

«DENETİM HİZMETLERİNDE USUL VE RAPORLAMA»

Kamu Denetçiliği Kurumu

Mart 2013

TODAE/Ankara

Dr. Şafak BAŞA

Mülkiye Başmüfettişi

Dr. Şafak BAŞA

- **1969:** Kırklareli-Lüleburgaz doğumlu
- **1990:** İstanbul Üniversitesi SBF Kamu Yönetimi mezunu
- **1991:** ODTÜ Yabancı Diller Yüksek Okulu (İngilizce)
- **1993-1994:** İngiltere’de yabancı dil eğitimi
- **1992-2002:** İlçelerde Kaymakam Vekilliği ve Kaymakamlık görevi (Bolu-Göynük, Kırşehir-Akpınar, Karabük-Yenice, Ordu-Mesudiye)
- **2002-2003:** Mülkiye Müfettişi
- **2003:** Mülkiye Başmüfettişi (Devam ediyor)
- **2007:** TODAİE Kamu Yönetimi Yüksek Lisans
- **2007-2008:** Kamu Yönetimi Uzmanları Der. (KAYUD) Yön. Kur. Üyesi
- **2010:** Kuruluş Aşamasında Beykoz Üniversitesi Mütevelli Heyeti Üyesi
- **2010:** ABD Northern Illinois University College of Business (araştırma)
- **2011-2013:** Devlet Denetim Elemanları Derneği (DENETDE) Den. Kur. Üyesi
- **2012:** Hacettepe Üniversitesi SBE Kamu Yönetimi Bölümü Doktora
- **2011:** TODAİE Yerel Yönetimler Hizmet Standartları Projesi (Devam ediyor)

SUNU PLANI

- **1- Denetim Hizmetleri (Sabah Bölümü)**
- -Müfettişlerin Görev ve Yetkileri
- -Denetimin Usul ve Esasları
- -Denetim Raporu Düzenlenmesi
- **2- Araştırma, İnceleme, Soruşturma Hizmetleri (Öğlen Bölümü)**
 - Raporlar,
 - Tutanaklar
 - Uygulama Örnekleri
- **3- Soruların Cevaplandırılması**

DENETİM HİZMETLERİ

- Teftiş ?
- Denetim ?
- Teftiş Kurulu, Denetim Hizmetleri Başkanlığı, Rehberlik ve Denetim Başkanlığı,.....
- Müfettiş, Denetçi, İç Denetçi, Kontrolör,.....
- Bakan adına? Müsteşar adına? Genel Müdür adına?
- Farklı isimlendirmeler, karmaşık ve dağınık bir görüntü!
- Türk Denetim Kanunu ihtiyacı
- ABD'deki «Genel Müfettişlik uygulaması»
- Hangi biriminin denetim hizmetleri?
- Denetimin amacı?

Görev ve Yetki

Görev Emirleri:

- İster denetim, isterse soruşturma görevi olsun müfettişlerin görev yapabilmeleri için yetkili mercilerden yazılı bir görev emri almaları gerekmektedir.
- Görev emri genellikle Bakandan alınan onay üzerine Kurul Başkanı tarafından verilmektedir.
- *«Müfettişler, görev emirlerini, Bakandan alırlar. Görevli buldukları yerlerde, doğruca Bakan tarafından verilen görev emirlerinin gereğini yapar ve durumu derhal Başkanlığa bildirirler.»*
- **Müfettişlerin Görev ve Yetkileri:**
- (A) TEFTİŞ-DENETİM: Bakanlık merkez birimlerinin, bağlı kuruluşlarının, Bakanlığın denetim ve gözetimi altında bulunan kuruluşların, il ve ilçe kuruluşlarının ... çalışmalarını, işlemlerini ve hesaplarını teftiş etmek ve denetlemek.
- (B) İNCELEME-SORUŞTURMA: Yukarıda belirtilen birim ve kuruluşların suç işledikleri anlaşılan veya ihbar ve şikayet olunan memurları ve diğer kamu görevlileri ... hakkında inceleme ve soruşturma yapmak,
- (c) DİĞER GÖREVLER:

Görev ve Yetki

- **Görevden Uzaklaştırma Yetkisi:**
- Müfettişlerin kullanabilecekleri yetkilerden en önemlisi görevden uzaklaştırma yetkisidir. Ancak bu yetki gelişigüzel kullanılacak bir yetki değildir ve bu yetki bazı koşullar altında kullanılabilir. Ayrıca bu yetki münhasıran Bakanlık müfettişlerine verilmiştir ve müfettiş olmayan muhakkiklerin bu yetkiyi kullanmaları mümkün değildir.
- *«Müfettişler, haklarında görevden uzaklaştırma hükümlerinin uygulanabileceği görevlileri;*
- *(A) Para ve para hükmündeki evrak ve senetleri, mal ve eşyayı, bunların hesaplarını, belge ve defterlerini göstermekten ve soruları cevaplamaktan kaçınmaları, teftiş, denetleme, inceleme ve soruşturmayı engelleyecek, güçleştirecek veya yanlış yönlere sürükleyecek davranışlarda bulunmaları,*
- *(B) 3628 sayılı Kanun kapsamına giren eylem ve işlemler yapmış olmaları,*
- *(C) Evrakta sahtecilik, kayıtlarda tahrifler yapmış bulunmaları,*
- *(D) Ceza ve disiplin kovuşturmasını gerektirir, görevle ilgili, başka önemli yolsuzluklarda bulunmaları veya açıkça ortaya konulması şartıyla kamu hizmeti gerekleri yönünden görev başında kalmalarının sakıncalı olması,*
- *Hallerinde, teftiş, inceleme ve soruşturmanın her evresinde, geçici bir önlem niteliğinde olmak üzere, görevden uzaklaştırabilirler.»*

Görev ve Yetki

- **Görevden uzaklaştırmaya ilişkin işlemler:**
- Müfettişlerce alınan görevden uzaklaştırma kararlarının gerekçeli olarak ilgiliye ve üst amirlere bildirilmesi gerekmektedir.
- *«Müfettişler, görevden uzaklaştırma işlemini, gerekçesiyle birlikte, derhal görevden uzaklaştırılana, amirine, kaymakama, valiye ve Bakanlığa bildirirler.*
- *Soruşturma sonunda, disiplin yönünden memurluktan çıkarılmasının veya cezai bir işlem uygulanmasının gerekmediği anlaşılanlar hakkındaki görevden uzaklaştırma önleminin kaldırılması, müfettişlerce, atamaya yetkili amirlere ve Bakanlığa derhal bildirilir.»*
- **Görevden uzaklaştırma önerisi:**
- Müfettişler yetkili olmadıkları kişilerle ilgili olarak ise (örn. belediye başkanları) görevden uzaklaştırma önerisinde bulunabilirler.
- *«Müfettişler, görevleriyle ilgili bir suç nedeniyle haklarında soruşturma ve kovuşturma açılan mahalli idarelerin seçilmiş organlarının veya bu organların üyelerinin görevden uzaklaştırılmaları için Bakanlığa öneride bulunabilirler.»*

Görev ve Yetki

- **Müfettişe Yardım Yükümlülüğü:**
- İlgililerin müfettişlere yardım etmek, isteklerini yerine getirmek ve sorularını cevaplamak yükümlülüğü bulunmaktadır.
- *«Müfettişler, yürüttükleri hizmet yönünden gerekli gördükleri bilgileri, defter, evrak ve belgeleri, teftiş, denetleme, inceleme ve soruşturma yaptıkları birim ve kuruluşlardan istemek ve görmek, bunların onaylı örneklerini, bir yolsuzluğun kanıtını oluşturanların asıllarını almak, kasa, depo ve ambarları incelemek ve saymak, bunları mühürlemek, inceleme ve sayma işlerinde yardım isteminde bulunmak, gerektiğinde diğer kamu idare ve kurumlarıyla gerçek ve tüzel kişilerden bilgi ve belge istemek yetkisine sahiptirler.*
- *İlgililer, müfettişlerin bu isteklerini geciktirmeden yerine getirmek ve sorularını cevaplamakla yükümlüdürler.*
- *Asılları alınan belgelerin, müfettişlerin mühür ve imzasıyla tasdik edilmiş örnekleri, dosyasında saklanmak üzere, alındığı yere verilir.*

Görev ve Yetki

- **Müfettişe Yardım Yükümlülüğü:**
- *Teftiş, denetleme, araştırma, inceleme ve soruşturma yapılan birim ve kuruluşların yöneticileri, hizmetin gereği gibi yürütülebilmesi için, müfettişlere, görevleri süresince uygun bir yer sağlamak ve diğer önlemleri almak zorundadırlar.*
- *Teftiş veya soruşturmaya başlanan dairenin görevlilerine verilmiş yıllık izinlerin kullanılması, hastalık vb. zorunlu nedenler dışında, müfettişin istemi üzerine teftiş ve soruşturma sonuna kadar ertelenebilir.*
- *İznini kullanmaya başlamış olan görevli kesin zorunluluk bulunmadıkça, geri çağrılmaz.»*
- **Yazışma Usulü:**
- *«Müfettişler, görevleriyle ilgili konularda, resmi ve özel bütün kuruluşlar ve kişilerle doğrudan yazışma yapabilirler.*
- *Kendi Kurumlarının merkez kuruluş ve birimleriyle yazışmalar Başkanlık, diğer bakanlıklarla yazışmalar Bakanlık aracılığıyla yapılır.»*

Görev ve Yetki

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mülkiye Müfettişliği

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mülkiye Müfettişliği

SAYI: 1/Çatalca-06
KONU: Bilgi İsteme

04/12/2007

SAYI: 1/Çatalca-03
KONU: Bilgi İsteme

28/11/2007

ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞINA
ÇATALCA

ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ÇATALCA

İçişleri Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının 18.10.2007 tarihli ve 4383 sayılı Kış Teftiş Programı emri gereğince, Belediyenizde yürütülen teftiş çalışmalarını çerçevesinde değerlendirilmek üzere;

İçişleri Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının 18.10.2007 tarihli ve 4383 sayılı Kış Teftiş Programı emri gereğince, Belediyenizde yürütülen teftiş çalışmalarını çerçevesinde değerlendirilmek üzere;

Teftişe tabi dönemde İSKİ Genel Müdürlüğü tarafından Belediyeniz aleyhine açılan imar plan tadilatları ve ruhsat iptallerine ilişkin davalar sonucunda verilen bütün mahkeme kararları ile bu kararların uygulanmasına ilişkin olarak belediyenizde yapılan işlemlere ait bilgi ve belgelerin onaylı birer örneklerinin ivedi olarak Müfettişliğimize yazı ile bildirilmesini rica ederiz.

Teftişe tabi dönemde görevli belediye başkanlarının, teknik işlerden sorumlu başkan yardımcılarının, Fen İşleri Müdürlerinin ve İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlerinin adları ile görevli oldukları tarihlerin ivedi olarak Müfettişliğimize yazı ile bildirilmesini rica ederim.

İbrahim AKIN
Mülkiye Müfettişi

Şafak BAŞA
Mülkiye Başmüfettişi

İbrahim AKIN
Mülkiye Müfettişi

Şafak BAŞA
Mülkiye Başmüfettişi

Çalışma Yeri:
Çatalca Belediyesi
Müfettiş Çalışma Odası

Çalışma Yeri:
Çatalca Belediyesi
Müfettiş Çalışma Odası

Görev ve Yetki

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mülkiye Müfettişliği

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mülkiye Müfettişliği

Sayı: 1/Çatalca-01
Konu: Eleman Talebi

30.10.2007

SAYI : 1/32-03
KONU : Polisevi Çay Bahçesi

15/09/2006

İSTANBUL VALİLİĞİNE
İSTANBUL

İSPARTA DEFTERDARLIĞINA

İçişleri Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının 18.10.2007 gün ve 4383 sayılı Kış Teftiş Programı görev emirleri gereğince; Müfettişliğimizce Çatalca Belediyesinde yürütülecek teftiş çalışmalarını çerçevesinde;

— Belediyenin yapmış olduğu her türlü ihale işlemlerinin, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve bunların uygulama yönetmeliklerine uygun olup olmadıklarının incelenmesinde yardımcı olmak üzere, ihale iş ve işlemleri konusunda tecrübeli (1) personel,

— Belediye tarafından 3194 Sayılı İmar Kanunu hükümlerine aykırı şekilde ruhsatsız olarak başlanan veya ruhsatına aykırı olarak yapılan binaların düzenli olarak kontrol ettirilip ettirilmediği, bu idareler tarafından, para cezası ve yıkım kararı verilip verilmediği, yapı ve yapı kullanma ruhsat dosyalarının usulüne uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı,

Ayrıca teftiş tabi dönemde yapılan imar planı tadilatlarının hangi gerekçelerle yapıldığı, gerçekleştirilen imar planı tadilatlarının mevzuata uygun olarak yerine getirilip getirilmediği hususlarının incelenmesi için imar mevzuatı konusunda tecrübeli (1) teknik personelin (tercihen şehir plancısı);

12.11.2007 Pazartesi gününden itibaren Çatalca Belediyesinde Müfettişliğimizin emrinde görevlendirilmesini arz ederiz.

İLGİ: İçişleri Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının 09.05.2006 tarihli ve 2134 sayılı görev emri.

İlgi emir gereği olarak Müfettişliğimce Isparta İl Emniyet Müdürlüğü Polisevi Çay Bahçesinin denetimi yapılmış, maliye elemanlarının yardımı ile yapılan denetim esnasında belirlenen hususlarla ilgili olarak maliye görevlilerinin düzenlemiş olduğu 14.09.2006 tarihli rapor ve ekleri ekte gönderilmiştir.

Söz konusu raporun sonuç bölümünde; “SONUÇ: Isparta Polisevi çay bahçesinin kayıtlarının incelenmesinde, gerek yevmiye kayıtlarının gerekse bilançonun Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Muhasebe Yönergesi gereğince tutulan kasa defteri ile kayıtlarının farklılık arz etmesi nedeniyle Vergi Ziyana sebep olabileceği nedeniyle konunun Isparta Defterdarlığına incelenmesi kanaat ve sonucuna varılmıştır...” denilmektedir.

Aynı zamanda vergi mükellefi de olduğu anlaşılan söz konusu çay bahçesinde muhasebe ve vergi uygulamaları açısından gerekli incelemenin yapılmasını rica ederim.

İbrahim AKIN
Mülkiye Müfettişi

Şafak BAŞA
Mülkiye Başmüfettişi

Şafak BAŞA
Mülkiye Başmüfettişi

Görev ve Yetki

- **Müfettişlerin Yapamayacakları İşler:**
- Müfettişler görev ve yetkilerini kullanırlarken bazı işleri yapmaktan kaçınmalıdırlar.
- «Müfettişler,
- **(A)** Teftiş, denetleme, araştırma, inceleme ve soruşturma yaptıkları yerlerde görevlilerin işlerine karışamazlar;
- **(B)** Belirli bir döneme ait işlemlerin teftiş edildiğini gösteren ve müfettiş tarafından tarih ve imza konmak suretiyle yapılan açıklamalar dışında, evrak ve defterler üzerinde düzeltme yapamazlar, bunlara yazı yazamazlar;
- **(C)** Teftiş, denetleme, inceleme ve soruşturma için gidecekleri yerleri veya yapacakları işleri başkalarına söyleyemezler;
- **(D)** Görevleri nedeniyle öğrendikleri gizli hususları, yaptıkları soruşturmalarla ilgili konuları açıklayamazlar;
- **(E)** Gizli yazılarını başkalarına yazdıramazlar;
- **(F)** Teftiş, denetleme, inceleme ve soruşturmaya görevli buldukları sırada, bu işlerle ilgili kimselere konuk olamazlar, doğrudan ve dolaylı olarak soruşturmaya ilgili olanların hizmet ve ikramlarını kabul edemezler, bunlarla alış veriş yapamazlar, borç alıp veremezler.
- Beşeri ve sosyal ilişkilerin gerektirdiği hususlar, bu yasakların dışındadır.»

Usul ve Esaslar

- **Yıllık çalışma programı:**
- Mufettişler denetim görevlerini yıllık çalışma programlarına göre yürütürler.
- *«Teftiş Kurulunun çalışmaları, Başkanca hazırlanan yıllık çalışma programına göre yürütülür. Başkan, gerektiğinde, programda değişiklik yapabilir.»*
- **Yıllık genel teftiş programı:**
- *«Kuruluş ve birimlerin belirli zaman aralıklarıyla teftiş edilmesi ilkesine göre her yıl düzenlenen ve teftiş edilecek il ve ilçeleri de gösteren bir program çerçevesinde yürütülen teftişlere "**genel teftiş**" veya "**olağan teftiş**" denir.*
- *İlke, kuruluş ve birimlerin **üç yılda bir** teftiştir. Gerekli hallerde bu süre değiştirilebilir.*
- *Bu programlar, teftişin başlayacağı tarihten en az bir ay önce **Bakanın onayına** sunulur.*
- *İl ve ilçelerin, gerektiğinde de kuruluş ve birimlerin hangi mufettişlerce teftiş edileceği ve teftişe hangi tarihte başlanacağı Başkanca belirlenir ve teftişin başlayacağı tarihten en az 15 gün önce, mufettişlere duyurulur.»*

Usul ve Esaslar

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı

TEFTİŞ OLMASI DURUMUNDA TERCİH ETTİĞİM GRUPLAR :

AÇIKLAMA: 30.06.2013 Tarihine kadar TODAİE’de görevli olmam nedeniyle ilk grup illerin teftişine katılamayacağım. 2. Grup illere ilişkin tercihlerim aşağıda gösterilmiştir.

- 1- AYDIN
- 2- ESKİŞEHİR
- 3- BURSA

2013 YILINDA TEFTİŞ EDİLECEK İLLER	
1. GRUP İLLER (24/04/2013–07/06/2013)	2. GRUP İLLER (19/08/2013–04/10/2013)
HAKKARİ ŞIRNAK TUNCELI	ANTALYA
KİLİS BATMAN SIİRT	BURSA
GAZİANTEP	ZONGULDAK DÜZCE
AFYONKARAHİSAR	MERSİN
MALATYA	KARABÜK BARTIN
ELAZIĞ	KIRKLARELİ
VAN	ESKİŞEHİR
BİNGÖL BİTLİS	AYDIN
OSMANİYE AKSARAY	SAMSUN

Not: 1- 2010 Yılında teftişe gittiğiniz iller ile maddi ilişkinizin bulunduğu illerin tercih edilmemesi. 2- Yurt dışına gidecek olan ve idari görevi bulunan Müfettişlerce tercihin dikkate alınmaması.

..../03/2013

Mülkiye Müfettişinin

Adı Soyadı : Dr. Şafak BAŞA

İmzası :

Usul ve Esaslar

- **Bakanlık merkez kuruluşlarının teftişi:**
- Müfettişler merkez birimlerinde de denetim yapabilirler.
- *«Bakanlığın merkez birimleriyle bağlı kuruluşlarının, genel teftiş programı ilkeleri içinde teftişi zorunlu değildir. Ancak, Bakanca gerekli görülmesi halinde, bunların teftişine yıllık teftiş programları içinde yer verilebilir.»*
- **Çalışma grupları:**
- Müfettişler gruplara ayrılabilirler.
- *«Müfettişler, her yıl genel teftiş programının düzenlenmesi sırasında Başkanca,*
- *(A) Genel teftiş,*
- *(B) Özel teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma*
- *işlerinde çalıştırılmak üzere gruplandırılır.»*
- **Müfettişlerin gruplarının ve görevlerinin değiştirilmesi:**
- *«Başkan, müfettişlerin çalışma gruplarını, görev yerlerini ve görevlendirildikleri işleri değiştirebilir.»*
- **Müfettişlerin çalışmalarının görev yerlerinde izlenmesi:**
- *«Başkan gerek görürse veya Bakan tarafından gerekli görülürse, müfettişlerin çalışmalarını, görev yerlerinde izleyebilir.»*

Usul ve Esaslar

- **Birden çok müfettişin birlikte çalışması:**
- «Teftiş, denetleme, araştırma, inceleme ve soruşturmanın niteliğine göre bir işte, birden çok müfettiş görevlendirilebilir.
- Bu durumda çalışmaları, kıdemli müfettiş düzenler, işlerin süresinde bitirilmesini sağlayacak önlemleri alır.»
- **Kıdem tablosu:** «Çayda dem teftişte kıdem»
- «Müfettişlerin kıdem sıralaması, müfettiş olarak göreve atandıkları kararnamelerin tarihi esas alınarak yapılır. Aynı kararnameyle müfettişliğe atananlar, sınıfında geçen hizmet sürelerine, bunun da eşitliği halinde, yarışma sınavındaki başarı derecelerine göre sıralanırlar. Sosyal hak ve imkanlardan yararlanmada, kıdem tablosu esas alınır.»
- **İşe ara vermeden bitirme:**
- «Müfettişler, başladıkları işleri, ara vermeden, bizzat, yapıp bitirmekle yükümlüdürler; geri bırakma zorunluluğu doğarsa veya işlerin sonuçlandırılması başka yerlerde de inceleme ve soruşturma yapılmasını gerektirirse, durumu, Başkanlığa bildirerek alacakları emre göre hareket ederler.

Usul ve Esaslar

- **Denetim Programı ve Onayı:**
- **Denetim Programında Yer Verilecek Konular**
- -Denetim Takvimi,
- -Birimlerin Denetim Süresi,
- -Denetlenecek Birimler,
- -Özel Olarak Denetlenmesi İstenilen Konular,
- **Denetim Programının Ekleri**
- -Müfettiş Listesi,
- -Örnek Tablolar,
- -Teftiş Rehberleri,
- **Denetim İçin Bakan/Başkan Onayı Alınması,**
- -Denetim onayının programdan farkı?
- **Denetim Onayı ve Programının Duyurulması**
- -Gerekli Hazırlıkların Yapılması İçin Denetim Onayının Denetlenecek Birimlere Gönderilmesi
- -Denetim Onayı ve Programının Müfettişlere Dağıtılması
- **Denetim Onayının ve Programının Müfettişler Tarafından İncelenmesi**
- **Denetim Programında Yer Verilen Özel Konularla İlgili Hazırlık Yapılması**

Usul ve Esaslar

- **Denetim Rehberleri:**
- Denetim Rehberlerinin Bölümleri
- -Önsöz
- -İçindekiler
- -Başlangıç
- -Önceki Teftiş ve Sonucu
- -Yerleşim, Personel, Arşiv, Koruyucu Güvenlik, Taşıt vb. Genel Konular
- -Denetim Yapılacak Başlıca Konular ve Açıklaması
- -Performans Değerlendirme Belgesi
- -Görev ve Sonuç
- -Rehberde Geçen Mevzuat Listesi

Usul ve Esaslar

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı



KAYMAKAMLIK
GENEL İŞ VE YÜRÜTÜMÜ
TEFTİŞ REHBERİ

HAZIRLAYAN

Dr. Şafak BAŞA
Mülkiye Başmüfettişi

16 Nisan 2013

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
MÜLKİYE TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI



İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI MÜLKİ GÖREV TEFTİŞ REHBERİ

HAZIRLAYANLAR

Mustafa YAVUZ
Mülkiye Başmüfettişi

Mithat ORHAN
Mülkiye Başmüfettişi

NİSAN 2012
ANKARA

Usul ve Esaslar

- **Denetim Rehberleri:**
- Denetim Rehberlerinin Denetim Öncesi Müfettişlere Dağıtılması (CD, Basılı?)
- Denetim Rehberlerinin Denetlenen Birimin İncelemesine Açılması (internet sitesi?)
- Gizliliği Olan Konu ve Birimlerin Durumu (Emniyet, Jandarma, Sahil Güvenlik?)
- Rehberin Denetime Hazırlık Açısından Önemi
- Denetim Rehberlerine Uyma Zorunluluğu Var mıdır?
- Denetim Raporunda Denetim Rehberindeki Bütün Bölüm ve Başlıkların Açılması Gerekli midir?
- Denetim Sırasında Mevzuatta Değişiklik Olursa Nasıl Hareket Edilmelidir?
- Denetim Rehberinde Bir Hata Bulduğunda Ne Yapılmalıdır?

Usul ve Esaslar

- **Denetim Hazırlığı ve Hareket:**
- Denetlenecek Yer ve Birimlerle İlgili Ön Bilgi Toplanması,
- Denetlenecek Yerin Üst Düzey Yetkilisiyle İletişime Geçilerek;
 - Ulaşım,
 - Güvenlik,
 - Hava Koşulları,
 - Kalacak Yer,
 - Çalışma Mekanı vb. Konularda Bilgi Edinilmesi;
- Ayrıca denetimle ilgili yapılması gereken ön hazırlıkların bildirilmesi,
- Alınan bilgilere ve denetim programına göre ulaşım planının yapılması ve yetkililere bildirilmesi,
- Kalınacak süreye ve yere göre kişisel hazırlık yapılması,
- Denetim Yerine Hareketin Kurul Başkanlığına Bildirilmesi,
- -Bildirim Şekli?

Usul ve Esaslar

- **Göreve Başlama ve İlk Yapılması Gerekenler:**
- Göreve Başlamanın Başkanlığa Bildirilmesi,
- -Bildirim Şekli?
- Denetim Yapılacak Birimin En Üst Amirinin Ziyaret Edilerek Denetim Süreci Hakkında Bilgi verilmesi,
- Mahalli Mülki İdare Amirinin Ziyaret Edilmesi,
- Çalışma Yeri ve Ortamının Oluşturulması,
- -Çalışma odası, telefon, bilgisayar, yazıcı, internet, yardımcı eleman vb.,
- -Çalışma yerinde alınacak güvenlik önlemleri,
- **Kurumun Tanınması ve Brifing Alınması:**
- Denetim Yapılacak Kurumun Tanınması İçin Ön Çalışma Yapılması,
- -Brifing Raporu, Faaliyet Raporu vb. Okunması,
- Denetim Yapılacak Kurum Amirinden Brifing Alınması,
- -Brifingin Zamanı, Şekli, Uzunluğu, Katılımcıları?
- Alınan Brifingin Bir Başlık Altında Denetim Raporunda Değerlendirilmesi,

Usul ve Esaslar

- **Teftiş/Denetimde Öncelik:**
- *«Akçalı birimlerin teftişine öncelik verilir.»*
- **Teftişe/Denetime İlişkin İşlemler:**
- *«Müfettişler, veznesi, kasası, değerli kağıtları ve ambarı bulunan birimlerin kasalarını, değerli kağıtları ve gerektiğinde ambarlarını sayarak işe başlarlar.*
- *Hesapların incelenmesi ve sayımların yapılması bir günde bitirilemezse, kasa ve ambar, müfettişlerce mühürlenir; bunlarla ilgili belge ve kayıtlara el konarak saklanır. İşe ertesi gün devam olunur.*
- *Sayım ve inceleme sonuçları bir tutanakla saptanır.»*

Usul ve Esaslar

Önceki Teftiş/Denetim Sonuçlarının Araştırılması:

- *«Müfettişler, teftişe başladıklarında, teftiş defterlerini ve dosyalarını inceleyerek önceki teftişte yapılan eleştirilerin veya bu teftişe ilişkin emir ve genelgelerin gereklerinin yerine getirilip getirilmediğini tespit ederler ve bunu raporlarına veya layihalarına 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.»*
- **ÖRNEK:**
- **ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU:**
- **1-** Pozantı Kaymakamlığı genel iş ve yürütümünün, bundan önceki dönemde Mülkiye Müfettişi A. A... tarafından teftiş edilmiş olduğu, dairesinde mevcut 06.10.2009 tarihli ve 172/... sayılı Teftiş Raporu'nun incelenmesinden anlaşılmıştır.
- **2-** Teftiş Emri gereği olarak bir önceki Teftiş Raporunda tenkit edilen hususların gereğinin yerine getirilip getirilmediği incelenmiş ve bu Raporun ilgili maddelerinde gerekli açıklamalarda bulunulmuştur.

Usul ve Esaslar

- **Akçalı Birimlerin Denetiminde Yardım Alınması:**
«Müfettişler, mali işlemlerinin (örneğin tahsilat işlemleri) teftişinde çalıştırılmak üzere, teftiş edilen birim ve kuruluş dışından yeter sayıda memurun görevlendirilmesini vali ve kaymakamlardan isteyebilirler. Vali ve kaymakamlar bu istekleri yerine getirmekle yükümlüdürler.»
- **Denetimin Memurun Huzuruyla Yapılması:**
«Teftiş, hizmet aksatılmamak üzere; sayım işleri, zorunlu haller dışında, görevli memurun huzuruyla yapılır.»

Usul ve Esaslar

- **Toplantı Düzenlenmesi:**
- «Müfettişler, yararlı görürlerse, teftişe başlamadan önce sorunların belirlenmesi, teftiş sonrasında teftiş sonuçlarının değerlendirilmesi için ilgili memurlarla toplantılar düzenleyebilirler.»
- **Denetim/Teftiş Defteri:**
«Kurulun denetimine tabi her daire ve kuruluştaki bir denetim/teftiş defteri bulunur.
- Bu defterlerin sayfaları numaralanır ve kurum mührüyle mühürlenir. Son sayfasına defterin kaç sayfa olduğu ayrıca yazılarak tasdik edilir.
- Müfettişler, teftişin başlayıp ve bitiş tarihlerini, hangi işleri teftiş ettiklerini, düzenledikleri raporun tarih ve sayısını, teftiş edilen memurun görevini, adını ve soyadını deftere yazar ve imzalarlar.
- Denetimle ilgili olarak Bakanlıktan gönderilen emir ve genelgelerin tarih ve sayılarıyla özetleri, denetlenen memurlarca defterin özel bölümüne yazılarak imzalanır.»

Raporlar

- **Düzenlenecek Raporlar:**
- *«Teftiş sonunda, akçalı birimler için mali durum raporu (layiha), öteki birimler için teftiş/denetim raporu düzenlenir.*
- *Her birim için ayrı bir denetim raporu düzenlenmesi asıldır.*
- *Gerektiğinde, bir birim için, birden çok denetim raporu düzenlenebilir.»*

Raporlar

- **Raporlarda Yer Alacak Konular:**
- Denetim raporları özlü, açık ve denetimin amacına uygun nitelikte düzenlenir.
- Hizmetin nitelikli, verimli ve etkili olabilmesi için gerekli görülen önlemler ve tavsiyeler raporlarda gerekçeli olarak belirtilir.
- Önemli olmayan eksiklikler ve yanlışlıklar için görevlilere yapılacak açıklamayla yetinilir.
- Denetim sırasında belirlenmiş ve inceleme ve soruşturmasına başlanmış hususlar, raporlarda ayrıca belirtilir.
- Denetim sonuçlarına göre gerekli görülen takdir, ödül ve ceza istekleri için ayrı rapor düzenlenebilir.

Raporlar

- **Denetim/Teftiş Raporunun Bölüm ve Başlıkları:**

- **(A) BAŞLANGIÇ:**

- Adana İli Karaisalı İlçesi Jandarma Komutanlığı'nın mülki görev, kayıt ve işlemleri tarafımdan teftiş edilerek, eleştiri ve öneriye değer görülen hususlar aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır.

- **(B) ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU:**

- İlçe Jandarma Komutanlığı'nın bundan önceki dönemde Mülkiye Müfettişi H. N. A... tarafından teftiş edilmiş olduğu, dairesinde mevcut 15.10.2009 tarih ve 94/... sayılı Teftiş Raporu'nun incelenmesinden anlaşılmıştır. Anılan Teftiş Raporunda tenkit edildiği halde henüz düzeltilip tamamlanmayan konulara rastlanıldığı takdirde, bu Raporun ilgili maddelerinde ayrıca değinilecektir.

- **(C) BRİFİNG ALINMASI:**

- Müfettişliğimce teftiş baŐlangıcında, İlçe Jandarma Komutanı J. Ütęm. M. M...'ten bir briefing alınmış; Komutanlığın lojistik, personel, hareket ve asayiş konuları ile son üç yıllık dönemdeki çalıŐmalar hakkında bilgi sahibi olunmuŐtur. Verilen briefing Müfettişliğimce "başarılı" bulunmuştur.

- **(D) TEŞKİLAT, KURULUŞ VE KONUŐ DURUMU:**

- **(E) LOJİŐTİK VE MEBS KONULARI:**

- **(F) PERSONEL VE DENETİM KONULARI:**

- **(G) MÜLKİ GÖREV VE HİZMETLERİN YÜRÜTÜLMESİ:**

- **(H) SUÇ OLAYLARI VE BUNLARIN TAKİBİ:**

- **(I) TRAFİK HİZMETLERİ:**

- **(İ) İNSAN HAKLARI UYGULAMALARI VE NEZARETHANELER:**

- **(J) İÇ GÜVENLİK BİRİMLERİ DEğERLENDİRME KRİTERLERİ:**

Raporlar

- **(K) GÖREV VE SONUÇ:**
- Teftiše tabi dönemde İlçe Jandarma Komutanlığı görevinin, eski teftiş tarihinden 29.06.2012 tarihine kadar J. Ütğm. İ. A..., 29.06.2012 tarihinden itibaren de J. Ütğm. M. M... tarafından yürütüldüğü incelenmiştir.
- İlçe Jandarma Komutanı J. Ütğm. M. M.... ve çalışanlarının teftiše hazırlık, teftiş esnasındaki tutum ve davranışları ile kolluk mevzuatını uygulama yönündeki gayretleri takdirle karşılanmıştır. Bu durum üst amirler tarafından değerlendirilmelidir.
- Adana ili Karaisalı İlçe Jandarma Komutanlığının Mülki Hizmet, Kayıt ve İşlemlerinin tarafımdan teftişi neticesinde (4) örnek olarak düzenlenen bu teftiş raporunun (1) örneği Karaisalı Kaymakamlığına, (1) örneği Adana Valiliğine tevdi edilmiş, (2) örneği de İçişleri Bakanlığı'na (Teftiş Kurulu Başkanlığı) sunulmuştur. 28.09.2012
-
- **Dr. Şafak BAŞA**
- **Mülkiye Başmüfettişi**

Raporlar

- **Mali Durum Raporunun Bölüm ve Başlıkları:**
- **(A) BAŞLANGIÇ:**
- Adana İli, Karaisalı İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliği'nin 2009, 2010 ve 2011 mali yıllarını kapsayan hesap iş ve işlemlerinin tarafımdan teftişi sonucunda tenkit ve tavsiyeye değer görülen hususlar aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır.
- **(B) ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU:**
- **(C) BÜTÇELER VE KESİN HESAPLAR:**
- **(D) DEFTERLER, HESAPLAR, MALİ RAPORLAMA VE YILSONU SAYIMLARI:**
- **(E) TARİFE, TAHAKKUKLAR VE TAHSİLÂT İŞLEMLERİ:**
- **(F) HARCAMALAR İLE İHALE İŞ VE İŞLEMLERİ:**
- **(G) KÖYDES YATIRIMLARI:**
- **(H) GÖREV VE SONUÇ:**
- Teftişi tabi dönemde Karaisalı Köylere Hizmet Götürme Birliği Muhasebe Yetkilisi görevinin SYDV Döner Sermaye İşletmesi personeli A... D... tarafından yürütüldüğü incelenmiştir.
- Adana İli Karaisalı İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliğinin hesap iş ve işlemlerinin tarafımdan teftişi sonunda dört örnek olarak düzenlenen bu Mali Durum Raporunun tüm maddeleri muhasebe yetkilisi tarafından cevaplandırıldıktan sonra Kaymakamlık ve Valilik Makamının görüşleri de eklenerek bir örneği muhasebe yetkilisine zimmetle verilmiş, bir örneği Adana Valiliği'ne tevdi edilmiş ve iki örneği de İçişleri Bakanlığına (Teftiş Kurulu Başkanlığı) sunulmuştur. 28.09.2012

Raporlar

- **Tenkit Maddesi Yazımı: «TESPİT, ÖRNEK, YASAL GEREKÇE, ÖNERİ»**
- **ÖRNEK (1):**
- «Yürütülen soruşturmalar kapsamında teftiş tarihi itibariyle toplam (7) personelin mülki amir oluruyla görevinden uzaklaştırılmış olduğu incelenmekle birlikte; Hakkında yürütülen ceza soruşturması nedeniyle görevden uzaklaştırılan bazı personelin durumlarının zamanında gözden geçirilmediği anlaşılmıştır.» **(TESPİT)**
- «Polis Memuru O. E.'in 23.02.2012 tarihinde görevden uzaklaştırılmasına rağmen, gözden geçirme işleminin 21.05.2012 tarihinde yapılmış olması örnektir.» **(ÖRNEK)**
- «657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 145. maddesinde yer alan; "...Bir ceza kovuşturması icabından olduğu takdirde görevden uzaklaştırmaya yetkili amir ilgilinin durumunu her iki ayda bir inceleyerek görevine dönüp dönmemesi hakkında bir karar verir ve ilgiliye de yazı ile tebliğ edilir.", hükmü uyarınca **(YASAL GEREKÇE)** işlem yapılması sağlanmalı, halen açıkta bulunan (7) personelin durumları bu açıdan takip edilmelidir.» **(ÖNERİ)**

Raporlar

- **ÖRNEK (2):**
- «Bir önceki teftiŖte de eleŖtirilmesine rağmen, nezarethaneden ıkıŖta alınan doktor raporlarının kolluk tarafından tahkikat dosyasına konulduğu grlmŖtr. Uygulama geneldir.» **(TESPİT) (UYGULAMA GENEL OLUNCA ÖRNEK VERİLMEYEBİLİR)**
- Yakalama, Gözaltına Alma ve İfade Alma Yönetmeliğinin “Sağlık Kontrolü” baŖlıklı 9. maddesinde; “...Gözaltı sresinin uzatılması veya yer deđiŖikliđi ya da nezarethaneden ıkıŖ sırasında düzenlenen hekim raporlarından; bir nüshası sağlık kuruluŖunda saklanır, iki nüshası ise raporu düzenleyen sağlık kuruluŖunca kapalı ve mühürlü bir zarf içerisinde ilgili Cumhuriyet baŖsavcılıđına en seri Ŗekilde gönderilir. Bunlardan bir nüshası Cumhuriyet savcısı tarafından gözaltına alınanın kendisine veya vekiline verilir, bir nüshası ise soruŖturma dosyasına eklenir.” Denilmektedir. Ayrıca, Nezarethane Kayıt Defterinin ıkıŖta alınan doktor raporu bölümü Yakalama, Gözaltına Alma ve İfade Alma Yönetmeliğinin 12. Maddesinde belirtilen ve Yönetmeliğe ekli örnekte (EK-B) bulunmamaktadır. **(YASAL GEREKÇE)**
- Bundan dolayı ıkıŖta alınan doktor raporlarının kolluk tarafından alınmaması ve doğrudan C. BaŖsavcılıđına gönderilmesi sağlanmalı, mükerrer tenkitlere sebebiyet verilmemelidir. **(ÖNERİ)**

Raporlar

- **Tespit Maddesi Yazımı: «TESPİT, YASAL GEREKÇE, ÖNERİ»**
- **ÖRNEK (1):**
- *«Teftişe tabi dönemde, her yıl iki defa olmak üzere haberli denetim programı hazırlanarak uygulamaya konulduğu, yapılan denetimlerle ilgili raporların sonuçlarının izlendiği memnuniyetle incelenmiştir.» (TESPİT)*
- İl Emniyet Müdürlüğü Personel Şube Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 13/ı maddesi ile Emniyet Genel Müdürlüğü'nün 03.04.2003 tarihli ve 778/68270/03 sayılı "Üst Amirlerin Denetimi" konulu Genelgesi uyarınca, (YASAL GEREKÇE) denetimlere devam edilmeli, yapılacak olan denetimlerin, mevzuat hükümlerinin objektif ve tam olarak uygulanıp uygulanmadığı ve kaynakların verimli, etkin ve kamu yararı doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığı hususlarını ortaya konacak şekilde yapılmasına bilhassa dikkat edilmelidir. (ÖNERİ)

Raporlar

- **Kişi Borcu Teklifi: «TESPİT, DETAY VERİLER, YASAL GEREKÇE, BORÇ MİKTARI VE SORUMLU TESPİTİ»**
- **ÖRNEK (1):**
- Birliğin demirbaşında kayıtlı bulunan 01 ... 852 plakalı binek aracının Motorlu Taşıtlar Vergisi ödenirken ayrıca gecikme zammı da ödendiği belirlenmiştir. Bu ödemeye ilişkin ayrıntı aşağıya çıkarılmıştır. (TESPİT) TABLO.....(DETAY VERİLER)
- Birlik bütçesinden yapılacak her türlü ödemelerin, Birlik Tüzüğü'nün 5. maddesinde sayılan hizmetler için olması ve Tüzüğün 23. maddesinde belirtilen Birlik giderlerine ait bulunması gerekliliği karşısında, sorumluların çeşitli gerekçelerle görevlerini zamanında yerine getirememelerinden doğan gecikme zammının Birlik bütçesinden ödenmesi mümkün değildir. Ayrıca, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 12. Maddesinde; "Kişisel Sorumluluk ve Zarar:.. Devlet memurunun kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır. Zararların ödettirilmesinde bu konudaki genel hükümler uygulanır..." denilmektedir. 6098 sayılı Borçlar Kanununun 49. maddesinde de; "Kusurlu ve hukuka aykırı bir fiille başkasına zarar veren, bu zararı gidermekle yükümlüdür" hükmü bulunmaktadır. Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, ödemelerin ilgili yerlere zamanında yapılmamasından kaynaklanan gecikme faizi, zam ve cezalarda sorumluluk buna sebebiyet veren görevlilere aittir ve bu tür giderlerin hiçbir durumda kurum bütçesinden ödenmesi mümkün değildir. Bu konuda verilmiş birçok Sayıştay Kararı da mevcuttur. (YASAL GEREKÇE)
- Bu yüzden yukarıda ayrıntısı gösterilen ve gerçek bir ihtiyaçtan doğmadığı anlaşılan toplam **(2.111,48)** TL tutarındaki usulsüz ödemenin öncelikle bu gecikme zammına sebebiyet verenlerden tahsili yoluna gidilmeli, bu yapılamaz ise bu ödemeyi gerçekleştiren ve tabloda ismi belirtilen Harcama ve Muhasebe Yetkilisi adına kişi borcuna alınarak tahsili sağlanmalıdır **(KİŞİ BORCU)**.

Raporlar

BORÇ ÇIKARILARAK TAHSİL EDİLECEK HESAPLAR ÖZETİ

Sıra No	Mali Durum Raporu Madde No	Borcun Miktarı (TL)	Adına Borç Çıkarılanların Görevleri, Adları ve Soyadları	Borç Çıkarma Nedeni ve Hukuki Dayanağı
1	24	2.111,48	Harcama Yetkilisi H. K... Muhasebe Yetkilisi A. D...	657 Sayılı DMK md:12, 6089 Sayılı B.K md.49
	TOPLAM	2.111,48		

Tarafımdan düzenlenmiştir. 28.09.2012

Raporlar

- **Mevzuat Düzenlemesi Önerisi:**
- **ÖRNEK (1).**
- İlçe Jandarma Komutanlığının denetlenmesi esnasında askeri üst amirler tarafından başarılı (16) personelin ödüllendirildiği; ödüllendirmenin takdir belgesi verilerek yapıldığı, ancak takdir belgesinin sadece sicil sıralamasına etkisi olduğu, bu sebepten dolayı da sicil beklentisi olmayan personel üzerinde fazla olumlu bir etki bırakmadığı görülmüştür.
- Jandarma personelinin motivasyonunun arttırılması açısından, Jandarma Teşkilat Kanunu'nda 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanunu'nun 86. Maddisine benzer bir düzenleme yapılarak; ülkenin güvenlik ve esenliği, devletin çıkarları ve kişilerin can, ırz ve mallarını korumada yüksek hizmetleri görülenlere, olağanüstü durumlarda yaşamını ortaya koyarak yararlılıklar gösterenlere maaş ve ikramiye gibi nakdi mükâfatlar verilmesi öneriye değer bulunmuştur. Bu konu Jandarma Genel Komutanlığı tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir (**MEVZUAT DÜZENLEMESİ ÖNERİSİ**).

Raporlar

- **ÖRNEK (2):**
- Bölge Trafik Şube Müdürlüğünce trafik düzeni ve güvenliğinin sağlanmasına yönelik yapılan kontrol ve denetimlerinde; 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 34, 51 ve 65. maddelerinin uygulanması sırasında bazı tereddütler yaşandığı ifade edilmiş ve bu konularda yapılması istenilen mevzuat değişikliklerine ilişkin öneriler aşağıda sıralanmıştır;
- (1) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 34. Maddenin uygulanmasında; muayenesi geçen aracın birinci defa yakalanmasında 72 TL para cezası ve bir hafta izin, ikinci defa yakalanmasında para cezasının ikiye katlanarak 144 TL para cezası ve 1 hafta izin, üçüncü defa yakalanmasında ise 144 TL para cezası ve çekici marifetiyle aracın trafikten men edilmesi;
- (2) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 51. Maddesinde; "Hız ölçen teknik cihaz veya çeşitli teknik usullerle yapılan tespit sonucu hız sınırlarını yüzde ondan yüzde otuza (otuz dâhil) kadar aşan sürücülere 154,00 Türk Lirası, yüzde otuzdan fazla aşan sürücülere 319,00 Türk Lirası para cezası uygulanır." Hükmü yer almaktadır. Mevcut durumda yüzde ondan yüzde otuz ve yüzde otuzdan fazla olarak iki kısımda belirlenen hız limitlerinin, yeniden düzenlenerek, yüzde ondan yüzde otuza (otuz dâhil) kadar, yüzde otuzdan yüzde kırk beşe kadar ve yüzde kırk beşten daha fazla olarak üç kademedede belirlenmesi;... uygun olacağı, belirtilmiştir.
- Yapılan teklifler Müfettişliğimizce de uygun mütalaa edilmiş olup, öneriler düzenlemelerin Emniyet Genel Müdürlüğü Trafik Uygulama ve Denetleme Dairesi Başkanlığınca değerlendirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmiştir. **(MEVZUAT DÜZENLEMESİ ÖNERİSİ).**

Raporlar

- **Mahallinde İncelemenin Rapora Yazılması:**
- **ÖRNEK (1):**
- Müfettişliğimizce mahallinde yapılan incelemede toplanan evsel katı atıkların şehir merkezine yaklaşık 10 km mesafede bulunan Çakıl Mahallesi Kovukdere mevkiindeki çöp depolama alanına döküldüğü, anılan yerde katı atık depo tesisi bulunmadığı, burada vahşi depolama yönteminin kullanıldığı, toplanan çöplerin herhangi bir ayrıştırma işlemine tabi tutulmadığı, ayrımsız her türlü atığın çöplükte bulunduğu, çöp döküm alanında hiçbir tedbirin alınmadığı, çöplüğün etrafının dahi çevrilmediği, hatta çöplerin yola taşıdığı, dolayısıyla teftiş tarihi itibariyle belediyenin uyguladığı katı atıkların depolanması yönteminin katı atıkların kontrolüne ilişkin mevzuata uymadığı incelenmiştir (**MAHALLİNDE İNCELEME**).
- Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin “Bertaraf Aşamasında Uyulacak Esaslar” başlıklı 5.maddesinde;.....
- **ÖRNEK (2):**
- Müfettişliğimizce Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü elemanları ile birlikte 21.09.2005 tarihinde mahalline gidilerek örnekleme yöntemi ile seçilen ve aşağıda belirtilen halen inşaatları devam eden yapıların yapı ruhsatlarının olup olmadıkları kontrol edilmiş, ayrıca bazı binaların ruhsatlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığı ile iskan verilen binaların imar durumuna uygun olarak yapılıp yapılmadığı incelenmiştir(**MAHALLİNDE İNCELEME**).
- 21.09.2005 tarihinde mahallinde kaçak yapılara ilişkin yapılan inceleme sonucunda tanzim edilen tutanakta belirtilen yapıların inşaat ruhsatları belediyesinden istenmiş ve aşağıdaki sonuçlara varılmıştır.....

Raporlar

- **İncelemeye Alınan Konuların Gösterilmesi:**

- **İNCELEMeye ALINAN KONULAR:**

- **ÖRNEK (1):**

- Müfettişliğimizce incelemeye alınan konular ağıya çıkarılmıştır:

- **a)** Raporun 79. maddesinde ayrıntısı belirtilen, Ç... Belediyesi tarafından mevcut norm kadro durumu ve belediyede çalışan geçici işçilerin sayısı itibarıyla, geçici işçi pozisyonunda yeni personel çalıştırılması mümkün görülmezken ve yeni geçici işçi çalıştırılmasına dair belediye meclis kararı dahi alınmadan, ayrıca İSKİ ile yapılan devir protokolünden sonraki tarihte (277) geçici işçi alımında bulunularak ve bunların belediyede su işlerinde çalışıyor gibi gösterilerek encümen kararı ile İSKİ'ye devredilmesi konusu,
- **b)** Raporun 167. maddesinde ayrıntısı belirtilen, kaçak veya ruhsata aykırı yapılaşmadan dolayı belediye encümenince yıkımına karar verilen (16) kaçak yapının halen daha yıkılmaması konusu,
- **c)** Raporun 205. maddesinde ayrıntısı belirtilen, 05/09/2007 tarihinde yapılan zabıta memuru alımına ilişkin mülakat sınavı ile ilgili bazı işlemlerin 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Belediye Zabıta Yönetmeliği ve sınav ilanı ile 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu hükümlerine uygun olarak yapılmaması konusu,
- **d)** Raporun 365. maddesinde ayrıntısı belirtilen, Ç... Belediye Başkanlığınca verilen bazı yapı ruhsatlarının iptali için İSKİ tarafından açılan idari davalar neticesinde, ruhsatların iptaline karar verilmesine ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararlarının Belediye Başkanlığınca süresi içerisinde uygulanmaması konusu, **incelemeye alınmış** olup, ayrıca;
- **e)** Raporun 191. maddesinde ve yapı ruhsatları ile ilgili maddelerde ayrıntısı belirtilen yapı ruhsatı verilirken hesap hatasından dolayı sehven eksik tahakkuk ettirildiği anlaşılan toplam (123.458,85) YTL tutarındaki otopark bedelinin tahsilinin sağlanması amacıyla Müfettişliğimizce **TAZMİN RAPORU** düzenlenecektir.

Raporlar

- **İNCELEMeye ALINAN KONULAR:**

- **188-** Raporun 143. Maddesinde de belirtildiği üzere; teftiş esnasında ilçede ikamet eden Ali Ç... adlı vatandaş Belediye tarafından gerçekleştirilen temizlik ve çöp toplama ihalelerle ilgili usulsüzlük yapıldığına ilişkin olarak Müfettişliğime şikâyet dilekçesi vermiştir. Anılan şahıs tarafından verilen tarihsiz dilekçe, teftiş emri gereği olarak Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin 43 ve 44. Maddeleri değerlendirilmek üzere kabul edilmiş ve dilekçede yer alan iddialar incelenmeye başlanmıştır (**İNCELEMeye ALINAN KONU**).
- **189-** Raporun 161. Maddesinde de belirtildiği üzere; teftiş esnasında ilçede ikamet eden Ali Ç... adlı vatandaş Belediyenin ilçe merkezi ve mücavir alanlarda aşırı derecede kaçak inşaatlara göz yumduğuna ilişkin şikâyet dilekçesi sunmuştur. Anılan şahıs tarafından verilen tarihsiz dilekçe teftiş emri gereği olarak Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin 43 ve 44. Maddeleri değerlendirilmek üzere kabul edilmiş ve dilekçede yer alan iddialar incelenmeye başlanmıştır (**İNCELEMeye ALINAN KONU**).
- **190-** Raporun 162. Maddesinde de belirtildiği üzere; Teftişe tabi dönemde, Belediye Başkanlığınca yapı ruhsatıyesi alınmadan veya ruhsata aykırı olarak bina yapan veya yaptıranlar tespit edilmesine rağmen, bu kişiler hakkında “İmar Kirliliğine Neden Olma” suçundan dolayı C. Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmadığı anlaşılmıştır. Bundan dolayı, imar kirliliğine neden olan (130) kaçak inşaatla ilgili C. Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmaması konusu Müfettişliğimce incelemeye alınmış olup, konuyla ilgili olarak “Mahalli Makamlara Verilecek Form İnceleme Raporu” hazırlanarak Karaisalı Kaymakamlığına tevdi edilecektir (**İNCELEMeye ALINAN KONU**).
- **191-** Raporun 186. Maddesinde de belirtildiği üzere; Karaisalı Belediyesine ait gayrimenkullerin envanteri ve kullanım durumları çıkarılarak, bu mülklere ilişkin olarak yapılan kiralama, satış ve ecrimisil iş ve işlemleri mevzuatına uygun olup olmadığı Mal Müdürlüğü Milli Emlak servisinde görevli Ebru Eynallı'nın yardımı ile inceletilmiş ve tespit edilen hususlarla ilgili olarak Müfettişliğime bir inceleme raporu sunulmuştur. Hazırlanan raporunun incelenmesinden; teftişe tabi dönemde Belediye Başkanlığınca yapılan bazı taşınır satış ve kiralama ihalelerinde, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa aykırı bazı uygulamalar tespit edilmesi üzerine konu Müfettişliğimce incelemeye alınmıştır. Konuyla ilgili olarak “Mahalli Makamlara Verilecek Form İnceleme Raporu” hazırlanarak Karaisalı Kaymakamlığına tevdi edilecektir (**İNCELEMeye ALINAN KONU**).

Raporlar

- **Müfettişler Arasındaki İş Bölümünün Gösterilmesi:**

- **İŞ BÖLÜMÜ:**

- **ÖRNEK (1):**

- Bu teftiş raporunun; Belediyenin Kuruluşu, Sınırları ve Teşkilatlanması, Yerleşim Durumu ve Koruyucu Güvenlik Önlemleri, Acil Durum Planlaması ve Sivil Savunma, Mahalleler, Hemşehri Hukuku ve Kent Konseyi, Yazı İşleri, İnsan Kaynakları, Belediye Meclisi İle İlgili İş ve İşlemler, Belediye Encümeni İle İlgili İş ve İşlemler, Belediye Başkanı ve Görevleri, Temizlik ve Çevre Hizmetleri, Veterinerlik Hizmetleri, Kültür ve Sosyal İşler, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Uygulamaları, Makine İkmal ve Bakım Onarım Hizmetleri, İmar ve Şehircilik Hizmetleri ile Denetim ve Hukuk İşleri bölümleri **Mülkiye Başmüfettişi Şafak BAŞA** tarafından; Zabıta Hizmetleri, Ruhsat ve Denetim İşleri, Evlendirme Memurluğu, Fen İşleri ve Yatırım Faaliyetleri, Mali ve Ekonomik Konular ile İhale İş ve İşlemleri bölümleri **Mülkiye Müfettişi İbrahim AKIN** tarafından teftiş edilmiştir.

- **ÖRNEK (2):**

- Bu teftiş raporunun; Belediyenin Kuruluşu, Sınırları ve Teşkilatlanması, Hemşehri Hukuku, Kent Konseyi ve Gönüllü Katılım, Belediye Meclisi ve Encümeni İle İlgili İş ve İşlemler, Belediye Başkanı ve Görevleri, Yerleşim, Koruyucu Güvenlik ve Acil Durum Planlaması, Yazı İşleri, Bilgi Edinme ve Taşınır Mal Hizmetleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim, İmar ve Şehircilik Hizmetleri, Evlendirme Memurluğu, Veterinerlik Hizmetleri, Hal Hizmetleri, Hukuk İşleri ve Denetim konuları **Mülkiye Başmüfettişi Şafak BAŞA** tarafından, (1- 66. sayfalar arası); Ulaşım Hizmetleri, Zabıta Hizmetleri ve Ruhsat İşleri, İtfaiye Hizmetleri, İhale İş ve İşlemleri, Fen İşleri ve Yatırım Hizmetleri, Park ve Bahçeler Hizmetleri, Su ve Kanalizasyon Hizmetleri, Mali Hizmetler ve Ekonomik İşler, Temizlik İşleri ve Çevre Hizmetleri konuları **Mülkiye Müfettişi Muhammet AKTAŞ** tarafından (66- 139. sayfalar arası) müstakil olarak teftiş edilmiştir. **Mülkiye Müfettişi Güngör YILDIRIM** ile **Kaymakam Adayları Oğuz Cem MURAT** ve **Abdulkadir ÇELİK** bütün birimlerin teftişinde, her iki mülkiye müfettişine yardımcı olmuş, belediye birimlerinin teftişi hakkında bilgi ve tecrübe sahibi olmuşlardır.

Raporlar

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mülkiye Müfettişliği
Sayı 1/26

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mülkiye Müfettişliği
Sayı: 1/27

TEFTİŞ RAPORU

YILI: 2012

TEFTİŞ YERİ

İLİ : ADANA
İLÇESİ : KARAİSALI

TEFTİŞ EDEN

Mülkiye Müfettişi: Şafak BAŞA

TEFTİŞ EDİLEN

Daire : Karaisalı Belediye Başkanlığı
İşler : Genel İş ve Yürütüm
Yıllar : 28.10.2009 – 26.09.2012
Görevli : Belediye Başkanı Babacan DURAK

TEFTİŞ TARİHLERİ

Teftiše Başlama Tarihi : 11.09.2012
Teftişi Bitirme Tarihi: 16.09.2012
Eski Teftişin Tarihi : 28.10.2009

Mühür ve İmza

MALİ DURUM RAPORU

TEFTİŞ YERİ

İLİ : ADANA
İLÇESİ : KARAİSALI

TEFTİŞ EDEN

Mülkiye Müfettişi: Şafak BAŞA

TEFTİŞ EDİLEN

Daire : Karaisalı İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliği
İşler : Hesap İş ve İşlemleri
Yıllar : 2009–2010–2011 Mali Yılları
Görevli : Mali Hizmet Yetkilisi Ayşe DURMAZ

TEFTİŞ TARİHLERİ

Teftiše Başlama Tarihi: 26.09.2012
Teftişi Bitirme Tarihi : 28.09.2012
Eski Teftişin Tarihi : 21.10.2009

Mühür ve İmza

Raporlar

TEFTİŞ RAPORU İÇİNDEKİLER

• BAŞLANGIÇ.....	1
• ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU.....	1
• BELEDİYENİN KURULUŞU, SINIRLARI VE TEŞKİLATLANMASI.....	1
• YERLEŞİM DURUMU VE KORUYUCU GÜVENLİK ÖNLEMLERİ.....	3
• ACİL DURUM PLANLAMASI VE SİVİL SAVUNMA.....	7
• MAHALLELER, HEMŞEHRİ HUKUKU VE KENT KONSEYİ.....	7
• YAZI İŞLERİ.....	10
• İNSAN KAYNAKLARI.....	13
• BELEDİYE MECLİSİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER.....	29
• BELEDİYE ENCÜMENİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER.....	39
• BELEDİYE BAŞKANI VE GÖREVLERİ.....	44
• TEMİZLİK VE ÇEVRE HİZMETLERİ.....	48
• VETERİNERLİK HİZMETLERİ.....	51
• KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERE YÖNELİK HİZMETLER.....	53
• BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER UYGULAMALARI.....	56
• MAKİNA İKMAL VE BAKIM ONARIM İŞLERİ.....	57
• İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ.....	58
• ZABITA HİZMETLERİ.....	86
• RUHSAT VE DENETİM İŞLERİ.....	103
• EVLENDİRME MEMURLUĞU.....	110
• MALİ VE EKONOMİK KONULAR.....	113
• FEN İŞLERİ VE YATIRIM FAALİYETLERİ.....	132
• İHALE İŞ VE İŞLEMLERİ.....	134
• HUKUK İŞLERİ VE DENETİM.....	144
• İNCELEMAYA ALINAN KONULAR.....	148
• İŞBÖLÜMÜ.....	148
• GÖREV VE SONUÇ.....	149

İL JANDARMA KOMUTANLIĞI TEFTİŞ RAPORU

İÇİNDEKİLER

• BAŞLANGIÇ.....	1
• ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU.....	1
• BRİFİNG.....	1
• TEŞKİLATLANMA, LOJİSTİK VE MEBSS KONULARI.....	1
• PERSONEL KONULARI.....	2
• ASAYİŞ KONULARI.....	5
• ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ.....	13
• RUHSAT KISIM AMİRLİĞİ İŞLEMLERİ.....	17
• TRAFİK HİZMETLERİ.....	21
• İÇ GÜVENLİK BİRİMLERİ PERFORMANS KRİTERLERİ.....	28
• İL MERKEZ JANDARMA KOMUTANLIĞI.....	30
• BRİFİNG.....	30
• TEŞKİLATLANMA, LOJİSTİK VE MEBSS KONULARI.....	30
• PERSONEL VE DENETİM KONULARI.....	31
• MÜLKİ GÖREVLERİN YÜRÜTÜLMESİ.....	32
• SUÇ OLAYLARI VE BUNLARIN TAKİBİ.....	37
• NEZARETHANELER VE İNSAN HAKLARI DENETİMİ.....	38
• GÖREV VE SONUÇ.....	39

Raporlar

- **TUTANAK DÜZENLENMESİ:**
- **ÖRNEK (1)**
- İçişleri Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının 18/10/2007 tarihli ve 4383 sayılı “2007 Yılı Kış Teftiş Programı” gereği Müfettişliğimizce Ç... Belediye Başkanlığında yürütülen genel teftiş çalışmaları esnasında bazı özel güvenlik üniforması giydirilmiş kişilerin belediye başkanlığında çalıştırıldıklarının görülmesi üzerine aşağıdaki tutanak düzenlenmiştir.
- Çatalca Belediye Başkanlığı girişinde iki ayrı yerde (Başkanlık Makam girişi ile Vatandaş girişi); gündüzleri (2) ve geceleri (2) olmak üzere toplam (4) özel güvenlik üniforması giydirilmiş ve adları Ercüment C., Uzay O., Mustafa Ö., Selami T... olan belediye işçilerinin silahsız olarak görev yaptığı, adı geçen kişilerin üniformalarında ve giydikleri şapkalarda “özel güvenlik” yazısı ve armasının bulunduğu, belediye hizmet binasının girişlerinin ve genel güvenliğinin gündüz ve gece bu kişilerce sağlandığı, bunların özel güvenlik kimlik kartlarının bulunmadığı tarafımızdan 19/11/2007 pazartesi günü saat 13:30’da tespit edilerek iş bu tutanak birlikte imza altına alınmıştır.

Raporlar

- **ÖRNEK (2):**
- TeftiŒe tabi dönemde, İ... belediye başkanlığınca, üst görevlere atanmaları görevde yükselme eğitime tabi olan personele ilişkin toplam (21) adet atama yapıldığı,
- Atamaları yapılan personelden (6)'sının (...) görevde yükselme eğitime tabi tutuldukları ve yapılan sınavda başarılı olmalarının üzerine başkanlıkça atamalarının yapıldığı, doğal olarak atamalarda herhangi bir usulsüzlüğün olmadığı,
- Atamaları yapılan (11) personelin (...) görevde yükselme eğitime katıldığı ancak, açılan sınavda başarısız oldukları, görevde yükselme sınavını kazanamamalarına rağmen, 07.03.2003 tarihinde dönemin belediye başkanı N... A... tarafından üst görevlere atamalarının yapıldığı,
- Atamaları yapılan (4) personelin ise (...) görevde yükselme eğitime tabi tutulmadıkları ve görevde yükselme sınavını kazanmadıkları halde 07.03.2003 tarihinde belediye başkanı N... A... tarafından üst görevlere atamalarının yapıldığı incelenmiş ve tarafımızdan tespit edilmiştir.13.09.2004

Raporlar

- **ÖRNEK (3)**
- İçişleri Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının 11.05.2004 tarih ve 2189 sayılı Yaz Teftiş Programı gereğince, Samsun ili İlkadım Belediyesinde yürütülen teftiş çalışmaları çerçevesinde;
- Samsun Valiliği Bayındırlık ve İskan Müdürlüğünden temin edilen teknik elemanların da yardımı ile, İlkadım Belediyesi İmar İşleri Müdürlüğünde bulunan kaçak ve imara aykırı inşaatlarla ilgili dosyalar incelenmiş , 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32.maddesi gereğince Belediye encümeni tarafından verilen idari para cezaları ile yıkım kararlarının uygulama durumları tespit edilmiştir.
- Aşağıdaki listelerde (toplam 45 sayfa), kaçak inşaat sahibinin adı soyadı, inşaatın pafta, ada, parsel numaraları, kaçak inşaatın tespit tarihi, verilen para cezası ve bunların tahsilat durumu ile Belediye encümeni tarafından verilen yıkım kararlarının tarihi ile bu yıkım kararlarının uygulanma durumları gösterilmiştir.
- Bu listelerden de anlaşılacağı üzere eski teftiş tarihinden bugüne kadar toplam 1138 kaçak yapının tespit edildiği, ancak bu yapılardan 1105 adetinin encümen kararı alınmasına ve ilgililere tebliğ edilmesine rağmen yıkılmadığı, bu durumun İmar İşleri Müdürlüğü tarafından da ekteki listelerin kayıtlara uygunluğu tasdik edilmek suretiyle teyit edildiği tarafımızdan tespit edilmiştir.10.09.2004

Raporlar

- **Raporların Düzenleneceği Yer:**
- Müfettişler, zorunluluk olmadıkça, denetim raporlarını yerinde düzenler ve ilgili memur ve makamlara verirler. Denetim raporların ne yolda işlem görmesi gerektiği son maddelerinde açıkça belirtilir.
- **Acele Konular:**
- Denetim sırasında zamanaşımına veya hak düşürücü sürelerle ilişkin hükümlerden ötürü idarenin zarara uğrayacağı tespit edilirse durum, denetimin sonu beklenmeksizin, bir raporla yetkili makama bildirilir; raporun iki örneği de Bakanlığa gönderilir. Durum, raporlarda belirtilir.

Raporlar

- **Raporların Dağıtımı ve Saklanması:**
- Mali durum raporları doğrudan teftiş edilen memura, teftiş raporları, illerde valiler, ilçelerde kaymakamlar aracılığıyla ilgili birim veya kuruluşa verilir.
- Denetim raporları, ayrıca Bakanlığa da gönderilir.
- Denetim raporları, teftiş olunan yerlerde, Bakanlıktan ve diğer mercilerden bunlarla ilgili olarak verilen emir ve yazılarla birlikte, özel bir dosyada saklanır.
- Bunların saklanmasından ve devir ve tesliminden ilgili birim ve kuruluşun amir ve memurları sorumludurlar.

Raporlar

- **Raporların Cevaplandırılması:**
- Teftiş raporunu alan memur eleştiri ve tavsiyelere ilişkin açıklamalarını ve düşüncelerini belirli bir süre içinde yazılı olarak bildirmek zorundadır.
- **Raporların Başkanlıkça İncelenmesi:**
- Kurula gelen raporlar, Başkanlıkça incelenir. Eleştiri ve tavsiyeler Başkanlıkça yerinde görölmüyorsa, gerekçeleriyle birlikte müfettişe bildirilir; yazının bir örneği de merkez birimine veya bağlı kuruluşa gönderilecek rapora eklenir.

Raporlar

- **Raporların Değerlendirilmesi ve Sonuçlarının Yerine Getirilmesi:**
- Denetim raporları, merkez birimi ve bağlı kuruluştta incelenerek müfettişin eleştiri ve tavsiyelerinden uygun görülenlerin yerine getirilmesi dairelerine bildirilir.
- Sorumlu memurlar, bu bildirimden başlayarak bir ay içinde yanlışlıkları düzeltmek ve eksiklikleri tamamlamak, birim ve kuruluş amirleriyle mülki idare amirleri ve bunların yerine getirilmesini sağlamakla yükümlüdürler.
- Merkez birimleri ve bağlı kuruluşlar, rapordaki eleştiri ve tavsiyelere katılmadıkları takdirde, durumu gerekçesiyle Başkanlığa bildirirler.
- Başkanlık, merkez biriminin veya bağlı kuruluşun görüşüne katılırsa bunu müfettişe duyurur, katılmazsa hangi görüşün uygulanacağını Bakanlık Makamı belirler.
- **Merkez Birimlerinin Yükümlülüğü:**
- Merkez birimleri ve bağlı kuruluşlar, eleştiri ve tavsiyelerin raporlarda yer aldığı biçimde yerine getirilmesini sağlayarak sonucu Başkanlığa bildirirler.

Raporlar

- **Genel Durum Raporları:**

- Müfettişler, teftişini bitirdikleri iller için, Bakanlıkça istenmesi halinde bir genel durum raporu düzenlerler. Bu raporlarda ;
- A – İdari bölüm ve kuruluşlarda hizmet gereklerine uygun olmayan yönler varsa, bunların neler olduğu, düzeltilmesi için gereken nlemler,
- B – İlin sosyal ve ekonomik sorunları ve müfettişin bu konulardaki tavsiyeleri,
- C – Kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgelerin uygulanmasında belirlenen aksaklıklar ve gecikmelerle düzeltilmesi için düşünülen çareler,
- D – Memurların nicelik ve nitelik yönünden yeterli olup olmadıklarını,
- E – Teftiş olunan daire ve kuruluşların yerlerinin ve yerleşme durumlarının hizmeti aksatan yönleri varsa, bunların neler olduğu ve düzeltilmesi için düşünülen çareler belirtilir.
- Bu konularda daha geniş inceleme ve araştırma yapılması gerekli görülürse, durum gerekçesiyle birlikte Bakanlığa bildirilir.

Raporlar

- **Özel Gizli Rapor:**
- Müfettişler, çevrelerinde, (yiyicilikleri rüşvet ve irtikapları) veya görev ve memurluk onuruna uymayan kötü alışkanlık ve davranışları yayılmış olan, ancak, yasal kovuşturma yapmak için yeterli kanıt bulunmayan görevliler hakkında, bu durumlarını belirten özel gizli raporlar düzenleyerek atamaya yetkili makama ve Bakanlığa gönderirler. Bakanın emri veya ilgili merkez biriminin yahut bağlı kuruluşun önerisi ve Bakanın onayı üzerine de müfettişlerden görevliler hakkında inceleme yaparak özel gizli rapor düzenlemeleri istenebilir.
- **Değerlendirme Raporu:**
- İlgili mevzuatında, yer değiştirmeleri için müfettiş raporu öngörülen ya da genel tutum ve davranışlarına ilişkin inceleme yapılması emredilen görevliler hakkında, müfettişler, gerekçeli değerlendirme raporu düzenlerler.

Raporlar

- **İnceleme Raporları:**
- Müfettişler, denetimleri sırasında, acele olarak düzeltilmesini gerekli gördükleri bir konuya rastlarsa, buna ilişkin görüşlerini, Başkanlığa bir inceleme raporuyla iletirler. Bu raporlar da denetim raporları gibi işlem görürler.
- **Özel Denetim Raporları:**
- Özel denetim/teftişler, Bakanın emriyle veya Bakanlık merkez birimlerinin, bağlı kuruluşlarının, valilerin istemi yahut yıllık genel teftiş sonuçlarının denetlenmesi amacıyla Başkanın nerisi zerine Bakanın onayıyla yapılan yıllık genel teftişler dışındaki teftişlerdir.
- Özel denetim/teftiş emrinde, teftiş edilecek kuruluşlar, birimler ve teftişin süresi açıkça belirtilir.
- Bu tür denetim sonunda denetim raporuna benzeyen özel denetim rapor düzenlenir.

Raporlar

- **İnceleme ve Araştırma Raporları:**
- Müfettişler, Bakanlık merkez ve taşra birimleri ile bağılı kuruluşlarında,
- (A) Teşkilatlanmanın kuruluş amacını gerçekleştirmek bakımından yeterli olup olmadığı,
- (B) Personelin kuruluşun iş yükü ve nicelik ve nitelik yönünden yeterli olup olmadığı ve hizmet içi eğitim ihtiyacı,
- (C) Büro hizmetlerinin geliştirilmesi, işlemlerin basitleştirilmesi, basılı kağıtların ve formların düzeltilmesi ve azaltılması,
- (D) Araç ve gereçlerin nicelik ve nitelik yönünden yeterli olup olmadığı, ekonomik ve etkili kullanılıp kullanılmadığı,
- (E) Kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgelerin değiştirilmesinin gerekip gerekmediği,
- (F) Kuruluşların yerleşme durumları ve çalışma yerleri,
- (G) Hizmet, standartlarının geliştirilmesi konularında ve Bakan tarafından istenen diğer konularda inceleme ve araştırma yapmakla görevlendirilebilirler.
- Müfettişler de teftişleri sırasında, yukarıda belirtilen konuları inceleyip araştırabilecekleri gibi, bu konularda özel araştırma yapılması için Başkanlığa öneride bulunabilirler.
- Müfettişler, inceleme ve araştırma sonucunu bir rapora bağlar ve Başkanlığa verirler.

Denetim Hizmetleri

- Sonuç ve Değerlendirme;
- -Denetim Bir Uzmanlık İşidir, Müfettişlik Bir Meslektir,
- -Müfettişlik Bilgi ve Tekniği Gerektiren İşler Söz Konusudur,
- -Denetim Yönetim Sürecinin Bir Parçasıdır,
- -Denetimin Caydırıcılığı, Önleyiciliği Bulunmaktadır,
- -Son Yıllarda Rehberlik Boyutu Öne Çıkmaktadır,
- -Genel Teftiş Yerine Risk Odaklı Denetim Tercih Edilmelidir,
- Soruların Cevaplandırılması,
- Yemek Arası