



**T.C**  
**ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI**

**TEFTİŞ KURULU**  
**YÖNETMELİĞİ**

Yürürlük Tarihi  
27.04.2002





*Yaptıkları işin  
doğruluğuna  
inanan insanlar,  
çalışmalarının  
denetlenmesinden,  
karşı fikirler ortaya  
atılmasından ve  
tercihleri üzerinde  
münakaşa  
yapmaktan zevk  
alırlar.*

*H. Atatürk*

Mustafa Kemal ATATÜRK



# ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TEFTİŞ KURULU YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ KISIM

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### AMAÇ KAPSAM VE TANIMLAR

##### Amaç ve Kapsam

###### Madde: 1

Bu Yönetmelik, Belediye Teftiş Kurulunun, teşkilat ve görevleri ile Teftiş Kurulu Başkanı, Müfettişler, Müfettiş Yardımcıları ve Teftiş Kurulu Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluklarını, teftiş edilenlerin sorumluluklarını, Teftiş Kurulu Başkanı ile Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının atanmalarını, çalışma esas ve usullerini kapsar.

##### Tanımlar

###### Madde: 2

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 1 md.)* Bu Yönetmelikte geçen;

**Başkanlık Makamı:** Ankara Büyükşehir Belediye Başkanını;

**Teftiş Kurulu:** Ankara Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulunu;

**Kurul Başkanı:** Ankara Büyükşehir Belediye Teftiş Kurulu Başkanını;

**Refakat Müfettişi:** Ankara Büyükşehir Belediye Teftiş Kurulu Başkanına yardımcı olmak üzere görevlendirilen Ankara Büyükşehir Belediye Müfettişlerini;

**Müfettiş:** Ankara Büyükşehir Belediye Teftiş Kurulu Başkanını, Başmüfettişleri ve Müfettişlerini;

**Müfettiş Yardımcısı:** Ankara Büyükşehir Belediye Müfettiş Yardımcılarını;

**Şube Müdürlüğü:** Ankara Büyükşehir Belediye Teftiş Kurulu Başkanlığı Şube Müdürlüğünü;

**Şube Müdürlüğü Personeli:** Ankara Büyükşehir Belediye Teftiş Kurulu Başkanlığı Şube Müdürlüğünde görevli Müdür, Şef, Memur, Sekreter, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni ve Daktilograf kadrolarındaki memurları ifade eder.



## İKİNCİ BÖLÜM

### TEŞKİLAT

#### Teşkilat ve Bağlılık

##### Madde: 3

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 2 md.)*

Teftiş Kurulu bir Başkanla yeteri kadar Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısından oluşur. Kurul doğrudan Ankara Büyükşehir Belediye Başkanına bağlıdır.

Kurulun yazı, hesap arşiv, kütüphane vb. işleri Kurul Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüğünce yürütülür.

#### Görev Merkezi

##### Madde: 4

Teftiş Kurulunun görev merkezi Ankara'dır. Bu merkez, Müfettişlerinde görev merkezidir.



## İKİNCİ KISIM

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### TEFTİŞ KURULU

##### Teftiş Kurulu Başkanlığının Görev ve Yetkileri

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 3 md.)*

Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın görev ve yetkileri şunlardır:

Başkanlık Makamının emri ve onayı üzerine;

- a) Büyükşehir Belediyesi teşkilatına bağlı birimlerin her türlü faaliyet ve işlemleri ile personele ait hususları; ilgili kanun, yönetmelik, genelge ve emirlere uygunluğu yönünde teftiş etmek, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek,
- b) Büyükşehir Belediyesine bağlı Genel Müdürlüklerde inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapmak,
- c) Gerekliğinde, Büyükşehir Belediyesinin öncülüğünde kurulan ya da doğrudan veya ortağı bulunduğu şirketler aracılığı ile ortak olduğu şirket ve tesisleri denetlemek, teftiş etmek.
- d) Büyükşehir Belediye Başkanının 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, bu kanunların uygulanması ile ilgili çıkartılacak yönetmelik hükümleri çerçevesinde vereceği yetki ile İlçe Belediyelerinde teftiş ve denetim yapmak,
- e) Başkanlık Makamınca verilen teftiş hizmetleri ile ilgili diğer işleri yapmak.

##### Madde: 5



## Teftiş Kurulu Başkanının Atanması Görev, Yetki ve Sorumlulukları

### Teftiş Kurulu Başkanının Atanması

#### Madde: 6

Teftiş Kurulu Başkanlığına, Ankara Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığında Müfettiş olarak çalışanlar ile; diğer kamu kurum ve kuruluşlarında Müfettiş Yardımcılığı staj süresi sonunda yeterlilik sınavını kazanarak Müfettiş sıfatını iktisap edip 3 yıl Başmüfettişlik görevi yapanlar atanır.

#### Madde: 7

*(Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.07.2020 tarih ve 544 sayılı kararıyla değişik 1 md.)*

Teftiş Kurulu Başkanı, Müfettiş sıfat ve yetkisine sahip olup, Başkanlık Makamının emir veya onayı üzerine doğrudan doğruya Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı adına aşağıdaki görevleri yapar;

- a) Teftiş Kurulu Başkanlığının 5 inci maddede belirtilen görevlerini yürütmek,
- b) Teftiş Kurulunu yönetmek, Müfettişlerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,
- c) Gerekliğinde bizzat teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak,
- d) Teftiş Programlarını yapmak, Başkanlık Makamının onayından sonra çalışmaları izlemek ve dönem sonunda çalışmalarla ilgili değerlendirmeler yaparak Başkanlık Makamına sunmak,
- e) Müfettişlerden gelen raporları incelemek, eksikliklerinin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, ilgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip etmek ve alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak,





## Madde: 7

- f) Teftiş Kurulu Başkanına intikal eden teftiş, denetim, inceleme veya soruşturmayı gerektiren konuları ilgili organlara göndermek,
- g) 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 tetkik sonuçlarının yayımlanmasını sağlamak,
- ı) Teftiş Kurulunun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporları düzenlemek ve Başkanlık Makamına arz etmek,
- İ) Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkanlık Makamına tekliflerde bulunmak,
- k) Teftiş Kurulu uygulamaları hakkında yönergeler çıkarmak,
- l) Başkanlık Makamınca teftiş hizmetleri ile ilgili olarak verilecek diğer görevleri yapmak,
- m) Doğrudan Kurul Başkanlığına sunulan veya Büyükşehir Belediyesi Başkanlık makamından gönderilen şikayet dilekçelerinin, Başkanlığın görev, yetki ve sorumluluğu çerçevesinde yasal süreleri içinde incelenerek cevaplanmasını sağlamak.



### Teftiş Kurulu Başkanına Yardım

#### Madde: 8

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 4 md.)*

Teftiş Kurulu Başkanı, kendisine yardımcı olmak üzere yeterli sayıda Müfettişi “Refakat Müfettişi” olarak görevlendirebilir. Refakat Müfettişlerinin görev alanları ve görev süreleri Teftiş Kurulu Başkanınca belirlenir ve Teftiş Kurulundaki bütün personele duyurulur.

### Teftiş Kurulu Başkanına Vekâlet

#### Madde: 9

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 5 md.)*

Kurul Başkanı; geçici sebeplerle görevinden ayrıldığında Refakat Müfettişlerinden birine, Refakat Müfettişinin bulunmaması halinde de Müfettişlerden birisine vekâlet görevi verilir. Herhangi bir sebeple Teftiş Kurulu Başkanlığının boşalması halinde vekâlet görevi Başkanlık Makamının onayı ile belirlenir.



## İKİNCİ BÖLÜM

### MÜFETTİŞLER

#### Müfettişlerin Görev ve Sorumlulukları

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 6 md.)*

Ankara Büyükşehir Belediye Müfettişleri Büyükşehir Belediye Başkanına bağlı olup, doğrudan Büyükşehir Belediye Başkanı adına;

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

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

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

d) Refakatlerine verilecek Müfettiş Yardımcılarının meslekte yetiştirmelerini sağlamak,

#### Madde: 10



<b>Madde: 10</b>	<p>e) Çeşitli konularda yurt içinde ve dışında araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer ve toplantılara katılmak,</p> <p>f) 3628 Sayılı Kanunla ilgili suçların soruşturulmasında bu kanun hükümleri; 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamına giren suçlar ve görevliler hakkında ön inceleme yapmak, bu kanunda açıklık olmayan hallerde Ceza Muhakemesi Kanununa uygun hareket etmek,</p> <p>g) Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle ilgili çalışmalar ile Başkanlıkça verilecek teftiş ve denetim hizmetleriyle ilgili diğer vazifeleri yapmak ile görevli ve yetkilidirler.</p> <p>h) Müfettişler 657 Sayılı D.M.K. ve diğer mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan ve görevlerini eksiksiz yerine getirmekten yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.</p>
<b>Görevlendirme</b>	
<b>Madde: 11</b>	<p><i>(Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.07.2020 tarih ve 544 sayılı kararıyla değişik 2 md.)</i></p> <p>Ankara Büyükşehir Belediye Müfettişleri, Başkanlık Makamının emri ve onayı üzerine Teftiş Kurulu Başkanından aldıkları talimatla görev yaparlar, aldıkları görevlerin neticelerini Teftiş Kurulu Başkanlığına sunarlar.</p> <p>Ankara Büyükşehir Belediye Müfettişleri, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun uyarınca, görevlendirildikleri konularda araştırma veya ön inceleme raporları hazırlayarak Valilik Makamına sunarlar.</p>



## Müfettişlerin Uyakaları Hususlar

### Madde: 12

Müfettişler, buldukları yerlerde görev ve sıfatlarının gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunamazlar,

Müfettişler;

a) İcra müdahale edemezler.

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

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

d) Teftişe gidecekleri yerleri, yapacakları işleri ve görevleri dolayısıyla edindikleri gizli bilgi ve belgeleri açıklayamazlar.

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

## Görevden Uzaklaştırma

### Madde: 13

Müfettişler görevlendirildikleri hususlarla ilgili olarak aşağıdaki şartların gerçekleşmesi halinde ilgilileri usulüne göre görevden uzaklaştırabilirler;

a) Kamu hizmetleri gerekleri yönünden görevleri başında kalması sakıncalı olmak,

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

c) 3628 Sayılı 19/4/1990 günlü Mal Bildiriminde Bulunması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 17 inci maddesine giren eylemlerde bulunmak,



d) Evrakta sahtecilik ve kayıtlarda tahrifat yapmak.

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

**Madde: 13**

Herhangi bir personelin görevden uzaklaştırılması sebebiyle işlerin aksamaması için gereken tedbirler o iş yerinin amirince alınır. Görevden uzaklaştırılan personelin görevini Müfettiş üstlenemez.

Görevden uzaklaştırılması keyfiyeti; Müfettiş tarafından gerekçesiyle birlikte tayine yetkili amirine, Teftiş Kurulu Başkanlığına ve diğer ilgililere yazıyla hemen bildirilir.

Teftiş ve tahkikat neticesinde suçun işlendiğinin anlaşılamadığı veya yeterli delil bulunamadığı hallerde; görevden uzaklaştırılmış olan memur ve diğer personel Müfettişin vereceği rapor üzerine tayine yetkili amirlerince bekletilmeksizin görevine iade edilir.

**Müşterek Çalışmalar**

**Madde: 14**

Yıllık teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma programlarının gruplar halinde uygulamasında her gruba dahil Müfettişlerden en kıdemlisi çalışmaları düzenler.

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

Başkana yardımla görevlendirilen Refakat Müfettişlerinin müşterek çalışmalarda görev alması halinde, grup koordinatörü, Refakat Müfettişidir.



## Büyükşehir Belediyesi Müfettişlerinin Koordinasyon Görev ve Yetkisi

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 7 md.)*

Büyükşehir Belediyesi Müfettişlerine, bağlı Genel Müdürlüklerde İlçe Belediyelerinde ve Büyükşehir Belediyesine bağlı şirketlerde teftiş, inceleme ve soruşturma görevi verildiğinde; koordinasyon görev ve yetkisi Büyükşehir Belediyesi Müfettişlerine aittir.

### Madde: 15

Büyükşehir Belediyesi Müfettişi görevlendirildiği konuda, bağlı Genel Müdürlük ve İlçe Belediyelerince başlatılmış olan denetleme, inceleme ve soruşturmaların koordinasyonunu yapar, istemesi halinde de çalışmalarla ilgili bütün bilgi ve belgeler kendisine verilir.

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



## Teftiş Defterleri ve işlemler

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 8 md.)*

Teftişe tabi Büyükşehir Belediyesi Başkanlığına bağlı bulunan bütün birimler, bağlı genel müdürlükler, kuruluşlar ve şirketlerde birer teftiş dosyası bulunur. Bu dosyada, teftiş ve denetimlerle ilgili her türlü yazışmalar muhafaza edilir. Raporlar ve yazılar ayrı bir dosya gömleğine tarih sırasına göre konularak saklanır.

### Madde: 16

Teftiş dosyalarının düzenli tutulmasından ve korunmasından birimlerin Daire Başkanı, Amir, Müdür ve yetkilileri sorumludur. Teftiş dosyalarında, en az 5 yıllık teftiş raporları, lyihaları ile bunlar üzerinde verilen emir ve talimatlar saklanır, teftiş dosyalarını sorumluları yerine atanana devretmekle yükümlüdür. Yerine atanan veya vekilleri de görevlerini her devir alışta bu dosyaları önceki görevliden isteyip teslim almak ve alamadıkları takdirde durumu amirlerine bildirmekle yükümlüdür.





## İşlerin Süresinde Bitirilmesi ve İşin Devri

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 9 md.)*

Müfettişler, kendilerine verilen işleri ara vermeden en kısa sürede bizzat yapıp bitirirler. Uzun sürede tamamlanacağı anlaşılan veya geri bırakma zorunluluğu doğan işler hakkında Teftiş Kurulu Başkanlığına zamanında bilgi verip alacakları talimata göre hareket ederler.

Müfettişler ellerindeki işleri Belediye Başkanlığının onayı üzerine Teftiş Kurulu Başkanının yazılı emri ile başka bir Müfettişe devredebilirler.

Devredilecek işler için devri yapacak olan Müfettiş bir “devir notu” hazırlar. En az üç nüsha olarak hazırlanacak devir notuna;

### Madde: 17

a) Devredilen işin ne olduğu

b) Devir gününe kadar işin hangi kısmının ne dereceye kadar incelendiği,

- İş 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.

d) Bundan başka devredilen işe ait bütün belgeleri sıra numarası altında gösteren dizi pusulasının bir nüshasını, işe ait defter ve belgelerle birlikte, işi devir alan Müfettişe imza karşılığı verir.

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



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### TEFTİŞ KURULU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

#### Teftiş Kurulu Şube Müdürü ile Diğer Görevlilerin; Görev, Yetki ve Sorumlulukları

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 10 md.)*

Şube Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Başkanının emri altında bir Şube Müdürü ve yeterli sayıda personelden teşekkül eder.

Teftiş Kurulu Şube Müdürlüğünün Görevleri Şunlardır;

a) Teftiş Kurulu Başkanlığına intikal eden ve her türlü evrakın kaydını tutmak ve cevaplarını sevk etmek,

b) Müfettişlerden gelen rapor, ön inceleme raporu ve tahkikat evrakını kayıt etmek,

c) Müfettişler tarafından düzenlenerek Şube Müdürlüğüne verilen her türlü rapor ve eklerini düzenli bir şekilde muhafaza etmek, bunları ilgili yerlere göndermek, raporlarda yer alan öneri ve tekliflerin ilgili birimlerce yerine getirilip getirilmediğine dair sonuçları takip etmek, geciken işler hakkında Teftiş Kurulu Başkanına bilgi vermek, tekit yazılarını hazırlamak,

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

e) Teftiş Kurulu Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Şube Müdürü Kurul Başkanı ve Kurul Başkanına yardımla görevlendirilen Müfettişlere karşı sorumludur.

Büro işlerinde gizlilik esastır. Şube Müdürü ve Şube Müdürlüğü Personeli rapor, yazışma ve dosyaları, Kurul Başkanı veya Refakat Müfettişlerinin izni olmadan kimseye gösteremez, veremez ve görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri açıklayamazlar.

#### Madde: 18



## ÜÇÜNCÜ KISIM

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MÜFETTİŞLİĞİNE GİRİŞ

##### Müfettişliğe Giriş

###### Madde: 19

Ankara Büyükşehir Belediye Müfettişliğine, Müfettiş yardımcısı olarak girilir.

Ankara Büyükşehir Belediye Müfettiş Yardımcılığına tayin edilebilmek için yapılacak giriş sınavını kazanmak şarttır.

##### Müfettiş Yardımcılığına Giriş Sınavı Kurulu

###### Madde: 20

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 11 md.)*

Ankara Büyükşehir Belediye Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavını yapacak kurul, Başkanlık Makamının onayı ile Teftiş Kurulu Başkanının başkanlığında dört Büyükşehir Belediye Müfettişinden oluşur. Ayrıca Müfettişler arasından iki yedek üye tespit edilir.

Gerek görülmesi halinde yabancı dil sınavı için ilgili fakülte ve yüksekokulların öğretim üyelerinden veya Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (KPDS) A, B veya C notu alan Büyükşehir Belediyesi Personelinden yararlanılır.



### Yardımcılığı Giriş Sınavı Şartları

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 12 md. ve Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.07.2020 tarih ve 544 sayılı kararıyla değişik 3 md.)*

Ankara Büyükşehir Belediye Müfettiş yardımcılığı sınavına katılabilmek için;

a) Devlet Memurları Kanununun 48'inci maddesinde yazılı niteliklere haiz olmak,

#### Madde: 21

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

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

d) Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik Hükümleri uyarınca yapılan eleme sınavında yeterli puanı almış olmak.

### Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı İlanı

Giriş sınavlarının yapılış tarihleri, yapılacağı yerler ve giriş şartları Resmi Gazetede ve Türkiye genelinde yayımlanan en az iki gazetede duyurulur.

#### Madde: 22

Son ilan, sınav tarihinden en az bir ay önce yapılır.

Adayların başvuru ve kayıt süresi, sınavların başlama tarihinden en çok 15 gün öncesine kadar devam edecek şekilde tespit olunur.



### Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı İşlemleri

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 13 md.)*

Sınava girmek isteyenler Teftiş Kurulu Başkanlığına iki fotoğraf, aday formu ve Yüksek Öğrenim Kurumu diploma veya bitirme belgesinin aslı veya onaylı sureti ve KPSS (Kamu Personeli Seçme Sınavı) sonuç belgesi ile müracaat ederler. Aday formunda; adı ve soyadı, doğum yeri ve tarihi, mezun olunan yüksek öğrenim kurumu ve gerekli diğer bilgiler bulunur.

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

- Nüfus Cüzdanının aslı veya tasdikli sureti,
- Askerlik görevini yaptığını veya tecil durumunu gösterir belgenin aslı veya tasdikli sureti,
- Cumhuriyet Savcılığından alınacak sabıka kaydı belgesi,
- Kendi el yazısı ile hal tercümesi

(Bu hal tercümesinde baba ve ana adları ile meslek veya işleri; İlk, Orta ve Yüksek tahsillerini yaptığı okulları ve yerleri, kendisi hakkında bilgi verebilecek iki kişinin adları, yüksek tahsilden sonra ne gibi işler yaptığı belirtilir.)

### Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı Yerleri

#### Madde: 24

Yazılı ve sözlü sınav Ankara'da yapılır.  
Yazılı sınavda başarılı olamayanlar, sözlü sınava alınmazlar.

### Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı Adaylık Belgesi

#### Madde: 25

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavına katılacaklara Teftiş Kurulu Başkanlığınca fotoğraflı "Adaylık Belgesi" verilir. Sınavlara, ancak bu belgenin gösterilmesi suretiyle girilebilir.



## Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı Konuları

### Madde: 26

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 14 md.)*

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı aşağıdaki konulardan seçilmek suretiyle yürürlükteki mevzuat hükümleri esas alınarak yapılır.

### A- HUKUK

- a) Anayasa Hukuku (Genel Esaslar)
- b) İdare Hukukunun Genel Esasları, İdari Yargı, İdari Teşkilat,
- c) Ceza Hukuku (Genel Esaslar ve Devlet İdaresi Aleyhine İşlenen Cürümler)
- d) Medeni Hukuk (Genel Esaslar ve Ayni Haklar)
- e) Borçlar Hukuku (Genel Esaslar)
- f) Ticaret Hukuku (Genel Esaslar ve Kıymetli Evrak)
- g) Ceza Muhakemesi Kanunu (Genel Esaslar)
- h) İş Hukuku



## **B- İKTİSAT**

- a) İktisat Teorisi ( Mikro-Makro Ekonomi vd.)
- b) Para - Banka, Kredi ve Konjonktür
- c) Güncel Ekonomik Sorunlar
- d) Milli Gelir
- e) Milletlerarası iktisadi Münasebetler ve Teşekkürler
- f) İşletme Denetimi ve Finansal Yönetim

## **C- MALİYE**

- a) Genel Maliye Teorisi ve Maliye Politikası
- b) Türk Vergi Kanunları Esasları
- c) Kamu Giderleri ve Gider Kanunlarını Esasları
- d) Bütçe ve Bütçe Çeşitleri
- e) Kamu Borçları

## **D- MUHASEBE**

- a) Genel Muhasebe
- b) Bilanço Analizi ve Teknikleri
- c) Ticari Hesap



## E- YABANCI DİL

### Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınav Notlarının Değerlendirilmesi ve Sınav Sonrası İşlemler

Yazılı sınavda başarılı sayılabilmek için 100 tam puan üzerinden ortalama 65 puan almak gerekir.

Yazılı sınavda başarı gösteren adaylar sözlü sınava tabi tutulurlar. Sözlü sınavda adayların yazılı sınav konuları ve genel kültür konularındaki bilgilerinin yoklanması yanında; zeka, muhakeme ve konuşma yetenekleri de dikkate alınır.

Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için sınav kurulu üyelerinin her birinin 100 tam puan üzerinden verdiği notlar ortalamasının 65'den aşağı olmaması şarttır.

#### Madde: 27

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

Sınav sonuçları, sınav kurulu tarafından tutanakla tespit edilir. Sınavı başaranlara Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından gerekli tebligat yapılır. Aynı giriş sınavında başarı gösterenlerin Müfettiş Yardımcılığına tayinleri sınavdaki derece sırasına göre yapılır.





## İKİNCİ BÖLÜM

### MÜFETTİŞ YARDIMCILARININ YETİŞTİRİLMESİ

#### Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmesi

##### Madde: 28

Müfettiş Yardımcılarının yetiştirilmesinde şu esaslara uyulur.

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



## Müfettiş Yardımcılarını Yetiştirme Programı

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 15 md.)*

Müfettiş yardımcıları 3 yıllık yardımcılık döneminde aşağıdaki programa göre yetiştirilirler.

a) Birinci dönem çalışmaları;

Bu dönem çalışmalarında, Teftiş Kurulu Başkanlığınca kurul yetki alanına giren teftiş, inceleme, denetim, araştırma ile ilgili yürürlükteki mevzuatın öğretilmesine çalışılır.

b) İkinci dönem çalışmaları;

Müfettiş Yardımcıları bu dönemde, Müfettiş refakatinde teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma usulleri hakkında bilgi ve deneyimlerini geliştirme, müstakil olarak görev yapabilecek duruma gelmelerini sağlamak üzere çalıştırılırlar. Tek başlarına inceleme, teftiş ve soruşturma yapamazlar, rapor ve ön inceleme raporu düzenleyemezler.

İkinci dönem çalışmalarında refakatinde buldukları Müfettişlerin, Müfettiş Yardımcısı hakkında verecekleri özel not ile birlikte yazılı görüşleri alınır.

Müfettiş Yardımcılarının yetiştirilmesinde ilgili Bakanlık ile işbirliği yapılması halinde, Müfettiş Yardımcılarının burada geçici olarak staj görmeleri sağlanabilir.

c) Üçüncü Dönem Çalışmaları;

Birinci ve ikinci dönem çalışmalarını başarı ile tamamlayan Müfettiş Yardımcıları, Teftiş Kurulu Başkanlığınca resen teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma yetkisi verilebilir.

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

### Madde: 29



## Yeterlik Sınavından Önce Kuruldan Çıkarılma

### Madde: 30

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 16 md.)*

Müfettiş Yardımcılığı döneminde, Müfettişlik karakter ve vasıfları ile bağdaşmayacak tutum ve davranışları mahkeme kararı, sağlık kurulu ve müfettiş raporu ile sabit görülenler, “yeterlik imtihanı” beklenmeksizin Teftiş Kurulu dışında başka bir memuriyete nakledilirler.

## Müfettiş Yardımcılığı Dönemi ve Yeterlik Sınavı

### Madde: 31

Müfettiş Yardımcıları üç yıllık bir staj döneminden sonra yeterlik sınavına tabi tutulurlar.

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

Yazılı ve sözlü olarak iki bölümde yapılacak yeterlik sınavının tarihi, saati ve yeri sınav tarihinden en az bir ay önce ilgililere duyurulur.

Bu sınavda başarı gösterenler Müfettişliğe tayin edilirler.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### MÜFETTİŞLİĞE TAYİN

#### Müfettişlik Yeterlik Sınavı Kurulu

**Madde: 32**

Müfettişlik yeterlik sınavını bu yönetmeliğin 20'nci maddesinde belirtilen sınav kurulu yapar.  
Sınavlar yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yapılır.

#### Yeterlik Sınavı Programı

**Madde: 33**

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 17 md.)*

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

#### A-Mevzuat ve Tatbikatı

- a) Belediye Teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşlarına ait genel hükümler,
- b) Devlet Memurları Kanunu ile ilgili hükümler,
- c) 3628 ve 4483 Sayılı Kanun ve tatbikatı,
- d) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- e) Vergi, Resim ve Harçlar ile diğer devlet gelirlerine ait hükümler,
- f) Harcırah Kanunu,
- g) Türk Ticaret Kanunu,
- h) Devlet İhale Kanunu,
- i) Türk Ceza Kanunu,
- j) Borçlar Kanunu,
- k) İş Kanunu.



## B- Muhasebe

- a) Genel Muhasebe,
- b) Şirketler Muhasebesi,
- c) Bilanço Analizi ve Teknikleri,
- d) Devlet Muhasebesi.

## C- Teftiş İnceleme ve Soruşturma Yöntemleri

- a) Özel soruşturma usulü gerektiren kanunlar,
- b) Ceza Muhakemesi Kanunu,
- c) Rapor Teknikleri ve Teftiş Yöntemleri,
- d) Ankara Büyükşehir Belediye Teftiş Kurulu Yönetmeliği.

## Yetiştirme Notu

### Madde: 34

Yetiştirme notu, Müfettiş Yardımcılarının nitelikleri, tutum ve davranışları, mesleki bilgileri, çalışkanlıkları ve mesleki liyakatları hakkında yanında çalıştıkları Müfettişler ile Kurul Başkanı tarafından verilen nottur.

Verilecek notun 65'den aşağı olmaması gerekir.



## Yeterlik Sınav Notlarının Değerlendirilmesi

### Madde: 35

Yeterlilik notu; yetişme notu, yazılı sınav ve sözlü sınav notu ortalamasından oluşur.

Yazılı sınav kağıtları, Sınav Kurulu Üyeleri tarafından 100 puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı sınavda başarılı sayılabilmek için üyelerin verdiği notların ortalamasının en az 65 olması gerekir.

Yazılı sınavda başarılı olan Müfettiş Yardımcıları sözlü sınava tabi tutulurlar. Sözlü sınavda Müfettiş Yardımcılarına, Sınav Kurulu Üyelerinin her biri 100 tam puan üzerinden puan verir. Verilen puanların ortalaması, sözlü sınav puanını teşkil eder. Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için bu puanın en az 65 olması şarttır.

## Yeterlik Sınavını Kazanamayanlar ve Sınava Girmeyenler

### Madde: 36

Yeterlik sınavını kazanamayan ya da mazeretsiz olarak sınava girmeyenler, durumlarına ve derecelerine uygun görülecek diğer bir göreve nakledilirler.



## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### YÜKSELME, KIDEM VE MÜFETTİŞLİK GÜVENCESİ

#### Yükselme

##### Madde: 37

Yeterlik Sınavını başarı ile verip Müfettişliğe tayin edilen Ankara Büyükşehir Belediye Müfettişlerinin, maaş dereceleri itibariyle müteakip terfileri, genel hükümlere göre yapılır.

#### Başmüfettişliğe Yükselme

##### Madde: 38

(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 18 md.) MÜLGA

#### Müfettişlerin Kıdemi

##### Madde: 39

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.

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

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



### Teftiş Kurulundan Nakil ve İstifa Suretiyle Ayrılan Müfettişlerin Tekrar Kabulleri

#### Madde: 40

Belediye Teftiş Kurulundan istifa suretiyle veya naklen ayrılan Müfettişlerin, Teftiş Kuruluna tekrar kabulleri Belediye Başkanının iznine bağlıdır.

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

### Müfettişlik Güvencesi

#### Madde: 41

*(Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.07.2020 tarih ve 544 sayılı kararıyla değişik 4 md.)*

Teftiş hizmetleri diğer idari görevlerden ayrı bir kariyer olarak düzenlendiğinden, Müfettişleri kendi istekleri dışında veya teftiş hizmetlerinin gerekleriyle bağdaşmayan sıhhi, ahlaki veya mesleki yetersizlikleri tespit edilmedikçe görevden alınamaz; diğer idari görevlere atanamazlar. Sıhhi yetersizlik halinin usulüne uygun sağlık kurulu raporuyla; mesleki ve ahlaki yetersizlik hallerinin ise yargı kararı ile tevsiki esastır. Müfettişler kesinleşmiş yargı kararı ortaya konmuş delil karatma ve saptırma fiilleri olmadıkça; teftiş ile ilgili konular nedeniyle yapmış oldukları işlemlerden ve sonucunda tanzim ettikleri raporlardan veya yetkilerini kullanmalarından dolayı sorumlu tutulamazlar. Kanaatleri veya aldıkları tedbirler nedeniyle açılacak özel hukuk davalarında husumet, Ankara Büyükşehir Belediyesine; 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre yürütülen görevlerde ise Valilik Makamına tevcih edilir.





## Ankara Büyükşehir Belediye Müfettişlerinin Çalışma Anlayışı ve Amacı

Teftişte esas amaç, denetlenen kurumun gelecekte daha mükemmel sonuçlar elde etmesine ve yolsuzlukların usulsüzlüklerin en aza indirilmesine yönelik çözüm önerileri getirmektir.

Müfettişler bu esastan hareketle;

- Ankara Büyükşehir Belediyesi ve bağlı tüm kuruluşlarda teftiş ve denetimin etkin bir şekilde yürütülmesini engelleyen hususları ve mükerrerlikleri tespit etmek,

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

- Mevzuattan ve standartlardan sapmalar varsa, bunları belirtmek ve ekonomik, sosyal, idari, hukuki nedenleri tahlil ederek, sapmaların düzeltilmesi; iş ve hizmet verimi ile Belediye işletmelerindeki verimliliğin, üretimin ve kalitenin optimal ve rasyonel bir düzeye çıkartılması için öneriler geliştirmek,

Amacını göz önünde tutarlar.

Ankara Büyükşehir Belediye Müfettişlerinin çalışma anlayışı, etkin, verimli, iktisadi ve caydırıcı bir denetim sistemini öngörür; hata arayan ve sadece tenkit eden statik teftiş sistemini reddeder.

### Madde: 42

## Teftiş Programının Uygulanması

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 19 md.)*

### Madde: 43

Teftiş Kurulu Başkanlığınca Müfettişlerin uhdelerindeki iş yoğunluğu dikkate alınarak teftiş programı hazırlanır, hazırlanan program Belediye Başkanının onayı ile yürürlüğe girer. Uygulama esasları programda ayrıca belirtilir. Teftişlerde suç unsuruna rastlanmamışsa bir önceki teftiş tarihi esasa alınır veya en fazla 5 yıl öncesine inilir.



## Müfettişlerin İdari Kademelerde Görevlendirilmeleri

### Madde: 44

Ankara Büyükşehir Belediye Müfettişleri; Müfettişlik hakları saklı kalmak üzere Başkanlık Makamının Oluru ve Müfettişin rızası ile idari kademelerde geçici olarak görevlendirilebilir

## DÖRDÜNCÜ KISIM

### BİRİNCİ BÖLÜM

## RAPORLAR, ÖN İNCELEME VE PERSONEL DENETLEME RAPORU

### Rapor Çeşitleri

### Madde: 45

Ankara Büyükşehir Belediye Müfettişleri çalışmalarının neticelerini, işin özelliğine göre;

- a) Teftiş Raporu
- b) İnceleme Raporu
- c) Personel Denetleme Raporu
- d) Soruşturma Raporu
- e) Ön inceleme Raporu ile tespit ederler.



## Teftiş Raporu

Teftiş Raporları; Teftişi yapılan birim, bağlı Genel M¼d¼rl¼k ve Őirketlerin alışmaları ile ilgili d¼zenlenir.

Teftiş Raporlarında;

1- İşlemleri teftiş edilen memurların, ad-soyadları ve memuriyet unvanları ile teftiş edilen servislere hangi tarihten hangi tarihe kadar bakıldığı,

2- Hatalı ve noksan g¼r¼len hususların hangi Kanun, T¼z¼k, Y¼netmelik, Tebliğ ve Genelgelerin hangi maddeleri ile ilgili olduğu,

3- Mevzuata g¼re yapılması gereken işlemler belirtilir.

M¼fettiř yaptığı denetim sonucunda belirlediği hata ve eksiklikleri, “**Teftiş Tenkitleri**” başlığı altında d¼zenleyerek bir ¼rneęini Teftiş Raporuna ekler, bir ¼rneęini; teftiş edilen birimin cevaplandırması amacıyla Teftiş Kurulu Başkanlığına verir. Verilen cevapların M¼fettiř tarafından yeterli ve uygun g¼r¼lmemesi halinde son m¼talaanın gerekçeli hazırlanmasına ¼nem verilir.

### Madde: 46



## İnceleme Raporu

*(Ankara Büyükşehir Belediye Meclisininin 08.07.2020 tarih ve 544 sayılı kararıyla değişik 5 md.)*

İnceleme Raporu;

a) Mer'î 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) Başkanlık Makamınca tetkik ettirilen çeşitli konular hakkındaki düşüncelerin,

### Madde: 47

c) Şikayet ve ihbarlar üzerine yapılan inceleme ve soruşturmalar sonucunda cezai takibatı gerektirir hal görülmediği takdirde yapılacak işleme esas görüşlerin,

Bildirilmesi maksadıyla düzenlenir.

Müfettişler, bu raporları verilen görev gereği olarak düzenlerler.

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

## Personel Denetleme Raporu

### Madde: 48

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



Bu formlarda, denetlenen birimlerin amir ve memurlarının;

a) Mesleki bilgileri, mevzuata uyma dereceleri,

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

c) Yaratıcı zeka ve kavrayış kabiliyetleri,

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

e) Çevre ile ilişkileri ve yaşayış şekilleri,

f) İtimada şayan olup olmadıkları,

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

h) Dirayetli olup olmadıkları,

**Madde: 48**

Hususlarında Müfettişin objektif bilgi ve müşahedelere dayanan kanaatler belirtilir. Yetersiz ve delillendirilmemiş hususlarda görüş belirtilmemesi esastır.

Personel Denetleme Raporları Müfettiş tarafından kendi el yazısı ile tek nüsha olarak düzenlenip, her biri üzerinde ilgili personelin adı, soyadı, unvanı ve sicil numarası yazılı kapalı zarf içerisinde hakkında Personel Denetleme Raporu düzenlenen personeli gösterir iki nüsha üste hazırlanarak bir yazı ekinde Müfettiş tarafından personel birimine iletmek üzere Teftiş Kurulu Başkanlığına tevdi edilir.

Müfettişlerce düzenlenen Personel Denetleme Raporları, personelle ilgili tayin, terfi ve sicil raporu tanzimi gibi işlemler sırasında mutlaka dikkate alınır.



## Ön İnceleme Raporu

*(Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.07.2020 tarih ve 544 sayılı kararıyla değişik 6 md.)*

a) Kamu hizmetinin gerektirdiği asli ve sürekli görevleri ifa eden memurların ve diğer kamu görevlilerinin, görevleri sebebiyle işledikleri suçlar hakkında 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

b) 4483 sayılı Kanun kapsamına giren suçların tespiti halinde, Kanunun 3/b maddesi gereğince ön inceleme izni talep edilir.

c) Ön inceleme ile görevlendirilen Müfettiş; 4483 sayılı Kanun ve C.M.K.'nu hükümlerine göre işlemleri yürütür, bilgi ve belgeleri topladıktan ve gerekli ifadeleri aldıktan sonra görüşlerini içeren bir rapor düzenlemek suretiyle iş emrinde belirtilen süre içerisinde Valilik Makamına sunar.

d) Müfettiş tarafından önerilen ön inceleme izin talepleri Valilik Makamına iletmek üzere Teftiş Kurulu Başkanlığına sunulur.

Ön inceleme raporlarında gerekli incelemenin yapılabilmesi için raporların iş emrinde belirtilen tarihe kadar Teftiş Kurulu Başkanlığına sunulması gerekir.

e) Ön inceleme raporu ve rapor ekleri dizi pusulasına bağlı olarak Valilik Makamına teslim yazısı ekinde üç nüsha halinde hazırlanarak Valilik Makamına sunulur.

4483 Sayılı Kanun kapsamına giren suçlar hakkında gerek görüldüğünde ayrıca disiplin soruşturma raporu da düzenlenir.

### Madde: 49



## Soruşturma Raporu

Soruşturma raporları, teftiş ve soruşturmaya tabi personel ile suça iştirak eden memur olmayan şahısların ceza veya disiplin suçu niteliğindeki tutum ve eylemlerine ilişkin olarak yapılan adli ve idari soruşturmalar sonucunda düzenlenen raporlardır.

### A) Adli Soruşturma Raporu

#### Madde: 50

Türk Ceza Kanununa veya ceza hükmü taşıyan özel kanunlara göre suç sayılan ve 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri kapsamında, soruşturulamayan veya genel hükümlere göre takibi gereken eylemlerle ilgili olarak düzenlenir.

### B) Disiplin Soruşturma Raporu

Disiplin soruşturma raporları, disiplin suçu niteliğindeki tutum ve eylemlere ilişkin olarak düzenlenir.

## Raporlar Üzerinde Yapılan İşlemler

Raporlar, Teftiş Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir Refakat Müfettişi tarafından incelenir. Düzeltilmesi veya tamamlattırılması gereken hususlar varsa, bunların giderilmesi raporu düzenleyen Müfettişten istenir. Müfettişin isteğe katılmaması halinde, Teftiş Kurulu Başkanınca belirlenecek görüş doğrultusunda işlem yapılır. Bu görüşe istinaden hazırlanan onay, Belediye Başkanının onayını takiben gereği yapılmak üzere ilgili birime gönderilir.

#### Madde: 51

Yapılan işlemler ve sonuçları ilgili birimlerce en kısa zamanda Kurul Başkanlığına bildirilir.

Raporlar üzerine ilgili birimlerce yapılması gereken işlemlerin izlenmesi Kurul Başkanlığına aittir.

Kurul Başkanı, ilgili birimler tarafından bildirilen rapor sonuçlarını, raporu yazan Müfettişe, rapor birden fazla Müfettiş tarafından yazılmış ise en kıdemlisine gönderir. Müfettişler yapılan tebligatı “**görölmüştür**” notu ile Teftiş Kurulu Başkanlığına geri gönderirler.



## BEŞİNCİ KISIM

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### TEFTİŞE TABİ OLANLARIN ÖDEV VE SORUMLULUKLARI

##### Teftiştir Tabi Olanların Ödev ve Sorumlulukları

##### Madde: 52

a) Teftiştir veya tahkike tabi kurum ve kuruluşlarda bulunan görevli memur ve personel, para ve para hükmündeki kağıtlar ile ambar ve depolarında bulunan ayniyatı ve bunlarla ilgili belge ve defterleri, gizli de olsa bütün vesikaları ilk talepte Müfettiştir göstermek, saymasına ve tetkik etmesine yardımcıda bulunmak zorundadır.

b) Teftiştir veya tahkike tabi kurum ve kuruluşlarda görevli memur ve personel, Müfettiştir gerekli gördüğü evrak, kayıt ve belgelerin suretlerini veya asıllarını vermek zorundadır. Asılları alınan evrak ve belgelerin, Müfettiştir mühür ve imzası ile tasdik edilmiş suretleri, dosyasında saklamak üzere; evrak ve belgelerin alındığı kurum ve kuruluşlara verilir.

c) Teftiştir veya tahkike tabi kurum ve kuruluşların yöneticileri, teftiştir hizmetlerinin gereklerine uygun biçimde yürütülebilmesi için, Müfettiştir görevleri süresince uygun bir yer sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak zorundadırlar.

d) Teftiştir veya tahkike tabi kurum ve kuruluşların görevlilerine verilmiş izinlerin kullanılması, hastalık ve bunun gibi mücbir sebepler dışında Müfettiştir isteği üzerine teftiştir veya tahkik sonuna kadar durdurulabilir. İznini kullanmaya başlamış olan görevli, Müfettiştir isteği üzerine geri çağrılır.

Görevlerinin ifası sırasında Ankara Büyükşehir Belediye Müfettiştirlerine; görev yaptıkları kurum teşkilatı ve bağılı kuruluşlar gereken her türlü kolaylığı göstermek ve yardımcıda bulunmak zorundadır.

Teftiştir tabi olanlar, Müfettiştir sorulan sözlü ve yazılı soruları da geciktirmeden cevaplandırmakla yükümlüdürler.





### Yurt Dışına Gönderilme

*(Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 15.11.2009 tarih ve 2646 no'lu kararıyla değişik)*

#### Madde: 53

Müfettişler, 5216 Sayılı Kanunun görev alanıyla ilgili konularda inceleme ve araştırma yapmak ve mesleki bilgilerini arttırmak üzere Teftiş Kurulu Başkanının önerisi ve Başkanlık Makamının Onayı ile bir yılı geçmemek üzere yurt dışına gönderilebilirler.

Yurt dışına gönderilmede Müfettişlik kıdemiyle birlikte; mesleki yetenek, başarı ve yabancı dil bilgisi dikkate alınır.

### İzin Kullanılması

#### Madde: 54

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

### Haberleşme

#### Madde: 55

*(Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.02.2009 tarih ve 376 no'lu kararıyla değişik 20 md.)*

Müfettişler; inceleme, araştırma ve soruşturma yapmakla görevlendirildikleri konularda bütün kurum, kuruluş, çeşitli daire ve birimlerle doğrudan, Valilik Bakanlıklar ile yapacakları yazışmalar ise Teftiş Kurulu Başkanının izni ile yaparlar.



### Kayıt ve Dosya İşleri

#### Madde: 56

(MÜLGA:Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.07.2020 tarih ve 544 sayılı kararıyla mülga 8 md.)

### Müfettişlik Mühür ve Belgeleri, Demirbaşlar

#### Madde: 57

Belediye Müfettişlerine ve Yetkili Müfettiş Yardımcılarına mühür beratı ile birlikte birer resmi mühür verilir. Ayrıca Müfettişler ile yetkili ve yetkisiz Müfettiş Yardımcılarına Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından imzalanmış Müfettişlik Kimlik Belgesi verilir.

Müfettişlere, yazı, hesap makinesi, çanta gibi demirbaşlar Teftiş Kurulu Başkanlığınca sağlanır.

### Yönergeler

#### Madde: 58

Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili diğer hususlar çıkarılacak yönergelerle belirlenir.



## Bilirkişi veya Uzman Görevlendirmeleri

### Ek Madde 1

*(Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.07.2020 tarih ve 544 sayılı kararıyla yönetmeliğe eklenme 9 md.)*

Teftiş, inceleme ve soruşturma esnasında, uzmanlık, özel veya teknik bilgi gerektiren konuların varlığı halinde, müfettişin talebi ve kurul başkanının onayı üzerine kurum içinden veya kurum dışından, kanıtlayıcı belge olarak ilgili raporlara eklenmek üzere, uzmanlık görüşü veya bilirkişilik talep edilebilir. Taleplerde; ihtiyaç duyulan konu, çalışılması gereken tahmini süre, uzmanlık alanı, ödenecek tahmini ücret ve diğer ilgili hususlar yer alır.

Bilirkişi veya uzman tarafından yapılan incelemeler sonucunda, düzenlenecek raporların teslimini takiben, incelemeye bağlı gerçekleştirilen giderler ve bilirkişi veya uzman ücreti, Adalet Bakanlığınca çıkarılacak tarifeler, ilgili meslek odalarının tarifeleri, emsal uygulamalar, sarf edilen emek ve zaman, incelemenin nitelik ve önemi göz önünde bulundurulmak suretiyle müfettiş tarafından düzenlenecek yazıya istinaden Teftiş Kurulu Başkanlığı bütçesinden ödenir.



## İKİNCİ BÖLÜM

### GEÇİCİ HÜKÜMLER

#### GEÇİCİ MADDE: 1

Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte Teftiş Kurulunda, Başkan, Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı olarak görev yapanların kazanılmış hakları saklıdır. Ayrıca yeni bir sınav yapılıncaya kadar Müfettiş Yardımcılığı sınavını yedek olarak kazanmış olanlar, kadro temin edildiğinde başarı sırasına göre atanabilirler.

#### GEÇİCİ MADDE: 2

İhtiyaç halinde Teftiş Kurulundan istifa veya naklen ayrılan Müfettişler ile diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Müfettiş olarak görev yapan ve bu yönetmeliğin 21. maddesinin (c) bendinde yazılı tahsil şartlarını taşıyanlar Başkanlık Makamının onayı ile Teftiş Kurulu Başkanlığına Müfettiş olarak atanabilirler.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### KALDIRILAN HÜKÜMLER, DAYANAK YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

#### Kaldırılan Hükümler

#### Madde: 59

Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 07.02.1994 gün ve 44 Sayılı Kararı ile yürürlüğe giren Teftiş Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Dayanak

#### Madde: 60

(Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 15.11.2009 tarih ve 2646 no'lu kararıyla değişik) Bu Yönetmelik, 5216 sayılı Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak düzenlenmiştir.



## Yürürlük

Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

*(Bu Yönetmelik, Başbakanlık Teftiş Kurulunun 18.06.2001 gün ve 13/01-36 sayılı yazısı ile uygun bulunmuş, Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 28.03.2002 gün ve 147 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve 27.04.2002 günlü Sonsöz Gazetesi'nde yayımlanmış olup. Yönetmeliğin bazı maddelerinin değiştirilmesi: Başbakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın 25.11.2008 tarih ve 1593 sayılı yazıları ile uygun görüldüğü, Ankara Büyükşehir Belediye Meclisi'nin; 11.02.2009 gün ve 376 sayılı kararı ile kabul edilerek 26.02.2009 günlü Belde gazetesinde, 15.11.2009 gün ve 2646 sayılı kararı ile kabul edilerek 04.06.2010 Başkent Gazetesinde; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün 13.04.2020 tarih ve E.87278 sayılı yazıları ile Bakanlık Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca Yönetmelik Taslağı olumlu mütalaa edilmiş, Ankara Büyükşehir Belediye Meclisi'nin; 08.07.2020 tarih ve 544 sayılı kararı ile kabul edilerek 23.07.2020 tarihli Anadolu Gazetesinde yayımlanmıştır.)*

**Madde: 61**

## Yürütme

Bu Yönetmelik hükümlerini Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

**Madde: 62**