T. C.
Resmi Gazete

Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğünce Yayımlanır		
Kuruluşu : 7 Ekim 1920	13 Şubat 1991 ÇARŞAMBA	Sayı : 20785

YÜRÜTME VE İDARE BÖLÜMÜ

Kanun Hükmünde Kararnameler

Kat Mülkiyeti Kanununun Bir Maddesinde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

Karar Sayısı : KHK/431

Kat Mülkiyeti Kanununun bir maddesinde değişiklik yapılması; 10/6/1987 tarihli ve 3378 sayılı Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak, Bakanlar Kurulu'nca 10/12/1990 tarihinde kararlaştırılmıştır.

Madde 1 — 23/6/1965 tarihli ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun 42 nci maddesine aşağıdaki fıkralar eklenmiştir.

"Kat maliklerinden birinin isteği ile ortak kaloriferle olan ısınmanın ferdi ısınmaya dönüştürülmesi, kat maliklerinin sayı ve arsa payı çoğunluğu ile verecekleri karar üzerine yapılır.

Ortak kaloriferle olan ısınmanın ferdi ısınmaya dönüştürülmesine karar verilmesi halinde yönetim planının bu karara aykırı hükümleri değiştirilmiş sayılır ve bu konuda yapılacak ortak işlerin giderleri arsa payı oranına göre ödenir."

Madde 2 — Bu Kanun Hükmünde Kararname yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu Kanun Hükmünde Kararname hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

Turgut ÖZAL
Cumhurbaşkanı

Y. AKBULUT
Başbakan

M. KEÇECİLER Devlet Bakanı	K. İNAN Devlet Bakanı	G. TANER Devlet Bakanı	C. ÇİÇEK Devlet Bakanı
I. ÇELEBİ Devlet Bakanı	V. DİNÇERLER Devlet Bakanı	M. YAZAR Devlet Bakanı	İ. ÖZARSLAN Devlet Bakanı
E. KONUKMAN Devlet Bakanı	İ. ÖZDEMİR Devlet Bakanı	M. TAŞAR Devlet Bakanı	K. AKKAYA Devlet Bakanı
H. ORUÇ Devlet Bakanı	M. O. SUNGURLU Adalet Bakanı	H. DOĞAN Milli Savunma Bakanı	A. AKSU İçişleri Bakanı
A. K. ALPTEMOÇİN Dışişleri Bakanı	A. KAHVECİ Maliye ve Gümrük Bakanı	A. AKYOL Milli Eğitim Bakanı	

Yürütme ve İdare Bölümü Sayfa : 1

Yönetmelikler

Tarım Orman ve Köyişleri Bakanlığından :

Orman Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Yönetmeliği

BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Bağlılık ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmelik, Orman Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanlığının teşkilât, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2 — Orman Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanlığının görev ve yetkileri, müfettişlerin seçilme ve atanmaları, çalışma usul ve esaslarıyla teftiş, denetim, kontrol, inceleme ve soruşturma işlerine ilişkin esaslar, bu Yönetmelikte gösterilmiştir.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 3234 sayılı Orman Genel Müdürlüğü Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 16 ve 29 uncu maddelerine istinaden düzenlenmiştir.

Bağlılık

Madde 4 — Teftiş Kurulu doğrudan Genel Müdüre bağlıdır. Müfettişler, teftiş, denetleme, inceleme ve soruşturmaları Genel Müdür adına yaparlar.

Müfettişlere, Genel Müdür ile Teftiş Kurulu Başkanı dışında hiçbir yerden emir verilemez.

Tanımlar

Madde 5 — Bu Yönetmelikte geçen :

Genel Müdürlük	: Orman Genel Müdürlüğünü,
Genel Müdür	: Orman Genel Müdürünü,
Teftiş Kurulu	: Genel Müdürlük Teftiş Kurulunu,
Kurul Başkanı	: Genel Müdürlük Teftiş Kurulu Başkanını,
Müfettiş	: Genel Müdürlük Teftiş Kurulu Başkanı ile Başmüfettiş ve müfettişlerini,
Müfettiş Yardımcısı	: Bizzat teftişe yetkili veya yetkisiz Genel Müdürlük müfettiş yardımcılarını,
Teftiş Kurulu Bürosu	: Genel Müdürlük Teftiş Kurulu Başkanlığı bürosunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilât

Teşkilât

Madde 6 — Teftiş Kurulu Başkanlığı,

a) Kurul Başkanı,

b) Başmüfettişler,

c) Müfettişler,

d) Müfettiş yardımcıları,

e) Büro personelinden,

müteşekkildir.

Görev Merkezi

Madde 7 — Kurulun görev merkezi Ankara'dadır. Bu merkez, müfettişlerinde görev merkezidir.

Teftiş Kurulu Başkanlığı, Genel Müdürün onayını alarak devamlı denetim ve teftişi sağlamak amacıyla müfettiş bulundurulmasını gerektiren büyük illerde görev merkezleri tesis edebilir. Bunlar aynı yolla kaldırılabilir, yerleri değiştirilebilir. Görev merkezlerinde, Kurul Başkanlığınca verilen emirlerin yerine getirilmesinden büro hizmetlerinin yürütülmesinden, müfettişlerin büroyla ilişkilerinin düzenlenmesinden ve müfettişler arasında uyumlu bir çalışma düzeninin sağlanmasından yetkili ve sorumlu olmak üzere bu merkezlerdeki kıdemli bir müfettiş görevlendirilir.

İKİNCİ KISIM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

BİRİNCİ BÖLÜM

Teftiş Kurulu

Teftiş Kurulu Başkanlığının Görevleri

Madde 8 — Teftiş Kurulu Başkanlığı, Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdür adına aşağıdaki görevleri yapar:

Genel Müdürlük merkez ve taşra kuruluşlarının hertürlü faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak;

a) Tekkik, teftiş ve soruşturma yapmak,

b) Kontrol ve denetleme işlerini yapmak,

c) Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak,

d) Özel kanunlarla ve Genel Müdür tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

İKİNCİ BÖLÜM

Teftiş Kurulu Başkanı

Teftiş Kurulu Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 9 — Teftiş Kurulu Başkanı müfettiş sıfat ve yetkisine sahip olup aşağıdaki görevleri yapar :

a) Teftiş Kurulu Başkanlığının 8 inci madde de belirtilen görevlerini Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdür adına yürütmek,

b) Teftiş Kurulunu yönetmek, müfettişlerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,

c) Gerektiğinde bizzat teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak,

d) Müfettişliğe atanacaklar hakkında yazılı görüş bildirmek,

e) Yıllık normal teftiş programlarını hazırlamak, Genel Müdürün onayına sunmak,

f) Genel Müdürün denetleme, inceleme, kontrol ve soruşturma emirleri üzerine müfettişleri görevlendirmek ve uygulamayı takip etmek,

g) Müfettişlerden gelen inceleme ve soruşturma raporları ile fezlekeleri inceleyerek veya inceleterek esas ve usul yönünden varsa noksanlıkların giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, ilgililerce yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip etmek ve alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak,

h) İnceleme ve araştırmalar yapmak ve mesleki bilgilerini geliştirmek amacıyla dış ülkelere gönderilecek müfettişleri belirlemek,

ı) Müfettişlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak,

i) Müfettişlere ait bütün resmi haberleşmenin, hakedişlerin ve idari işlerin yürütülmesini sağlamak,

j) Müfettiş yardımcılarının işe alınması ve 3 yıllık staj döneminde yetişmelerini sağlamak,

k) Müfettişlerin mesleki ve ilmî çalışmalarını teşvik ve tanzim etmek, gerekirse başarılı inceleme sonuçlarının neşredilmesini sağlamak,

l) Kurulun çalışmalarına ait yıllık çalışma raporları düzenlemek ve Genel Müdüre arzetmek,

m) Mevzuatın, müfettişler arasında değişik yorumlandığı hallerde görüş ve uygulama birliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak,

n) Genel Müdürün vereceği benzeri diğer görevleri yapmak.

Teftiş Kurulu Başkanına Yardım

Madde 10 — Teftiş Kurulu Başkanı, kendisine yardımcı olmak üzere yeteri sayıda başmüfettiş veya müfettişi Genel Müdürün de onayını alarak Başkan Yardımcısı veya raportör olarak görevlendirebilir.

Başkan Yardımcıları ve Raportörlerin Görevleri

Madde 11 — Başkan Yardımcısı ve Raportörler;

a) Denetim, inceleme ve soruşturma raporlarında, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine, Genel Müdürlük emir ve genelgelerine aykırılıklar, yanlışlıklar ve noksanlıklar varsa bunların düzelttirilmesi ve tamamlattırılması, müfettişin bu konuda aydınlatılması ve Teftiş Kurulunun görüş birliğinin sağlanması,

b) Rapor ve fezlekelerin ilgili mercilere gönderilmesinin sağlanması,

c) Yıllık çalışma ve teftiş programlarının hazırlanması,

işlerinde ve Başkan tarafından verilecek hizmetle ilgili diğer görevlerde çalışırlar.

Başkan yardımcılarına ve raportörlere zorunluk olmadıkça teftiş, denetleme, inceleme ve soruşturma görevleri verilmez.

Teftiş Kurulu Başkanına Vekâlet

Madde 12 — Kurul Başkanı; geçici olarak görevden ayrıldığında, Başkan yardımcılarından veya raportörlerden birine Genel Müdürün onayını da alarak Başkanlığa vekâlet görevi verir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müfettişler

Müfettişlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 13 — Müfettişlerin görevleri şunlardır :

Genel Müdür adına;

a) Genel Müdürlüğün merkez ve taşra kuruluşlarına bağlı birimlerde her türlü kontrol, inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş işleri yapmak,

b) Teftiş ve inceleme sırasında öğrenmiş oldukları ve görev emrinin dışında kalan yolsuzluklar tesbit edilirse, hadiseye el koyarak durumu Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirmek,

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

d) Hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak,

e) Görevlendirildikleri çeşitli konularda, yurt içinde ve dışında araştırmalar yapmak, kurs, seminer gibi toplantılara katılmak,

f) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili çalışmalar ile Başkanın hizmetle ilgili olarak vereceği diğer görevleri yapmak,

ile görevli ve yetkilidirler.

Müfettişler yaptıkları çalışmalar ve düzenledikleri raporlarından mer'i mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

Müfettiş yardımcılarının bu yetkilerini kullanabilmeleri yada bağımsız olarak görev yapabilmeleri, belirli bir yetişme süresinin sonunda kendilerine "Yetki" verilmesiyle mümkündür.

Müfettişlerin Yetkileri

Madde 14 — Teftiş ve soruşturma sırasında ;

a) Suç delilleri henüz elde edilmemiş olmakla beraber işbaşında kalmasının soruşturmayı güçleştireceği kanaatına varılan,

b) Basit ve nitelikli zimmet veya evrakta sahtekârlık ve kayıtlarda tahrifat gibi işlemlerinde önemli yolsuzluğu görülen veyahut para ve para hükmündeki kağıtlar ile ayniyat, defter ve belgeleri göstermeyen ve bunlarla ilgili soruları cevaplamaktan kaçınan, memur ve diğer personel doğrudan müfettiş tarafından usulüne göre derhal görevden uzaklaştırılır. Para ve para hükmündeki ve senetlerle demirbaş eşya ve ayniyatı ve bunların hesaplarını evrak ve defterlerini göstermekten ve resmen sorulan sorulara cevap vermekten kaçınma hallerinin bir tutanakla, diğerlerinin ise soruşturma suretiyle tesbit edilmiş olması lâzımdır.

Görevden uzaklaştırma tedbiri, teftiş ve soruşturmanın her safhasında alınabilir. Ancak görevden uzaklaştırılan kişinin görevi başında kalmasının mahzurlu olduğunun açık bir şekilde ortaya konması gerekir.

Görevden uzaklaştırma keyfiyeti, müfettiş tarafından gerekçesiyle birlikte görevden uzaklaştırılana, mahallindeki üst sicil amirine, atamaya yetkili amirine, Teftiş Kurulu Başkanlığına ve diğer ilgililere yazıyla hemen bildirilir.

Teftiş ve soruşturmanın neticesinde suçun işlendiğinin anlaşılamadığı veya yeterli delil bulunamadığı hallerde, görevden uzaklaştırılmış olan memur ve diğer personel müfettişin vereceği rapor üzerine atamaya yetkili amirlerince beklетilmeksizin görevine iade edilir.

c) Görevden uzaklaştırılması gereken memurlar hakkında, işledikleri suçların nev'i ve mahiyetine göre kanuni esaslar dahilinde soruşturma yapılır.

d) Bu kabil soruşturma işlerini müfettişler her işe tercihen ve en kısa zamanda sonuçlandırmakla görevlidirler.

e) Müfettişler, inceleme, teftiş ve soruşturma görevlerini yaparken, ilgililerin muhafaza ve sorumluluğu altındaki (gizli de olsa) hertürlü evrak ve defterleri, para ve para hükmündeki evrak ve senetleri, demirbaş eşya ve ayniyatı görmeye, incelemeye ve saymaya gerektiğinde bunları muhafaza altına almaya yetkilidirler.

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

f) Müfettişler görevleri sırasında lüzumlu gördükleri yardımlarla, hertürlü işlemlere ait evrak, kayıt ve belgelerin örneklerini ve bunlar herhangi bir yolsuzluğun gerçek delilini teşkil ettiği takdirde asıllarını, bütün resmi daire ve kuruluşlardan ve kamu yararına çalışan derneklerden ve fertlerle hususi müesseselerden istemek hakkını haizdirler.

g) Müfettişler, duruma göre memurların görevlerine ilişkin bir konunun soruşturulmasına başladıklarında, usul ve esaslar dairesinde hazırlık soruşturmasının gerektirdiği işlemlerin tümünü yapmaya yetkilidirler. Soruşturma sırasında diğer daire ve müesseselere ait memurların suçla ilgili olduklarını tesbit ederlerse, haklarında birleştirilerek soruşturma yapmak üzere, vilayet memurları için doğrudan Validen soruşturma açma yetkisini isteyebilirler.

h) 3628 sayılı Kanunla ilgili suçların soruşturulmasında müfettişlerin yetkileri bu Kanun hükümleriyle sınırlıdır.

ı) Teftiş, denetleme, inceleme ve soruşturmaya başlanan yerdeki görevlilere verilmiş yıllık izinlerin, kullanılması, hastalık ve benzeri zaruri sebepler dışında, müfettişin talebi üzerine, teftiş ve soruşturma sonuna kadar ertelenebilir.

Ancak iznini kullanmaya başlamış görevli, kesin zaruret bulunmadıkça, geri çağrılmaz.

Görev Emirleri

Madde 15 — Genel Müdürlük müfettişleri görev emirlerini, Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Teftiş Kurulu Başkanlığından alırlar.

Genel Müdürlük Daire Başkanlıkları, kendilerine doğrudan intikal eden ihbar ve şikayetlerden;

Belli bir hak isteme, çözüm önerme, tedbir, temenni veya herhangi bir teknik ihtilâfı giderme gibi Daire Başkanlıklarının kendi uzmanlıklarına giren konuları kendileri çözümlerler.

Ancak incelenen konulardan suç unsurları tesbit edilipte soruşturmalarında müfettişlik bilgi ve yeteneğiyle, teftiş metod ve tekniklerinin kullanılmasını gerektiren hususlar, gerekçeli olarak bizzat Genel Müdür onayı alındıktan sonra Teftiş Kuruluna iletilir.

Orman Bölge Müdürlükleri kendilerine gönderilen ihbar ve şikâyetler üzerine gereken ilk incelemeyi görevlendirecekleri memurlara yaptırırlar. Mahallinde muhakkik tayini suretiyle inceleme ve soruşturulması imkân dahilindeki konular, Orman Bölge Müdürlüğünce sonuçlandırılır. Müfettiş bilgi ve tekniğini gerektirecek konular ise Genel Müdürlüğe intikal ettirilir.

Müfettişlerin Birlikte Çalışmaları

Madde 16 — Teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerinin gruplar halinde uygulanmasında her gruba dahil müfettişlerden en kıdemlisi o grubun başkanı sıfatıyla çalışmaları düzenler. Grup başkanları, işe başlarken ve çalışmaların devamı sırasında inceleme ve soruşturmalara verilecek en uygun yönü tayin, işlerin seyrini takip ve sonuç alınmasını sağlayabilecek fikir ve tedbirlerin uygulanmasını temin ederler.

Grup başkanları çalışmaların seyri hakkında zaman zaman veya talep halinde Başkanlığa özet bilgi veya özel rapor verirler. Ayrıca grup faaliyetlerinin sona ermesini takiben çalışmaların neticelerini, düzenleyecekleri diğer raporlarda belirtirler.

Müfettişlerin Koordinasyon Görevi

Madde 17 — İnceleme ve soruşturma işlerinin yürütülmesi ve koordinasyonunda;

a) Müfettişler bir yerde inceleme ve soruşturmaya başladıkları zaman, aynı konuda muhakkiklerce yürütülen işler varsa, onlardan ilgili evrakı devralarak durumu Genel Müdürlüğe bildirirler.

Bunların dışında müfettişlere soruşturma evrakı devredilmesi veya müfettişlerce devralınması Genel Müdürlük müsaadesine bağlıdır.

b) Müfettişler, Genel Müdürden veya Kurul Başkanından aldıkları emir veya programlar çerçevesinde görevlerine başlarlar. Genel Müdürlükle yapacakları haberleşmeleri Kurul Başkanı kanalıyla yaparlar.

c) Müfettişler görevli gittikleri yerlerde göreve başlayış tarihlerini aynı gün Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirirler. Merkeze dönülmesinde de Kurul Başkanlığının müsaadesini alırlar.

d) Müfettişler, görevlerine ait konularda, bulundukları yerlerdeki resmi ve özel bütün makam ve kişilerle haberleşme yapabilirler. Ancak, merkezde Bakanlıklar ile yapılacak bütün haberleşmeleri, Kurul Başkanlığı aracılığıyla yaparlar.

e) Müfettişler, başladıkları inceleme ve soruşturma işlerini ara vermeden bizzat yapmaya ve yerinde tamamlamaya ve gecikme zorunluluğu hasıl olduğu veya soruşturmanın yerine getirilmesi başka yerlerde de inceleme ve araştırma yapılmasına bağlı bulunduğu taktirde, durumu derhal Kurul Başkanlığına bildirerek alacakları emre göre hareket ederler.

Müfettişlerin Görevlendirilmesi

Madde 18 — İşlerin süresinde bitirilmesi için:

a) Görev emrini alan müfettiş azami 7 gün içinde görev mahalline hareket eder. Bu süre Başkanın izniyle uzatılabilir.

Müfettişler, kendilerine verilen görevleri, Teftiş Kurulu Başkanlığınca belirtilen süreler içinde bitirirler. Süresinde tamamlanamayacağı anlaşılan görevler hakkında Kurul Başkanlığına bilgi verip alacakları emre göre hareket ederler.

b) Müfettişlere verilen işlerin bir başkasına devredilmemesi asıldır. Müfettişler ellerindeki işleri, Teftiş Kurulu Başkanının uygun görmesi ve Genel Müdürün onayı ile bir başka müfettişe devredebilirler.

c) Devredilecek işler için devri yapacak olan müfettiş bir "Devir notu" hazırlar en az üç nüsha olarak hazırlanacak devir notuna;

— Devredilecek işin ne olduğu,

— Devir gününe kadar, işin hangi kısmının ne dereceye kadar incelendiği,

— İş hakkında ne gibi görüş ve kanaata varıldığı,

— Beliren görüş ve kanaat olarak o işin özelliğine göre bundan sonraki en uygun inceleme ve soruşturma şeklinin ne olması gerekeceği,

hakkındaki düşüncelerini yazar.

Bundan başka devredilen işe ait bütün belgeleri bir dizi pusulasına bağlıyarak bir nüshasını, işe ait diğer belgelerle birlikte, işi devralan müfettişe imza karşılığı yerir.

Devir notunun ve dizi pusulasının ikinci nüshası bir yazı ile devreden müfettiş tarafından Kurul Başkanlığına gönderilir. Üçüncü nüsha devreden müfettişte kalır.

Müfettişlerin Çalışmalarının Görev Yerinde İncelenmesi

Madde 19 — Teftiş Kurulu Başkanı, gerek görürse veya Genel Müdür tarafından gerekli görülürse müfettişlerin çalışmalarını görev yerlerinde izleyebilir.

Müfettişlerin Dikkat Edeceği Hususlar

Madde 20 — Müfettişler;

a) Bulundukları yerlerde görevi ve sıfatlarının önemine uygun bir ciddiyet ve vakar göstermek, münasebetlerinde nezaket kaidelerine uymak ve her ne şekilde olursa olsun münakaşalara girmekten çekinmek zorundadırlar.

b) İnceleme ve soruşturma yaptıkları yerlerde görevlilerin icraatına karışamazlar.

c) Evrak, defter ve kayıtlar üzerine, belirli bir dönemin işlemlerinin teftiş edildiğini gösteren açıklamalar dışında ilâve ve düzeltme yapamazlar.

d) İnceleme ve soruşturma için gidecekleri yerleri ve yapacakları işleri başkalarına söyleyemezler.

e) Görevleri nedeniyle öğrendikleri gizli hususları, yaptıkları soruşturmalarla ilgili konuları açıklayamazlar.

f) Gizli yazıları başkalarına yazdıramazlar.

g) İnceleme ve soruşturmayla görevli bulundukları sırada, bu işlerle ilgili kimselere konuk olamazlar, doğrudan ve dolaylı olarak soruşturmayla ilgili olanların hizmet ve ikramlarını kabul etmezler, bunlarla alışveriş yapamazlar.

Beşeri ve sosyal ilişkilerin gerektirdiği hususlar, bu yasakların dışındadır.

Müfettişlerin Çalışma Esasları ve Raporların Değerlendirilmesi

Madde 21 — Müfettişlerin çalışma esasları ile yapacakları inceleme ve soruşturma işlerine ait diğer hususlar ve düzenlenen raporların değerlendirilmesi Genel Müdürlükçe çıkarılacak bir tebliğ ile belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Teftiş Kurulu Bürosu

Teftiş Kurulu Bürosu, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 22 — Teftiş Kurulu Bürosu, Teftiş Kurulu Başkanının emri altında yeterli sayıda personelden teşekkül eder.

Teftiş Kurulu Bürosunun görevleri şunlardır;

a) Teftiş Kurulu Başkanlığına intikal eden hertürlü evrakın kaydını tutmak ve cevaplarını hazırlamak.

b) Müfettişlerden gelen rapor, fezleke ve soruşturma evrakını kayıt etmek ve ilgili dairelere gidenleri takip etmek.

c) İşleri biten rapor, fezleke ve diğer evrakı düzenli bir şekilde muhafaza etmek, dosyalamak.

d) Müfettişlerin çalışma ve hakediş cetvellerini zamanında inceleyerek tahakkuka ait işlemleri düzenlemek.

e) Teftiş Kurulunun çalışmaları ile ilgili kayıt ve dosyaları tutmak, tekide çıkacak dosyaları hazırlamak.

f) Teftiş Kurulu Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Büro personeli Başkan ve Başkana yardımla görevlendirilen başmüfettişlere ve müfettişlere karşı sorumludurlar.

Teftiş Kurulu Bürosuna atanacak memurların ketum ve sır saklama özellikleri Personel Daire Başkanlığınca dikkate alınır ve Teftiş Kurulu Başkanının uygun görmesi kaydıyla büroya atanırlar.

Büro personeli, görevleri dolayısıyla öğrendikleri bilgileri açıklayamazlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Teftişe Tâbi Olanların Sorumlulukları

Bilgi ve Belgeleri Verme Sorumluluğu

Madde 23 — Teftişe veya soruşturmaya tâbi bulunan görevli memur ve personel:

a) Para ve para hükmündeki kâğıtlar ile ambar ve depolarında bulunan ayniyatı ve bunlarla ilgili belge ve defterleri, gizli de olsa bütün evrakı ilk talepte müfettişe göstermek, saymasına ve tetkik etmesine yardımda bulunmak zorundadır.

b) Teftişe veya soruşturmaya tâbi memur ve personel, müfettişin gerekli gördüğü evrak, kayıt ve belgelerin örneklerini veya asıllarını vermek zorundadırlar.

c) Teftiş ve soruşturmaya tâbi kuruluşların yöneticileri, teftiş hizmetlerinin gereklerine uygun biçimde yürütülmesi için müfettişlerin görevleri süresince görev ve sıfatlarına uygun bir yer sağlamak, hertürlü kolaylığı göstermek, gerekli diğer tedbirleri almak ve yardımda bulunmak zorundadırlar.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Müfettişliğe Giriş
BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Müdürlük Müfettişliğine Giriş

Genel Müdürlük Müfettişliğine Giriş

Madde 24 — Genel Müdürlük Müfettişliğine doğrudan atama yoluyla veya müfettiş yardımcısı olarak girilir.

Genel Müdürlükte asgari 10 yıl çalışmış olup, en az 2 yıl Daire Başkanlığı, Şube Müdürlüğü, Bölge Müdürlüğü, Bölge Müdür Yardımcılığı, İşletme Müdürlüğü, Amenajman Heyet Başkanlığı, Kadastro Komisyon Başkanlığı görevlerinde çalışmış olanlardan, gizli sicil raporları çok iyi ve iyi olanlardan ayıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarından birisi ile cezalandırılmamış olanlar, Kurul Başkanının yazılı görüşü ve Genel Müdürün teklifi üzerine Bakan oluru ile müfettişliğe atanabilirler.

Müfettiş Yardımcılığına Giriş

Madde 25 — Müfettiş yardımcısı olabilmek için bu maksatla açılan müfettiş yardımcılığına giriş sınavını kazanmak lazımdır.

Sınav Kabul Şartları :

Orman Genel Müdürlüğü Müfettiş yardımcılığı giriş sınavına katılabilmek için;

a) Devlet memuriyeti için gerekli ve yürürlükte bulunan mevzuatta yazılı genel niteliklere sahip olmak.

b) Mühendislik, Mimarlık, Hukuk, İşletme, İktisat ve Siyasal Bilgiler Fakülteleri, İktisadi ve İdari Bilimler fakültelerinden veya ilgili mercilerce denkliği kabûl edilmiş diğer fakültelerden birinden diplomalı olmak.

c) Sınavın açıldığı yılın Ocak ayının birinci gününde (30) yaşını geçmemiş bulunmak, (Askerliğini yapanlar için bu süreye (2) yıl eklenir.)

ç) Sağlık durumu iklim değişikliklerine ve her nev'i yolculuk güçlüklerine dayanmaya elverişli olmak.

d) Yapılan inceleme sonunda sicil ve seciyesi itibariyle müfettişlik mesleğine alınmasına engel bir hali bulunmamak, (bu husus Teftiş Kurulu Başkanlığınca zamanında yaptırılacak inceleme ile tesbit edilir.)

e) Daha evvel yapılmış olan müfettiş yardımcılığı giriş sınavlarına iki defadan fazla girmiş bulunmamak,

şartır.

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı Kurulu

Madde 26 — Genel Müdürlük Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavını yapacak Kurul; Genel Müdürlük Makamının onayı ile Teftiş Kurulu Başkanının Başkanlığında dört başmüfettiş veya müfettiş üye ile Genel Müdürlük üst kademe yöneticileri arasından en çok iki üyenin iştiraki ile kurulur. Ayrıca üç yedek müfettiş üye tesbit edilir.

Yazılı ve sözlü sınavın tamamına katıldığı hallerde Genel Müdür bu Kurulun tabii başkanıdır.

Sınav Kurulunun görevleri; yazılı sınav sorularını ve mülâkat konularını hazırlamak veya hazırlatmak, sınavları hertürlü şüphe ve tereddütten uzak bir şekilde düzenlemek, yürütmek ve değerlendirmektir.

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavının İlânı

Madde 27 — Giriş sınavının açılış tarihleri, yapılacak yerler ve giriş şartları resmi ve günlük gazetelerle ilân olunur.

İlânlar sınav tarihinden en az bir ay önce yapılır.

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

Sınavlar yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı İşlemleri

Madde 28 — Sınava girmek isteyenler, Genel Müdürlük Teftiş Kurulu Başkanlığına bir dilekçe ile müracaat ederler. Dilekçeye isteklinin iş ve ikametgâh adresleri yazılır.

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı Yerleri

Madde 29 — Aranan şartlara haiz istekliler, yazılı ve sözlü olmak üzere iki sınava tabi tutulurlar.

Yazılı sınavda başarılı olamayanlar, sözlü sınava alınmazlar.

Yazılı ve sözlü sınavlar Ankara'da yapılır.

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı Adaylık Belgesi

Madde 30 — Müfettiş yardımcılığı giriş sınavına iştirak edebileceklere Teftiş Kurulu Başkanlığınca fotoğraflı "Adaylık Belgesi" verilir. Sınavlara ancak bu belgenin gösterilmesi suretiyle girilebilir.

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı Konuları

Madde 31 — Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı adayların mesleklerine uygun konularda yapılır. Sayılan meslekler den ihtiyaca göre kaçar kişinin müfettiş yardımcılığına alınacağı yapılacak ilânda belirtilir.

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı Notlarının Değerlendirilmesi

Madde 32 — Giriş sınavında tam not yazılı sınav gruplarında ayrı ayrı, sözlü sınavda tek olmak üzere 100'dür.

Yazılı Sınav

Yazılı sınavı başarmış sayılabilmek için yazılı sınav gruplarından alınan notlardan herbirinin 60'tan ve ortalamasının 65'ten aşağı olmaması gerekir.

Yazılı sınav kâğıtları Teftiş Kurulu Başkanınca Sınav Kuruluna teslim edilir. Sınav Kurulu kâğıtları değerlendirir.

Adayın aldığı puanlar 65 ve daha fazla ise yazılı sınavı kazanmış sayılır.

Sınav kâğıtlarının baş tarafına takdir olunan notlar rakam ve yazı ile yazılıp imzalanır.

Sınav kâğıtları tamamen okunup değerlendirildikten sonra, kapalı olan isim yerleri açılır ve verilen puanlar sınava giriş sıra numarasına göre düzenlenmiş bulunan cetvellere dökülür. Bu cetveller Teftiş Kurulu Başkanına verilir.

Yazılı sınav sonuçları Genel Müdürlükte ilân edilir.

Sözlü sınavda; adayların genel olarak Hukuk, İktisadi,Mali ve Kamu Yönetimi bilgileri yanında meslekleri ile ilgili teknik bilgileri ve zekâ, intikal sürati, ifade kabiliyeti, tavır ve hareket gibi şahsi vasıfları da gözönünde bulundurulur.

Sözlü sınavı başarmış sayılabilmek için bu sınavda alınan notun 65'ten aşağı olmaması gerekir.

Müfettiş yardımcılığı sınavını başarmış sayılmak için giriş sınav notunun 65'ten az olmaması gerekir. Giriş sınavı notu, yazılı sınav notu ortalaması ile sözlü sınav notu toplamının ikiye bölünmesi ile bulunur.

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

Yazılı sınavda ve sözlü sınavda sınav baraj puanının altında puan alanlar ikinci sınav dışında sınava kabul edilmezler.

Sınav sonuçları, Sınav Kurulu tarafından tutanakla tesbit edilir. Sınavı başaranlara Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından gerekli tebligat yapılır.

Ayrıca giriş sınavında başarı gösterenlerin müfettiş yardımcılığına tayinleri sınavdaki derece sırasına göre yapılır.

Yeterlik Sınavından Önce Kurulдan Çıkarılma

Madde 33 — Müfettiş yardımcılığı döneminde, Orman Genel Müdürlüğü müfettişliği karakter ve vasıfları ile bağdaşmayacak tutum ve davranışları sabit olanlar "Yeterlik sınavı" beklenmeksizin Teftiş Kurulu dışında başka bir memuriyete nakledilirler.

İKİNCİ BÖLÜM
Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmesi

Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmesi

Madde 34 — Müfettiş yardımcılarının yetiştirilmesinde şu esaslara uyulur;

a) Şahsiyetlerini mesleğin gerektirdiği niteliklere göre geliştirmek,

b) Yetki alanına giren mer'i mevzuat ile teftiş ve soruşturma konularında tecrübe ve ihtisas sahibi olmalarını sağlamak,

c) İlmi çalışma ve araştırma alışkanlığını kazandırmak.

Müfettiş Yardımcılarını Yetiştirme Programı

Madde 35 — Müfettiş yardımcıları, 3 yıllık yardımcılık döneminde aşağıdaki programa göre yetiştirilirler:

a) Birinci Dönem Çalışmaları;

Bu dönem çalışmaları, Teftiş Kurulu Başkanlığınca Kurulun yetki alanına giren teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma ile ilgili mevcut mer'i mevzuatın yardımcılara öğretilmesidir.

b) İkinci Dönem Çalışmaları;

Bu dönem çalışmaları, Genel Müdürlük Teşkilâtlarının teftişi grup halinde yapılır. Bu teftişler, müfettiş yardımcılarını yetiştirmeye yönelik özel gayeli teftişlerdir. Yetiştirme görevi, müfettiş yardımcılarının sayısına göre bir veya birkaç müfettişe verilir.

c) Üçüncü Dönem Çalışmaları;

Birinci ve ikinci dönem çalışmalarını başarı ile bitiren ve en az 2 yıl görev yapan müfettiş yardımcılarına, yanında çalıştıkları müfettişlerin mütalâaları da alınarak, Teftiş Kurulu Başkanlığınca bizzat teftiş, tetkik ve soruşturma yetkisi verilebilir.

Doğrudan teftiş, tetkik ve soruşturmaya yetkili kılınan müfettiş yardımcıları; bizzat veya lüzumu halinde diğer yardımcılarla veya müfettişlerle birlikte vazife görürler.

Müfettiş yardımcılarının üçüncü döneme ait çalışmaları, yetişmelerinin tamamlanması hususu da gözönünde tutularak Teftiş Kurulu Başkanlığınca düzenlenir.

Müfettiş Yardımcılığı Dönemi ve Yeterlik Sınavı

Madde 36 — Genel Müdürlük müfettiş yardımcıları üç yıllık bir staj döneminden sonra yeterlik sınavına tâbi tutulurlar.

Bu sınavda başarı gösteremeyenler Genel Müdürlük Teşkilatında başka görevlere tayin edilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Müfettişliğe Tayin

Müfettişlik Yeterlik Sınav Kurulu

Madde 37 — Genel Müdürlük müfettişliği yeterlik sınavını bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesinde belirtilen Kurul yapar.

Sınav yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Yeterlik Sınav Programı

Madde 38 — Müfettiş yardımcılarının üç yıllık dönemde kazandıkları mesleki bilgi ve tecrübe derecesinin anlaşılması için yapılacak yeterlik sınavı programında "Mer'i Mevzuat ve Tatbikat" ile "Teftiş, inceleme ve soruşturma usulleri" yer alır.

Yeterlik Sınavı Notlarının Değerlendirilmesi

Madde 39 — Yeterlik sınav notu, yazılı ve sözlü sınav notu ile yetişme notundan meydana gelir.

Yürütme ve İdare Bölümü Sayfa : 22

Tam not, yetişme notu ile yazılı sınav gruplarında ayrı ayrı ve sözlü sınavda tek olmak üzere 100'dür.

Yeterlik sınavını başarmış sayılmak için;

a) Alınan notların herbirinin 60'tan,

b) Yazılı sınav gruplarından alınan notlar ortalamasının 65'ten,

c) Yetişme notu, yazılı sınav grupları notları ile sözlü sınav notu ortalamasının 65'ten,

aşağı olmaması gerekir.

Yetişme Notu

Madde 40 — Yetişme notu aşağıda belirtilen konulardan herbiri için verilen notlar ortalaması alınarak tesbit edilir.

a) Kurs ve seminer notu, (Kurs ve seminerler sonunda aldıkları notlar ortalaması)

b) Etüd ve inceleme notu, (Müfettiş yardımcılarına verilen etüd ve inceleme sonucu düzenledikleri raporlara verilen not)

c) Teftiş ve denetim notu, (Yetkili müfettiş yardımcılarının yaptıkları teftiş ve denetim sonunda düzenledikleri raporlara verilen not)

d) Soruşturma notu, (Yetkili müfettiş yardımcılarının yaptıkları soruşturma sonunda düzenledikleri rapor ve fezlekelere verilen not)

e) Özel not, (Müfettiş yardımcılarının nitelikleri, tutum ve davranışları, meslek bilgileri, çalışkanlıkları ve mesleki liyakatleri hakkında yanında çalıştıkları Genel Müdürlük müfettişleri ve Kurul Başkanı tarafından verilen notlar).

Yazılı Sınav Sonuçlarına İtiraz

Madde 41 — Sonuçlara itiraz halinde sınav kâğıtları Sınav Kurulunca tekrar incelenir.

Yeterlik Sınavını Kazanamayanlar ve Sınava Girmeyenler

Madde 42 — Yeterlik sınavını kazanamayan ya da mazeretsiz olarak sınava girmeyenler, Genel Müdürlük Teşkilâtında durumlarına ve derecelerine uygun görülecek diğer bir göreve nakledilirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Müfettişlerin Terfii

Müfettişlerin Terfii

Madde 43 — Yeterlik sınavını başarı ile verip müfettişliğe tayin edilen Genel Müdürlük müfettişlerinin aylık dereceleri itibariyle müteakip terfileri genel hükümlere göre yapılır.

Müfettişliğe tayin edilenlerin kıdemleri, yeterlik sınavındaki başarı derecelerine göre tesbit edilir.

Başmüfettişliğe Terfi

Madde 44 — Genel Müdürlük başmüfettişliğine terfide esas; mesleki yetenek, kıdem, gayret ve başarı ile Teftiş Kurulu Başkanlığı nezdinde bırakılacak genel intiba ve kanaatın müsbet olmasıdır.

Başmüfettişliğe aday olabilmek için; müfettişin 1 inci derece kadroya tayin edilebilecek şartlara sahip olması gerekir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Teftiş Kurulundan Ayrılan Müfettişlerin Tekrar Kabulleri

Kuruldan İstifa veya Nakil Suretiyle Ayrılmalar

Madde 45 — Genel Müdürlük Teftiş Kurulundan istifa suretiyle veya naklen ayrılan müfettişlerin Teftiş Kuruluna tekrar kabulleri, Genel Müdürlük Makamının iznine bağlıdır.

Teftiş Kurulu Başkanlığı yaptıktan sonra müfettişliğe dönenler dönemlerinin en kıdemlisi sayılırlar. Aynı dönemde bu durumda birden fazla müfettiş varsa, bunların kıdem sırasının tesbitinde müfettişlik kıdemleri esas alınır.

Müfettişlik sıfatını kazandıktan sonra bu görevden ayrılanlardan müfettişliğe dönenler, kıdem bakımından dönemlerinin sonuna alınırlar.

Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden sonra müfettişlikten ayrılanlar için de bu madde hükmü uygulanır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Genel Müdürlük Müfettişlerinin Çalışma Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM

Müfettişlerin Çalışma Anlayışı

Genel Müdürlük Müfettişlerinin Çalışma Anlayışı ve Amacı

Madde 46 — Genel Müdürlük müfettişleri; esas itibariyle kuruluşlarında teftiş ve denetimin etkili bir şekilde yürütülmesini engelleyen hususları tesbit etmek, hadiselerin ekonomik, sosyal, idari ve hukuki sebeplerini tahlil etmek, müesseselerle, sistemlerin ıslahını ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek için gerekli tedbirlerin alınması gayesini gözönünde tutarlar.

Müfettişler bu gayeyle, çalışmaları esnasında tesbit ettikleri çalışkan, başarılı, Devlet hizmetini gayret ve feragatle yapan, Devlete sahip çıkan, yetkilerini kamu menfaati istikametinde kullanan, basiretli Devlet memurlarının takdir edilmeleri için, nedenlerini açıklamak suretiyle tekliflerde bulunurlar. İnceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetleri esnasında iş verimini artıracak şekilde hareket etmeye itina gösterirler.

Teftiş, Plân, Program ve Tatbikatı

Madde 47 — Orman Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatının teftiş plânı esasları hazırlanırken memur ve yöneticinin kusur ve hatalarını tesbit ve düzeltme faaliyeti yanında, gayret ve feragatle çalışan, vazifesine bağlı memurları taltif edici, işlerini yapmayan ve sürüncemede bırakanların murakebesine de ağırlık verici hususlar gözönünde bulundurulur.

Teftiş Kurulu Başkanlığı, yıllık teftiş programlarını, teftiş plânında yer alan esas ve prensipleri gözönünde bulundurarak düzenler ve Genel Müdürlük Makamının onayına sunar.

Teftiş Programının Uygulanması

Madde 48 — Genel Müdürlük müfettişlerinin teftiş programları Genel Müdürlük emri ve teftiş esasına göre düzenlenerek uygulanır. Uygulama esasları programda ayrıca belirtilir.

Yabancı Memleketlerde Staj

Madde 49 — Bilgi ve görgülerini artırmak, inceleme ve araştırma yapmak için müfettişler; Kurul Başkanının teklifi ve Genel Müdürlük Makamının onaylaması şartıyla yurtdışına gönderilirler.

İKİNCİ BÖLÜM

Raporlar ve Fezlekeler

Rapor Çeşitleri

Madde 50 — Genel Müdürlük müfettişleri çalışmalarının neticelerini, işin özelliğine göre;

a) Cevaplı Teftiş Raporu,
b) İnceleme Raporu,
c) Genel Durum Raporu,
d) Değerlendirme Belgesi,
e) Soruşturma Raporu,
f) Fezleke,

ile tesbit ederler.

Cevaplı Teftiş Raporları

Madde 51 — Cevaplı teftiş raporları, yapılan normal teftişlerde noksan ve hatalı bulunan ve ilgili kuruluşlarca düzeltilmesi gereken iş ve işlemler hakkında düzenlenir.

Cevaplı teftiş raporlarında aşağıdaki bilgiler bulunur:

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

b) Müfettişin incelediği ve eleştirmeyi gerekli gördüğü iş ve işlemlerdeki hatalı ve noksan görülen hususların hangi kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgenin hangi maddeleriyle ilgili olduğu,

c) İlgili memurların açıklamaları,

d) Müfettişin son görüş ve teklifleri ile bu hususta yapılması gereken iş ve işlemler açıkça belirtilir,

e) Raporun bir nüshası usulüne göre en geç 10 gün içinde cevaplandırıldıktan sonra iade edilmek üzere teftişi yapılan birime tebliğ edilir.

Cevaplı teftiş raporları, müfettiş tarafından süresi içinde teftiş edilen birimin memur ve amirleri tarafından cevaplandırıldıktan sonra müfettişe cevaplarıyla birlikte belirtilen süre içerisinde iade edilir.

Gelen rapor ve cevaplar müfettiş tarafından son görüş ve teklifleri de eklenerek 4 nüsha olarak Teftiş Kurulu Başkanlığına gönderilir. İlgililerce verilen cevapların müfettişlikçe uygun görülmemesi halinde, son görüş ve tekliflerin daha açık ve gerekçeli hazırlanmasına önem verilir.

Teftiş Kurulu Başkanlığına gelen cevaplı teftiş raporları en kısa zamanda ilgili Daire Başkanlıklarına gönderilir ve sonuçları yakından izlenir.

İnceleme Raporu

Madde 52 — İnceleme Raporu

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

b) Teftişlerde cevaplı teftiş raporlarına bağlanması gerekli görülmeyen hususların,

c) Genel Müdürlükçe tetkik ettirilen çeşitli konular hakkındaki düşüncelerin,

d) Şikayet ve ihbarlar üzerine yapılan inceleme sonucunda cezai takibatı gerektirir hal görülmediği taktirde yapılacak işleme esas görüşlerin,

bildirilmesi maksadıyla düzenlenir.

İnceleme raporları, konularının ilgilendirdiği Daire Başkanlıkları gözönünde tutularak, yeterli sayıda hazırlanır. Bu raporlar Başkanlıkça gereği yapılmak üzere ilgili Daire Başkanlıklarına gönderilir.

Genel Durum Raporu

Madde 53 — Genel durum raporu teftişlerin sonuçları hakkında Teftiş Kurulu Başkanlığına özet bilgi vermek maksadıyla düzenlenir. Bu raporlara aşağıdaki hususlar yazılır.

a) Teftiş yeri, teftişi yapılan servisler ve yazılan raporlar,

b) İhbar ve şikayet konuları, bunlar üzerine yapılan inceleme ve soruşturmaların neticeleri,

c) Başkanlıkça, programla beraber veya sonradan gönderilen inceleme konuları, yapılan incelemelerin neticeleri,

d) Görevden uzaklaştırılan, tayini teklif edilen memur varsa sayıları ve sebepleri,

e) Mevzuatın uygulanmasında görülen genel hata ve noksanlıklar,

f) Teftiş edilen birimlerin kadro ve iş hacmi, kadroların ve personelin sayı ve vasıfları yönünden yeterli olup olmadıkları,

g) İşyerleri ve çalışma araçları ile diğer ihtiyaçları,

h) Gerekli görülen diğer hususlar.

Genel durum raporları üç nüsha olarak düzenlenir ve Başkanlığa gönderilir.

Değerlendirme Belgesi

Madde 54 — Değerlendirme belgesi, teftiş edilen veya denetlenen birimlerin amir ve memurları hakkında Genel Müdürlük müfettişlerinin görüş ve kanaatini belirten formlardır.

Bu formlarda, teftiş edilen veya denetlenen birimlerin amir ve memurlarının;

a) Meslekî bilgileri, mevzuata uyma dereceleri,

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

c) Yaratıcı zekâ ve kavrayış kabiliyetleri,

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

e) Çevre ile ilişkileri ve yaşayış şekilleri,

f) İtimada şayan olup olmadıkları,

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

h) Dirayetli olup olmadıkları,

hususlarında müfettişin objektif bilgi ve müşahedelere dayanan kanaatleri belirtilir. Kifayetsiz ve delillendirilememiş hususlarda görüş belirtilmemesi esastır.

Soruşturma Raporu

Madde 55 — Yapılan inceleme ve soruşturma neticesinde, tesbit edilen suç disiplin hukukuna aykırı ise disiplin soruşturma raporu, 3628 sayılı Kanun kapsamına giriyorsa soruşturma raporu düzenlenir. Suça iştirak eden ve memur olmayan şahıslar hakkında da soruşturma raporu düzenlenir.

Fezleke

Madde 56 — Memurin Muhakematı Hakkındaki Kanuna göre yapılan soruşturma neticesinde fezleke düzenlenir.

Fezleke yapılan soruşturma konusunun her maddesi ayrı ayrı ve mümkün mertebe kısa fakat esası değiştirmeyecek, yanlış kanaata yer vermeyecek tarzda bütün delilleriyle özetlendirilerek sanık ve varsa suça iştirak eden memurların kanunun suç saydığı eylem, işlem ve hareketleri sabit olduğuna veya olmadığına göre lüzum-u muhakeme veya men-i muhakemeleri veya karar ittihazına mahal olmadığı kamu davasının düşmesi, kamu davasının ertelenmesi, teklif edilmek suretiyle düzenlenir.

Müfettiş, inceleme ve soruşturmayı bitirdikten sonra en çok bir ay içerisinde fezleke, inceleme ve soruşturma raporunu tamamlayıp Kurul Başkanlığına vermek zorundadır. Teftiş Kurulu Başkanlığınca kabul edilen mazeretin bulunması halinde bu süre birer ay olarak iki sefer uzatılabilir.

BEŞİNCİ KISIM

Müfettişlerin Özlük Hakları

BİRİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Aylık, Yolluk, Diğer Hakların Alınması

Madde 57 — Müfettişler, aylık, yolluk ve diğer hakedişlerini aybaşlarında Orman Genel Müdürlüğü Saymanlıklarından çekle alırlar.

Çekilen paranın hakedilecek tutarı aşmaması asıldır. Arızi bir nedenle hakedişten fazla çekilen para en geç maaş gününden bir gün önce Saymanlığa iade edilir.

Çalışma ve Hakediş Cetveli

Madde 58 — Müfettişler, yolluk ve hakediş ile iş durum cetvellerini düzenledikleri her aybaşının ilk haftası içerisinde Kurul Başkanlığına gönderirler.

İzin Kullanılması

Madde 59 — Müfettişler, Devlet Memurları Kanunu gereğince aldıkları izinleri, iş durumuna göre Teftiş Kurulu Başkanının uygun göreceği tarihler arasında kullanırlar. İzine başlayış ve göreve dönüş tarihlerinin yazılı olarak bildirilmesi esastır.

Müfettişlikten Ayrılma

Madde 60 — Genel Müdürlük müfettişlerinden;

a) Olumsuz sicil alanlar,

b) Haklarında yaptırılan incelemede sebepleri belirtilerek, başka göreve atanmaları teklif edilenler,

c) Bulundukları müfettişlik sınıfında şahsi kusur ve yetenek noksanlığı yönünden verilen işlerde, başarılı olamadıkları tesbit olunanlar,

d) Sağlık durumlarının görevleri devamlı olarak yürütmeye engel olduğu anlaşılanlar,

atamadaki usule göre bu görevden başka görevlere atanırlar.

Müfettişlik Çek, Mühür ve Belgeleri, Demirbaşlar

Madde 61 — Genel Müdürlük müfettişleri ile teftişe yetkili kılınan müfettiş yardımcılarına numaralı resmi mühür, çek ve müfettiş kimliği ile kredi cüzdanı verilir. Ayrıca gerekli olan demirbaşlar Teftiş Kurulu Başkanlığınca temin edilir.

Kredi cüzdanı ile çek ve mührün kaybedilmesi halinde durum derhal Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirilir.

Kayıt ve Dosya İşleri

Madde 62 — a) Müfettişler yazdıkları rapor, fezleke ve diğer yazıların birer ekli nüshalarını ve kendilerine gelen genelgeleri özel dosyalarında saklarlar.

b) Müfettişler, gönderdikleri rapor, fezleke ve yazılar ile kendilerine gelen yazıları bir "Kayıt Defteri"ne işlerler.

İKİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelikler

Madde 63 — 3/7/1973 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Orman Genel Müdürlüğü Murakabe ve Teftiş Kurulu Yönetmeliği ile, 26/7/1973 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Orman Genel Müdürlüğü İnceleme ve Soruşturma İşlerine ait Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 64 — Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 65 — Bu Yönetmelik hükümlerini Orman Genel Müdürü yürütür.