

## **ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI TEFTİŞ KURULU TÜZÜĞÜ**

Bakanlar Kurulu Karar Tarihi - No: 04/04/1996 - 96/7994

Dayandığı Kanun Tarihi - No: 09/01/1985 - 3146

Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi - No: 15/04/1996 - 22612

### **BİRİNCİ BÖLÜM : KAPSAM VE TANIMLAR**

#### **KAPSAM**

**Madde 1** - Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Teftiş Kurulunun kuruluş ve görevleriyle Teftiş Kurulu Başkanının, müfettişlerin ve müfettiş yardımcılarının seçilme ve atanma koşulları, görev, yetki ve sorumlulukları, çalışma usul ve esasları, denetlenenlerin yükümlülükleri bu Tüzük'te gösterilmiştir.

#### **TANIMLAR**

**Madde 2** - Bu Tüzük'te geçen;

Bakanlık : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı,

Bakan : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı,

Kurul : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Teftiş Kurulu,

Başkan : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanı,

Müfettiş : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanı ile başmüfettişleri ve müfettişleri,

Müfettiş yardımcısı : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı müfettiş yardımcıları, anlamında kullanılmıştır.

### **İKİNCİ BÖLÜM : KURULUŞ**

#### **KURULUŞ VE BAĞLILIK**

**Madde 3** - Teftiş Kurulu, bir başkanla yeteri kadar başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcılardan oluşur. Kurul doğrudan Bakana bağlıdır.

Kurulun yazı, kayıt, hesap, arşiv ve benzeri işleri Başkanlığa bağlı bir büro tarafından yürütülür.

#### **GÖREV MERKEZİ**

**Madde 4** - Kurulun görev merkezi Ankara'dır. Gerekliğinde Başkanın önerisi ve Bakanın onayıyla Ankara dışında da çalışma merkezleri ve bunlara bağlı bürolar kurulabilir, değiştirilebilir, kaldırılabilir.

Bu merkezlerde, Bakan tarafından verilen emirlerin yerine getirilmesi, büro hizmetlerinin yürütülmesi, müfettişlerin büroyla ilişkilerinin düzenlenmesi konularında o merkezdeki kıdemli müfettişlerden biri Başkanlıkça görevlendirilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM : GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

#### **KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 5** - Teftiş Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

A) Bakanlığın merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatıyla bağlı ve ilgili kuruluş ve kurumlarının her türlü hesap, faaliyet ve işlemlerini, ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, karar, genelge ve emirlerin uygulanış tarzlarını, buralardaki amir, memur ve diğer görevlilerin görevleriyle ilgili hal ve hareketlerini teftiş etmek, araştırmak, incelemek ve gerektiğinde soruşturmak,

B) Soruşturma veya inceleme sırasında gerektiği takdirde işyerlerinde ve sendikalarda incelemelerde bulunmak,

C) Bakanlıkça yerine getirilen hizmetlerin daha iyi gerçekleştirilmesini, geliştirilip, etkinleştirilmesini, Bakanlığın mevzuata, plan ve programlara uygun çalışmasını sağlamak amacıyla, inceleme ve araştırmalar yaparak öneriler hazırlayıp Bakan'a sunmak,

D) Kanun, tüzük, yönetmelik ve karar'larla verilen diğer işleri yapmak.

### **GÖREV VE YETKİ ALANI**

**Madde 6** - Bakanlığın merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı veya ilgili kuruluşları içindeki herhangi bir birim, kurulun yetki alanı dışına çıkartılamaz.

### **BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 7** - Teftiş kurulu Başkanının görevleri aşağıda gösterilmiştir.

A) Kurulun, Tüzüğün 5 inci maddesinde belirtilen görevlerini Bakan'ın emir ve onayı üzerine Bakan adına yürütmek,

B) Kurulu yönetmek, çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,

C) Gerektiğinde müfettiş sıfatıyla bizzat inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapmak,

D) Yıllık teftiş ve çalışma programlarını hazırlamak, Bakan'ın onayından sonra uygulanmasını sağlamak,

E) Kurulun görevlerine ilişkin olarak, Bakandan alınan emir veya onay üzerine müfettişleri görevlendirmek ve verilen görevlerin yerine getirilmesini izlemek ve denetlemek,

F) Müfettişlerden gelen raporları incelemek, yanlışlık ve eksikliklerinin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, ilgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını izlemek ve alınması gereken önlemlere ilişkin önerilerde bulunmak,

G) Kurula intikal eden ve teftiş, araştırma, inceleme, soruşturma yapılmasını gerektiren konuları Bakan'ın onayına sunmak ve sonuçlarını izlemek,

H) Kurulun çalışması, Bakanlığın genel durumu, kanun, tüzük ve yönetmeliklerin uygulanması konusunda, gerektiğinde önerileri de kapsayan yıllık Genel Durum Raporları düzenlemek ve Bakana sunmak,

I) Müfettişleri mesleki ve bilimsel çalışmalar yapmaya özendirmek, bu çalışmalarını düzenlemek, gerekirse başarılı inceleme sonuçlarının yayımlanmasını sağlamak,

İ) Müfettiş yardımcılarının işe alınmalarını ve yetiştirilmelerini sağlayıcı önlemleri almak,

J) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı ile müfettiş yeterlik sınavının yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak,

K) Müfettişlerin ve müfettiş yardımcılarının çalışma ve hakediş cetvelleri ile geçici görev yolluğu bildirimlerini inceleyerek onaylamak,

L) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarıyla büro personelinin sicillerini düzenlemek, atanmaları, ilerlemeleri ve yükselmeleri için Bakanlığa önerilerde bulunmak, özlük ve diğer haklarıyla ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

M) Kurulun uygulamaları ile çalışma esasları ve usulleri hakkında yönergeler çıkarmak,

N) Bakan tarafından verilecek benzeri görevlerle kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

## **MÜFETTİŞLERİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 8** - Müfettişler, Bakan'ın emir veya onayı zerine, Bakan adına aşağıdaki görevleri yaparlar;

A) Bakanlık teşkilatıyla bağlı ve ilgili kuruluş ve kurumlarının, her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak,

B) Teftiş ve inceleme sırasında gördükleri yanlışlık, eksiklik, aksaklık, usulsüzlük ve yolsuzlukları belirleyerek bunların giderilmesi ve düzeltilmesi, işlerin daha iyi yürütülmesi ve görevlilerin çalışmalarından daha çok faydalanılması için alınması gereken nlemleri Başkanlığa bildirmek, mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yapmak, görülecek mevzuat yetersizliklerinin veya yanlışlıklarının giderilmesi için önerilerde bulunmak,

C) Görevlerini yaparken öğrendikleri ve görev emrinin dışında kalan yolsuzluklar için, sorumlular hakkında soruşturma usulüne uygun olarak, gecikmeden olaya el koymak için durumu hemen kurul Başkanına iletmek, gecikmesinde zarar umulan ve delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplamak,

D) Bakanlığı ilgilendiren konularda yurt içinde veya dışında inceleme ve araştırma yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer ve toplantılara katılmak,

E) Refakatlerine verilecek müfettiş yardımcılarının meslekte yetişmelerini sağlamak,

F) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

## **MÜFETTİŞLERİN BİLGİ VE BELGE İSTEME YETKİLERİ**

**Madde 9** - Müfettişler, yürüttükleri görev yönünden gerekli gördükleri bilgileri, defter, evrak ve belgeleri, hesap ve kayıtları, teftiş, inceleme ve soruşturma yaptıkları birim ve kuruluşlardan istemek ve görmek, bunların onaylı örneklerini, bir yolsuzluğun kanıtını oluşturanların ise 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 de bilgi ve belge istemek yetkisine sahiptirler. İlgililer, müfettişlerin bu isteklerini geciktirmeden yerine getirmek ve sorularını cevaplamakla ykmldrlr.

## **GÖREVLENDİRME**

**Madde 10** - Müfettişler, Bakan veya Bakanın emri veya onayı zerine Kurul Başkanınca görevlendirilirler.

## **MÜFETTİŞ YARDIMCILARININ GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 11** - Müfettiş yardımcıları bağımsız olarak teftiş, soruşturma, inceleme ve araştırma yapamazlar. Bu yetkileri yanlarında çalıştıkları başmüfettiş ve müfettişlerle birlikte kullanabilirler. Ancak iki yıl müfettiş yardımcılığında çalışmış olanlar, bu srenin sonunda yanlarında çalıştıkları müfettişlerin

görüşleri de alınmak koşuluyla Başkanın önerisi ve Bakanın onayıyla müfettişlik yetkilerini bağımsız olarak kullanabilirler.

## **GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA**

**Madde 12** - Müfettişler haklarında görevden uzaklaştırma hükümlerinin uygulanabileceği görevlileri;

A) Para ve para hükmündeki belge ve senetleri, her türlü mal ve eşyayı, bunların kayıtlarını, hesap, belge ve defterlerini göstermekten veya bunlarla ilgili soruları cevaplamaktan kaçınmaları,

B) Teftiş, inceleme ve soruşturmayı güçleştirecek, engelleyecek ve yanlış yollara sürükleyecek davranışlarda bulunmaları,

C) Soruşturma ile ilgili soruları cevaplandırmaktan kaçınmaları,

D) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 17 nci maddesi kapsamına giren eylem ve işlemlerde bulunmaları,

E) Evrakta sahtecilik ve kayıtlarda tahrifat yapmış olmaları,

F) Ceza veya disiplin kovuşturmasını gerektiren başka bir önemli yolsuzluk yapmaları,

G) Görev başında kalmalarının kamu hizmetleri yönünden sakıncalı olması,

H) (İptal: Danıştay Beşinci Dairesinin 20/04/1998 tarih ve E.1996/1487, K.1998/1035 sayılı Kararı ile.)

hallerinde, teftiş, inceleme ve soruşturmanın her aşamasında geçici bir önlem olarak görevden uzaklaştırılabilirler. Ancak, ilgilinin görevi başında kalmasının sakıncalarının açık bir biçimde ortaya konması gereklidir.

A ve B bendlerinde gösterilen hallerde, durumun bir tutanakla belirlenmesi gerekir.

## **GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMAYA İLİŞKİN İŞLEMLER**

**Madde 13** - Görevden uzaklaştırma işlemi, müfettiş tarafından gerekçesiyle birlikte görevden uzaklaştırılana, disiplin ve sicil amiri ile atamaya yetkili amirine, Başkanlığa ve aylığının ödendiği birime bir yazıyla bildirilir.

Teftiş, inceleme veya soruşturma sonucunda disiplin yönünden memurluktan çıkarılmasının veya cezai bir işlem uygulanmasının gerekmediği anlaşılabilirler hakkında, görevden uzaklaştırma önleminin kaldırılması müfettişler tarafından derhal Başkanlığa ve ilgili mercilere bildirilir. Bu bildirim üzerine amirince bekletilmeksizin görevlerine başlatılırlar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM : ATAMA, YETİŞTİRİLME VE YÜKSELME**

### **MÜFETTİŞ YARDIMCILIĞINA ATAMALAR**

**Madde 14** - (Değişik cümle: 03/12/2002 - 2002/4938 S.Tüz./1. md.) Müfettiş yardımcılığına atanabilmek için Bakanlıkça yapılacak giriş sınavını kazanmak şarttır. Bu sınava katılabilmek için;

A) Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde yazılı genel koşulları taşımak,

B) Hukuk, Siyasal Bilgiler, İktisat, İşletme, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültelerinden ya da eşitleri olan yurt içi veya bunlara denkliği yetkili makamca kabul edilen yurt dışındaki fakülte veya yüksek okullardan birisini bitirmiş olmak,

C) Sınavın açıldığı yılın Ocak ayının birinci gününde otuz yaşını doldurmamış bulunmak,

D) Bu sınava daha önce birden fazla katılmamış olmak,

E) Sağlık durumu yurdun her yerinde görev yapmaya ve her türlü iklim koşullarında yolculuk etmeye elverişli olmak,

F) (Ek bend: 03/12/2002 - 2002/4938 S.Tüz./1. md.) Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümlerine göre yapılan sınavda, Bakanlıkça sınav ilanında belirtilen puanı almış olmak, gerekir.

Sınavda başarı gösterenlerin müfettiş yardımcılığına atanmaları başarı sırasına göre yapılır. Sınav sonucu, kadro yetersizliği nedeni ile atamaları yapılamayanlar için kazanılmış hak sayılmaz.

## **SINAV KURULU VE SINAV ESASLARI**

**Madde 15** - Müfettiş yardımcılığı giriş sınavını ve müfettişlik yeterlik sınavını yapacak kurul, bir başkan ve dört üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Teftiş Kurulu Başkanı sınav kurulunun da başkanı olup dört üye Başkanın önerisi ve Bakanın onayıyla müfettişler arasından seçilir. Ayrıca, aynı usulle dört yedek üye belirlenir.

Sınavlar yazılı ve sözlü olmak üzere iki bölümden oluşur.

Sınavlarda, gerektiğinde, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının teknik işbirliğinden ve yabancı dil bilgisinin değerlendirilmesinde de ilgili fakülte veya yüksek okullardan yararlanılabilir.

Sınav konuları ve sınavlarla ilgili diğer esaslar yönetmelikle belirlenir.

## **MÜFETTİŞ YARDIMCILARININ YETİŞTİRİLMESİ VE YETERLİK SINAVI**

**Madde 16** - Müfettiş yardımcıları en az üç yıl süreyle yönetmelikle belirlenen esas ve usullere göre yetiştirilirler ve bu süre sonunda yeterlik sınavına tabi tutulurlar. Müfettiş yardımcılarının yeterlik sınavına alınabilmeleri için yanlarında çalıştıkları müfettişlerle Teftiş Kurulu Başkanından olumlu sicil almaları gerekir.

## **YETERLİK SINAVINDAN ÖNCE KURULDAN ÇIKARILMA**

**Madde 17** - Müfettiş yardımcılığı döneminde, siciline göre müfettişlikte başarı gösteremeyeceği anlaşılanlar, müfettişlik göreviyle bağdaşmayacak tutum ve davranışları saptananlar, yeterlik sınavını beklemeksizin Bakanlıkta durumlarına uygun idari kadrolardan birine naklen atanırlar.

## **MÜFETTİŞLİĞE ATANMA**

**Madde 18** - Müfettişliğe, yeterlik sınavında başarılı olan müfettiş yardımcıları atanır. Yeterlik sınavında başarılı olamayan ya da özürsüz olarak sınava girmeyenler Bakanlıkta durumlarına uygun idari kadrolardan birine naklen atanırlar.

## **MÜFETTİŞLİK GÜVENCESİ**

**Madde 19** - Müfettişler müfettişlik görevinin gerektiği gibi yürütülmesini engelleyecek sıhhi, ahlaki veya mesleki yetersizlikleri bulunduğu saptanmış olmadıkça görevlerinden alınamazlar ve kendi istekleri dışında başka idari görevlere atanamazlar.

## **YÜKSELME**

**Madde 20** - Müfettişlerin yükselmeleri genel hükümlere göre yapılır. Müfettişler başmfettişliğe Başkanın nerisi ile atanırlar. Başmfettişliğe atanmada esas kıdem ve liyakatdır.

### **MüFETTİŞLİğE YENİDEN ATANMA**

**Madde 21** - Yeterlik sınavını vererek müfettişliğe atandıktan sonra kendi isteğiyle başka göreve atanan veya istifa eden müfettişler, başvuruları halinde, Başkanın nerisi üzerine yeniden müfettişlik kadrolarına atanabilirler.

### **MÜFETTİŞ YARDIMCILIğINDA VE MFETTİŐLİKTE KIDEM**

**Madde 22** - Kıdem, aynı dönemli müfettiş yardımcıları arasında giriş sınavındaki, müfettişler arasında yeterlik sınavındaki başarı sırasına, dönemleri farklı müfettişler ve müfettiş yardımcılarında ise dönemleri arasındaki sıraya göre belirlenir.

Teftiş Kurulu Başkanlığı yaptıktan sonra müfettişliğe dönenler dönemlerinin en kıdemlisi sayılırlar. Aynı dönemde bu durumda birden fazla müfettiş varsa, bunların kıdem sırasının tespitinde kendi aralarındaki kıdem sırası esas alınır.

### **TEFTİŞ KURULU BAŐKANLIęINA ATANMA VE VEKALET**

**Madde 23** - Başkanlığa, alışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığa Müfettişliği Yeterlik Sınavını vererek müfettişliğe atanmış ve en az on iki yıl Kurulda görev yapmış müfettişler veya Kurulda en az on iki yıl müfettişlik yaptıktan sonra Kuruldan ayrılmış eski müfettişler arasından atama yapılır.

Başkanın geçici olarak görevden ayrılması veya herhangi bir nedenle Başkanlığın boşalması durumunda, başkanlığa atanma koşullarını taşıyan müfettişlerden biri, Başkanvekili olarak görevlendirilir.

### **BAŞKANA YARDIM**

**Madde 24** - Başkan, kendisine yardım etmek üzere yeter sayıda müfettişi Bakan onayıyla en az bir yıl süreyle görevlendirir. Sresi dolanlar yeniden görevlendirilebilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM : KURULUN ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ**

#### **GÖREVLENDİRME**

**Madde 25** - Müfettişler, Bakanın emri ve onayı zerine Başkandan aldıkları emirle görev yaparlar.

Müfettişler, Bakandan doğrudan aldıkları emirleri yerine getirmekle birlikte en kısa sürede durumdan Başkana bilgi verirler.

#### **BİRLİKTE ÇALIŞMA**

**Madde 26** - Teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerinin gruplar halinde yapılması sırasında, her gruptaki müfettişlerden en kıdemlisi grubun başkanı olarak iř bölümü yapmak, işlerin sağlıklı ve süratli sonuçlandırılmasını sağlamak ve yazışmalarını yürütmekle görevli ve yetkilidir.

#### **KOORDİNASYON GÖREVİ**

**Madde 27** - Müfettişler, görevlendirildikleri konuda Bakanlığın bağlı veya ilgili kurum ve kuruluşlarınca veya valilik ve kaymakamlıklarca başlatılmış olan teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturmaların koordinasyonu görevini de yerine getirirler. Müfettişlerin istemesi halinde, daha önce yapılan çalışmalarla ilgili bütün bilgi ve belgeler derhal kendilerine verilir.

Bu durumlarda, düzenlenecek rapor Kurulun çalışma usullerine ve esaslarına göre sonuçlandırılır.

## **İŞİN DEVAMLILIĞI VE DEVRİ**

**Madde 28** - Müfettişler başladıkları işleri ara vermeden bizzat yapıp bitirmek zorundadırlar. Geri bırakma veya devir zorunluluğu doğarsa, durum derhal Bakanlığa bildirilir ve alınacak talimata göre hareket edilir.

## **MÜFETTİŞLERİN UYACAKLARI HUSUSLAR**

**Madde 29** - Müfettişler, mesleğin gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunamazlar. Ayrıca;

A) İcraya karışamazlar,

B) Evrak, defter ve kayıtlar üzerinde şerh, ilave ve düzeltme yapamazlar,

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

D) Teftiş, inceleme ve soruşturma görevli buldukları sırada, bu işlerle ilgili kimselere konuk olamazlar, doğrudan veya dolaylı olarak soruşturma ile ilgili olanların hizmet ve ikramlarını kabul edemezler, bunlarla alış veriş yapamazlar, borç alıp veremezler.

Beşeri ve sosyal ilişkilerin gerektirdiği hususlar bu yasaklamaların dışındadır.

## **YAZIŞMA YÖNTEMİ**

**Madde 30** - Müfettişler, kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerçek ve tüzel kişilerle görevleriyle ilgili olarak doğrudan yazışma yapabilirler. Ancak, Başbakanlık ve bakanlıkların merkez ve yurtdışı birimleriyle olan yazışmalarını Bakanlık aracılığıyla yaparlar.

## **YURT DIŞINA GÖNDERİLME**

**Madde 31** - Müfettişler, Bakanlığı ilgilendiren konularda inceleme ve araştırma yapmak, mesleki görgü ve bilgilerini arttırmak üzere en az bir yıl süre ile yurt dışına gönderilirler.

Yurtdışına gönderilmede müfettişlik kıdemleri esas alınır.

## **TEFTİŞ KURULU BÜROSUNUN GÖREVLERİ**

**Madde 32** - Büro, Başkanın emri altında yeter sayıda personelden oluşur.

Büro, Kurulda ve büroda görevli olanların özlük işleriyle Kurulun her türlü kayıt, dosyalama, arşiv, haberleşme, ayniyat, kırtasiye, evrak, hesap, demirbaş, yazı ve diğer büro işlerini düzenli ve zamanında yapmakla görevlidir.

Büro işlerinde gizlilik esastır. Raporlar, yazışmalar, belgeler ve dosyalar Başkanlığın izni olmadan hiç kimseye gösterilemez, verilemez ve bunlara ilişkin bilgiler açıklanamaz.

Büro personeli büro işlerini gereği gibi yapmaktan Başkana karşı sorumludur.

## **ALTINCI BÖLÜM : RAPORLAR**

### **RAPOR ÇEŞİTLERİ**

**Madde 33** - Başkan, müfettişler ve yetkili müfettiş yardımcılarını çalışmalarını sonunda işin özelliğine göre;

- A) Ön inceleme raporu,
- B) Soruşturma raporu,
- C) Cevaplı rapor,
- D) İnceleme raporu,
- E) Genel durum raporu,
- F) Personel denetleme raporu, düzenler.

Ön inceleme raporu hariç, rapor düzenlenmesi gerekmeyen durumlarda müfettişlik görüşü bir yazıyla Başkanlığa bildirilir.

Raporlarda yer alacak hususlarla raporların düzenleniş biçimi, esası, usulü ve raporlara ilişkin işlemler yönetmelikle belirlenir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM : TEFTİŞ, İNCELEME VE SORUŞTURMA SIRASINDA İLGİLİLERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

### **MÜFETTİŞE YARDIM YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

**Madde 34** - Bakanlığın merkez, yurt dışı ve taşra teşkilatıyla bağlı ve ilgili kuruluşlarında ve Bakanlık denetimi altındaki kurum ve kuruluşlarda görevli bulunanlar, istenildiğinde, gizli de olsa bütün bilgi, belge, defter, dosya, hesap ve kayıtları, para ve para hükmündeki evrak ve senetleri, her türlü mal ve eşyayı müfettişlere vermek, inceleme ve saymalarını kolaylaştırmak, müfettişlerin bu isteklerini geciktirmeden yerine getirmek ve sözlü veya yazılı sorularını cevaplamak zorundadırlar.

Asılları alınan belgelerin, müfettişlerin mühür ve imzasıyla onanmış örnekleri dosyasında saklanmak üzere alındığı yere verilir.

Teftiş, inceleme, araştırma veya soruşturma yapılan birim ve kuruluşların yöneticileri, görevin gereği gibi yürütülebilmesi için müfettişlere, görevleri süresince uygun bir yer sağlamak, yardımcı olmak, kolaylık göstermek ve diğer önlemleri almak zorundadırlar.

### **TEFTİŞ, İNCELEME VE SORUŞTURMA SIRASINDA İZİNLER**

**Madde 35** - Teftiş, inceleme veya soruşturmanın yürütüldüğü yerdeki görevlilere verilmiş izinlerin kullanılması, hastalık ve bunun gibi zorlayıcı nedenler dışında, müfettişin isteği üzerine teftiş, inceleme veya soruşturma sonuna kadar durdurulabilir.

İznini kullanmaya başlamış olan görevli, zorunluluk olmadıkça geri çağrılmaz.

### **TEFTİŞ DEFTERİ VE DOSYASI**

**Madde 36** - Teftişe tabi daire ve kuruluşlarda bir teftiş defteri ve dosyası tutulur. Teftiş dosyasında, Bakanlıkça yaptırılan teftişlerle ilgili her türlü yazışma ve raporlar saklanır.

Teftişle ilgili yazışmaların tarih ve sayılarıyla özetleri ise teftiş defterine yazılır. Müfettişler de yaptıkları teftişle ilgili kısa bilgileri teftiş defterine yazırlar.

Teftiş defteri ve dosyasının saklanması birimin en üst yetkilisi sorumludur.



## TEFTİŞ DEFTERİ VE DOSYASININ MÜFETTİŞLERCE İNCELENMESİ

**Madde 37** - Müfettişler, teftiş ettikleri birimlerdeki teftiş defteri ve dosyalarını inceleyerek daha önce eleştirilen konularda ne ölçüde düzeltme yapıldığını, teftiş sonunda gönderilen talimat ve emirlere uyulup uyulmadığını araştırırlar.

Yerine getirilmeyen konularla ilgili açıklamalar yeterli görülmezse gereğine göre sorumlular hakkında ceza veya disiplin soruşturması yapılır.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM : ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

### KİMLİK BELGESİ VE MÜHÜR

**Madde 38** - Müfettişlere ve yetkili müfettiş yardımcılarında mühür beratıyla birlikte birer mühür, müfettişler ile müfettiş yardımcılara Bakan ve Başkan tarafından imzalanmış fotoğraflı bir kimlik belgesi verilir. Kimlik belgesinde müfettişlerin görev ve yetkilerini belirten özet bilgiler yer alır.

### ONURSAL MÜFETTİŞLİK

**Madde 39** - En az on iki yıl süreyle Kurulda başarılı olarak müfettişlik yaptıktan sonra Kuruldan ayrılanlara Başkanın önerisi ve Bakanın onayıyla, onursal müfettişlik ünvanı verilebilir.

Bu ünvan müfettişlikle bağdaşmayacak önemli nedenlerden ötürü geri alınabilir.

### AYLIK, YOLLUK VE DİĞER HAKLARIN ALINMASI

**Madde 40** - Müfettişler ve müfettiş yardımcılarının yolluk ve diğer haklarını saymanlıklardan alırlar. Çekilen paranın hak edilecek miktarı aşmaması esastır.

Aylık, yolluk ve diğer hakların alınmasındaki usul ve esaslar yönetmelik'te belirtilir.

### ÇALIŞMA VE HAKEDİŞ CETVELİ

**Madde 41** - Müfettişler çalışmalarında aylık, yolluk ve diğer haklarını her ay düzenleyecekleri çalışma ve hakediş cetvellerinde gösterirler. Bu cetvellerin, ilgili olduğu ayı izleyen ayın ilk haftası içinde hazırlanarak Başkanlığa gönderilmesi gerekir.

### ŞİFRE ANAHTARI

**Madde 42** - Çok gizli ve acele işler için, müfettişler birbirleriyle ve Başkanlıkla haberleşmelerinde şifre anahtarı kullanabilirler. Şifre anahtarı müfettişlere imza karşılığı verilir.

### YÖNETMELİK

**Madde 43** - Bu Tüzüğün uygulanmasına ilişkin hususlar altı ay içinde çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

### BAĞLI VE İLGİLİ KURULUŞLARDA UYGULAMA

**Madde 44** - Bakanlığın teftiş kurulu bulunan bağlı veya ilgili kurum ve kuruluşlarında gerekli görüldüğünde yapılacak teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturmalarda da bu Tüzük hükümleri uygulanır.

### YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN HÜKÜMLER

**Madde 45** - 09/05/1973 tarihli, 7/6347 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulmuş olan Çalışma Bakanlığı Teftiş Kurulu Tüzüğü yürürlükten kaldırılmıştır.

#### [ Geçici Madde ]

**Geçici Madde 1** - Bu Tüzüğün yürürlüğe girdiği tarihte Kurulda görev yapmakta olan Başkan, başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının kazanılmış hakları saklıdır. Çalışma Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında Teftiş Kurulu Başkanlığı, müşavir müfettişlik, başmüfettişlik ve müfettişlik yapmış olanlardan durumları bu Tüzüğe uygun bulunanlar da 21. madde gereğince yeniden müfettişliğe atanabilirler.

#### YÜRÜRLÜK

**Madde 46** - Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında 184 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Hükümlerinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında 3146 sayılı Kanununun 14 üncü maddesine göre hazırlanıp Danıştayca incelenmiş olan bu Tüzük Hükümleri Resmi Gazete'de yayımı gününde yürürlüğe girer.

#### YÜRÜTME

**Madde 47** - Bu Tüzük hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

#### TÜZÜĞE İŞLENEMEYEN HÜKÜMLER

#### 03/12/2002 - 2002/4938 SAYILI TÜZÜĞÜN GEÇİCİ MADDESİ

**Geçici Madde** - Özel Yarışma Sınavına Tabi Tutulmak Suretiyle Girilen Meslekler İçin Yapılacak Eleme Sınavı Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılan sınava girenlerin kazandıkları hakları, süreleri bitinceye kadar saklıdır.