Kanun hükümlerine göre, mezkûr Kanunda açıklık veya hüküm bulunmayan hallerde ise 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununda düzenlenen usul ve esaslara göre hareket etmek,

f) 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamında izin vermeye yetkili merci tarafından görevlendirme yapılması halinde bu Kanun hükümlerince Ön İnceleme; 10/6/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre ise Araştırma ve İnceleme yapmak,

g) Refakatlerine verilecek müfettiş yardımcılarının meslekte yetiştirilmelerini sağlamak,

Gerektiğinde, Belediye ile ilgili mevzuat, protokol, sözleşme ve benzeri metinlerin hazırlanması ve uygulanması ile ilgili çalışmalara katılmak,

ğ) Hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak,

Büyükşehir Belediye Başkanının teftiş ve denetimle ilgili olarak vereceği diğer vazifeleri yapmak,

h) Çeşitli konularda yurt içinde veya yurt dışında araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer

veya toplantılara katılmak,

ı) Uzmanlık ve teknik bilgi gerektiren konularda teknik bilirkişi talep etmek,

i) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer vazifeleri yapmak.

(3) Müfettişler vazifelerini yerine getirmekten yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

(4) Müfettiş yardımcılarının bu yetkileri kullanabilmeleri ya da bağımsız olarak görev yapabilmeleri; belirli bir yetişme süresinin sonunda, kendilerine yetki verilmesiyle mümkündür.

Görevlendirme ve görev emri

MADDE 14- (1) Müfettişler; doğrudan Başkan Onayı üzerine Rehberlik ve teftiş kurulu başkanından aldıkları emirle ve Başkan adına görev yaparlar.

(2) Başkanlık Makamı dışında hiçbir merci ve görevli; teftiş konularında, Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına evrak havale edemez ve müfettişlere görev veremez. Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına intikali gerekli görülen konularda Başkanın onayının alınması zorunludur.

(3) Müfettiş ve yetkili müfettiş yardımcıları (2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine veya 10/6/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre Vali 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin üçüncü fıkrası gereği Başkan tarafından kabulü halinde ise diğer soruşturma izni vermeye yetkili mercilerce) 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Kanun gereği verilen araştırma ve/veya ön incelemelerde soruşturma izni vermeye yetkili mercilerden aldığı emirle görev yaparlar ve düzenledikleri raporları ilgili mercilere gönderirler.

(4) Müfettişler, acil durum, zaruri hal ya da gecikmesinde sakınca görülebilecek konulardaki değerlendirme çerçevesinde, yazılı görevlendirme olmaksızın Rehberlik ve teftiş kurulu başkanının şifahi talimatı doğrultusunda hareket ederler. Rehberlik ve teftiş kurulu başkanının sözlü emri uyarınca başlanan görevin yazılı görevlendirmesi en kısa zamanda müfettişe iletilir. Bu şekildeki görevlendirmelere esas teşkil eden gerekçelerin tespiti Rehberlik ve teftiş kurulu başkanına aittir.

(5) Müfettişler, kendilerine verilen görev kapsamı dışında herhangi bir suç unsuru ile karşılaşmaları halinde durumu ilgili mercilere yazıyla bildirirler.

Müfettişler tarafından yaptırılan bilirkişi incelemeleri

MADDE 15- (1) Teftiş inceleme ve soruşturma esnasında, görevin sonuçlandırılabilmesi için, inceleme ve değerlendirilmesi uzmanlık bilgi ve tecrübesini gerektiren konuların varlığı halinde, müfettişin talebi ve kurul başkanının onayı ile durum uzman kurum veya kişilere incelettirilebilir. Düzenlenen bilirkişi raporu ispatlayıcı belge olarak soruşturma raporlarına eklenir.

(2) Uzman kurum veya kişilerin ücretleri ile inceleme giderleri müfettiş tarafından düzenlenecek yazıya istinaden belediye tarafından ödenir.

Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının uyacakları hususlar

MADDE 16- (1) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları teftiş, inceleme ve soruşturmayla görevli bulundukları sırada mesleğin gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmazlar; görevin başarı ile yerine getirilmesi, adil ve nesnel bir sonucun ortaya çıkması amacıyla dürüstlük, bağımsızlık, tarafsızlık, güvenilirlik ve yeterlik ilkelerini gözeten bir yaklaşım içinde olmak zorundadırlar.

(2) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları;

a) İcraya müdahale edemezler,

b) İnceledikleri evrak, defter ve kayıtlar üzerinde belirli bir döneme ait işlemlerin denetlendiğini gösteren ve müfettiş tarafından tarih ve imza konulmak suretiyle yapılan açıklamalar dışında şerh, ilave ve düzeltme yapamazlar,

c) Teftişe tabi kimselerle (beşeri ve sosyal ilişkilerin gerektirdiği durumlar haricinde) hususi münasebetler tesis edemezler,

ç) Sorumluluk alanına giren konularda gidecekleri yerleri, yapacakları işleri, denetim öncesi ve sonrasında görevleriyle ilgili edindikleri gizli bilgi ve belgeleri açıklayamazlar,

d) Gizli nitelikteki yazılarını başkalarına yazdıramazlar.

e) Aralarında üçüncü dereceye kadar kan (üçüncü derece dâhil) ve ikinci dereceye kadar kayın (ikinci derece dâhil) hısımlık veya çıkar birliği bulunan yahut tarafsızlığı hakkında şüphe uyandıracak derecede uyuşmazlık halleri var olan belediye ve bağlı idarelerin personeli hakkındaki denetim işlerine bakamazlar, kendilerine bu tip

işlerin verilmesi halinde durumu yazılı olarak kurul başkanlığına bildirirler,

f) 14/9/2010 tarihli ve 27699 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Denetim Görevlilerinin Uyacakları Mesleki ve Etik Davranış İlkeleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uymak zorundadırlar,

Görevden uzaklaştırma

MADDE 17- (1) Müfettiş veya yetkili müfettiş yardımcıları, görevlendirildikleri hususlarla ilgili olarak aşağıdaki şartların gerçekleşmesi halinde ilgililer hakkında görevden uzaklaştırma işleminin gerçekleştirilebilmesi için Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı aracılığıyla Başkanlığa teklifte bulunurlar;

a) Para ve para hükmündeki belge ve senetleri, her türlü demirbaş eşya ve ayniyatı, bunların hesaplarını belge ve defterlerini göstermekten ve bunlarla ilgili soruları cevaplamaktan kaçınmak, teftiş, inceleme ve soruşturmayı güçleştirecek, engelleyecek ve yanlış yollara sürükleyecek davranışlarda bulunmak,

b) 19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 17 nci maddesi kapsamına giren eylem ve işlemlerde bulunmak,

c) Evrakta sahtecilik veya kayıtlarda tahrifat yapıldığı hakkında kuvvetli delil veya emare bulunmak,

ç) Hırsızlık, dolandırıcılık ve emniyeti suistimal gibi yüz kızartıcı bir suç işlemek,

d) Ceza ve disiplin kovuşturmasını gerektirir, görevle ilgili başkaca yolsuzluklarda bulunan veya açıkça ortaya konulması koşuluyla kamu hizmeti gerekleri yönünden görevi başında kalmaları sakıncalı olmak,

e) Ceza veya disiplin soruşturmasını gerektirir suçları işlemek.

(2) Görevden uzaklaştırma tedbiri, inceleme veya soruşturmanın her safhasında alınabilir. Ancak, görevden uzaklaştırılan kişinin görevi başında kalmasının sakıncalı olduğunun açık bir şekilde ortaya konması, (a) bendinde belirtilen hususun ise bir tutanakla tespit edilmesi gerekir.

(3) Görevden uzaklaştırma talebi; müfettiş tarafından gerekçesiyle birlikte atamaya yetkili amire Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı kanalı ile yazıyla hemen bildirilir.

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

(5) İnceleme ve/veya soruşturma neticesinde suçun işlendiğinin anlaşılamadığı veya yeterli delil bulunamadığı hallerde; görevden uzaklaştırılmış olan memur ve diğer personel, müfettişin vereceği rapor üzerine atamaya yetkili amirce görevine iade edilir.

(6) Görevden uzaklaştırılması gereken memurlar hakkında, işledikleri suçların nevi ve mahiyetine göre mevzuat dâhilinde işlem yapılır.

(7) Görevden uzaklaştırıldığı halde işini devretmeyip, görevi başında kalmakta ısrar ettiği tutanakla belgelenen personel hakkında, 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 262 nci maddesi gereğince takibat yapılması için müfettiş veya yetkili müfettiş Yardımcısının talebi, düzenlenen tutanak ile birlikte Başkan tarafından derhal, o yerin Cumhuriyet Başsavcılığına yazılı olarak bildirilir.

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

Müşterek çalışmalar

MADDE 18- (1) Müfettişler işin kapsam ve önemine göre tek ya da müşterek olarak görevlendirilirler.

(2) Yıllık teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma programlarının gruplar halinde uygulanmasında her gruba dâhil müfettişlerden en kıdemli olanı o grubun başkanı sıfatıyla çalışmaları düzenler.

(3) Grup Kıdemli Müfettişi, teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmalara verilecek en uygun yönü tayin, işlerin seyrini takip ve sonuç alınmasını sağlayabilecek fikir ve tedbirlerin uygulanmasını temin eder, gerekli yazışmaları grup adına yapar, çalışmaların seyri hakkında gerektiğinde veya Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığının talebi üzerine özet bilgi veya ön rapor verirler. Ayrıca işlerin süresinde bitirilmesini sağlayacak önlemleri alırlar.

(4) Refakat müfettişlerinin müşterek çalışmalarda görev alması halinde, grup başkanı refakat müfettişidir.

İşlerin devri ve geri bırakılması

MADDE 19- (1) Müfettişler zorunlu ve istisnai haller dışında kendilerine verilen işleri ara vermeksizin bizzat yapıp bitirirler. Süresinde tamamlanamayacağı anlaşılan işler hakkında Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına zamanında bilgi verip, alacakları talimata göre hareket ederler. Müfettişlere verilen işin devredilmemesi asıldır. Ancak geri bırakma ve devir zorunluluğu doğarsa, müfettişler ellerindeki işleri Rehberlik ve teftiş kurulu başkanının yazılı emri veya müsaadesi ile başka bir müfettişe devredebilirler.

(2) 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) İşin hangi kısmının ne dereceye kadar incelendiği,

c) İş hakkında ne gibi görüş ve kanaate varıldığı,

ç) Beliren görüş ve kanaat olarak o işin özelliğine göre bundan sonraki en uygun inceleme ve soruşturma şeklinin ne olması gerekeceği,

hususları yazılır.

(3) Bundan başka devredilen işe ait bütün belgeleri sıra numarası altında gösteren dizi pusulasının bir nüshasını, işe ait defter ve belgelerle birlikte, işi devralan müfettişe imza karşılığı verir.

(4) Devir notu ve dizi pusulasının ikinci nüshası bir yazı ile devreden müfettiş tarafından Kurul Başkanlığına gönderilir. Üçüncü nüshası devreden müfettişte kalır.

(5) Hiç başlanmamış işlerin devri durumunda devir notu hazırlanmaz.

DÖRDÜNCÜ BOLÜM

Müfettişlerin çalışma anlayışı ve amacı

MADDE 20- (1) Müfettişlerin çalışma anlayışı, etkili, verimli, iktisadi ve caydırıcı bir denetim sistemini öngörür.

(2) Teftiş ve denetimde esas amaç, denetlenen kurumun gelecekte daha mükemmel sonuçlar elde etmesine; yolsuzluk, usulsüzlük ve hataların en aza indirilmesine yönelik çözüm önerileri getirmektir. Müfettişler bu esastan hareketle;

a) Teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini engelleyen hususları ve mükerrerlikleri tespit etmek,

b) Yapılan işlem ve çalışmaları ile amaca yönelmede kullanılan yöntemlerin uygunluğunu, 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 veriminin rasyonel bir düzeye çıkartılması için öneriler geliştirmek, amacını göz önünde tutarlar.

Teftiş programının uygulanması

MADDE 21- (1) Teftiş programı, Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile uygulanır. Uygulama esasları programda ayrıca belirtilir. Teftişlerde suç unsuruna rastlanmamışsa teftiş tarihinden itibaren en fazla beş yıl öncesine inilir.

Teftişler

MADDE 22- (1) Müfettişler, Yönetmeliğin 7 nci maddesi gereğince Büyükşehir Belediye teşkilatını, bağlı kuruluşları (OSKİ) ve iştirakleri, Büyükşehir Belediye Başkanlığının denetimi altındaki kişi, kurum ve kuruluşların her türlü hizmet ve faaliyetlerini denetler ve bu konularda çalışan personel hakkında inceleme ve soruşturmalar yapar ve gerekli raporları düzenler.

Genel teftiş

MADDE 23- (1) Zorunlu haller dışında Büyükşehir Belediye teşkilatı ile bağlı kuruluş (OSKİ) ve iştiraklerin her iki yılda bir genel teftişi yapılır. Teftiş programı, Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığınca düzenlenir.

(2) Genel teftişte birimlerin denetimi, meri mevzuat hükümlerince, Büyükşehir Belediye Başkanlığı genelge ve emirleri ile uygulanan planlar ve hedeflenen amaçlar göz önünde bulundurularak gerçekleştirilir.

Teftiş defteri ve teftiş dosyası

MADDE 24- (1) Büyükşehir Belediyesi yönetimi ve denetimi altında bulunan birim ve kuruluşlar tarafından hazırlanacak her sayfası numaralı ve mühürlü; son sayfası Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığınca tasdik edilmiş birer teftiş defteri ve dosyası bulundurmak zorundadır.

(2) Teftiş defterinin ve dosyanın tutulmasından, korunmasından ve devir teslim işleminden birim amiri sorumludur.

(3) Teftiş defteri sadece müfettişler ve yetkili müfettiş yardımcıları tarafından kullanılır.

Teftiş sonuçları

MADDE 25- (1) Müfettişlerin teftişleri sonucunda aşağıdaki işlemler yapılır:

a) Müfettişin yaptığı teftiş sonucunda belirlediği hususlar hakkındaki tenkit, düşünce ve önerilerini kapsayan üç nüsha halinde düzenlediği raporunun bir nüshası, gereğinin ifası için Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığınca teftiş edilen birim amirliğine gönderilir. Raporun bir örneği Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığında, bir örneği de müfettişte muhafaza edilir.

b) Teftiş sonuçlarının takip edilmesinden ve yerine getirilmesinden birim amirleri sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Teftişe tabi olanların yükümlülükleri

MADDE 26- (1) Teftiş ve denetime tabi olanların sorumluluk ve yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

a) Büyükşehir Belediyesi teşkilatı, bağlı kuruluşlar (OSKİ) ve iştirakler ile Büyükşehir Belediye Başkanlığının denetimi altındaki kişi, kurum ve kuruluşlarda görevli bulunanlar ve denetime tabi kişiler, istendiğinde, bütün belge, defter ve dosyaları, para ve para hükmündeki evrak ve senetleri, her türlü mal ve eşyayı müfettişe derhal ibraz etmek, inceleme ve saymasını kolaylaştırmakla yükümlüdürler. Müfettişin görevini en iyi şekilde yürütebilmesi için birimin üst yöneticisi gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür. Görevliler bu vazifenin yerine getirilmesini, üstlerinden izin almak sureti ile ya da benzeri hiçbir sebeple geciktiremezler.

b) Müfettişler, görevlerini yaparken gerekli gördükleri gizli de olsa kayıt ve belgelerin örneklerini, herhangi bir yolsuzluğun kanıtı ise asıllarını, resmi daire ve kurumlarla devletin denetimi altındaki bütün kurum, kuruluş ve ortaklıklardan, kamu yararına çalışan derneklerden, vakıflardan, diğer gerçek ya da tüzel kişilerden istemeye ve bu konularda yazılı ve sözlü bilgi almaya yetkilidir. Yasal engel yoksa talebin yerine getirilmesi zorunludur. Asılları alınan belgelerin müfettişlerin mühür ve imzasıyla onaylı örnekleri dosyasında saklanmak üzere belgenin alındığı yere verilir. Teftişe tabi olanlar, müfettişçe sorulan sözlü ve yazılı soruları da geciktirmeden cevaplandırmakla yükümlüdürler.

c) Teftiş, denetim, inceleme, araştırma, ön inceleme ve soruşturmaya tabi tutulan birim ve kuruluşların yöneticileri, hizmetin gereği gibi yürütülebilmesi için gereken önlemleri almak, müfettişlere görevleri süresince uygun bir yer sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak zorundadırlar.

ç) Teftiş, denetim, inceleme veya soruşturmaya başlanılan kurum ve kuruluşların görevlilerine verilmiş izinlerin kullanılması, hastalık ve bunun gibi zorunlu sebepler dışında, müfettişin isteği üzerine teftiş, inceleme ve soruşturma sonuna kadar durdurulabilir. İznini kullanmaya başlamış olanlar zorunluluk olmadıkça geri çağrılmaz.

d) Teftiş ve denetime tabi Başkanlık bünyesindeki birimler ve bağlı kuruluş (OSKİ) ile iştirakler, müfettiş veya yetkili müfettiş yardımcıları tarafından düzenlenen teftiş (genel ve diğer) raporlarına bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde cevap vermekle yükümlüdürler. Her teftiş sonunda müfettiş veya yetkili müfettiş yardımcıları tarafından birimlere teslim edilen raporlarla Başkanlık ve/veya Kurul Başkanlığından bunlara ilişkin olarak gelen yazılardan oluşan teftiş dosyası, birimin amirinin zimmetinde bulunur ve halef-selef arasında imza karşılığında devredilir.

e) Görevlerinin ifası sırasında müfettişlere; teftiş edilen birimlerin amir ve diğer personeli, gereken her türlü kolaylığı göstermek ve yardımda bulunmak mecburiyetindedir.

(2) Teftişe tabi olanlar, müfettiş ve müfettiş yardımcısı tarafından sorulan teftişle ilgili sözlü ve yazılı soruları geciktirmeden cevaplandırmakla yükümlüdür. Konu ile ilgili bilgi ve ifadesine başvurulması istenilenlerin ise; müfettişlerin istediği gün ve saatte, müfettişlik ofisinde hazır bulunması zorunludur.

ÜÇÜNCÜ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM

Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı müfettişliğine giriş

MADDE 27- (1) Büyükşehir Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı müfettişliğine, müfettiş yardımcısı olarak girilir. Büyükşehir Belediyesi Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı müfettiş yardımcılığına tayin edilebilmek için yapılacak giriş sınavında başarılı olmak şarttır. Bu giriş sınavına katılabilmek için 3/5/2002 tarihli ve 24744 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren; Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar için Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümlerine göre "A" Grubu kadrolar için yapılan Kamu Personeli

Seçme Sınavına (KPSS) girmiş olmak, Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı Yönetmeliğinin müfettiş yardımcılığı giriş sınavı şartlarını düzenleyen 31 (d) maddesinde belirtilen türde KPSS taban puanını almak ve KPSS kılavuzunda ve/veya ilanlarda Başkanlıkça belirtilen şartları taşımak gerekir. Müfettiş yardımcılığı giriş sınavının yapılmasına, Rehberlik ve teftiş kurulu başkanının teklifi ve başkanının onayıyla karar verilir.

Müfettiş yardımcılığı giriş sınav kurulu

MADDE 28- (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavını yapacak kurul; Başkanın onayı ile kurul başkanının başkanlığında, üç asıl ve başkan dışındaki asil üyelerin yerine geçmek üzere iki yedek müfettişten meydana gelir.

(2) Giriş sınavı değerlendirme kurulu, sınavların sağlıklı şekilde yapılmasını sağlamak ve bu konuda gerekli bütün tedbirleri almakla yükümlüdür.

(3) Giriş sınavı değerlendirme kurulu sekretarya hizmetleri Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı bürosunca yürütülür.

Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı şekli ve yeri

MADDE 29- (1) Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar için Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik gereği A Grubu kadrolar için yapılacak Kamu Personeli Seçme Sınavında (KPSS), her sınav dönemi için Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığınca tespit ve ilan edilecek türde yeterli puanı almış olanlar, Büyükşehir Belediye Başkanlığınca yapılacak müfettiş yardımcılığı sınavına katılabilirler.

(2) Giriş sınavı, yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamadan oluşur. Yazılı sınavda başarılı olanlar sözlü sınava çağrılır. Sözlü sınava, yazılı sınavda başarılı olan adaylardan, alınacak müfettiş yardımcı sayısının üç katına kadar aday başarı sırasına göre çağrılabilir. Yazılı ve sözlü sınavlar Büyükşehir Belediye Başkanlığının belirleyeceği yerde yapılır.

Müfettiş yardımcılığı giriş sınavının ilanı

MADDE 30- (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavının tarihi ve saati, yapılacağı yer, başvuru şartları, sınavın şekli ve içeriği, gerekli belgeler, son başvurma tarih ve saati, sınav konuları, sınav değerlendirme yöntemi, alınacak müfettiş yardımcısı sayısı ve atanacakları dereceler ile KPSS taban puanı ve türü belirtilmek suretiyle Resmi Gazete'de, Türkiye genelinde yayınlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde ve bir mahalli gazetede, farklı tarihlerde ilan vermek suretiyle adaylara duyurulur.

(2) İlanlar, sınav tarihinden en az otuz gün önce yapılır. Adayların son müracaat tarihi ve kayıt süresi, yazılı sınav tarihinden en çok on beş gün öncesine kadar devam edecek şekilde tespit edilir.

Müfettiş yardımcılığı sınavına katılabilme şartları

MADDE 31- (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavına katılabilmek için aşağıda belirtilen şartları taşımak gerekir;

a) 14/7/1965 tarihli ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 48 inci maddesinde belirtilen genel şartları taşımak,

b) Eğitim süresi en az dört yıl olan; Hukuk, İktisat, Siyasal Bilgiler, İşletme, İktisadi ve İdari Bilimler fakülteleri veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından kabul edilmiş yurt içi ve yurtdışındaki öğretim kurumlarından birini, bitirmiş olmak.

c) Giriş sınavının yapıldığı yılın Ocak ayının birinci günü itibariyle 35 yaşını doldurmamış olmak,

ç) Askerlik görevini yapmış ya da erteletmiş olmak veya askerlikle ilgisi olmamak,

d) Kamu Görevine İlk Defa Atanacaklar için Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik Hükümlerine göre A Grubu Kadroları için Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılacak Kamu Personel Seçme Sınavı (KPSS) sonucunda KPSS kılavuzunda ve/veya ilanlarda Başkanlıkça belirtilen puan türünden asgari ya da üzeri puanı almak ve KPSS sonuçlarına göre belirlenen adaylardan açıktan atama izni alınmış kadro ve pozisyon kontenjanının 20 katından fazla olmamak üzere Başkanlık tarafından belirlenen sayıdaki aday içinde bulunmak,

e) Görevini yerine getirmesini engelleyecek herhangi bir sağlık problemi bulunmamak,

f) Bu imtihana en fazla bir defa katılmış olmak,

g) Müfettişlik karakter ve vasıflarını haiz olmak.

Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı işlemleri

MADDE 32- (1) Müfettiş yardımcılığı sınavına girmek isteyenler, Büyükşehir Belediye Başkanlığına bir dilekçe ile şahsen veya posta yoluyla başvururlar: Dilekçeye isteklinin iş ve ikametgâh adresleri yazılır ve aşağıdaki belgeler eklenir:

a) Nüfus cüzdanının Kurumca onaylanmış örneği,
b) Devlet memurluğuna girmeye engel adli sicil kaydının olmadığına dair yazılı beyanı,
c) Son 6 ay içinde çekilmiş 6 adet vesikalık fotoğraf,
ç) Erkek adaylar için askerlik görevini yaptığı veya sınav tarihi itibarıyla erteletmiş olduğu veya askerlikle ilgisi bulunmadığını gösterir belgenin aslı veya kurumca onaylanmış örneği,
d) Yükseköğrenim diplomasının veya bitirme belgesinin aslı veya kurumca onaylanmış örneği, bu Yönetmeliğin 31 inci maddesinin (b) bendinde belirtilen denkliğin ilgili merci tarafından tasdik edildiğine dair belgenin aslı/noter tasdikli sureti veya kurumca onaylanmış örneği,
e) Kendi el yazısı ile özgeçmişi (bu özgeçmişte baba ve ana adları ile meslek veya işleri, ilk, orta ve yükseköğrenim yaptığı okullar ve yerleri, kendisi hakkında bilgi verebilecek iki kişinin adları ve iletişim bilgileri ile yükseköğrenimden sonra ne gibi işler yaptığı belirtilir),
f) Giriş sınavı ilanının yapıldığı tarihte Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar için Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmeliğin 11 inci maddesinde öngörülen süreye göre geçerli olan A Grubu Kamu Personeli Seçme Sınav Sonuç Belgesinin aslı/noter tasdikli sureti veya kurumca onaylanmış örneği
g) Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyan.

(2) Müfettiş yardımcılığına girişle ilgili yazılı sınavda başarılı olan adaylardan, sözlü sınavdan önce yukarıda yer alan belgelere ilaveten; sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair sağlık kurulu raporu istenir.

(3) Başvurular duyuruda belirtilen tarihe kadar yapılır. Postadaki gecikmeler ve eksik belgelerle yapılmış olduğu yahut gerçeğe aykırı beyanları içerdiği anlaşılan başvurular dikkate alınmaz.

(4) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılan başvuru sahiplerinin atamaları yapılmaz, atamaları yapılmış olsa dahi bu durumun sonradan ortaya çıkması haline atamaları iptal edilir. Bu kişiler hakkında 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

Sınav giriş belgesi

MADDE 33- (1) Aranılan şartları taşıyan ve istenilen belgeleri süresi içerisinde ibraz eden ya da posta yoluyla ulaştıran adaylara sınav yeri ve tarihini belirten onaylı ve fotoğraflı "Sınav Giriş Belgesi" verilir veya postayla gönderilir. Sınava ancak bu belgenin gösterilmesi suretiyle girilebilir.

Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı konuları

MADDE 34- (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı soruları, aşağıdaki sınav konuları arasından sınav kurulu tarafından belirlenir:

Hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri ve bu Yönetmeliğin 31 inci maddesinin (b) bendinde belirtilen öğretim kurumlarının mezunları arasından müfettiş yardımcılığı sınavına girecek adaylar için yazılı veya sözlü sınav konuları aşağıdaki gibidir:

a) Türkçe

1) İmlâ kuralları
2) Noktalama işaretleri
3) Kompozisyon

b) Hukuk

1) Anayasa Hukuku (Genel Esaslar ve Temel Hak ve Hürriyetler)
2) İdare Hukukunun Genel Esasları ve İdari Yargı
3) Ceza Hukuku (Genel Esaslar ve Memur Suçları)
4) Medeni Hukuk (Genel Esaslar ve Ayni Haklar)
5) Borçlar Hukuku (Genel Esaslar)
6) Ticaret Hukuku (Genel Esaslar)
7) Ceza Muhakemesi Hukuku (Genel Esaslar)
8) Mahalli İdareler Hukuku (10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu),

c) İktisat

1) İktisat Teorisi (Makro ve Mikro İktisat),
2) Para, Banka, Kredi ve Finansal Yönetim,
3) Uluslararası İktisadi İlişkiler ve Teşekküller,
4) Türkiye Ekonomisi

d) Maliye

1) Genel Maliye Teorisi ve Maliye Politikaları,
2) Kamu Mâliyesi,
3) Bütçe,
4) Türk Vergi Sistemi (Genel Esaslar).

e) Muhasebe

1) Genel Muhasebe,
2) Mali Tablolar Analizi.

f) Yabancı Dil

1) İngilizce,
2) Almanca,
3) Fransızca dillerinden birisi.

Müfettiş yardımcılığı giriş sınavının yapılma şekli

MADDE 35- (1) Yazılı sınav soruları ve her soruya verilecek puanlar ile cevapları veya cevap anahtarları ve sınav sureleri, sınav kurulunca tespit edilir. Hazırlanan sınav soruları ve cevapları veya cevap anahtarları sınav kurulu üyeleri tarafından imzalanarak mühürlü bir zarf içerisinde Sınav Kurulu başkanına teslim edilir.

(2) Yazılı sınavda, Rehberlik ve teftiş kurulu başkanı tarafından görevlendirilen müfettişler gözcülük yaparlar. Sınav başlamadan önce sınava gireceklerin isimleri, soru zarflarının sağlam kapalı ve mühürlü olduğu hususları hakkında bir tutanak düzenlenir. Zarflar açılarak soru kâğıtları sınava gireceklere dağıtılır.

(3) Sınavda önceden mühürlenmiş sınav kâğıtları kullanılır. Sınav kâğıtlarının özel bölümü dışında adı, soyadı ya da herhangi bir işaret konulamaz. Aksi takdirde sınav kâğıdı iptal edilir. Sınav kâğıdının özel bölümleri kapatılıp yapıştırılarak gözcülere teslim edilir.

(4) Yazılı sınav sona erdikten sonra, sınava girenlerin adı, soyadı, teslim ettiği cevap kâğıdı adedi, sınavın başlama ve bitiş saati ile sair hususlarla ilgili bir tutanak düzenlenir.

(5) Sınav sonunda toplanan sınav kâğıtları ve tutanaklar bir zarf içine konulur; zarf kapatılıp mühürlendikten sonra tutanakla birlikte Sınav Kurulu Başkanına teslim edilir.

Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı notlarının değerlendirilmesi ve sınav sonrası işlemler

MADDE 36- (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavında her konu grubu için tam not 100 puandır. Yazılı sınavı başarmış olmak için, yabancı dil dışında, her bir konu grubu için alınan notun 60 puandan; notlar ortalamasının ise 70 puandan aşağı olmaması gerekir. Yabancı dil tam notu 100 puan olup, başarılı sayılabilmek için alınan notun 50 puandan aşağı olmaması gerekir. Sınav kâğıtları, sınav kurulu tarafından ayrı ayrı veya birlikte kapalı bölümleri açılmadan değerlendirilir.

(2) Sınav kâğıtlarındaki cevaplarla, cevap anahtarlarının karşılaştırılması sonucu verilen notlar sınav kâğıdının üst kısmına yazılır. Tüm kâğıtlar değerlendirildikten sonra, sınav kurulu üyeleri tarafından kapalı olan kimlik bölümü açılarak, en yüksek notlardan başlamak üzere başarı sırasını gösterir bir tutanak düzenlenir. Notların eşitliği halinde KPSS puanı yüksek olana öncelik tanınır. KPSS puanı da eşit olanlardan yabancı dil notu yüksek olana öncelik tanınır.

(3) Yazılı sınavda başarı gösteren adaylardan alınacak müfettiş yardımcısı sayısının üç katı kadar aday başarı derecesine göre sözlü sınava çağrılır. Sözlü sınava girecek olanların listesi Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı ilan panosuna asılmak ve Kurumun internet adresinde ilan edilmek suretiyle duyurulur. İlanda ayrıca sözlü sınavın yapılacağı yer, tarih ve saat belirtilir.

(4) Sözlü sınavda; adayların genel olarak hukuk, iktisat, maliye ve kamu yönetimi bilgileri ile zekâ, muhakeme, algılama ve ifade yeteneği, genel kültür, tavır hareket gibi şahsi vasıfları müfettişlik mesleğinin nitelikleri

yönünden göz önünde bulundurulur.

(5) Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için sınav kurulu üyelerinin her birinin yüz tam puan üzerinden verdiği notlar ortalamasının yetmiş puandan aşağı olmaması şarttır.

(6) Giriş sınav notu; yazılı ve sözlü sınav notlarının ortalamasıdır.

(7) Sınavda başarı gösterenlerin sayısı, alınacak müfettiş yardımcısı sayısından fazla olursa giriş sınav notu üstün olanlar tercih edilir. Giriş sınav notunun eşitliği halinde; yabancı dil notu üstün olan aday öncelik kazanır. Diğerleri için sınav sonuçları kazanılmış hak sayılmaz. Bunlar da eşit ise, kura çekilir. Sınav sonuçları sınav kurulu tarafından tutanakla tespit edilir ve sonuçlar Büyükşehir Belediye Başkanlığının uygun gördüğü şekilde ilan edilir. Yapılan sınav sonucunda, asıl adaylar belirlendikten sonra yedek adaylar da belirlenir. Asıl adaylardan atama için gelmeyen veya ataması yapılıp da göreve başlamayan adayların yerine yedek adaylar başarı sırasına göre çağrılır. Atama için gelmeyen veya ataması yapılıp da göreve başlamayan adaylar için sınav sonuçları kazanılmış hak sayılmaz.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 37- (1) Sınav sonuçlarına itiraz, sonuçların ilan gününden başlamak üzere üç iş günü içinde, bir dilekçe ile şahsen yapılır. İtiraz mercii, Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığındaki Sınav Kuruludur. Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı sınava ilişkin itirazları kesin olarak karara bağlayarak ilgilisine tebliğ eder.

Müfettiş yardımcılığına atanma

MADDE 38- (1) Aynı giriş sınavında başarı gösterenlerin müfettiş yardımcılığına atanmaları sınavdaki derece sırasına göre yapılır. Puanların eşitliği halinde KPSS puanı yüksek olan atanır.

Müfettiş yardımcılığına atanma için müracaat

MADDE 39- (1) Müfettiş yardımcılığı sınavında başarılı olan adaylara, Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı tarafından gerekli tebligat yapılır. Başarılı olan aday, tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına müracaat etmediği takdirde atanma hakkını kaybeder.

İKİNCİ BÖLÜM
Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmesi ve Müfettişliğe Atanma

Müfettiş yardımcılarının yetiştirilmesi

MADDE 40- (1) Müfettiş yardımcılarının yetiştirilmesinde şu esaslara uyulur:

a) Kişiliklerini mesleğin gerektirdiği niteliklere göre geliştirmek,

b) Yetki alanına giren yürürlükteki mevzuat ile teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma konularında tecrübe ve ihtisas sahibi olmalarını sağlamak,

c) Bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığını kazandırmak,

ç) Bilgi ve iletişim teknolojileri ile yabancı dil bilgilerinin gelişmesi hususunda imkân sağlamak.

Müfettiş yardımcılarını yetiştirme programı

MADDE 41- (1) Müfettiş yardımcıları 19/3/2026 tarihli ve 33201 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Memurların Yetiştirilmeleri ve Eğitimleri Hakkında Genel Yönetmelik ile bu Yönetmelikte belirtilen esaslar dahilinde eğitim ve staja tabi tutulurlar.

(2) Müfettiş yardımcıları, adaylık eğitimi dışında üç yıllık yardımcılık döneminde aşağıdaki programa göre yetiştirilirler. Bu sürenin hesabında, aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri dikkate alınmaz.

(3) Birinci dönem çalışmaları: Büyükşehir Belediyesinin görevleri ve teşkilat yapısının tanıtımı ile başlar ve kurul başkanlığınca, teftiş, inceleme ve soruşturma ile ilgili mevzuatın, yabancı dil bilgisinin geliştirilmesi ve idarenin işlem ve faaliyetlerinin öğretilmesi amacıyla en çok üç ay süreyle meslek içi eğitim şeklinde düzenlenir. Bu eğitim sürecinde ve sonunda, eğiticiler tarafından sınavlar yapılır. Bu sınavlar sonucunda 100 tam puan üzerinden alınan notların ortalaması, birinci dönem çalışma notu sayılır.

(4) İkinci dönem çalışmaları:

a) Müfettişlerin refakatinde görevlendirilmek suretiyle teftiş, inceleme ve soruşturma usul ve esaslarını öğrenmelerini sağlayacak şekilde düzenlenir. Müfettiş yardımcıları, ön eğitimden sonra, kurul başkanlığınca

belirlenen bir program çerçevesinde, en az üç müfettişin yanında çalıştırılırlar. İkinci dönem çalışmaları asgari bir yıl sürer.

b) Müfettiş yardımcıları refakatinde bulundukları müfettişlerin denetimi ve gözetimi altındadırlar. Kendilerine verilen görevleri müfettişlerin talimatına göre yerine getirirler. Müfettişler, en az üç ay refakatinde bulunan müfettiş yardımcılarının kaydettikleri gelişmeler ile genel tutum ve davranışları hakkında bir müfettiş yardımcısı değerlendirme raporu düzenlerler.

c) Müfettiş yardımcısı değerlendirme raporunda; ahlak durumu, meslek genel durumu, müfettişlik yeteneği, meslek bilgisi olmak üzere dört nitelikten her biri için müfettiş yardımcısına "çok iyi" (90-100), "iyi" (76-89), "orta" (60-75), "yetersiz" (0-59) notlarından biri verilir. Bunlardan ikisinin "yetersiz" olması halinde değerlendirme raporu olumsuz sayılır. Olumsuz değerlendirme raporu düzenleyen müfettişin yazılı gerekçe belirtmesi şarttır.

ç) Yanında çalıştığı üç müfettişten en az ikisi tarafından hakkında olumsuz değerlendirme raporu düzenlenen veya değerlendirme raporundaki aynı nitelik için her üç müfettişten de "yetersiz" notu alan müfettiş yardımcısının, müfettişliğe yeterli olmadığı saptanmış olur. Bu durumda olanlar hakkında bu Yönetmeliğin 42 nci maddesine göre işlem yapılır.

d) Müfettiş yardımcısı değerlendirme raporlarında verilen notların ortalaması ikinci dönem çalışma notu sayılır.

e) Bu dönemde, müfettiş yardımcıları tek başlarına teftiş, inceleme ve soruşturma yapamazlar, rapor düzenleyemezler,

f) Müfettiş yardımcılarının yetiştirilmesi için teftiş kurulunca, mevzuat ve uygulamanın, teftiş, inceleme ve soruşturma usul ve esaslarının öğrenilmesini sağlayacak şekilde bir çalışma programı hazırlanır ve uygulanır. Müfettiş yardımcılarının çalışmaları, refakatinde bulundukları müfettişler tarafından en iyi şekilde yetişmelerini sağlayacak tarzda düzenlenir.

(5) Üçüncü dönem çalışmaları:

a) Birinci ve ikinci dönem çalışmalarını tamamlayan müfettiş yardımcıları görevlerini yapmalarının yanı sıra, teftiş kurulunca belirlenen konularda ve bir müfettişin veya kurul başkanının danışmanlığında etüt raporu hazırlayarak yeterlik sınavından iki ay önce kurul başkanlığına verirler. Bu rapor ile yetkili müfettiş yardımcısı olarak görev yaptıkları dönemde düzenledikleri raporlar ve her türlü mesleki çalışmalar yeterlik sınavı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilerek 100 tam puan üzerinden not verilir, bu not üçüncü dönem çalışma notu sayılır.

b) Etüt raporu konuları belirlenirken müfettiş yardımcılarının önerileri de dikkate alınır.

Yetişme notu

MADDE 42- (1) Yetişme notu; birinci dönem, ikinci dönem ve üçüncü dönem çalışma notlarının ortalamasıdır. Yetişme notunun 70 puandan aşağı olmaması gerekir

Yetki verilmesi

MADDE 43- (1) Birinci ve ikinci dönem çalışmalarını başarı ile tamamlayan ve bu süre sonunda kurul başkanından ve refakatinde çalıştıkları müfettişlerin çoğunluğundan olumlu mütalaa alan müfettiş yardımcıları, kurul başkanının önerisi üzerine başkanın onayı ile yetkili kılınabilir. Yetkili müfettiş yardımcıları, müfettişlerin görev, yetki ve sorumluluklarına sahip olarak görev yaparlar.

Müfettiş yardımcılığı dönemi ve yeterlik sınavı

MADDE 44- (1)Müfettiş yardımcıları en az üç yıllık yardımcılık döneminden sonra yeterlik sınavına tabi tutulurlar. Yeterlik sınavında başarı gösterenlerin müfettişliğe atamaları yapılır. Yasal bir mazereti bulunanlar Kurul Başkanlığınca uygun görülen bir tarihte sınava tabi tutulurlar. Yasal bir mazereti bulunmaksızın sınava girmeyenler ise Büyükşehir Belediye Başkanlığı teşkilatında durumlarına uygun başka görevlere naklen atanırlar.

(2)Yapılan sınavda başarı gösteremeyen müfettiş yardımcılarına, Kurul Başkanlığınca belirlenecek uygun bir tarihte ikinci bir sınav hakkı verilir. İkinci sınava katılamayan veya katıldığı halde başarısız olan müfettiş yardımcıları, Büyükşehir Belediye Başkanlığı teşkilatında durumlarına uygun başka görevlere naklen atanırlar.

(3)Müfettiş yardımcılığı suresi içerisinde sürekli iki ay ve daha fazla hastalık izni verilenler ile aylıksız izin alanlar ve askerlik hizmeti nedeniyle fiilen üç yıl görev yapmamış olanların, müfettiş yardımcılığındaki yetişme süreleri, eksik kalan süre kadar uzatılır.

(4)Yeterlik sınavına girmeye hak kazanan müfettiş yardımcılarına, yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde tabi tutulacakları yeterlik sınavının tarihi, saati ve yeri, sınav tarihinden en az on beş gün önce yazı ile bildirilir.

(5)Müfettiş yardımcılarının ahlaki, sıhhi, mesleki yetersizlik veya meslekle bağdaşmayacak tutum ve davranışlarının yargı kararı, sağlık kurulu raporu, müfettiş raporu ile ispatlanması hallerinde bu kişiler yeterlik sınavı beklenilmeksizin Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı dışında başka bir göreve nakledilirler.

Yeterlik sınav programı

MADDE 45- (1) Müfettiş yardımcılarının üç yıllık dönemde kazandıkları mesleki bilgi ve tecrübe derecesinin anlaşılması için yapılacak yeterlik sınavı yürürlükteki mevzuat ve uygulaması ile teftiş, inceleme ve soruşturma yöntemlerinden sorular yöneltilmek suretiyle yapılır.

İşin yürütümü yönünden yapılacak yeterlik sınavı; aşağıdaki konulardan seçilmek suretiyle yapılır:

a) Büyükşehir Belediyesi teşkilatı ve bağlı kuruluşların çalışmaları ile ilgili mevzuat ve uygulamaları,
b) Anayasa Hukuku, İdare Hukuku, Borçlar Hukuku,
c) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat,
ç) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat,
d) Genel muhasebe, bilânço analizi ve teknikleri,
e) Teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma yöntem ve teknikleri,
f) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu (Genel hükümler ve kamu görevlilerini ilgilendiren hükümleri)
g) 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun soruşturmacıları ilgilendiren hükümleri,
ğ) 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun,
h) 19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,
ı) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuatı,
i) 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
j) İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku,
k) Sözleşmeli personel ile ilgili mevzuat,
l) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı Yönetmeliği,
m) Raporlama teknikleri ve teftiş yöntemleri, rapor çeşitleri.

Müfettiş yardımcılığı yeterlik puanı

MADDE 46- (1) Yeterlik puanı; yetişme notu, yeterlik yazılı notu ile sözlü sınav notu ortalamasından oluşur. Değerlendirmeler Sınav Kurulu tarafından 100 tam puan üzerinden yapılır.

(2) Yeterlik sınavını kazanmış sayılmak için yazılı ve sözlü sınavlardan 100 tam puan üzerinden en az 70 puan alınması gerekir.

Müfettişliğe atanma

MADDE 47- (1) Yeterlik sınavında yazılı ve sözlü sınav notları ile yetişme notunun ortalaması 70 puan ve daha üstü olan müfettiş yardımcıları başarılı sayılır.

(2) Yeterlik sınavında başarı gösteren müfettiş yardımcılarının boş olan müfettiş kadrolarına, yeterlik notu başarı sırasına göre atamaları yapılır. Yeterlik sınavı puanlarının eşitliği halinde, müfettiş yardımcılığı kıdemi esas alınır.

(3) Yeterlik sınavında başarılı olamayan ve mazeretsiz olarak sınava girmeyen müfettiş yardımcıları durumlarına uygun başka görevlere atanırlar.

(4) Yeterlik sınav sonuçlarına ilişkin olarak, duyuru tarihinden itibaren 10 gün içinde yazılı olarak itiraz edilebilir. İtirazlar müfettiş yeterlik sınav kurulunca yapılacak değerlendirme sonrasında Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığınca kesin karara bağlanarak ilgilisine tebliğ edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yükselme, Kıdem, Yetiştirilme, Müfettişlik Güvencesi, Naklen Atanma

Müfettişlikte yükselme

MADDE 48- (1) Yeterlik sınavında başarı olup müfettişliğe atanan müfettişlerin, maaş dereceleri itibariyle müteakip terfileri genel hükümlere göre yapılır.

Müfettişliğe yeniden atanma

MADDE 49- (1) Belediye içinde veya dışında başka bir göreve atanan ya da istifa ederek ayrılan müfettişler; Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığında boş kadro bulunduğu ve meslekten ayrı kaldıkları süre içinde müfettişlik mesleğinin şeref ve itibarını zedeleyici harekette bulunmadıkları, 2/10/1981 tarihli ve 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun ile getirilen düzenlemelere aykırı iş ve işlemler yapmadıkları ve Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına faydalı olabilecekleri anlaşıldığı takdirde, başkanın onayı ile Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına müfettiş olarak atanabilirler.

(2) Müfettiş yardımcıları görevden ayrıldıkları takdirde yeniden atanamazlar.

Müfettişlik kıdemi

MADDE 50- (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. Müfettişlik kıdemine esas süreleri aynı olanlar için kıdem sırası; müfettiş yardımcıları açısından giriş sınavındaki, müfettişler için yeterlik sınavındaki başarı derecelerine göre tespit edilir. Başarı dereceleri eşit olanların kıdemleri kamu hizmetinde geçen hizmet süresine göre belirlenir.

(2) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanı olarak görev yaptıktan sonra vazifesinden ayrılanlar istekleri halinde kadro derecelerine uygun müfettiş kadrosuna atanırlar ve dönemlerinin en kıdemlisi sayılırlar. Aynı dönemde bu durumda birden fazla müfettiş varsa, bunların kıdem sırasının tespitinde müfettişlik kıdemi esas alınır.

(3) Mesleğe yarışma sınavı olmadan ve/veya yeterlik almadan atananların; denetim hizmetleri dışında geçen hizmet sürelerinin yarısı, denetim mesleğinde geçen sürelerinin tamamı meslek kıdeminden sayılır.

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

Yetiştirilme

MADDE 51- (1) Müfettişler mesleki yeteneklerinin artırılması amacıyla yurt içinde ve yurt dışında hizmet içi eğitime tabi tutulurlar.

(2) Hizmet içi eğitimler, genel denetim programları öncesinde Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığınca tespit edilir.

(3) Müfettişler görev alanlarıyla ilgili konularda inceleme ve araştırma yapmak ve mesleki bilgilerini artırmak, denetim tekniklerini, çağdaş değişim ve gelişmeleri izlemek ve bu yolla edinilen bilgiler ışığında, denetimdeki sürekli gelişmeleri izlemek amacıyla yürütülen proje çalışmalarından ve yurt dışı temaslardan da yararlanmak üzere Rehberlik ve teftiş kurulu başkanının önerisi ve Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile bir yılı geçmemek üzere yurt dışına gönderilebilirler.

(4) Yurt dışına gönderilmede müfettişlik kıdemi ile birlikte mesleki yetenek başarı ve yabancı dil bilgisi dikkate alınır.

(5) Yurt dışına gönderilme ile ilgili gerekli tedbirler Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığınca alınır.

Müfettişlik güvencesi

MADDE 52- (1) Müfettişlere ve Müfettiş Yardımcılarına, mevzuatla belirlenen görevler ile teftiş, inceleme, soruşturma ve denetim hizmetleri dışında görev verilemez.

(2) Müfettişler ve Müfettiş Yardımcıları aşağıda belirtilen durumlardan en az biri vuku bulmadıkça görevlerinden alınamazlar ve kendi istekleri dışında başka görevlere atanamazlar ve başka kadrolarda geçici olarak görevlendirilemezler.

a) Mesleki yetersizlikleri veya meslekle bağdaşmayacak tutum ve davranışlarda bulundukları en az iki Müfettiş tarafından yapılacak araştırma sonucunda ciddî bulgu ve belgelere dayalı olarak düzenlenecek raporla tespit edilmesi,

b) Görevine devam etmesine engel sıhhi yetersizlikleri usulüne uygun verilmiş sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi,

c) Mesleki ve/veya sıhhi yetersizlikleri ile meslekle bağdaşmayacak tutum ve davranışları kesinleşmiş mahkeme kararıyla tespit edilmesi.

(3) Kendi istekleri ile;

a) Belediyede başka görevlere atanan Müfettişler görevlerinden alınmaları halinde önceki kadro ve görevlerine,

b) Başka kurumlardaki ya da kendi kurumundaki kadrolarda geçici olarak görevlendirilen Müfettişler görev sürelerinin sonunda müktesep kadro ve görevlerine,

atanırlar/iade edilirler.

(4) Müfettişlerin ön inceleme, teftiş, inceleme, disiplin soruşturması veya idari soruşturma ve denetim görevleriyle ilgili olarak yaptıkları işlemler, yürüttükleri faaliyetler, düzenledikleri raporlar, görüş yazılarında belirttikleri kanaatler veya kanunla verilen yetkilere dayanarak aldıkları tedbirler hakkında 4483 sayılı Kanunun ek 1 inci maddesi uygulanır.

Naklen ve açıktan atanma

MADDE 53- (1) Ordu Büyükşehir Belediyesi Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı bünyesinde, bu Yönetmelikte düzenlenen sınav ve atama esaslarına göre yeter sayıda Müfettiş istihdam edilene kadar; bakanlıklar ve bunların bağlı veya ilgili kuruluşları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının merkez veya taşra teşkilatı ile diğer belediyelerde ve bağlı idarelerde mesleğe özel yarışma sınavı ile girmiş ve yeterlik sınavı sonucunda teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yetkisini haiz denetim elemanlığına atanmış bulunanlardan yardımcılık dönemi sonrası en az bir yıl hizmeti olup bu Yönetmeliğin 31 inci maddesinin (b) bendinde yazılı eğitim şartlarını taşıyan kişiler, boş kadro bulunması halinde Başkanın onayı ile naklen veya açıktan Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına Müfettiş olarak atanabilirler.

DÖRDÜNCÜ KISIM
Raporlar

Rapor çeşitleri

MADDE 54- (1) Müfettişler, çalışmalarının neticelerini, işin özelliğine göre:

a) Genel Teftiş Raporu,
b) Kontrol Teftiş Raporu,
c) Ön İnceleme Raporu,
ç) İnceleme Raporu,
d) Araştırma Raporu,
e) Genel Durum ve Performans Raporu,
f) Personel Denetleme Raporu,
g) Disiplin Soruşturma Raporu,
ğ) Tevdi Raporu,
h) Tazmin Raporu,

Düzenleyerek tespit ederler.

Genel teftiş raporu

MADDE 55- (1) Teftiş Raporları, yapılan teftişlerde noksan ve hatalı bulunan, düzeltilmesi gereken işlemler hakkında ilgili birimlerce cevaplandırılmak üzere düzenlenen rapordur.

(2) Teftiş Raporları esas itibarıyla üç nüsha olarak düzenlenir. Raporun iki nüshası teftiş edilen birime gönderilir. İlgili birimce usulüne uygun bir şekilde cevaplandırıldıktan sonra bir nüshası müfettişe gönderilir, üçüncü nüshası teftiş dosyasında saklanmak üzere Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına sunulur.

(3) Teftiş Raporlarında;

a) Teftişin hangi dönemi kapsadığı,

b) İşlemleri teftiş edilen memurların adları, soyadları, memuriyet unvanları, görevlerini hangi tarihler arasında yürüttükleri,

c) Hatalı ve noksan görülen hususların hangi kanun, tüzük, yönetmelik ve genel tebliğlerin hangi maddeleriyle ilgili olduğu,

ç) Raporun ilgililerce cevaplandırılma süreleri,

d) Mevzuata göre yapılması gereken işlemler belirtilir.

(4) Teftiş Raporları, müfettiş tarafından belirtilen on iş gününden az yirmi iş gününden çok olmamak üzere verilen süre içinde cevaplanır. Teftiş raporu cevapları, teftiş edilen birimin en üst amirinin görüşleri de eklenerek bir yazı ile müfettişe gönderilir. Gelen cevaplar, müfettiş tarafından iki nüsha halinde tanzim edilen son mütalaası da

eklenerek Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına tevdi edilir.

Hastalık, askerlik, yurtdışı staj gibi zaruri sebeplerle müfettişlikçe son mütalaaları yazılamayan raporlar hakkında Rehberlik ve teftiş kurulu başkanının görevlendireceği diğer bir müfettiş tarafından son mütalaa yazılabilir.

(5) Teftiş Raporlarına ilgililerce verilen cevapların müfettiş tarafından uygun görülmemesi halinde; son mütalaanın açık ve gerekçeli hazırlanmasına önem verilir.

(6) Teftiş Raporlarının ilgililerince zamanında cevaplandırılması hususunu müfettişler bizzat takip ederler. Haklı sebeplere dayanmadan süresinde cevaplandırılmayan raporlar hakkında gereği yapılmak üzere, müfettişlerce Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına bilgi verilir.

(7) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı, son mütalaaları yazılmış olarak gelen teftiş raporlarını en kısa zamanda ilgili birime gönderir ve sonuçlarını yakından izler.

(8) Teftiş raporlarının tebliğine lüzum görülmeyen hallerde durum bir yazı ile teftiş edilen birime bildirilir ve bu yazının bir nüshası Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına tevdi edilir.

(9) Teftişe tabi birim ve bağlı kuruluşların amirleri bu raporları ve ilgili yazışmaları dosyalamak ve iyi bir şekilde muhafaza ederek haleflerine devretmek zorundadırlar.

Kontrol teftiş raporu

MADDE 56- (1) Teftiş Raporlarıyla belirlenen eksiklik ve aykırılıkların, düzeltilip düzeltilmediğinin tespiti amacıyla; teftiş sonrasında düzenlenen rapordur.

(2) Kontrol teftiş raporları üç nüsha olarak düzenlenir ve Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına sunulur.

Ön inceleme raporu

MADDE 57- (1) 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre yapılan incelemenin sonuçları ön inceleme raporuna bağlanır.

a) Ön İnceleme Raporu; 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Kanun kapsamına giren kamu görevlilerinin görevleri nedeniyle işledikleri suçlarla ilgili olarak soruşturma izni verilmesi ya da verilmemesi kararına esas olmak üzere düzenlenen rapordur.

b) Müfettiş, ön incelemeyi bitirdikten sonra, 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Kanunda düzenlenen süre içerisinde raporunu tamamlayıp gerekli mercilere iletilmek üzere Kurul Başkanlığına sunar.

(2) Yetkili merciye gönderilecek ekli raporlara eklerinin asıllarının konulması esastır. Gecikmesinde sakınca bulunan hallerde ise rapor, müfettiş tarafından doğrudan kanunen karar vermeye yetkili makama tevdi edilir. Raporun bir nüshası Kurul Başkanlığı arşivinde bir nüshası da müfettişin özel arşivinde muhafaza edilir.

İnceleme raporu

MADDE 58- (1) İnceleme Raporları;

a) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve tebliğlerin uygulamalarında görülen noksanlıklar ve bunların düzeltilmesi yolları ile yeniden konulması gereken hüküm ve usulleri hakkında görüş ve tekliflerin,

b) Şikâyet ve ihbarlar üzerine yapılan inceleme ve araştırma sonucunda, soruşturma açılmasına gerek görülmediği takdirde yapılacak işleme esas görüşlerin,

c) Teftişlerde, genel teftiş raporuna bağlanmadan ayrıca incelenmesi gerekli görülen hususların,

ç) Büyükşehir Belediye Başkanlığınca tetkik ettirilen çeşitli konular hakkındaki düşüncelerin,

bildirilmesi maksadıyla düzenlenir.

(2) Teftiş ve soruşturmalar sırasında görev emri dışında kalan ancak hakkında inceleme raporu tanzim edilmesi gereken hususların belirlenmesi halinde, konu Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına intikal ettirilerek inceleme görev emri istenir, genel teftiş raporu veya soruşturma raporunda belirlenen bu yeni hususlara yer verilmeyerek, ayrıca inceleme raporu düzenlenir.

(3) Belediye Başkanı onayı ile Büyükşehir Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimler ile bağlı kuruluşlar ve belediye iştiraklerine ilişkin belli konu ya da iddialar hakkında müfettişler tarafından yapılan inceleme ve araştırma sonuçları, inceleme raporuna bağlanır. Müfettiş tarafından hazırlanan bu raporlardan; biri dizi pusulasına bağlı ekleriyle beraber, diğeri de eksiz olmak üzere iki örneğin ilgili birime gönderilmesi, eksiz bir örneğinin de Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı arşivinde muhafaza edilmesi amacıyla toplam üç örnek Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına sunulur.

Araştırma raporu

MADDE 59- (1) Araştırma Raporuna ilişkin usul ve esaslar aşağıdaki gibidir:

a) 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Kanun'a göre yetkili merci tarafından yapılacak işleme esas teşkil etmek üzere, bu Kanun ya da 10/6/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanununa göre verilen araştırma ve/veya incelemelerde doğrudan Valilik Makamı onayı ve Rehberlik ve teftiş kurulu başkanının görev emri uyarınca,

b) Büyükşehir Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi, birimler ile bağlı kuruluşlar ve şirketlerde, Belediye Başkanının araştırılmasını istediği konular hakkında, araştırma raporu düzenlenir.

(2) İnceleme Raporuna bağlanması gerekli görülmeyen konularda araştırma raporu düzenlenmesi esastır.

Genel durum ve performans raporu

MADDE 60- (1) Genel durum ve performans raporu, yıllık teftiş programlarının sonunda, program sırasında ifa edilen teftiş ve denetim görevleriyle ilgili olarak Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına özet bilgi vermek amacıyla düzenlenir.

(2) Bu raporlarda aşağıdaki hususlar yazılır:

a) Teftiş yerleri, kurum ve kuruluşun teftişi yapılan servisleri ve yazılan raporlar,

b) Büyükşehir Belediye Başkanlığınca programla beraber veya sonradan gönderilen tetkik konuları, yapılan incelemelerin neticeleri,

c) Mevzuatın uygulanmasında görülen hata ve noksanlıklar,

ç) Fiziki durum ve çalışma araçları ile diğer ihtiyaçlar,

d) Teftiş olunan birim veya ünitenin verimlilik durumu,

e) Teftiş edilen kurum ve kuruluşların iş hacmi, kadro durumu ile personelin sayı ve nitelik yönünden yeterli olup olmadığı,

f) Görevden uzaklaştırılan memur ve diğer personel varsa sayı ve uzaklaştırma sebepleri.

(3) Genel durum ve performans raporları iki nüsha olarak düzenlenir ve Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına sunulur.

(4) Ayrıca birden fazla rapor düzenlenmesini gerektiren kapsamlı inceleme, soruşturma ve denetimler nedeniyle, müfettişler tarafından ihtiyaç duyulması veya Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığının talebi halinde, alınması istenen önlemlerin, müfettişlik önerilerinin ve gerekli görülen diğer hususların özetlenmesi amacıyla da genel durum ve performans raporu düzenlenebilir.

Personel denetleme raporu

MADDE 61- (1) Personel denetleme raporu, denetlenen birimlerin amir ve memurları hakkında müfettişlerin görüş ve kanaatini belirten formlardır.

(2) 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,

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

d) Çevre ile ilişkileri ve yaşayış şekilleri,

e) İtimada şayan olup olmadıkları,

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

g) Dirayetli olup olmadıkları,

hususlarında müfettişin objektif bilgi ve müşahedelere dayanan kanaatleri belirtilir. Yetersiz ve delili olmayan hususlarda görüş belirtilmemesi esastır.

(3) Personel denetleme raporları müfettiş tarafından tek nüsha olarak düzenlenip, üzerinde ilgili personelin adı, soyadı, unvanı ve sicil numarası yazılı kapalı bir zarf içerisinde personel birimine iletilmek üzere Kurul Başkanlığına tevdi edilir.

(4) Müfettişlerce düzenlenen personel denetleme raporları, personelle ilgili tayin, terfi ve sicil raporu tanzimi gibi işlemler sırasında mutlaka dikkate alınır.

Disiplin soruşturma raporu

MADDE 62- (1) Disiplin soruşturma raporu, personelin kanunlara göre suç sayılan ve/veya disiplin cezasını gerektiren hal ve eylemlerine ilişkin olarak yapılan idari soruşturma sonucunda Büyükşehir Belediye Başkanının onayı üzerine düzenlenen rapordur.

(2) Soruşturmanın bitiminde düzenlenmesi gereken bu raporların asıllarıyla intikal ettirilecek birimler de dikkate alınarak hazırlanacak yeter sayıdaki suretleri, raporu hazırlayan müfettiş ya da müfettişler tarafından soruşturma onayı ile birlikte dizi pusulasına bağlanmış ekleriyle beraber Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına sunulur.

Tevdi raporu

MADDE 63- (1) Tevdi Raporu; müfettişlerin teftiş, inceleme, araştırma ve disiplin soruşturması sırasında 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununa veya ceza hükmü taşıyan özel kanunlara göre bir suç tespit ettiklerinde, gerekli belgeleri toplayarak yetkili merciye iletmek üzere düzenledikleri rapordur.

(2) Tevdi Raporu; 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununa veya ceza hükmü taşıyan özel kanunlara göre suç sayılan ve 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamında soruşturulamayan eylemler ile 19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Kanun kapsamında işlem gerektiren eylemlerle ilgili olarak dört adet olarak düzenlenir.

(3) Tevdi raporunun asıl bir sureti dizi pusulasına bağlanmış ekleriyle beraber, müfettiş tarafından ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.

Tazmin raporu

MADDE 64- (1) Devlete ve kişilere, memurlar ve diğer kamu görevlileri tarafından verilen zararlar ile Borçlar Kanunu hükümlerine göre oluşan zararların belirlenmesi halinde zararın kimlerden tazmin edileceğine ilişkin ayrıntılarla görüş ve kanaatin yetkili mercie intikali amacıyla hazırlanır.

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

(3) Tazmin raporunun dizi pusulasına bağlanmış ekleriyle beraber asıl bir örneği ve bir örneği de eksiz olmak üzere iki örneği ilgili/yetkili birim ya da mercilere iletilmek üzere, eksiz bir örneği de Kurul Başkanlığı arşivinde muhafaza edilmesi için müfettiş tarafından toplam üç örnek Kurul Başkanlığına sunulur. Ayrıca bu raporun bir örneği de müfettiş tarafından özel arşivinde muhafaza edilir.

Yönerge

MADDE 65- (1) Yönetmeliğin 53 üncü maddesinde yer alan raporların düzenleme şekli ve diğer hususlar Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığının hazırlayıp Büyükşehir Belediye Başkanının onaylayacağı bir yönergeyle belirlenebilir.

Raporlar üzerinde yapılan işlemler

MADDE 66- (1) Raporlar Rehberlik ve teftiş kurulu başkanı veya görevlendireceği bir refakat müfettişi tarafından incelenir. Maddi hata, imla ve yazım yanlışlıkları ile şekil ve usule ilişkin hususlar dışında düzeltilmesi veya tamamlattırılması gereken hususlar varsa, bunların giderilmesi raporu düzenleyen müfettişten yazılı olarak istenir. Müfettişin isteğe katılmama sebebini yazılı olarak iletmesi halinde konu Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığınca seçilecek en az iki müfettişe, birlikte incelettirilir. Bu inceleme sonucu Rehberlik ve teftiş kurulu başkanına sunulur ve alınacak talimata göre işlem yapılır.

(2) Raporlar üzerinde Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığınca yapılan incelemeden sonra, aşağıdaki usul uygulanır.

a) Müfettişler tarafından düzenlenen raporlar üzerine ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından yapılması gereken işlemler, Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı tarafından takip edilir.

b) Müfettişlerin inceleme ve soruşturma görev onayı dışında kalan ve kurumun daha verimli çalışmasına yönelik tavsiyeleri, Başkanlık Makamınca uygun görülmek şartıyla, "tavsiyeler" başlığı altında ilgili birime gönderilir. Bu hususların yerine getirilip getirilmediği birim amiri tarafından takip edilir. Uyulmaması haklı bir sebebe dayanıyorsa durum bir yazıyla belirtilir. Aksi halde sorumlular hakkında soruşturmaya geçilir.

Kayıt ve dosya işleri

MADDE 67- (1) Müfettişler, yazdıkları rapor ve yazıların birer nüshasını ve kendilerine gelen yazılarla resmi genelgeleri özel dosyalarında saklarlar.

(2) Raporlar ilgili makamlara birer yazıya eklenerek gönderilir.

(3) Müfettişler, ilgili makamlara gönderdikleri rapor ve yazılar ile kendilerine gelen yazıları bir kayıt defterine işlerler ve gönderdikleri yazılara özel sayılarını verirler.

BEŞİNCİ KISIM
Çeşitli Hükümler

Müfettişlik mühür ve belgeleri, demirbaşlar

MADDE 68- (1) Müfettişlere ve yetkili müfettiş yardımcılarına, mühür beratı ile birlikte birer resmi mühür verilir. Ayrıca müfettiş ve müfettiş yardımcılarına Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından imzalanmış kimlik belgesi kartı verilir.

(2) Görevinden aylıksız izinli sayılmak suretiyle ayrılan müfettiş ve müfettiş yardımcıları, müfettişlik kimlik belgesi haricindeki, personel kimlik ve denetim kartları ile demirbaşları Kurul Başkanlığına teslim ederler.

(3) Müfettişlere ve müfettiş yardımcılarına, sabit veya dizüstü bilgisayar vb. her türlü elektronik araç ve demirbaşlar Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığı tarafından sağlanır. Müfettişler ve müfettiş yardımcıları, bu araç ve gereçleri Ordu Büyükşehir Belediyesi Rehberlik ve teftiş kurulu Müfettişliği vazifesinden ayrıldıklarında iade etmekle yükümlüdürler.

(4) Müfettişlere ve müfettiş yardımcılarına, yüksek mahkemelerin süreli yayınları veya gerekli görülen resmi ve özel yayınlar ile mevzuata yönelik elektronik bilgi hizmetleri Kurul Başkanlığınca temin edilir.

Haberleşme

MADDE 69- (1) Müfettiş ve yetkili müfettiş yardımcıları, görevlerine ilişkin konularda ilgili birimler, kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler ile doğrudan yazışma ve görüşme yapabilirler. Ancak Cumhurbaşkanlığı ve bakanlıkların merkez ve yurt dışı kuruluşlarıyla yazışmalarını Kurul Başkanlığı aracılığıyla yaparlar.

(2) Müfettiş ve yetkili müfettiş yardımcıları 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Kanuna göre yürüttükleri ön inceleme ve araştırma görevlerinde, izin vermeye yetkili merci adına doğrudan yazışma ve görüşme yapabilirler.

(3) Haberleşmenin yazılı olarak yapılması asıldır. Acele ve fakat gizli olmayan haberleşmelerde, duruma göre belgegeçer veya telefon kullanılabilir.

(4) 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümlerinin uygulanmasına ilişkin tedbirler Kurul Başkanlığınca alınır.

Büro şube müdürlüğü

MADDE 70- (1) Büro şube müdürlüğü bir şube müdürü ile yeteri sayıda personelden müteşekkildir. Büro şube müdürlüğü aşağıdaki vazifeleri yapmakla sorumludur:

a) Teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma konularında müfettişlere verilecek görevlendirme yazışmalarını yapmak,

b) Müfettişlerden gelen rapor ve soruşturma evrakını kaydetmek ve ilgili olduğu yerlere vererek takip etmek,

c) Müfettişlerce teslim edilen rapor ve evrakı düzenli bir şekilde muhafaza etmek,

ç) Teftiş ile ilgili konulara ilişkin cetvellerle istatistikleri tutmak,

d) Kurulun yıllık bütçesini hazırlamak, tahakkuk işlemlerini yapmak,

e) Kurulda görev yapan müfettiş, müfettiş yardımcıları ve diğer görevlilerin özlük haklarıyla ilgili idari ve mali işlemlerini yaparak takip etmek ve sonuçlarını ilgililere bildirmek,

f) Kurulun ayniyatla ilgili her türlü işlemlerini yürütmek, kayıtlarını tutmak,

g) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanlığına intikal eden her türlü evrakın kaydını tutmak ve arşivini düzenlemek,

ğ) Rehberlik ve teftiş kurulu başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

h) Büro şube müdürlüğünün idaresinden, Rehberlik ve teftiş kurulu başkanına karşı büro şube müdürü sorumludur. Tüm büro şube personeli görevleri dolayısı ile edindikleri bilgileri açıklayamazlar, defter, evrak, rapor ve benzeri belgeleri Kurul Başkanının izni olmadan hiçbir makama ve şahsa gösteremezler ve veremezler.

ı) Büro personelinin atanmasında veya görevlendirilmesinde Kurul Başkanının uygun görüşü alınır.

ALTINCI KISIM
Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 71- (1) 11/2/2020 tarihli ve 2020/48 sayılı meclis kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren Teftiş Kurulu Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Ordu Büyükşehir Belediyesinde teftiş kurulu başkanı, müfettiş ve müfettiş yardımcısı olarak görev yapanlardan, 22/2/2007 tarihinden sonra atananların; Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 12 nci maddesindeki eğitim şartlarını taşımak ve mesleğe yarışma ve yeterlik sınavıyla girmiş olmaları kaydıyla kazanılmış hakları saklıdır ve bu Yönetmelikle getirilen tüm hak, görev, yetki, unvan ve sorumlulukları taşırlar.

(2) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte kurul başkanlığında müfettiş yardımcısı kadrosunda bulunanların yeterlik sınavları ve müfettişlik kadrolarına atanmaları, önceki yönetmelik/mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Yürürlük

MADDE 72- (1) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının uygun görüşü alınan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 73- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.

İş bu ***"Ordu Büyükşehir Belediyesi – Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği"*** Hukuk Komisyonunun **05.10.2026** tarihli ve **2026/10** nolu raporunun ekidir.

Macit COŞGUN Komisyon Başkanı	Hüseyin Avni ŞEKER Komisyon Başkan V.

Namık PAÇ Üye	Deniz BENLİ Üye	Şengül AĞCA Üye **(Katılmadı)**