



## NİLÜFER BELEDİYESİ TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ KISIM

#### Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar, Kuruluş ve Bağlılık

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Belediye Teftiş Kurulu Müdürlüğünün teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını, müfettiş yardımcılarının tabi olacağı sınavları, yetiştirilmeleri ve eğitimlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, Belediye Teftiş Kurulu Müdürlüğünün görevlerini, Teftiş Kurulu Müdürü, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının; atanmalarını, görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını ve Teftiş Kurulu büro personeli ve diğer yardımcı personelin çalışma usul ve esasları ile teftiş tabi olanların hak ve sorumluluklarını kapsar.

##### Hukuki dayanak .

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi ile 22/02/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 12 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında:

- Başkanlık : Bursa İli Nilüfer Belediye Başkanlığı,
- Başkan :Nilüfer Belediye Başkanını,
- Belediye: Bursa İli Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Nilüfer Belediyesi'ni,
- Kurul Müdürü: Bursa İli Nilüfer Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürünü,
- Müfettiş: Bursa İli Nilüfer Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Müfettişlerini,
- Müfettiş Yardımcısı: Re'sen teftişe yetkili veya yetkisiz Bursa İli Nilüfer Belediyesi Müfettiş Yardımcılarını,
- Teftiş Kurulu: Bursa İli Nilüfer Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğünü,
- Büro: Teftiş Kurulu Müdürlüğünde görevli şef, memur ile diğer çalışan yardımcı ve destek hizmetleri personelini,
- Yetkili merci: 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre izin vermeye yetkili merciyi,
- Giriş sınavı: Müfettiş yardımcılığı için, KPSS sonuçlarına göre Başkanlıkça belirlenecek taban puan üzerinde puan alan adayların katılacağı yazılı ve sözlü sınavını,

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-60-01	31/01/2007	1 / 21	8	25.06.2019

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	Turgay ERDEM Başkan	Turgay ERDEM Başkan	03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.



## İKİNCİ BÖLÜM Kuruluş ve Bağlılık

### Kuruluş

**MADDE 5-** (1) Teftiş Kurulu, müfettişlik sıfatını kazanmış olanlar arasından atanan bir Müdür, yeteri kadar müfettiş ve müfettiş yardımcısından oluşur.

(2) Kurulun yazı, idari ve mali hizmetleri ile taşınır mal iş ve işlemleri büro tarafından yürütülür.

### Bağlılık

**MADDE 6-** (1) Teftiş Kurulu, doğrudan Başkana bağlıdır.

(2) Müfettişler teftiş, denetim, araştırma, inceleme ve soruşturma görevlerini Başkan adına yürütürler.

## İKİNCİ KISIM

### Teftiş Kurulu Müdürlüğünün Görevleri, Müdürünün ve Müfettişlerin Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Müfettişlerin Uyacağı Davranış ve Etik Kuralları, Görevden Uzaklaştırma, Tek ve Müşterek Çalışmalar, İşlerin Süresinde Bitirilmesi ve İşin Devri, Büro Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ve Teftişe Tabi Olanların Sorumlulukları

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Teftiş Kurulu Müdürlüğünün Görevleri

#### Teftiş Kurulu Müdürlüğünün görevleri

**MADDE 7 –** (1) Teftiş Kurulu Müdürlüğü Başkanın emri ve onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar;

a) Belediyeye bağlı birimlerde teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek.

b) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek.

c) Birimlerin görevlerinde, görevlerin bölünüşünde, yapılanmasında, çalışma usul ve yöntemlerinde ve mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkacak aksaklıkları, bozuklukları ve eksiklikleri giderecek çalışmalar yapmak ve bu amaçla hazırlanacak hukuki anlamdaki tasarı ve teklifler ile yeniden kurulacak birimlerin yapılanması ve görevleri hakkında görüş vermek.

ç) Birimlerce hazırlanan yönetmelik ve yönerge taslaklarını incelemek ve görüş bildirmek.

d) Personelle ve mahalli hizmetlerle ilgili konularda, uygulamaya esas olmak üzere görüş ve mütalaa bildirmek.

Yönetmelik No Y-60-01	Tarih 31/01/2007	Sayfa 2 / 21	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 25.06.2019
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

<b>HAZIRLAYAN</b>  Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	<b>KONTROL</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>OLUR</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>ONAY</b>  03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	---	---



- e) Belediyeciliğin temel ilkeleri, belediyecilik yönetimi ile ilgili konularda araştırmalar yapmak ve bunları değerlendirmek.
- f) Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- g) Belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek.
- ğ) Belediye birimlerinin özel teftiş ve denetimini yapmak.
- h) Teftiş sonucu düzenlenen raporları inceleyip değerlendirmek.
- (2) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine veya 10/06/1942 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre Vali, 4483 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin 3 üncü fıkrası gereği Başkan tarafından kabulü halinde ise diğer soruşturma izni vermeye yetkili mercilerce 4483 sayılı Kanun gereği müfettişlere verilen araştırma ve/veya inceleme görevlerinin yasal süreleri içerisinde tamamlattırılmasını sağlamak ve gereği için adı geçen kanuna göre karar alınmak üzere yetkili mercie göndermek.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Teftiş Kurulu Müdürünün Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Vekalet

#### Teftiş Kurulu Müdürünün atanması

**MADDE 8-** (1) Kurul Müdürü, Başkan tarafından Belediye müfettişleri veya bu Yönetmeliğin 11 inci maddesinde belirtilen müfettişler arasından atanır.

Yardımcılık dönemi dahil en az 10 yıl Belediye müfettişi veya bu Yönetmeliğin 11 inci maddesinde belirtilen kurumlarda yardımcılık dönemi dahil en az 10 yıl müfettiş olarak görev yapmış olmak kaydı ile müdür ve daha üstü kadrolarda bulunanlar arasından da kurul Müdürü atanabilir.

#### Teftiş Kurulu Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 9-** (1) Teftiş Kurulu Müdürü müfettiş sıfat ve yetkisine sahip olup, Başkanlık Makamının emir ve onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar ;

- a) Teftiş Kurulu Müdürlüğünün 7. madde de belirtilen görevlerini yürütmek.
- b) Teftiş Kurulunu yönetmek, denetlemek, çalışmalarını düzenlemek.
- c) Gerekteğinde bizzat teftiş, inceleme ve soruşturma yapmak.
- ç) Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne Belediye Başkanı'nın teftiş, denetim, inceleme veya soruşturması istediği görevlerle ilgili işleri yapmak ve yaptırmak.
- d) Teftiş programlarını hazırlayarak Başkanlık Makamı'nın onayına sunmak ve onaylanan programların uygulamasını sağlamak, Teftiş programının onaylanmasından sonra çıkacak yeni işleri dağıtmak ve bir işin gerekirse bir müfettişten alıp diğerine verilmesi gibi programın özünü etkilemeyecek değişiklikleri doğrudan yapmak.
- e) Müfettişlerden gelen yazı ve raporları incelemek, eksikliklerin giderilmesini ve ilgili mercilere gönderilmesini sağlamak, ilgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip etmek ve alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-60-01	31/01/2007	3 / 21	8	25.06.2019

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	Turgay ERDEM Başkan	Turgay ERDEM Başkan	03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.



- f) Teftiş, inceleme ve tahkikat sonuçlarının ilgili daireye intikalini sağlamak, bunların üzerinde alınan sonuçlara göre yapılması gereken işlemlerin neticelendirilmesini izlemek.
- g) 3628 sayılı Kanunla ilgili suçların tahkikatında bu Kanun hükümleri ile ilgili usul ve esaslar uyarınca hareket etmek.
- ğ) Müfettiş Yardımcılarının işe alınması ve 3 yıllık staj döneminde yetişmelerini sağlayıcı tedbirleri almak.
- h) Müfettişlerin mesleki ve ilmi çalışmalarını teşvik ve tanzim etmek, gerekirse başarılı inceleme sonuçlarının yayımlanmasını sağlamak.
- ı) Kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporu düzenlemek ve Başkanlık Makamı'na sunmak.
- i) Mevzuatın Müfettişler arasında değişik yorumlandığı hallerde görüş ve uygulama birliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak.
- j) Müfettişler ile büro personelinin atama, yükselme ve diğer özlük işlemlerini yürütmek.
- k) Teftiş Kurulu Bürosu'na ait işlerin yürütülmesini sağlamak.
- l) Başkanlık Makamı'nca verilecek benzeri diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.
- m) Teftiş Kurulunun yazışmalarını zamanında ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, harcamalara ilişkin belgelerin zamanında gönderilmesini temin etmek, kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak yıl sonunda Başkana sunmak.
- n) Teftiş Kuruluna intikal eden inceleme ve soruşturma gerektiren konuları Başkana iletmek, alınacak emir ve talimat doğrultusunda hareket etmek.
- o) Gerektiğinde Teftiş Kurulunun uygulamaları hakkında yönergeler hazırlamak.
- ö) 09/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu hükümleri uyarınca Kurul Müdürlüğüne sunulan dilekçelerin takibini yaptırarak yasal süresi içinde cevaplanmasını sağlamak.
- p) 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.

### **Teftiş Kurulu Müdürüne vekalet**

**MADDE 10-** (1) Kurul Müdürü geçici sebeplerle görevden ayrıldığında ve herhangi bir sebeple Kurul Müdürlüğünün boşalması halinde vekalet görevi Başkan tarafından bu Yönetmeliğin 8 inci maddesindeki şartlara haiz müfettişlerden birine verilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Müfettişlerin Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Müfettişlerin atanmaları**

**MADDE 11 –** (1) Müfettiş olarak atanabilmek için en az üç yıl müfettiş yardımcılığı yapmış ve 32. maddede belirtilen yeterlilik sınavını başarı ile vermiş olmak koşulu aranır. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi bakanlık, müsteşarlık, genel müdürlük ve bağımsız genel müdürlüklerde müfettiş ve kontrolör unvanı almış olanlar ile belediyelerde müfettiş kadrolarına atanmış olanlardan da boş müfettiş kadrolarına naklen atama yapılabilir.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-60-01	31/01/2007	4 / 21	8	25.06.2019
<b>HAZIRLAYAN</b> Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	<b>KONTROL</b> Turgay ERDEM Başkan	<b>OLUR</b> Turgay ERDEM Başkan	<b>ONAY</b> 03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	



## **Müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları**

### **MADDE 12- (1) Müfettişlerin görevleri;**

a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.

b) Teftiş ve inceleme sırasında öğrenmiş oldukları ve görev emrinin dışında kalan yolsuzluklar için sorumlular hakkında gecikmeden olaya el koyabilmek üzere durumu hemen yazılı olarak Teftiş Kurulu Müdürü ve Başkanlık Makamı'na bildirmek.

c) Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yapmak, görülecek yanlışlık veya eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırmak, işlerin en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak için alınması gereken tedbirlerle ilgili düşünce ve görüşlerini Teftiş Kurulu Müdürü'ne bildirmek.

ç) Gerekteğinde teftiş ettikleri amir ve memurlar hakkında genel tutum ve davranışlara ilişkin özel değerlendirme rapor veya görev ve memurluk onuruna uymayan alışkanlık ve davranışları yayılmış bulunan personel hakkında rapor düzenlemek.

d) Teftişe tabi bütün birimlerin çalışma alanına giren konularda yurt içinde veya dışında inceleme ve araştırma yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer ve toplantılara katılmak.

e) Personelin görev ve memuriyet sıfatlarıyla ilgili olayları başkanlık makamının isteği ile incelemek ve gerekli soruşturmaları yapmak.

f) Soruşturma sırasında gerektiğinde delil teşkil eden evrakın, dosyasından alınması halinde evrakın aslı yerine kendi mühür ve imzalarını taşıyan örneklerini koymak, daire müdürleri ve gerektiğinde Başkanlık Makamı dışındaki özel şahıslarla re'sen yazışma yapmak.

g) Görevlerin yapılması sırasında bizzat ya da ihbar yoluyla öğrenmiş olunan ve görev emrinin dışında kalan yolsuzluk ve usulsüzlükler için, gecikmeden hadiseye müdahale etmek ve durumu derhal Kurul Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmek, gecikmelerinde zarar görülen ve delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplayıp, olayın derhal Savcılığa duyurulması zorunlu görülen hallerde doğrudan yetkili Cumhuriyet Başsavcılığına bildirimde bulunarak Tevdi Raporunun bir örneğini Kurul Müdürlüğüne göndermek.

ğ) Teftiş Kurulu Müdürüne ait görevlerin yerine getirilmesinde yardımcı olmak.

h) Refakatlerine verilen müfettiş yardımcılarının yetişmelerini sağlamak ve yeterlilikleri hakkında görüş bildirmek.

ı) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak, mevzuat ile ilgili çalışmalar ve Belediye Başkanı'nca verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca kamu zararının tespiti ve belirlenmesi amacıyla kontrol, denetim veya inceleme görevi yapmak.

(3) Müfettişler yaptıkları çalışmalar ve hazırladıkları raporlardan yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

Yönetmelik No Y-60-01	Tarih 31/01/2007	Sayfa 5 / 21	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 25.06.2019
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

<b>HAZIRLAYAN</b>  Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	<b>KONTROL</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>OLUR</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>ONAY</b>  03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	---	---



(4) Belediye Başkanınca görevlendirilmeleri halinde stratejik planda belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre analiz etmek, karşılaştırmak, ölçmek, değerlendirmek ve sonuçlarını rapora bağlamak, Belediye Başkanınca görevlendirilmeleri halinde;

Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre, idare faaliyet raporunun hazırlanmasında üst yöneticiye yardımcı olmak, birimler arasında bu amaçla koordinasyon sağlamak, Belediye idaresinin karşılaşılabileceği riskleri analiz ederek yönetim ve işleyiş sistemlerine ilişkin önlemler hakkında rapor düzenlemek.

### **Müfettişlerin uyacağı davranış ve etik kuralları**

**MADDE 13-** (1) Müfettişler, görevlerini yerine getirirken;

a) Sorumluluk alanına giren alanlarda ve denetim öncesi ve sonrasında görevleriyle ilgili edindikleri gizli bilgi ve belgeleri açıklayamazlar.

b) Denetime tabi olanların yönetim ve karar alma süreçlerine müdahale edemezler.

c) Evrak, defter ve kayıtlar üzerine ilave veya düzeltme yapamazlar.

(2) Müfettişler, 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi Devlet memurlarının uyması gereken etik kurallarına ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla aşağıda belirtilen etik kurallara da uyarlar.

Müfettişler, teftiş, denetleme, inceleme ve soruşturma görevli buldukları 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 gözeterek bir yaklaşım içinde olmak zorundadırlar.

### **Görevden uzaklaştırma**

**MADDE 14-** (1) Müfettişler, görevlendirildikleri hususlarla ilgili olarak aşağıdaki şartların gerçekleşmesi halinde ilgililer hakkında görevden uzaklaştırma işleminin gerçekleştirilebilmesi için Kurul Müdürlüğü aracılığıyla Başkanlığa teklifte bulunurlar.

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

b) 19/04/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nun 17 nci maddesi kapsamına giren eylem ve işlemlerde bulunmak.

c) Evrakta sahtecilik veya kayıtlarda tahrifat yapmak.

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

d) Kamu hizmetleri gerekleri yönünden görevi başında kalması sakıncalı olmak.

(2) Görevden uzaklaştırma teklifleri, inceleme veya soruşturmanın her safhasında yapılabilir. Ancak görevden uzaklaştırma tedbiri uygulanması istenilen kişinin görevi başında kalmasının sakıncalı olduğu hususunun açık bir şekilde ortaya konması, (a) bendinde belirtilen hususun bir tutanakla tespit edilmesi gerekir.

(3) İnceleme ve/veya soruşturma neticesinde suçun işlenmediğinin anlaşılması veya suçun işlendiğine dair yeterli delil bulunmadığı hallerde, görevden uzaklaştırılmış olan memur veya diğer personel, müfettişin vereceği rapor üzerine derhal atamaya yetkili amirce bekletilmeksizin görevine iade edilir.

(4) Herhangi bir memurun görevden uzaklaştırılması halinde işlerin aksamaması için gerekli tedbirler o birimin amirince alınır, görevden uzaklaştırılan memurun görevini müfettiş üstlenemez.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-60-01	31/01/2007	6 / 21	8	25.06.2019

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	Turgay ERDEM Başkan	Turgay ERDEM Başkan	03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.



(5) Görevden uzaklaştırılan memurlar hakkında, işledikleri suçların nev'i ve mahiyetine göre mevzuat çerçevesinde işlem yapılır.

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

### **Görevlendirme**

**MADDE 15-** (1) Müfettişler, Belediye Başkanının emir ve onayı üzerine Teftiş Kurulu Müdürlüğünden aldıkları talimatla görev yaparlar.

Aldıkları görevlerin neticelerini Teftiş Kurulu Müdürüne bildirirler.

### **Tek ve müşterek çalışmalar**

**MADDE 16-** (1) Müfettişler, işin hacim ve önemine göre tek ya da müşterek olarak görevlendirilirler.

Yıllık teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma programlarının gruplar halinde uygulanmasında her gruba dahil müfettişlerden en kıdemlisi o grubun başkanı sıfatıyla çalışmaları düzenler. Grup başkanları işe başlarken ve çalışmaların devamı sırasında teftiş ve tetkiklere verilecek en uygun yönü tayin, işlerin seyrini takip, sonuç alınmasını sağlayabilecek fikir ve tedbirlerin uygulanmasını temin ederler.

Grup başkanları çalışmaların seyri hakkında zaman zaman veya talep halinde Kurul Müdürüne özet bilgi veya ara rapor verirler.

Ayrıca grup faaliyetlerinin sona ermesini takip eden bir ay içinde çalışmaların neticelerini, düzenleyecekleri raporlarla belirtirler.

Müşterek çalışmalarda raporlar birlikte düzenlenir, çalışmaya katılan müfettişlerce imzalanır. Sonuçlar üzerinde görüş ya da kanaat birliğine varılmazsa sonuçlara katılmayan müfettişler görüş ve kanaatlerini gerekçesiyle birlikte raporla belirtirler. Grup başkanı grup çalışmalarına katılmakla beraber grup adına yapılan yazışmaları da yapar.

### **İşlerin süresinde bitirilmesi ve işin devri**

**MADDE 17-** (1) Müfettişler ve Müfettiş Yardımcıları kendilerine verilen işleri, Teftiş Kurulu Müdürlüğünce belirtilen süreler içinde bitirirler. Süresinde tamamlanamayacağı anlaşılan işler hakkında Teftiş Kurulu Müdürlüğüne zamanında bilgi verip alacakları talimata göre hareket ederler,

(2) Müfettişlere verilen işin devredilmemesi asıldır. Müfettişler ellerindeki işleri, Teftiş Kurulu Müdürünün yazılı emri veya izni ile başka bir müfettişe devredebilirler,

(3) 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, beliren görüş ve kanaat olarak o işin özelliğine göre bundan sonraki en uygun inceleme ve soruşturma şeklinin ne olması gerekeceği hakkında düşüncelerini yazar.

(4) 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 karşılığında verir.

Yönetmelik No Y-60-01	Tarih 31/01/2007	Sayfa 7 / 21	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 25.06.2019
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

<b>HAZIRLAYAN</b>  Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	<b>KONTROL</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>OLUR</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>ONAY</b>  03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	---	---



Devir notunun ve dizi pusulasının ikinci nüshası bir yazı ile devreden müfettiş tarafından Teftiş Kurulu Müdürlüğüne gönderilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Teftiş Kurulu Bürosu, Teftişe Tabi Olanların Sorumlulukları**

### **Büro personelinin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 18-** (1) Teftiş Kurulu Bürosu, Teftiş Kurulu Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- a) Teftiş Kurulu Müdürlüğüne intikal eden her türlü evrakın kaydını tutmak ve cevaplarını sevk etmek,
- b) Müfettişlerden gelen rapor ve soruşturma evrakını kayıt etmek ve ilgili olduğu yerlere vererek takip etmek,
- c) İşleri biten rapor, ön inceleme raporu ve evrakı düzenli bir şekilde muhafaza etmek,
- ç) Teftiş Kurulu Müdürlüğüne ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım ve onarım işlemlerini gerçekleştirmek,
- d) Personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak,
- e) Teftiş Kurulu Müdürlüğünün yıllık bütçesini, stratejik ve çalışma planları ile faaliyet raporlarını hazırlamak,
- f) Teftiş Kurulu Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(2) Büronun idaresinden Kurul Müdürüne karşı büro sorumlusu sorumludur. Büro personeli görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri açıklayamazlar ve büroda mevcut rapor, defter, yazı ve kayıtları Belediye Başkanı dışında hiçbir makam veya şahsa Teftiş Kurulu Müdürünün iznini almadan gösteremez ve veremezler.

### **Teftişe tabi olanların sorumlulukları**

**MADDE 19 -** (1) Teftişe veya soruşturmaya tabi bulunan görevli memur ve personel;

a) Para ve para hükmündeki kağıtlar 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 gibi hiçbir sebeple geciktiremezler,

b) Teftişe veya soruşturmaya tabi görevli memur ve personel, müfettişin gerekli gördüğü evrak, kayıt ve belgelerin suretlerini veya asıllarını vermek zorundadır.

c) Teftiş ve soruşturma ile ilgili personele verilmiş izinlerin kullanılması hastalık veya bunun gibi mücbir sebepler dışında, müfettişin isteği üzerine teftiş veya tahkikat sonuna kadar durdurulur. İznini kullanmaya başlamış olan personel, müfettişin isteği üzerine geri çağrılabilir. Teftiş ve soruşturma esnasında görevlerin ifası sırasında, ilgili personel, müfettişlere görevleri süresince her türlü kolaylığı göstermek ve yardımda bulunmak mecburiyetindedir. İznini kullanmaya başlamış olanlar zorunluluk olmadıkça geri çağrılmaz.

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

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-60-01	31/01/2007	8 / 21	8	25.06.2019

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	Turgay ERDEM Başkan	Turgay ERDEM Başkan	03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.





(2) Teftişe tabi olanlar, müfettiş tarafından sorulan sözlü ve yazılı soruları da geciktirmeden cevaplandırmakla yükümlüdür.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

**Müfettiş Yardımcılığına Giriş ve Şartları, Sınavı, Yetiştirilmesi ve Yeterlilik Sınavı, Müfettişliğe Tayin, Yeterlilik Sınavı, Terfi, İstifa, Tayin ve Nakil İşlemleri, Çalışma Anlayışı ve Amacı, Çalışma Programı ve Staj**

## BİRİNCİ BÖLÜM

**Müfettiş Yardımcılığına Giriş ve Şartları, Sınavı, Yetiştirilmesi ve Yeterlilik Sınavı**

### Müfettiş yardımcılığına giriş ve şartları

**MADDE 20-** (1) Belediye Teftiş Kurulu Müfettişliğine müfettiş yardımcısı olarak girilir. Teftiş Kurulu Müfettiş Yardımcılığına atanabilmek için yapılacak giriş sınavını kazanmak şarttır. Bu giriş sınavına katılabilmek için 18/03/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan; Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümlerine göre "A" Grubu kadrolar için yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavına (KPSS) girmiş olmak ve KPSS kılavuzunda ve/veya ilanlarda Başkanlıkça belirtilen şartları taşıması gerekir. Müfettiş yardımcılığı giriş sınavının yapılmasına Kurul Müdürünün teklifi ve Başkanın onayıyla karar verilir.

(2) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavına katılabilmek ve müfettiş yardımcısı olarak atanabilmek için; aşağıda gösterilen nitelikleri taşımak gerekir:

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48 inci maddesinde belirtilen genel koşulları taşımak.

b) Eğitim süresi en az dört yıl olan; Hukuk, İktisat, Siyasal Bilgiler, İşletme, İktisadi ve İdari Bilimler fakültelerini veya bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurtiçi veya yurtdışındaki öğrenim kurumlarından birini bitirmiş olmak.

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

ç) Görevini yerine getirmesini engelleyecek herhangi bir sağlık probleminin bulunmaması.

d) Erkek adaylar için askerlik görevini yapmış, erteletmiş olmak veya askerlikle ilişkisi bulunmamak.

e) Kamu Görevine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik Hükümlerine göre (A ) Grubu Kadroları için yapılacak Kamu Personel Sınavında (KPSS) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınav sonucunda KPSS kılavuzunda ve/veya ilanlarda Başkanlıkça belirtilen puan türünden ilan edilecek asgari ya da üzeri puanı almak. Sınav kurulunca açıktan atama izni alınmış kadro ve pozisyon kontenjanının 20 katından fazla olmamak üzere belirlenen sayıda aday çağrılır.

f) Bu sınava daha önce katılmamış veya en fazla bir defa katılmış olmak.

g) Müfettişliğin gerektirdiği karakter, sicil, ifade ve temsil yeteneği, tutum ve davranış yönünden müfettişlik yapabilecek niteliklere sahip bulunmak.

(2) Yukarıdaki fıkranın (g) bendinin gerektirdiği araştırma meslek giriş sınavının yazılı bölümünü kazanmış adaylar hakkında, Başkanlıkça yaptırılır.

### Müfettiş yardımcılığı giriş sınav kurulu

**MADDE 21-** (1) Sınav Kurulu; Belediye Başkanının onayı ile Teftiş Kurulu Müdürünün Başkanlığında Kuruldan görevlendirilecek en kıdemli dört müfettişin katılımıyla oluşur. Ayrıca yine Kurul müfettişlerinden iki yedek üye belirlenir. Kurulda sınav kurulu oluşturmaya yetecek sayıda

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-60-01	31/01/2007	9 / 21	8	25.06.2019

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	Turgay ERDEM Başkan	Turgay ERDEM Başkan	03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.



Müfettiş bulunmaması durumunda, Başkanın onayı ile diğer kurumların Teftiş Kurullarından görevlendirme yapılır.

### **Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavının duyurulması**

**MADDE 22-** (1) Başkanlıkça Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı yapılmasına ihtiyaç duyulması halinde, ilan edilen sayıda aday meslek giriş sınavına alınır. Açıktan atama izni alınmış kadro ve pozisyonların sayısı, sınıf, unvan ve dereceleri ile genel ve özel koşulları, belirlenen KPSS taban puanı, sınavın yapılacağı yer, zaman, içerik ve değerlendirme yöntemi Başkanlıkça yapılacak ilanda belirtilir.

(2) İlanlar, sınav tarihinden en az 30 gün önce yapılır. Adayların son müracaat tarihi ve kayıt süresi, yazılı sınav tarihinden en çok 15 iş günü öncesine kadar devam edecek şekilde tespit olunur.

### **Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı işlemleri**

**MADDE 23-** (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavına katılmak isteyenler Teftiş Kurulu Müdürlüğüne bir dilekçe ile müracaat ederler. Dilekçeye isteklinin iş ve ikametgâh adresleri yazılır ve aşağıdaki belgeler eklenir.

a) Yüksek öğrenim diplomasının veya bitirme belgesinin aslı veya noterden tasdikli örneği, bu Yönetmeliğin 20 inci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen denkliğin yetkili makam tarafından tasdik edildiğine dair belgenin aslı veya noter tasdikli örneği,

b) TC kimlik numarası beyanı,

c) (2) adet vesikalık fotoğraf,

d) Öz geçmişi,

e) Giriş sınavı ilanının yapıldığı tarihte geçerli olan (A) Grubu Kamu Personeli Seçme Sınavı Sonuç Belgesinin aslı veya noter onaylı sureti.

(2) Müfettiş Yardımcılığına girişle ilgili yazılı sınavı kazanan adaylardan Sözlü sınavdan önce yukarıda yer alan belgelere ilaveten aşağıdaki belgeler istenir.

a) Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyanı,

b) Erkek adayların askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyanı,

c) Sabıka kaydı olmadığına dair yazılı beyanı,

(3) Posta ile müracaatlar kabul edilmeyecektir. Sınavlara girecek adaylar bizzat başvuracaktır.

### **Sınava giriş belgesi**

**MADDE 24-** (1) Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavına katılacaklara Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından, 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 25-** (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı, yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamada yapılır. Yazılı sınavı kazanamayanlar sözlü sınava alınmazlar.

(2) Yazılı sınav aşağıda gruplandırılan konulardan yapılır.

a) HUKUK

1) Anayasa Hukuku

2) İdare Hukuku (Genel Esaslar, idari kaza, idari teşkilat)

3) Ceza Hukuku (Genel Esaslar)

Yönetmelik No Y-60-01	Tarih 31/01/2007	Sayfa 10 / 21	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 25.06.2019
--------------------------	---------------------	------------------	------------------	-------------------------------

<b>HAZIRLAYAN</b>  Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	<b>KONTROL</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>OLUR</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>ONAY</b>  03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	---	---



- 4) Medeni Hukuk (Aile Hukuku Hariç)
- 5) Borçlar Hukuku (Genel Esaslar)
- 6) Ticaret Hukuku (Genel Esaslar)

- b) EKONOMİ
  - 1) Genel Ekonomi
  - 2) İşletme Ekonomisi
- c) MALİYE
  - 1) Genel Maliye
  - 2) Kamu Geliri
  - 3) Bütçe
- ç) MUHASEBE
  - 1) Genel Muhasebe
  - 2) Bilanço Analizi
- d) MATEMATİK
  - 1) Ticari Hesap
  - 2) Mali Cebir

#### **Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavının yapılma şekli**

**MADDE 26-** (1) Yazılı sınav soruları ve her soruya verilecek puanlar ile cevaplan veya cevap anahtarları ve sınav süreleri, 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 Teftiş Kurul Müdürü tarafından görevlendirilen müfettişler gözcülük yaparlar. Sınav başlamadan önce sınava gireceklerin isimleri bir tutanakla tespit edilir, sonra soru zarflarının sağlam kapalı ve mühürlü olduğu hususunda da ayrı bir tutanak düzenlenir. Zarflar açılarak soru kağıtları sınav girecekler dağıtılır.

(3) Sınavda önceden mühürlenmiş sınav kâğıtları kullanılır. Sınav kağıtlarının özel bölümü dışında adı, soyadı ya da herhangi bir işaret konulamaz. Aksi takdirde sınav kağıdı iptal edilir. Sınav kağıdının özel bölümleri kapatılıp yapıştirılarak gözcülere teslim edilir.

(4) Yazılı sınav sona erdikten sonra sınava girenlerin adı, soyadı, teslim ettiği kağıt adedi ile sınavın başlama ve bitiş saati ile ilgili olabilecek sair hususlar, sınav sonucuna ilişkin düzenlenecek olan tutanağa alınır.

Sınav sonunda toplanan sınav kağıtları ve tutanaklar bir zarf içine konulur ve zarf kapatılıp mühürlendikten sonra tutanakla birlikte sınav kurul başkanına teslim edilir.

#### **Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı notlarının değerlendirilmesi, itiraz ve atanma**

**MADE 27-** (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavında her konu grubu için tam not 100 dür. Yazılı sınavı başarmış olmak için yabancı dil dışındaki her konu grubu için alınan notun 70 den ve notlar ortalamasının 75'den aşağı olmaması gerekir. Yabancı dil tam notu 100 olup başarılı sayılabilmek için notun 50'den aşağı olmaması gerekir.

(2) Sınav kağıtları, sınav kurulu tarafından ayrı ayrı veya birlikte kapalı bölümleri açılmadan değerlendirilir.

(3) Sınav kağıtlarındaki cevaplarla, cevap anahtarlarının karşılaştırılması sonucu verilen notlar sınav kağıdının üst kısmına yazılır. Tüm kağıtlar değerlendirildikten sonra, sınav kurulu üyeleri tarafından kapalı olan kimlik bölümü açılarak, en yüksek notlardan başlamak üzere başarı sırasını

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-60-01	31/01/2007	11 / 21	8	25.06.2019

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	Turgay ERDEM Başkan	Turgay ERDEM Başkan	03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.



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.

(4) Yazılı sınavı kazananların müfettişlik karakter ve vasıflarına haiz bulunup bulunmadıkları Başkanlıkça yaptırılacak araştırma ile tespit edilir. Bu vasfı taşımadığı anlaşılanlar sözlü sınava alınmazlar.

(5) Yazılı sınavda başarı göstererek sözlü sınava girecek olanların listesi Belediye Başkanlığı ilan tahtasına asılır. Ayrıca sözlü sınavın yapılacağı yer, tarih ve saat belirtilmek suretiyle ilan edilir.

(6) Sözlü sınavda; adayların genel olarak hukuki, iktisadi, mali ve kamu yönetimi bilgileri ile zeka, muhakeme ve algılama yeteneği, ifade yeteneği, genel kültür, tavır hareket gibi şahsi vasıfları göz önünde bulundurulur.

(7) Sözlü sınav sonuçları sınav kurulu tarafından yapılır. Değerlendirme ve not vermede yazılı sınavdaki usuller uygulanır.

(8) Giriş sınavının sonuçları yazılı ve sözlü sınavda alınan notların ortalamaları alınarak bir tutanakla tespit edilir. Bu ortalama 75'ten az olamaz. Sonuçlar Başkanlığın uygun gördüğü şekilde ilan edilir ve adaya yazılı olarak duyurulur.

(9) Yazılı ve sözlü sınavlarına itiraz, sınav sonuçlarının ilanı gününden başlamak üzere 5 iş günü içinde yapılır, itiraz mercii Sınav Kurulu Başkanlığıdır.

(10) Yapılan sınav sonucunda, asıl adaylar belirlendikten sonra asil adayların yarısı kadar yedek adaylar da belirlenir.

(11) Giriş sınavında başarı gösterenlerin müfettiş yardımcılığına atanmaları sınavdaki derece sırasına göre yapılır.

(12) Asil adaylardan atama için gelmeyen veya ataması yapıp da göreve başlamayan adayların yerine yedek adaylar başarı sırasına göre çağrılır ve atanmaları yapılır.

(13) Atama için gelmeyen veya ataması yapıp da göreve başlamayan adaylar için sınav sonuçları kazanılmış hak sayılmaz.

### **Yetiştirme esasları ve dönemleri**

**MADDE 28-** (1) Müfettiş Yardımcılarının yetiştirilmesinde aşağıdaki esaslara uyulur.

- a)Şahsiyetlerini mesleğin gerektirdiği niteliklere göre geliştirmek,
- b)Yetki alanlarına giren yürürlükteki mevzuat ile teftiş ve soruşturma konularında tecrübe, ihtisas sahibi olmalarını sağlamak,
- c)İlmi çalışma ve araştırma alışkanlığını kazandırmak,
- ç)Yabancı dil bilgilerinin gelişmesi hususunda imkan sağlamak.

### **Müfettiş Yardımcılarını yetiştirme programı**

**MADDE 29-** (1) Müfettiş Yardımcıları, 3 yıllık yardımcılık döneminde aşağıdaki programa göre yetiştirilir. Hastalık ve askerlik gibi zorunlu sebeplerle 3 yıl süreli staj yapamamış olanların staj seneleri görevlerinden ayrı kaldıkları süreler kadar uzatılır.

a) Birinci dönem çalışmaları;

Bu dönem çalışmaları, Teftiş Kurulu Müdürlüğünce kurul yetki alanına giren teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma ile ilgili mevzuatın Yardımcılara öğretilmesi amacıyla hizmet içi eğitimi şeklinde düzenlenir. Bu dönem en fazla 6 ay sürelidir.

b) İkinci dönem çalışmaları;

Bu dönem çalışmaları, Belediye ve bağlı birimler teftişinde grup halinde yapılır. Bu teftişler, Müfettiş Yardımcılarını yetiştirmeye yönelik özel teftişlerdir. Yetiştirme görevi, Müfettiş

Yönetmelik No Y-60-01	Tarih 31/01/2007	Sayfa 12 / 21	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 25.06.2019
--------------------------	---------------------	------------------	------------------	-------------------------------

<b>HAZIRLAYAN</b> Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	<b>KONTROL</b> Turgay ERDEM Başkan	<b>OLUR</b> Turgay ERDEM Başkan	<b>ONAY</b> 03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	---------------------------------------	---



Yardımcılarının sayısına göre bir veya birkaç müfettişe verilir.

Grup başkanları ve Müfettişler programlarını; Müfettiş Yardımcılarının, mevzuat ve tatbikatını, teftiş ve soruşturma usullerini yeteri derecede öğrenmelerini ve en iyi şekilde yetişmelerini sağlayacak tarzda düzenlerler.

İkinci dönem çalışmaları 6 ay sürelidir.

c) Üçüncü dönem çalışmaları;

Birinci ve ikinci dönem çalışmalarını kapsayan 1 yıllık staj dönemi sonunda Müfettiş Yardımcılarının durumları gözden geçirilir. Olumlu tezkiye alamayanların Teftiş Kurulu ile ilişkisi kesilir. Ancak Müfettiş Yardımcılığına devamı uygun görülenler, Müfettişler eşliğinde 1 sene teftiş, inceleme ve soruşturma usulleri hakkında bilgi ve tecrübelerini geliştirmek ve bağımsız olarak görev yapabilecek duruma gelmelerini sağlamak üzere çalıştırılır. Bu dönemde en az 2 Müfettiş ve Teftiş Kurulu Müdürü tarafından olumlu tezkiye alan Müfettiş Yardımcılarına 2.yılım sonunda bağımsız teftiş, inceleme ve soruşturma görevleri verilebilir. Henüz yetişmemiş olanlar 1 sene daha müfettişler eşliğinde çalıştırılırlar.

ç) Müfettiş Yardımcılarının yetiştirilmesi konusunda ilgili Bakanlık ve Kuruluşların Teftiş ve Kontrol birimleri ile işbirliği sağlanabilir.

### **Müfettiş Yardımcılığı dönemi ve yeterlik sınavı**

**MADDE 30-** (1) Üç yıllık staj müddetini başarı ile tamamlayan Müfettiş Yardımcıları yeterlik sınavına tabi tutulur.

a) Sınavda başarı gösterdikleri takdirde Müfettişliğe atamaları yapılır.

b) Sınavda başarı gösteremeyenler veya mazeretsiz olarak sınava girmeyenler Belediye Başkanlığınca durumlarına uygun bir göreve naklen atanırlar.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Müfettişliğe Yeterlik Sınavı, Tayin, Terfi, İstifa ve Nakil İşlemleri, Çalışma Anlayışı ve Amacı, Çalışma Programı ve Staj**

#### **Müfettiş yeterlik sınavı**

**MADDE 31-** (1) Müfettiş yeterlik sınavını; Belediye Başkanı onayı üzerine Kurul Müdürü Başkanlığında, kurulda görev yapan iki Müfettiş ile birlikte 3 kişilik bir komisyon yapar.

(2) Sınav yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yapılır.

#### **Yeterlik sınav programı**

**MADDE 32-** (1) Müfettiş Yardımcılarının üç yıllık dönemde kazandıkları mesleki bilgi ve tecrübe derecesinin anlaşılması için yapılacak yeterlik sınav programında, aşağıda esasları açıklanan yürürlükteki mevzuat ve uygulama ile teftiş, inceleme ve soruşturma usulleri yer alır.

(2) Yeterlik sınavı belirtilen konulardan yapılır.

(a) Mahalli idareler mevzuatı ve uygulamaları,

(b) Devletin yapısı ve teşkilat kanunları,

(c) Denetim, inceleme ve araştırma usulleri,

(ç) Disiplin soruşturmaları,

(d) 04/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu ( Genel Esaslar)

Yönetmelik No Y-60-01	Tarih 31/01/2007	Sayfa 13 / 21	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 25.06.2019
--------------------------	---------------------	------------------	------------------	-------------------------------

<b>HAZIRLAYAN</b> Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	<b>KONTROL</b> Turgay ERDEM Başkan	<b>OLUR</b> Turgay ERDEM Başkan	<b>ONAY</b> 03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	---------------------------------------	---



- (e) 26/09/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu (Genel hükümler ve memur suçlarına dair hükümler),  
(f) Borçlar Hukuku, (Genel Esaslar),  
(g) İhale Mevzuatı, (Genel Esaslar),  
(ğ) İmar Mevzuatı, (Genel Esaslar),  
(h) Kamu Mali Yönetimi Mevzuatı, (10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bağlı mevzuatı),  
(ı) İş Hukuku,  
(i) 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve bağlı mevzuatı,  
(j) 02/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,  
(k) 19/04/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,  
(l) 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat,  
(m) Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği.

#### **Yeterlik sınav notu**

**MADDE 33-** (1) Yeterlik sınav notu, yazılı ve sözlü sınav notu ile yetiştirme notundan meydana gelir.

(2) Tam not, yetiştirme notu ile yazılı sınav gruplarında ayrı ayrı ve sözlü sınavda tek olmak üzere 100'dür.

(3) Yeterlik sınavını kazanmış sayılmak için,

a) Alınan notların her birinin 60'dan,

b) Yazılı sınav gruplarından alınan notlar ortalaması 70'ten,

c) Yetiştirme notu ve yazılı sınav grupları notları ile sözlü sınav notu ortalamasınının 70' ten aşağı olmaması gerekir.

#### **Yetiştirme notu**

**MADDE 34-** (1) Yetiştirme notu aşağıda belirtilen konulardan her biri için verilen notlar ortalaması alınarak tespit edilir.

a) Kurs semineri araştırma ve inceleme notu

b) Teftiş ve denetim notu

c) Soruşturma notu

ç) Özel not (Müfettiş Yardımcılarının nitelikleri, tutum ve davranışları, meslek bilgileri, çalışkanlıkları ve mesleki liyakatları hakkında yanında çalıştıkları Müfettişler ve Kurul Müdürü tarafından verilen notlar)

#### **Müfettişliğe tayin**

**MADDE 35-** (1) Yeterlik sınavını başarı ile verip müfettişliğe tayin edilen müfettişlerin maaş dereceleri itibariyle müteakip terfileri, genel hükümlere göre yapılır.

(2) Müfettişliğe tayin edilenlerin kıdemleri, yeterlik sınavındaki başarı derecelerine göre tespit edilir. Sosyal hak ve imkanlarından yararlanmada kıdem sırası esas alınır.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-60-01	31/01/2007	14 / 21	8	25.06.2019

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	Turgay ERDEM Başkan	Turgay ERDEM Başkan	03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.



### **Kuruldan istifa veya nakil suretiyle ayrılmalar**

**MADDE 36-** (1) Teftiş Kurulundan istifa suretiyle veya naklen ayrılan müfettişlerin Teftiş Kuruluna tekrar kabulleri, Başkanlık Makamının iznine bağlıdır. Teftiş Kurulu Müdürlüğünü yaptıktan sonra müfettişliğe dönenler en kıdemli Müfettiş sayılırlar. Bu durumda birden fazla müfettiş varsa bunların kıdem sırasının tespitinde memuriyet kıdemleri esas alınır. Müfettişler istemleri dışında müfettişlik kariyeri ile bağdaşmayan başka bir göreve atanamazlar.

(2) Müfettişlik sıfatını kazandıktan sonra bu görevden ayrılanlardan müfettişliğe dönenler kıdem bakımından dönemlerinin sonuna alınır.

### **Müfettişlerin çalışma anlayışı ve amacı**

**MADDE 37-** (1) Müfettişler belediyenin görevlerinin yerine getirilmesinde, Belediye ve bağlı birimlerin çalışmalarının hizmet politikası doğrultusunda düzenli geliştirilmesine ışık tutmak ve personeli geliştirmek için gerekli tedbirler alınması gayesini göz önünde tutarlar.

(2) Müfettişler bu amaçla, çalışmalar esnasında tespit ettikleri çalışan, başarılı Devlet hizmetini gayret ve feragatla yapan, Devlete sahip çıkan, yetkilerini kamu menfaati istikametinde kullanan, basiretli Devlet Memurlarının ödüllendirilmeleri için tekliflerde bulunurlar. İnceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetleri esnasında çalışanların morallerini bozmayacak ve işin verimini arttıracak şekilde hareket etmeye itina gösterirler.

(3) Müfettişler ifa edilmeyen veya sürüncemede bırakılan işlerin ihmal edilmesine ve buna yol açanların cezalandırılmasına da önem verirler.

### **Yıllık çalışma programının hazırlanması**

**MADDE 38-** (1) Teftiş Kurulunun yıllık çalışmaları her yıl Kurul Müdürlüğünce hazırlanacak yıllık çalışma programına göre yürütülür.

(2) Çalışma programından görevin ileriye dönük etkili ve verimli olarak yerine getirilmesi şartı ve imkanları göz önünde tutularak tespit edilen çalışmalara ilişkin program özetleri, ilkeler, tedbirler ve diğer uygulama ilkeleri ile dönemlere göre yapılacak çalışmalar, çalışma yerleri ve süreleri bu çalışmalarda görevlendirilecek müfettişleri belirleyen bir uygulama planı yer alır. Yıllık çalışma programında kurumun ileriye dönük çağdaş bir yönetime kavuşturulması amaçlanır.

### **Yıllık çalışma programının uygulanması**

**MADDE 39-** (1) Teftiş Kurulu Müdürlüğünce, normal teftiş ve denetim programları önceki teftişlerden elde edilen sonuç ve tecrübeleri ile teftiş edilecek yerlerin durumları da göz önünde bulundurulmak şartıyla her yıl Ocak ayı içinde hazırlanarak aynı ayın sonuna kadar Belediye Başkanının onayına sunulur.

(2) Gerekli hallerde bu süre değiştirilebilir.

### **Yurt dışına gönderilme**

**MADDE 40 -** (1) Müfettişler görev alanlarıyla ilgili konularda inceleme ve araştırma yapmak ve mesleki bilgilerini artırmak üzere belirli bir süre için en fazla altı ay süre ile Kurul Müdürünün önerisi ve Başkanın onayı ile yurt dışına gönderilebilir.

Yönetmelik No Y-60-01	Tarih 31/01/2007	Sayfa 15 / 21	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 25.06.2019
--------------------------	---------------------	------------------	------------------	-------------------------------

<b>HAZIRLAYAN</b> Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	<b>KONTROL</b> Turgay ERDEM Başkan	<b>OLUR</b> Turgay ERDEM Başkan	<b>ONAY</b> 03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	---------------------------------------	---



(2) Teftiş Kurulu Müdürü de mesleki inceleme ve araştırma yapmak için aynı ödenekten yararlandırılarak yurt dışına gönderilir.

(3) Yurt dışına gönderilmede ilgili mevzuat hükümleri, müfettişlik kıdemi ile birlikte mesleki yetenek başarı ve yabancı dil bilgisi de dikkate alınır.

(4) Yurt dışına gönderilmeyle ilgili düzenlemeler Kurul Müdürlüğüne yapılır.

(5) Ayrıca, müfettişler denetim tekniklerini, çağdaş değişme ve gelişmeleri izlemek ve bu yolla edinilen bilgiler ışığında, denetimdeki sürekli gelişmeyi sağlamak amacıyla yürütülen proje çalışmalarından ve yurt dışı temaslardan da yararlanarak Kurul Müdürünün önerisi ve Başkanın onayı ile gruplar halinde belli sürelerle yurt dışına gönderilebilirler.

## DÖRDÜNCÜ KISIM

### Teftiş Sırasında Uygulanacak Esaslar, Raporlar ve Değerlendirme Belgeleri

#### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Teftiş Sırasında Uygulanacak Esaslar

##### Teftişe ilişkin işlemler

**MADDE 41-** (1) Müfettişler veznesi, kasası, değerli kağıtları ve ambarı bulunan birimlerin kasalarını değerli kağıtları ve gerektiğinde ambarlarını sayarak işe başlarlar.

(2) Hesapların incelenmesi ve sayımların yapılması bir günde bitirilmezse kasa ve ambar müfettişlerce mühürlenir, bunlarla ilgili belge ve kayıtlara el konularak saklanır, işe ertesi gün devam olunur. Sayım ve inceleme sonuçları bir tutanakla saptanır.

##### Teftişte öncelik

**MADDE 42-** (1) Akçalı birimlerin teftişine öncelik verilir.

##### Önceki teftiş sonuçlarının araştırılması

**MADDE 43-** (1) Müfettişler teftişe başladıklarında, teftiş dosyalarını inceleyerek önceki teftişte yapılan eleştirilerin veya bu teftişlere ilişkin emir ve genelgelerin gerekçelerinin yerine getirilip, getirilmediğini tespit ederler ve bunu raporlarına veya kayıtlarına yazarlar. Yerine getirilmemiş olması ve ilgili memurların bu konudaki açıklamalarının yeterli bulunmaması halinde konuların önemine göre ceza veya disiplin yönünden gereğinin takdiri yetkili mercilere duyurulur.

##### Akçalı birimlerde tahsilat işlerinin teftişi

**MADDE 44-** (1) Müfettişler, tahsilat işlemlerinin teftişinde çalıştırılmak üzere teftiş edilen birim ve kuruluşun dışında yeter sayıda memurun görevlendirilmesini isteyebilirler.

##### Teftişin memurun huzuru ile yapılması

**MADDE 45-** (1) Teftişte hizmet aksatılmamak üzere sayım işleri, zorunlu haller dışında görevli memurun huzuruyla yapılır.

Yönetmelik No Y-60-01	Tarih 31/01/2007	Sayfa 16 / 21	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 25.06.2019
<b>HAZIRLAYAN</b> Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	<b>KONTROL</b> Turgay ERDEM Başkan	<b>OLUR</b> Turgay ERDEM Başkan	<b>ONAY</b> 03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	





### **Toplantı düzenlenmesi**

**MADDE 46-** (1) Müfettişler, gerekli görürlerse, teftişe başlamadan önce sorunların belirlenmesi, teftiş sonrasında teftiş sonuçlarının değerlendirilmesi için ilgili memurlarla toplantı düzenleyebilirler.

## **İKİNCİBÖLÜM**

### **Raporlar ve Değerlendirme Belgeleri**

#### **Raporlar**

**MADDE 47 –** (1) Müfettişler çalışmalarının sonuçlarını işin özelliğine göre;

- Teftiş Raporu,
  - İnceleme Raporu,
  - Disiplin Soruşturması Raporu,
  - Tazmin Raporu,
  - Tevdii Raporu,
  - Ön İnceleme Raporu
- düzenlerler.

#### **Teftiş raporu**

**MADDE 48-** (1) 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. 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 belirtilir. Bu rapor, noksanlık ya da yanlışlıkların, görevlilerin kendi teşebbüs ve yetkileri içerisinde düzeltmelerini veya tamamlamalarını sağlamak amacıyla düzenlenir.

(3) Cevaplı raporlar, belirtilen süre içinde cevaplandırıldıktan sonra Müfettişe iade edilir. İlgililerce verilen cevaplar müfettişlikçe son kanaat belirtilerek Kurul Müdürüne sunulur. Kurul Müdürü raporu Başkanın onayına sunar. Onaylanan raporun bir nüshası en kısa zamanda gereği yapılmak ve saklanmak üzere ilgili birime gönderilerek sonuçları yakından takip edilir.

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

#### **İnceleme raporu**

**MADDE 49-** (1) İnceleme raporu;

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

b) İhbar ve şikâyet üzerine yapılan inceleme sonucunda soruşturmayı gerektirir hal bulunmadığı takdirde yapılacak işleme esas görüşlerin, mesleki ve bilimsel çalışmalara ilişkin sonuçların, genel

Yönetmelik No Y-60-01	Tarih 31/01/2007	Sayfa 17 / 21	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 25.06.2019
--------------------------	---------------------	------------------	------------------	-------------------------------

<b>HAZIRLAYAN</b>  Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	<b>KONTROL</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>OLUR</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>ONAY</b>  03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	---	---



teftiş esnasında tespit edilen ve teftiş raporlarına yazılmayan düşünce ve önerilerin, bildirilmesi amacıyla düzenlenir.

(2) Müfettişler, bu raporları verilen görev gereği olarak düzenlerler.

(3) İnceleme raporları, konularının ilgilendirdiği birim ve kuruluşlar göz önünde tutularak yeterli sayıda hazırlanır. Bu raporlar Başkanlıkça gereği yapılmak üzere ilgili birim ve kuruluşlara gönderilir.

### **Disiplin soruşturması raporu**

**MADDE 50-** (1) Disiplin soruşturması raporları; disiplin suçu niteliğindeki tutum ve eylemlere ilişkin olarak düzenlenir.

(2) Şu hallerde disiplin soruşturması yapılabilir:

a) Müfettişlerin yaptıkları teftiş ve incelemeler sırasında disiplin cezası veya idari bir önlem alınmasını gerektiren bir durumla karşılaştığında, düzenlenecek inceleme raporunda varsa idari tedbir ve önerilerin yanında disiplin soruşturması yapılması teklifinin bulunması halinde, Teftiş Kurulu Müdürü tarafından da uygun görülmesi üzerine Başkanlık Makamından alınacak görevlendirme ve izne istinaden,

b) Disiplin Amirinin teklifi ve Başkanlık Makamının disiplin soruşturması onay vermesi durumunda,

(3) Disiplin soruşturmalarında, Başkanlık Makamından alınan görevlendirmeyi müteakip; Müfettiş, Devlet Memurları Kanunu "Disiplin" bölümündeki hükümlere göre savunma, tanık ifadeleri ve kanıtları topladıktan sonra gerekirse birinci derece disiplin amirinin de görüşünü alarak vardığı sonuç ve kanaatini gösteren bir Disiplin Soruşturması Raporu'nu Teftiş Kurulu Müdürüne sunar.

### **Tazmin raporu**

**MADDE 51-** (1) Tazmin raporu; 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 52-** (1) Tevdi Raporu; Türk Ceza Kanunu'na veya ceza hükmü taşıyan özel kanunlara göre suç sayılan ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamında soruşturulamayan eylemler ile 3628 sayılı kanun kapsamında işlem gerektiren eylemlerle ilgili olarak üç nüsha olarak düzenlenen rapordur.

(2) Tevdi Raporunun asıl bir sureti dizi pusulasına bağlanmış ekleriyle beraber, müfettiş tarafından ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir. İki nüshası müfettiş tarafından Teftiş Kurulu Müdürlüğüne sunulur ve burada dosyasında muhafaza edilir.

Yönetmelik No Y-60-01	Tarih 31/01/2007	Sayfa 18 / 21	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 25.06.2019
--------------------------	---------------------	------------------	------------------	-------------------------------

<b>HAZIRLAYAN</b>  Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	<b>KONTROL</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>OLUR</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>ONAY</b>  03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	---	---

### **Ön inceleme raporu**

**MADDE 53-** (1) Ön inceleme raporu; 4483 sayılı Kanun kapsamı giren Belediye görevlilerinin görevleri nedeniyle işledikleri suçlarla ilgili olarak yetkili mercii tarafından soruşturma izni verilmesi ya da verilmemesi kararına esas olmak üzere düzenlenir.

(2) Ön İnceleme yapmakla görevlendirilen Müfettişler; Kanunda öngörülen sürelerle titizlikle uymak zorundadırlar.

### **Ön inceleme onayının kapsamı**

**MADDE 54-** (1) Ön inceleme onayında belirtilen ihbar, şikayet veya iddia konusu olaylar ile bunlara bağlı olarak ön inceleme sırasında ortaya çıkabilecek konular, ön inceleme onayının kapsamını oluşturur.

(2) Ön inceleme onayında belirtilenlerden başka memur ve diğer kamu görevlilerinin de iddia konusu olaylara katıldıklarının anlaşılması halinde, yeni bir inceleme onayı alınmaksızın ön incelemeye dahil edilirler.

(3) Müfettişlerce yürütülen ön inceleme sırasında, ön inceleme onayında belirtilen olay ve konudan tamamen ayrı veya farklı bir suç olarak nitelendirilebilecek bir fiil veya işlem tespit edildiğinde, konu yazılı olarak en seri şekilde araçları ile bu konuda ön inceleme başlatılmak üzere yetkili makama bildirilir.

(4) Ön inceleme konusu fiilin aynı zamanda disiplin suçu niteliğinde olması veya tazmini gerektirmesi halinde, ayrıca disiplin veya tazmin raporu düzenlenir.

### **Müfettişlerin inceleme yetkileri**

**MADDE 55 –** (1) Ön inceleme yapmakla görevlendirilen müfettişler 4483 sayılı Kanunun 6.maddesinde ön görülen yetkilere haiz olup, ayrıca yürüttükleri ön inceleme sırasında Memur ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunun Uygulanması ile ilgili olarak İçişleri Bakanlığınca Yürütülecek işlemlere ilişkin Yönerge hükümlerine uygun hareket ederler.

(2) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamına giren suçların inceleme ve soruşturulmasında müfettişlerin yetkileri, bu kanun hükümleri ile sınırlıdır.

### **Suçta katılan diğer memurlar**

**MADDE 56 –** (1) Müfettişler, ön inceleme sırasında iddia konusunun diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından incelenmesinin gerektiği veya haklarında inceleme yürütülen Belediye görevlilerinin dışında başka bir Kamu Kuruluşunda görevli memurlarında suçta katıldıklarının anlaşılması durumunda, düzenleyecekleri Tevdi Raporunu yetkili makama iletirler.

### **İştirak halinde işlenen suçlar**

**MADDE 57 –** (1) 4483 sayılı Kanunun kapsamındaki suçların iştirak halinde işlenmesi durumunda memur olmayan memur olanla, ast memur üst memurla aynı mahkemede yargılanacağından düzenlenecek ön inceleme raporlarında bu hususlar göz önüne alınır.

Yönetmelik No Y-60-01	Tarih 31/01/2007	Sayfa 19 / 21	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 25.06.2019
--------------------------	---------------------	------------------	------------------	-------------------------------

<b>HAZIRLAYAN</b>  Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	<b>KONTROL</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>OLUR</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>ONAY</b>  03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	---	---



### 4483 Sayılı Kanun kapsamı dışında kalan suçlar

**MADDE 58-** (1) Ön inceleme sırasında suç konusunun 4483 Sayılı Kanun kapsamında olmadığını anlaşılması halinde ön incelemeyi yapmakla görevlendirilen müfettişler, bu konuda bir "Tevdi Raporu" düzenleyerek ön inceleme onayını veren makama sunarlar. Bu hususla ilgili olarak ayrıca ön inceleme raporu düzenlenmez.

### Teftiş ve denetim sırasında suç tespiti

**MADDE 59-** (1) Teftiş ve denetimde görevli müfettişler gerek doğrudan gerekse ihbar ve şikayet üzerine 4483 sayılı Kanun kapsamında bir suç tespit ederlerse derhal gerekli belgeleri toplayarak hazırlayacakları dosyayı bir rapor ekinde ön inceleme izni vermeye yetkili makama gönderilmek üzere Teftiş Kurulu Müdürlüğüne iletirler.

### Ön inceleme raporlarında bulunacak hususlar

**MADDE 60-** (1) Müfettişler tarafından düzenlenecek ön inceleme raporları Memur ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanununun Uygulanması ile ilgili olarak İçişleri Bakanlığınca Yürütülecek işlemlere ilişkin Yönerge ekindeki örneğine uygun olarak düzenlenir.

## BEŞİNCİ KISIM

### Çeşitli ve Açıklayıcı Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

## BİRİNCİBÖLÜM

### Çeşitli ve Açıklayıcı Hükümler

#### Görevin sürekliliği

**MADDE 61-** (1) Müfettişler başladıkları teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini ara vermeden yapıp bitirirler. Geri bırakmak zorunluluğu ya da teftiş ve soruşturmanın sonuçlandırılması, başka yerlerde de inceleme ve soruşturma yapılmasını gerektirdiği hallerde durumu derhal Kurul Müdürüne bildirerek alacakları talimata göre hareket ederler.

#### Teftişe yardım hükmü

**MADDE 62-** (1) Müfettişler, görevlerini yaparken gerekli gördüklerinde evrak, kayıt ve belgelerin örneklerini, her hangi bir yolsuzluğun delillerini gerektiğinde bunların asıllarını Belediye Başkanlığına bağlı olsun olmasın bütün resmi daire ve kurumlarla Devlet denetimine tabi bütün kuruluş, kurum ve ortaklıklardan, kamu yararına çalışan derneklerden, gerçek ya da tüzel kişilerden istemek yetkisindedir.

#### Yazışma usulü

**MADDE 63 –** (1) Müfettişler, görevleri ile ilgili konularda, resmi ve özel bütün kuruluş ve kişilerle doğrudan yazışma yapabilirler. Başkanlıklar ile yapılan yazışmalar Başkanlık Makamı aracılığıyla yapılır.

Yönetmelik No Y-60-01	Tarih 31/01/2007	Sayfa 20 / 21	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 25.06.2019
--------------------------	---------------------	------------------	------------------	-------------------------------

<b>HAZIRLAYAN</b>  Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	<b>KONTROL</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>OLUR</b>  Turgay ERDEM Başkan	<b>ONAY</b>  03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	---	---



### **İzin kullanılması**

**MADDE 64** – (1) Müfettişler Devlet Memurları Kanununa göre aldıkları izini kullanırlar. Müfettişler izin almadan çalışma yerlerini terk edemezler.

(2) Teftiş Kurulu Müdürlüğünden ayrıca müsaade alınmadıkça, iznin aralıksız kullanılması esastır.

### **Müfettişlik mühür ve belgesi, demirbaşlar**

**MADDE 65** - (1) Müfettişlere, üzerinde sıra numarası taşıyan Bursa Nilüfer Belediyesi Müfettişliği Mührü verilir. Müfettişlere, yazı ve hesap makinesi, çanta gibi demirbaşlar Teftiş Kurulu Müdürlüğüne sağlanır.

### **Kimlik belgesi**

**MADDE 66** – (1) Müfettişler, kimliklerini ve yetkilerinin özetini gösteren resimli ve mühürlü bir kimlik kartı taşırlar. Kimlikler Belediye Başkanı tarafından imzalanır.

(2) Müfettişler, teftiş ve soruşturmaya gittikleri yerlerde kimliklerini ibraz ederek kendilerini tanıtırılar.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 67** - (1) Bu Yönetmelik 3011 sayılı Kanun uyarınca mahalli gazetede yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 68** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bursa Nilüfer Belediye Başkanı yürütür.

Yönetmelik No Y-60-01	Tarih 31/01/2007	Sayfa 21 / 21	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 25.06.2019
<b>HAZIRLAYAN</b> Melek KÜÇÜKBAYRAKTAR Teftiş Kurulu Müdür V.	<b>KONTROL</b> Turgay ERDEM Başkan	<b>OLUR</b> Turgay ERDEM Başkan	<b>ONAY</b> 03 /07 /2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	