

EDİRNE BELEDİYESİ MECLİS KARARI

Karar Tarihi

07/10/2026

Karar Sayısı

2026/199

22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” in 12. maddesinin 2. fıkrasında “Bu Yönetmelik kapsamında (Değişik ibare: RG-31/7/2026-33326) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı ve/veya Müdürlüğü bulunan mahalli idareler mevzuata uygun olarak hazırladıkları (Değişik ibare: RG-31/7/2026-33326) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Yönetmeliklerini (Değişik ibare: RG17/4/2022-31812) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından alınacak uygun görüşten sonra yürürlüğe koyarlar. Söz konusu yönetmelik için uygun görüş alınmadan müfettiş ve müfettiş yardımcılığı kadrolarına atama yapılamaz.” denilmektedir. Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri uyarınca Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünden uygun görüşü alınmış olan “Edirne Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı” nın incelenerek karara bağlanması ile ilgili İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü’nün 28.09.2026 tarih ve 1856740 sayılı yazısı meclis gündeminde yer almakla yapılan müzakerede;

İşaretle yapılan oylama sonucunda; 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” in 12. maddesinin 2. Fıkrası hükümleri uyarınca Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünden uygun görüşü alınmış olan “Edirne Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı” nın İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü’nün 28.09.2026 tarih ve 1856740 yazısı ekinde geldiği ve aşağıda gösterildiği şekilde aynen kabul ve tasdikine oybirliği ile karar verilmiştir.

EDİRNE BELEDİYESİ REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1- Belediye Meclisi’nin 7/1/2025 tarihli ve 2025/12 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan Edirne Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğin 1’inci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Amaç

Bu Yönetmeliğin amacı, Edirne Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğünün teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını, Müfettiş Yardımcılarının tabi olacağı sınavları, yetiştirilmeleri ve eğitime ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

MADDE 2- Aynı Yönetmeliğin 2’nci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Kapsam

(1) Bu Yönetmelik, Edirne Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulunun görevlerini, Rehberlik ve teftiş kurulu müdürü müfettiş ve müfettiş yardımcılarının; atanmalarını, görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını ve rehberlik ve teftiş kurulu büro personelinin çalışma usul ve esasları ile teftişe tabi olanların hak ve sorumluluklarını kapsar.

MADDE 3- Aynı Yönetmeliğin 3’üncü maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Dayanak

(1) Bu Yönetmelik, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 48’ inci maddesi ile 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 12 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 4- Aynı Yönetmeliğin 4’üncü maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.



Tanımlar ve kısaltmalar

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

Başkan : Edirne Belediye Başkanını,
Başvuru formu : Sınava girmek isteyen adayların, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, hangi yabancı dilden sınava gireceğini, sınavla ilgili kendisine yapılacak bildirimlerin gönderilmesini istediği posta ve e-posta adresini üzerinde işaretleyip veya yazılı beyan edeceği şekilde idarece düzenlenen ve aday tarafından doldurulup imzalanacak olan formu,
Belediye : Edirne Belediyesini,
Birim : Edirne Belediyesi bünyesindeki Müdürlükleri,
Birim Amiri : Edirne Belediyesi bünyesindeki Müdürlüklerin en üst amirlerini,
Giriş sınavı : Yazılı ve sözlü sınavdan oluşan müfettiş yardımcılığı giriş sınavını,
Görev standartları : Görevlerin amacına uygun şekilde, verimli etkin ve uygulama birliği içinde, etik ilkeler gözetilerek gerçekleştirilmesini temin etmek, görev sonuçlarının adil ve güvenilir olmasını sağlamak, görevlerin kalite kontrol, görevlilerin ise performans bakımından değerlendirilmesine zemin hazırlamak maksadıyla müfettişlerce uyulması gereken genel ilke ve kuralları tespit amacıyla kurul müdürlüğünün teklifi ve başkanın onayı ile uygulamaya konulan rehberlik ve teftiş kurulu görev standartlarını,
İşletme : Belediyenin görev ve sorumluluk kapsamında bulunan özel gelir ve giderleri olan hizmetleriyle ilgili olarak İçişleri Bakanlığı izni ile kurulan bütçe içi işletmeleri,
Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS): 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen, Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelikte (A) grubu olarak adlandırılan kadrolara atanacaklar için kurumların kendi mevzuatlarına göre düzenleyecekleri giriş sınavına kabul edilecekleri belirlemek amacıyla kullanılacak olan puanları sağlayan merkezi sınavı,
Kurul : Edirne Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulunu,
Kurul Bürosu Personeli : Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğünde görevli diğer personeli,
Kurul Bürosu : Rehberlik ve Teftiş kurulu müdürlüğü bürosunu,
Kurul Müdürü : Edirne Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürünü,
Müfettiş : Edirne Belediyesi müfettişlerini,
Müfettiş Yardımcısı : Bağımsız olarak denetim ve soruşturma yapmaya yetkili olan veya olmayan müfettiş yardımcılarını,
ÖSYM : Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
Yeterlilik sınavı : Müfettiş yardımcılara üç yılın sonunda yapılan yazılı ve sözlü sınavı,
Yetkili merci : 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ile Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre izin vermeye yetkili mercii, ifade eder.

MADDE 5 - Aynı Yönetmeliğin 5'inci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Teşkilat ve bağlılık

- (1) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Müfettişlik sıfatını kazanmış olanlar arasından atanan müdür ile derece ve unvanları kadrolarında belirtilen yeteri kadar müfettiş ve müfettiş yardımcılarından oluşur.
- (2) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan Başkana bağlıdır. Müfettişler, Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine teftiş, denetleme, araştırma, inceleme ve soruşturma görevlerini Başkan adına yürütürler.
- (3) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğünün her türlü yazışmaları, mali ve ayniyat işleri Kurul Bürosu tarafından yürütülür.
- (4) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğünün görev mahalli Edirne Belediyesi hudutları dâhilidir.

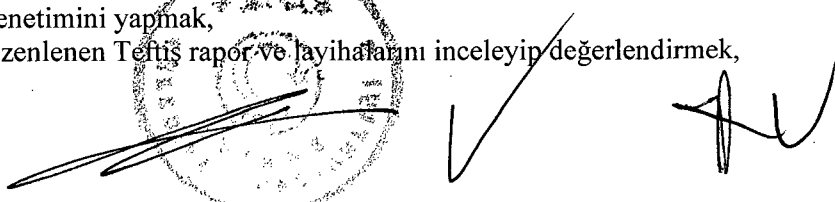
MADDE 6- Aynı Yönetmeliğin 6'ncı maddesi bölüm başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Rehberlik ve Teftiş Kurulu

Rehberlik ve teftiş kurulu müdürlüğünün görev ve yetkileri

- (1) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Başkanın onayı ve kurul müdürünün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.
 - a) Başkanlığın yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü faaliyet, iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,
 - b) Birimlerin özel teftiş ve denetimini yapmak,
 - c) Diş Denetin sonucunda düzenlenen Teftiş rapor ve yayımlarını inceleyip değerlendirmek,



ç) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre soruşturma izni yetkilisi tarafından yapılan görevlendirmelere istinaden inceleme ve ön inceleme dosyaları hakkında tüm işlemleri yürütmek ve işlem sonucundan da soruşturma izni vermeye yetkili makama bilgi vermek,

d) İdari Denetim, İnceleme, Soruşturma iş ve işlemlerini yürütmek,

e) Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,

f) Belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek,

g) Müfettişlerin çalışmaları neticesinde düzenledikleri raporları inceleyip değerlendirmek, kurul müdürlüğü görüşü ile birlikte başkana sunmak,

ğ) Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin kurul müdürü düşüncesini, basit veya maddi hatalar dışında, yazılı olarak bildirmek,

h) Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek,

ı) Müfettişler tarafından yapılacak teftiş, inceleme ve soruşturmalar ile düzenlenecek raporlara ilişkin, biçim, yöntem ve teknikleri geliştirmek, standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, denetim, inceleme ve soruşturmaların etkililiğini ve verimliliğini artırıcı tedbirleri almak, bu konuda görüş ve öneriler sunmak,

i) Görev standartlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

j) Kurul ayrıca, 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun Hükümlerine veya 10/6/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre vali veya kaymakam, 4483 sayılı Kanunun 5' inci maddesinin 3' üncü fıkrası gereği başkan tarafından kabulü halinde ise diğer soruşturma izni vermeye yetkili mercilerce 4483 sayılı Kanun gereği müfettişlere verilen araştırma ve/veya inceleme görevlerinin yasal süreleri içerisinde tamamlattırılmasını ve gereği için adı geçen Kanuna göre karar alınmak üzere yetkili mercie gönderilmesini sağlamakla görevli ve yetkilidir.

MADDE 7- Aynı Yönetmeliğin 7'nci maddesi bölüm başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü

Rehberlik ve Teftiş Kurulu müdürünün atanması ve rehberlik ve teftiş kurulu müdürüne vekalet

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

(2) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü, Müfettiş sıfat ve yetkilerini haizdir.

(3) Kurul Müdürü, geçici sebeplerle görevden ayrıldığında veya herhangi bir sebeple Kurul Müdürlüğünün boşalması halinde vekâlet görevi Başkan tarafından Kurul Müdürü atanması şartlarına haiz müfettişlerden birine verilir. Bu niteliklere haiz müfettiş bulunmaması durumunda vekâlet görevi en kıdemli müfettişe verilir.(Başlığı ile birlikte değişik: Belediye Meclisinin 03/12/2025 tarihli ve 2025/212 sayılı Kararı)

MADDE 8- Aynı Yönetmeliğin 8'inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Rehberlik ve Teftiş kurulu müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

(1) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü, başkan adına aşağıdaki görevleri yapar ve yetkileri kullanır:

a) 6'ncı maddede belirtilen görevlerin yürütülmesini sağlamak,

b) Kurulu yönetmek, çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek, denetim ve çalışma programlarını hazırlamak, bu programları başkanın onayına sunmak ve bunların uygulanmasını sağlamak,

c) Başkanın onayı üzerine müfettişleri teftiş, inceleme, soruşturma ve araştırma işlerinde görevlendirmek, görevlendirme ve talimatların uygulanışını izlemek ve müfettişlerin çalışmalarını denetlemek,

ç) Müfettişlerden gelen raporları incelemek, eksikliklerin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, ilgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip etmek, alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak, raporların sonuçları hakkında ilgili müfettişlere bilgi verilmesini sağlamak,

d) Giriş sınavı ile Müfettişlik yeterlik sınavının yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak, müfettiş yardımcılarının yetişmelerini sağlayıcı tedbirleri almak,

e) Müfettişleri meslekler ile ilgili bilimsel çalışmalar yapmaya özendirmek, bu amaçla yurtiçinde ve yurt dışında inceleme ve araştırma yapmalarını sağlamak, mesleki, genetik ve yabancı dil bilgilerinin artırılması yönünde, meslek içi eğitim, kurs, seminer ve toplantılar düzenlemek, bu tür çalışmalara katılmalarını sağlamak,

f) Kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak yıl sonunda başkana sunmak,

g) Kurul müdürlüğüne intikal eden inceleme ve soruşturma gerektiren konuları Başkana iletmek, Başkan tarafından verilen emir ve talimatlar doğrultusunda hareket etmek,

ğ) Kurul çalışmalarının yürütülmesinde, mevzuatın müfettişler arasında değişik yorumlandığı ve mevzuatta yeterince açıklık bulunmadığı haller ile raporlama ve diğer çalışma konularında uygulama birliğini temin etmek amacıyla gerekli ilke kararları almak, çalışma usul ve esasları, yönerge ve talimatları hazırlamak ve uygulamak,

h) Görev alanına giren konulara ilişkin uygulamalarda ortaya çıkabilecek mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaptırarak, alınması gereken yasal ve idari tedbirler konusunda Başkana teklifte bulunmak,

ı) Müfettişlerin çalışmalarını, iş verimlerini, görevlerine olan ilgilerini ve meslek gereğine göre hareket edip etmediklerini izlemek, gerekli gördüğü zamanlarda çalışmaları yerinde denetlemek,

i) Büro hizmetlerinin düzenli yürütülmesini temin etmek,

j) Müfettişler tarafından düzenlenen raporların sonuçlarına göre işlemlerin iyileştirilmesi, uygulamadaki aksaklıkların giderilmesi konularında önerilerde bulunmak,

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

l) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca harcama yetkilisi görevinden kaynaklanan yetkilerini kullanmak, büro personeli arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirerek 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre iş ve işlemlerin takip ve icrasını sağlamak,

m) Teftiş, inceleme ve soruşturmaların yürütülmesinde, uygulama birliği ve esaslarını belirleyen teftiş ve soruşturma rehberlerinin hazırlanması ve uygulamasını sağlamak,

n) Üyesi olduğu kurul ve komisyonların toplantılarına katılmak,

o) İlgili mevzuat çerçevesinde Başkan tarafından teftiş hizmetleri ile ilgili olarak verilen benzer görevleri yapmak.

p) Belediye Başkanının gerekli gördüğü hallerde bizzat teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak.

MADDE 9- Aynı Yönetmeliğin 9'uncu maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları

(1) Müfettişler Başkan adına;

a) Belediye teşkilatı ve bağlı kuruluşlarıyla, Başkanlığın yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemlerini, kanun, tüzük, yönetmelik ve Başkanın talimatlarının uygulanıp uygulanmadığını, teftiş program ve talimatlarına göre incelemek, araştırmak, denetlemek ve teftiş etmek,

b) Belediyenin tüm birimlerinin personeli hakkında, görev emri ve onayı gereğince inceleme ve soruşturma yapmak,

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

ç) Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırmak ve işlerin istenilen seviyede yürütülmesini sağlamak için alınması gereken tedbirleri ve düşüncelerini raporla kurul müdürüne bildirmek,

d) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamına giren suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri çerçevesinde; 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre yapılacak ön incelemelerde bu Kanunun ve bu Kanunda açıklık olmayan hallerde Ceza Muhakemesi Kanununda düzenlenen usul ve esaslara göre hareket etmek,

e) Refakatine verilecek Müfettiş Yardımcılarının meslekte yetişmelerini sağlamak.

f) Çeşitli konularda Başkan tarafından verilen araştırma ve inceleme görevlerini yapmak, ayrıca görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer ve toplantılara katılmak,

g) Hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak,

ğ) Mevzuatın hazırlanması ve uygulanmasıyla ilgili çalışmalara katılmak,

h) Kanun, Tüzük ve Yönetmelik hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yapmak,

ı) Başkanca verilecek teftiş ve denetim hizmetleriyle ilgili diğer vazifeleri yapmak,

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

(2) Müfettiş Yardımcılarının bu yetkileri kullanabilmeleri ya da bağımsız olarak görev yapabilmeleri, belirli bir yetiştirme süresinin sonunda kendilerine, Kurul Müdürünün teklifi ve Başkanın onayı ile yetki verilmesiyle mümkündür.

(3) Müfettişler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5394 sayılı Belediye Kanunu ve diğer mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan, görevlerini eksiksiz yerine getirmekten yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

(4) Müfettişler, denetim görevlilerine ilişkin; tarafsızlık ve nesnellik, eşitlik, dürüstlük, gizlilik, çıkar çatışmasından kaçınma, nezaket ve saygı, yetkinlik ve mesleki zen gibi etik davranış ilkelerine uymak, mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan ve görevlerini eksiksiz yerine getirmekten sorumludurlar.

MADDE 10- Aynı Yönetmeliğın 12'nci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Görevlendirme

(1) Müfettişler; Başkandan, Başkanın emri ve onayı üzerine veya Başkanın yazılı yetki devri yaptığı durumlarda doğrudan Kurul Müdüründen ve 4483 sayılı Kanun uyarınca soruşturma izni yetkilisinden aldıkları emirle görev yaparlar.

(2) Aldıkları görevlerin sonuçlarını Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne bildirirler.

MADDE 11- Aynı Yönetmeliğın 15'inci maddesi bölüm başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

ALTINCI BÖLÜM

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Kurul Bürosu

Kurul bürosu personelinin görev, yetki ve sorumlulukları

(1) Kurul Bürosu; Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürünün emri altında yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıda sayılan görevleri yerine getirir ve görevleri şunlardır.

a) Teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma konularında müfettişlere verilecek görevlendirme ile ilgili yazışmaları yapmak ve ilgili evrakın birer suretini müfettişlere ait kişisel dosyalarda saklamak,

b) Müfettişlerden gelen rapor, tahkikat evrakı vs. yazıları kayıt etmek ve ilgili olduğu yerlere vererek takip etmek,

c) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne intikal eden her türlü evrakın kaydını tutmak ve arşivini düzenlemek,

) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne ait kitap, dergi ve benzer eşya, demirbaş, mefruşat ve büro malzemelerinin kayıt ve korunmasını sağlamak, kırtasiye ve matbu evrakın ihtiyaa göre temin, muhafaza ve dağıtımını yapmak,

d) Kurulda görev yapan müfettişlerin ve diğer memurların özlük haklarıyla ilgili idari ve mali işlemleri yaparak takip etmek ve sonuçlarını ilgililere bildirmek,

e) Kurulun yıllık bütçesini hazırlamak, tahakkuk işlerini yapmak,

f) Rehberlik ve Teftiş Kurulu personelinin gölge dosyalarını saklamak,

g) Müfettişlerin alışma ve hak ediş cetvellerini zamanında inceleyerek tahakkuka ait işlemi hazırlamak,

h) Kurul Müdürü ve Müfettişlerin verecekleri diğer görevleri yapmak,

(2) Kurul Bürosunda görev yapan personel; Kurul Müdürü ve Müfettişlere karşı sorumludur. Büro işlerinde gizlilik esastır. Görevleri dolayısı ile edindikleri bilgileri açıklayamazlar. Kurul Müdürü veya müfettişlerin izni olmadan Belediye Başkanı dışında hiçbir makama evrak ve bilgi veremez ve gösteremezler.

MADDE 12- Aynı Yönetmeliğın 17'nci maddesinin 3 üncü fıkrası aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

(1) Belediye Müfettişliğine Müfettiş Yardımcısı olarak girilir.

Müfettiş Yardımcılığına atanabilmek için yapılacak giriş sınavını kazanmak zorunludur.

(2) Giriş sınavının açılmasına, Kurul Müdürü'nn nerisi zerine, Başkanın onayı ile karar verilir. Sınav, yazılı ve sözlü olmak üzere iki bölümden oluşur.

(3) Kurul bünyesinde, bu Yönetmelikte düzenlenen sınav ve atama esaslarına göre yeter sayıda Müfettiş istihdam edilene kadar; bakanlıklar ve bunların bağlı veya ilgili kuruluşları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının merkez veya taşra teşkilatı ile diğer belediyelerde ve bağlı idarelerde mesleğe özel yarışma sınavı ile girmiş ve yeterlik sınavı sonucunda teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yetkisini haiz denetim elemanlığına atanmış bulunanlardan yardımcılık dönemi sonrası en az bir yıl hizmeti olup bu Yönetmelikte yazılı eğitim şartlarını taşıyan kişiler, boş kadro bulunması halinde Başkanın onayı ile Kurula naklen veya açıktan Müfettiş olarak atanabilirler.

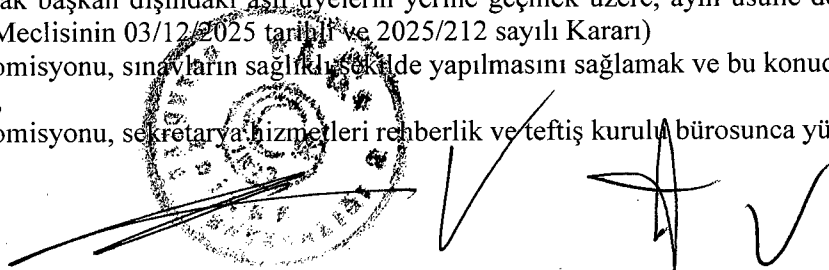
MADDE 13- Aynı Yönetmeliğın 18'inci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Giriş sınavı değerlendirme komisyonu

(1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavını yapacak komisyon; Başkanın onayı ile Kurul Müdürünün başkanlığında, kurul müdürünün nerisi ile görevlendirilecek dört müdür veya müfettiş olmak üzere beş üyeden oluşur. Zorunlu sebeplerden dolayı görev yapamayacak başkan dışındaki aşıl üyelerin yerine geçmek üzere, aynı usulle dört yedek ye tespit edilir. (Değişik: Belediye Meclisinin 03/12/2025 tarihli ve 2025/212 sayılı Kararı)

(2) Giriş sınavı değerlendirme komisyonu, sınavların sağlıklı şekilde yapılmasını sağlamak ve bu konuda gerekli bütün önlemleri almakla yükümlüdür,

(3) Giriş sınavı değerlendirme komisyonu, sekretarya hizmetleri rehberlik ve teftiş kurul bürosunca yürütülür.



MADDE 14- Aynı Yönetmeliğin 22'nci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Sınav giriş belgesi

(1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavına katılacaklara, rehberlik ve teftiş kurulu tarafından sınav yeri ve tarihini belirten onaylı ve fotoğraflı "Sınav Giriş Belgesi" verilir. Sınava ancak bu belgenin aslının gösterilmesi suretiyle girilebilir.

MADDE 15- Aynı Yönetmeliğin 25'inci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Sınavlarda gözlemci görevlendirilmesi

(1) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü, sınav değerlendirme komisyonuna yardımcı olmak üzere, yeterince müfettiş ve müfettiş yardımcısını, gözlemci olarak görevlendirir.

(2) Gözlemcilere yardımcı olmak üzere ayrıca büro personeli de görevlendirilebilir.

MADDE 16- Aynı Yönetmeliğin 32'nci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Giriş sınavının değerlendirilmesi, başarı sırası ve itiraz

(1) Giriş sınavı notu, yazılı ve sözlü sınav notlarının ortalamasıdır. Başarı sırası bu nota göre tespit edilir.

(2) Giriş sınavı notunun eşitliği halinde, yazılı sınav notu yüksek olan aday başarı sıralamasında öncelik kazanır. Bu notların da eşitliği halinde hukuk notlarına bakılır ve hukuk notu yüksek olan aday öncelik kazanır.

Sınavda başarı gösterenlerin sayısı ilan edilen boş kadro sayısından fazla olursa, ilan edilen kadro sayısı kadar aday asil olarak, diğer adaylardan başarı sıralamasına göre ilan edilen kadro sayısı kadar aday da yedek olarak sınavı kazanmış sayılır. Diğerleri için sınav sonuçları kazanılmış hak sayılmaz.

(3) Giriş sınavı değerlendirme komisyonu tarafından tutanakla tespit edilen sınav sonuçları, 20' inci maddede belirtilen şekilde duyurulur. Adayların, atanma ile ilgili işlemlerini yaptırmak üzere, duyuruda belirtilen tarihe kadar Rehberlik ve Teftiş kuruluna müracaat etmeleri zorunludur.

(4) Yazılı ve sözlü sınav sonuçlarına itirazlar, yazılı ve sözlü sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren beş iş günü içinde bir dilekçe ile giriş sınavı değerlendirme komisyonuna yapılabilir. Bu itirazlar, giriş sınavı değerlendirme komisyonu tarafından en geç on iş günü içinde incelenir ve sonuç ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 17- Aynı Yönetmeliğin 36'ncı maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Müfettiş yardımcılarının yetiştirme programı

(1) Müfettiş Yardımcıları Resmi Gazetenin 19.03.2026 tarihli ve 33201 sayılı nüshası ile yürürlüğe konulan Memurların Yetiştirilmeleri ve Eğitimleri Hakkında Genel Yönetmelik ile Bu Yönetmelikte belirtilen esaslar dâhilinde eğitim ve staja tabi tutulurlar.

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

(3) Birinci Dönem Çalışmaları:

a) Belediyenin görevleri ve teşkilat yapısının tanıtımı ile başlar ve kurum müdürlüğünce, teftiş, inceleme ve soruşturma ile ilgili mevzuatın, geliştirilmesi ve idarenin işlem ve faaliyetlerinin öğretilmesi amacıyla en çok üç ay süreyle meslek içi eğitim şeklinde düzenlenir. Bu eğitim sürecinde ve sonunda, eğiticiler tarafından sınavlar yapılır. Bu sınavlar sonucunda 100 tam puan üzerinden alınan notların ortalaması, birinci dönem çalışma notu sayılır.

(4) İkinci Dönem Çalışmaları:

a) Müfettişlerin refakatinde görevlendirilmek suretiyle teftiş, inceleme ve soruşturma usul ve esaslarını öğrenmelerini sağlayacak şekilde düzenlenir. Müfettiş Yardımcıları, ön eğitimden sonra, kurul müdürlüğünce belirlenen bir program çerçevesinde, en az üç müfettişin yanında çalıştırılırlar. İkinci dönem çalışmaları asgari bir yıl sürer.

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

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

ç) Yanında çalıştığı üç müfettişten en az ikisi tarafından olumsuz değerlendirme raporu düzenlenen veya değerlendirme raporundaki aynı nitelik için üç müfettişten de "yetersiz" notu alan müfettiş yardımcısının,

müfettişliğe yeterli olmadığı saptanmış olur. Bu durumda olanlar hakkında bu yönetmeliğin 38' inci maddesine göre işlem yapılır.

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

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

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

(5) Üçüncü Dönem Çalışmaları:

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

b) Etüt raporu konuları belirlenirken Müfettiş Yardımcılarının önerileri de dikkate alınır.

MADDE 18- Aynı Yönetmeliğin 38'inci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Yeterlilik sınavından önce kuruldan çıkarılma

(1) Müfettiş Yardımcılarından, başarı değerlendirmesi ve yetiştirme notlarına göre Müfettişliğe atanamayacağı anlaşılanlar ile müfettişlik karakter ve vasıflarıyla bağdaşmayacak tutum ve davranışları hukuki delilleri ile saptananlar, yeterlik sınavı beklenmeksizin rehberlik ve teftiş kurulu dışında belediye içerisinde öğrenim durumuna ve hizmet süresine uygun kadroya atanırlar.

MADDE 19- Aynı Yönetmeliğin 40'inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Yeterlik sınavı değerlendirme komisyonu

(1) Müfettiş yeterlik sınavı, bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinde belirtilen şekilde oluşturulacak sınav değerlendirme komisyonu tarafından yapılır.

MADDE 20- Aynı Yönetmeliğin 41'inci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Yeterlik sınav programı

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

a) Mevzuat

1- Devlet Memurları Kanunu ile ilgili hükümler,

2- Kamu Mali Yönetim ve Mevzuatı,

3- Harcırah Kanunu,

4- Sayıştay Kanunu,

5- Kamu İhale Mevzuatı,

6- Belediye Mevzuatı,

7- İmar Mevzuatı,

b) Muhasebe

1- Genel Muhasebe,

2- Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebesi,

3- Mali Tablolar Analizi,

c) İnceleme ve Soruşturma Usulü

1- Ceza Muhakemeleri Kanunu,

2- Türk Ceza Kanunu (Genel hükümler ve memur suçlarına dair hükümler),

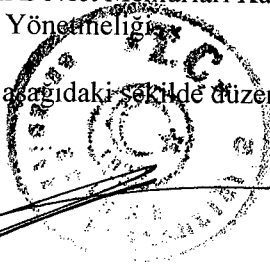
3- 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,

4- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,

5- Disiplin hükümleri açısından, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat

6- Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği

MADDE 21- Aynı Yönetmeliğin 47'nci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.



Yetiştirilme

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

(2) Müfettişler görev alanlarıyla ilgili konularda inceleme ve araştırma yapmak ve mesleki bilgilerini artırmak üzere Kurul Müdürünün önerisi ve Başkanın onayı ile bir yılı geçmemek üzere yurt dışına gönderilir.

(3) Yurt dışına gönderilme ile ilgili düzenlemeler Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğünce yapılır. Yurt dışına gönderilmeye müfettişlik kıdemi ile birlikte mesleki yetenek başarı ve yabancı dil bilgisi dikkate alınır.

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

(5) Hizmet içi eğitimler, genel denetim programları öncesinde Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğünce tespit edilir.

MADDE 22- Aynı Yönetmeliğin 48'inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Müfettişlik güvencesi

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

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

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

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

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

(3) Kendi istekleri ile;

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

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

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

MADDE 23- Aynı Yönetmeliğin 49'uncu maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Müfettişlerin çalışma anlayışı ve amacı

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

Müfettişlerin çalışma anlayışları; etkin verimli, iktisadi ve caydırıcı bir denetim sistemini öngörür. Müfettişler; Kurumun mevcut hukuk düzeni içerisinde amaçlarına zamanında ve verimli olarak ulaşıp ulaşmadığını, amaca yönelik olarak benimsenen ilke, politika ve yöntemler ile yapılan işlem ve eylemlerin yerindelik ve etkinliğini araştırmak, incelemek ve denetlemek, planlanan hedeflerden ve mevzuattan sapmalar varsa bunları ve nedenlerini saptayıp tahlil etmek, aksaklıkların giderilmesi ve kurum hizmetlerinin verimli ve rasyonel bir düzeye ulaşması için alınması gerekli görülen önlemleri belirlemek ve ilgili mercilere tavsiyelerde bulunmak amacını göz önünde tutarlar.

Müfettişler bu amaçla çalışmalarını sırasında tespit ettikleri, görevini gayret ve feragatle yapan, yetkilerini kamu yararı doğrultusunda kullanan ve başarılı görülen personelin ödüllendirilmesi için teklifte bulunurlar. Müfettişler görevlerini yaparken personeli motive etmeye, bilgi ve davranışlarıyla onlara rehberlik yapmaya özen gösterirler.

MADDE 24- Aynı Yönetmeliğin 50'nci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Teftiş

(1) Teftiş, bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde teftişe tabi oldukları belirtilen birimlerin hizmet ve işlemlerinin belirli zaman aralıkları ile teftiş programı çerçevesinde denetlenmesidir.

MADDE 25- Aynı Yönetmeliğin 51'inci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Teftiş programı

(1) Rehberlik ve Teftiş Kurulunun çalışmaları hazırlanan teftiş programına göre yürütülür. Teftiş Programı; teftiş edilecek bağlı kuruluşların birimlerin iş kapasiteleri, önceki teftiş programları ve Müfettiş sayısı göz önünde bulundurulmak suretiyle, Kurul Müdürü tarafından hazırlanarak, Başkanın onayına sunulur.

(2) Teftiş Programında Müfettişlerce teftiş edilecek birimler ve müfettişlerin hangi işlemlerin teftişi ile görevlendirileceği gösterilir. Birimlerin teftişi bu program esasına göre yürütülür.

(3) Başkan tarafından onaylanan teftiş programı, onay tarihini takiben Müfettişlere bildirilerek uygulamaya başlanır. Teftiş programının, teftişe başlama tarihinden en az yedi gün önce Müfettişlere duyurulması esastır.

(4) Teftiş programında yer alan birimlerin programdan çıkarılması, Müfettişlerin görev yerlerinin değiştirilmesi ve bir ayı aşan teftiş süresi uzatmaları Başkanın onayı ile mümkündür. Bu hususların dışında programda değişiklik yapmaya Kurul Müdürü yetkilidir.

MADDE 26- Aynı Yönetmeliğin 53'üncü maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Teftiş sonuçları

(1) Müfettişlerin teftişleri sonucunda aşağıdaki işlemler yapılır.

a) Müfettiş yaptığı teftiş sonucunda belirlediği hususları dört nüsha halinde teftiş tenkidi olarak hazırlar. Bunlardan bir örneğini birim amirliğine, iki örneğini Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne intikal ettirir. Bir örnek de müfettişte kalır,

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

MADDE 27- Aynı Yönetmeliğin 55'inci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Teftiş raporu

(1) Teftiş Raporu, yapılan teftişlerde noksan ve hatalı bulunan ve ilgili birimlerce düzeltilmesi gereken işlemler hakkında, esas itibarıyla üç nüsha olarak ve her birim için ayrı ayrı düzenlenir.

(2) Teftiş Raporu'nun aslı ile bir nüshası; aslı usulüne göre cevaplandırıldıktan sonra geri gönderilmek, bir nüshası teftiş dosyasında saklanmak üzere rapor numarasını taşıyan üst yazıya ekli olarak ilgili yerlere tebliğ olunur.

(3) Teftiş Raporlarında;

a) İşlemleri teftiş edilen memurların adları, soyadları ve memuriyet unvanları, teftiş edilen birimlere hangi tarihten hangi tarihe kadar bakıldığı,

b) Hatalı ve noksan görülen hususların hangi kanun, tüzük, yönetmelik ve genelge ile tebliğlerin hangi maddeleriyle ilgili olduğu,

c) Teftiş Raporu'nun ilgililerce cevaplandırılma süreleri,

ç) Mevzuata göre yapılması gereken işlemler ve diğer öneriler belirtilir.

(4) Tebliğ edilen Teftiş Rapor'u, müfettiş tarafından belirlenen süre içinde, teftiş edilen birim amirleri tarafından cevaplandırıldıktan sonra müfettişe iade olunur. Gelen rapor en geç bir ay içinde müfettiş tarafından son mütalaası da eklenerek rehberlik ve teftiş kuruluna verilir.

(5) Hastalık, askerlik, yurt dışı staj gibi zaruri sebeplerle müfettişlikçe son mütalaaları yazılmayan Teftiş Raporlarının son mütalaaları kurul müdürünün görevlendireceği bir müfettiş tarafından yazılır.

(6) Teftiş Raporunun ilgililerce zamanında cevaplandırılması müfettiş tarafından izlenir ve haklı bir nedene dayanmadan süresinde cevaplandırılmaması halinde, durum, gereği yapılmak üzere rehberlik ve teftiş kuruluna bildirilir.

(7) Rehberlik ve teftiş Kurulu, son mütalaası yazılmış olarak gelen raporu başkan onayı ile gereği yapılmak üzere ilgili birime gönderir ve sonuçlarını yakından izler.

(8) Rapor tebliğine lüzum görülmeyen hallerde durum bir yazı ile teftiş edilen birime bildirilir ve bu yazının bir nüshası rehberlik ve teftiş kuruluna tevdi edilir.

MADDE 28- Aynı Yönetmeliğin 58'inci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Soruşturma raporu

(1) Soruşturma raporları, başkanın onayı üzerine teftiş, inceleme ve soruşturmaya tabi belediye birimlerinde görevli bütün personel hakkında disiplin suçu ya da suç konusu olan veya kusurlu sayılacak eylem ve davranışları hakkında yapılan soruşturmalar sunucunda düzenlenen raporlardır.

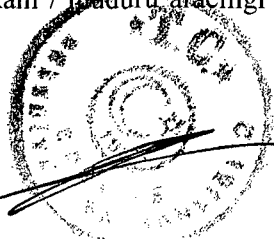
(2) Müfettişler; teftiş, inceleme ve ön inceleme sırasında soruşturulması gereken bir eylemi tespit etmeleri halinde durumu rehberlik ve teftiş kurulu başkanı / müdürü aracılığı ile başkana bildirerek soruşturma onayı talep ederler.

(3) Soruşturma raporunda;

a) Başlangıç,

b) Soruşturma konusu,

c) İnceleme ve değerlendirme,



- ‘ç) Sonuç,
Bölümlerine yer verilir.

MADDE 29- Aynı Yönetmeliğin 61’inci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Personel değerlendirme raporu

- (1) Personel değerlendirme raporu, gerekli olması durumunda, teftiş, inceleme ve soruşturma sırasında, personelin çalışmalarındaki başarı durumları gözetilerek özlük dosyasına konulmak üzere düzenlenir.
- (2) Raporda yöneticilerin ve gerekirse diğer personelin;
- a) Dış görünüşü, saygı uyandırmada başarı derecesi,
- b) Zekâ ve kavrayış kabiliyeti,
- c) İtimada şayan olup olmadığı,
- ç) Sorumluluk duygusu, görevine bağlılığı, iş heyecanı, teşebbüs fikri,
- d) Mesleki bilgisi, mevzuata uyma derecesi, yazılı ve sözlü ifade kabiliyeti, kendini geliştirme ve yenileme gayreti,
- e) İşlerindeki dikkat ve intizamı, yaş ve bünyesi,
- f) İşleri düzenleme, yürütüm ve yönetim yeteneği,
- g) Disipline riayeti,
- ğ) Personel üzerindeki etkinliği ve personeli yetiştirme yeteneği,
- h) Amirlerine, mesai arkadaşlarına, iş sahiplerine karşı tutum ve davranışı,
- ı) Görevini yerine getirmede çalışkanlığı, kabiliyeti ve verimliliği, başarı derecesi, hangi görevlerde başarılı olabileceği ve daha fazla sorumluluk taşıyan görevler yüklenip yüklenemeyeceği,
- Hususlarında müfettişin objektif bilgi ve müşahedelere dayanan kanaatleri belirtilir.
- (3) Yeterince bilgi edinilmemiş ve kanaate varılmamış hususlarda görüş belirtilmez,
- (4) Personel değerlendirme raporları, müfettiş tarafından bir nüsha olarak düzenlenip kapalı zarf içinde bir yazı ekinde başkana iletilmek üzere rehberlik ve teftiş kuruluna teslim edilir.

MADDE 30- Aynı Yönetmeliğin 62’nci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Genel durum raporu

- (1) Gerekli görülen hallerde, rehberlik ve teftiş kurulunun bir yıllık çalışma sonuçlarını Belediyece uygulanan politikaların ve yürütülen hizmetlerin genel durumunu, varsa alınabilecek önlemlere ilişkin görüş ve önerileri içerecek şekilde başkana sunulmak üzere kurum müdürlüğünce hazırlanır.
- (2) Bu raporlarda aşağıdaki hususlara yer verilir:
- a) Teftiş yerleri, teftişi yapılan birimler ve yazılan raporlar,
- b) Başkanın onayı üzerine programla beraber veya sonradan gönderilen tetkik konuları, yapılan incelemelerin neticeleri.
- c) Mevzuatın uygulanmasında görülen hata ve noksanlıklar,
- ç) Fiziki durum ve çalışma araçları ile diğer ihtiyaçlar.
- d) Teftiş yılında ve gerekirse daha önceki yıllara ait programların teftişine ait kısımlarının gerçekleştirilme safhaları hakkında istatistikî ve karşılaştırmalı bilgiler ile bu husustaki görüşlerle uygun ve zorunlu görülen diğer hususlar.

MADDE 31- Aynı Yönetmeliğin 63’üncü maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Yönerge

- (1) Bu Yönetmeliğin 54’üncü maddesinde yer alan raporların düzenleme şekli, raporlar üzerinde yapılacak işlemler ve diğer hususlar Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğünün hazırlayıp Başkanın onaylayacağı yönergeyle belirlenir.

MADDE 32- Aynı Yönetmeliğin 64’üncü maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

İzinlerin kullanılması

- (1) Müfettişler kanuni izinlerini kurum mevzuatına göre kullanırlar. İzine hangi tarihte başladıklarını ve göreve dönüş tarihlerini Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne yazı ile bildirirler.

MADDE 33- Aynı Yönetmeliğin 66’ncı maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Haberleşme ve yazışma

- (1) Müfettişler, denetleme, araştırma, inceleme ve soruşturma çalışmaları ile ilgili olarak çeşitli daire ve makamlarla münasebetlerinde doğrudan veya Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü kanalıyla yazışma yapabilirler.

'(2) Haberleşmenin yazılı olarak yapılması asıldır. Acele ve gizli olmayan haberleşmelerde, duruma göre faks, telefon veya elektronik posta kullanılabilir.

MADDE 34- Aynı Yönetmeliğin 67'nci maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Yönetmelikte yer almayan hususlar

(1) İş bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğünün hazırlayıp Başkanın onaylayacağı yönerge hükümleri ile yürürlükteki ilgili umumi hükümler çerçevesinde hareket edilir.

MADDE 35- Aynı Yönetmeliğin 67'nci maddesinden sonra gelecek şekilde aşağıdaki madde eklenmiştir.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce 7/1/2025 tarihli ve 2025/12 sayılı meclis kararı ile yürürlüğe giren Edirne Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümleri uyarınca teftiş kurulu müdürü, müfettiş ve müfettiş yardımcısı olarak görev yapanlardan, 22/2/2007 tarihinden sonra atananların; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte belirtilen eğitim şartlarını taşımak ve mesleğe yarışma ve yeterlik sınavıyla girmiş olmaları kaydıyla kazanılmış hakları saklıdır ve bu Yönetmelikle getirilen tüm hak, görev, yetki, unvan ve sorumlulukları taşırlar.

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

MADDE 36- Bu Yönetmelik Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının görüşü alındıktan sonra yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 37- Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.



Duygu SENER
Meclis Katibi

İlknur ÖZCAN
Meclis Katibi

Nurcan PEKTAŞ
Meclis Katibi