

Karar Tarihi: 03.06.2026

1
→

İMAR KOMİSYONU RAPORU

02.06.2026 tarih, 186 sayılı meclis kararı ile İmar Komisyonumuza havale edilen 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8. Maddesinin (ğ) bendi doğrultusunda kırsal yerleşim özelliği devam eden alanların belirlenmesine ilişkin konu imar komisyonumuzca incelenmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8. Maddesinin (ğ) bendinde "Büyükşehir belediyesi sınırının il sınırı olması nedeniyle mahalleye dönüşen ve nüfusu 5.000'in altında kalan yerlerin, kırsal yerleşim özelliğinin devam edip etmediğine büyükşehir belediye meclisince karar verilir. Büyükşehir belediye meclisince aksine bir karar alınmadıkça, uygulama imar planı yapılıncaya kadar bu alanlardaki uygulamalar 27'nci madde hükümlerine göre yürütülür. 27'nci maddede belirtilen projeler, ilçe belediyesince onaylanır ve muhtarlığa bildirilir. Kırsal alanlarda iş yeri açma ve çalışma izni; kadimden kalan veya yapıldığı tarihteki mevzuat kapsamında yola cephesi olmaksızın inşa edilen yapılar ile köy yerleşik alanlarda kalan yapılara kırsal yapı belgesine, yerleşik alan sınırı dışındaki diğer yapılara ise yapı kullanma izin belgesine göre verilir. Köylerde bulunan konutlarda, iş yeri açma ve çalışma izni alınarak ev pansiyonculuğu yapılabilir. Kamuya ait bir yaya veya taşıt yoluna cephe sağlanmadan yapı inşa edilemez, parsel oluşturulamaz. Yerleşme ve yapılaşma özellikleri, mimari doku ve karakteri, gelişme düzey ve potansiyeli açısından önem arz eden köylerde bu özellikleri korumak, geliştirmek ve yaşatmak amacıyla muhtarlık katılımı ile ilgili idarelerce köy tasarım rehberleri hazırlanabilir. Köy tasarım rehberleri ilgili idare meclisi kararı ile onaylanır ve uygulanır." hükmü bulunmaktadır.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8. maddesinin (ğ) bendi doğrultusunda Büyükşehir belediyesi sınırının il sınırı olması nedeniyle mahalleye dönüşen ve nüfusu 5.000'in altında kalan ekli paftada yer alan mahallelerin kırsal yerleşim özelliğinin devam ettiği;

İmar Komisyonumuzca oy birliği ile uygun görülmüştür.

Müberra ÇETİNKAYA
Başkan

Hüsnü KAPTAN
Başkan Vekili

Salim Alper KAYAR
Üye

Metin ÖZTÜRK
Üye
(Bulunmadı)

Berke AKVEL
Üye

Karar Tarihi : 03/06/2026

HUKUK KOMİSYONU RAPORU

Belediye Meclisimizin 02 Haziran 2026 tarih ve 185 sayılı Meclis Kararı ile Komisyonumuza havale edilen; **Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmelik Taslağı** görüşüldü.

12.09.2025 tarihli ve 33015 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik değişikliği ile Teftiş Kurulu Müdürlüğü’nün ismi “Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü” olarak değiştirilerek norma bağlanmıştır.

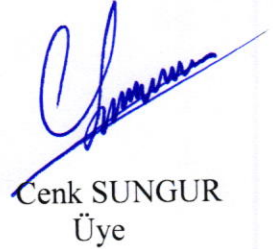
Anılan yönetmeliğin (12) nci maddesinin (2) nci fıkrasında; “Bu Yönetmelik kapsamında teftiş kurulu başkanlığı ve/veya müdürlüğü bulunan mahalli idareler mevzuata uygun olarak hazırladıkları teftiş kurulu yönetmeliklerini (Değişik ibare:RG-17/4/2022-31812) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında alınacak uygun görüşten sonra yürürlüğe koyarlar” denilerek, teftiş kurulu yönetmeliklerinin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’nın uygun görüşü sonrası yürürlüğe konulacağı hükme bağlanmıştır.

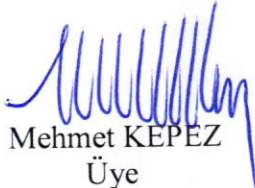
Bu itibarla; **Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’nın uygun görüşü** alınan bir sureti de komisyon raporu ekinde sunulan; Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik doğrultusunda hazırlanan Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmelik Taslağı Komisyonumuzca oy birliği ile kabul edilmiştir

Yüce Meclisin bilgilerine arz ederiz.


Figen KAHYA
Başkan


Cahide TETİK
Başkan Vekili


Cenk SUNGUR
Üye


Mehmet KEPEZ
Üye


Yusuf KAYAKLI
Üye

2

T.C.
ESKİŞEHİR
ODUNPAZARI BELEDİYESİ
REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİK TASLAĞI

BİRİNCİ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Odunpazarı Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını, müfettiş yardımcılarının tabi olacağı sınavları, yetiştirilmeleri ve eğitimlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; Odunpazarı Belediye Başkanlığı Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri ile 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.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 48'inci maddesi ile 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 12'nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte adı geçen;

- a)Başkan : Odunpazarı Belediye Başkanını,
b)Belediye : Odunpazarı Belediye Başkanlığını,
c)Büro :Odunpazarı Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Bürosunu,
ç) Gerçekleştirme Görevlisi : Gerçekleştirme görevini yapan Memur,
d)Memur : Odunpazarı Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nde çalışan Memurları,
e) Müdür : Odunpazarı Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü'nü,
f) Müfettiş : Odunpazarı Belediyesi müfettişlerini
g) Müfettiş yardımcısı : Bağımsız olarak denetim ve soruşturma yapmaya yetkili olan veya olmayan müfettiş yardımcılarını,
ğ) Şef :Odunpazarı Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü şeflerini, ifade eder.

Temel ilkeler

MADDE 5– (1) Odunpazarı Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Hesap verebilirlik,
- ç) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- f) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik temel ilkelerini esas alır.

g) Müdürlük, 24/3/2016 tarih ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu esaslarına uygun olarak faaliyet yürütür.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş

Kuruluş ve bağlılık

MADDE 6– (1) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olup; kurul bir müdürle yeteri kadar müfettiş ve müfettiş yardımcısından oluşur.

(2) Odunpazarı Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün görev merkezi Odunpazarı ilçesidir. Bu merkez müfettişlerinde görev merkezidir.

(3) Kurulun büro işleri Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne bağlı büro tarafından yürütülür.

İKİNCİ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

Rehberlik ve Teftiş Kurulu

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7– (1) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğünün Görev ve Yetkileri şunlardır.

Belediye Başkanının emri ve onayı üzerine,

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, belediye ile ilgili her türlü işlemleri ile personeli hakkında teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak,

b) Belediye hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve aktivitesinin artırılmasını, belediyenin mevzuata, plan, program ve projelere uygun olarak çalışmasını, aksaklıkların tespiti halinde yeni düzenlemeler yapılmasını sağlamak amacıyla inceleme ve araştırmalar yaparak gerekli görüş ve önerileri hazırlayıp Başkana sunmak,

c) Gerektiğinde, belediye hizmetlerinde aktivitenin, etkinlik ve verimliliğin artırılması için üretilen politika, proje ve hizmet standartlarının oluşumuna katılmak,

ç) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde gösterilen veya başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

d) 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.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurul Müdürü

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürünün atanması, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü, Başkan tarafından bakanlıklar ile bunların bağlı ve ilgili kuruluşlarının merkez teşkilatı ile belediye, 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 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 şartlarını ve bu Yönetmelikte belirtilen eğitim şartlarını taşıyanlar arasından atanır.

(2) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

a) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün 7'nci maddede belirtilen görevlerini yürütmek,

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

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

ç) Yıllık çalışma (teftiş) programını hazırlayarak Başkan'ın onayına sunmak, onanan programların uygulanmasını sağlamak,

d) Müfettişleri; teftiş, inceleme ve soruşturma işlerinde görevlendirmek ve bu emirlerin uygulanışını denetlemek,

e) Müfettişlerden gelen raporları incelemek, eksikliklerin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını izlemek,

f) Müfettiş Yardımcılarının işe alınmasını ve üç yıllık staj döneminde yetişmelerini sağlayıcı tedbirleri almak,

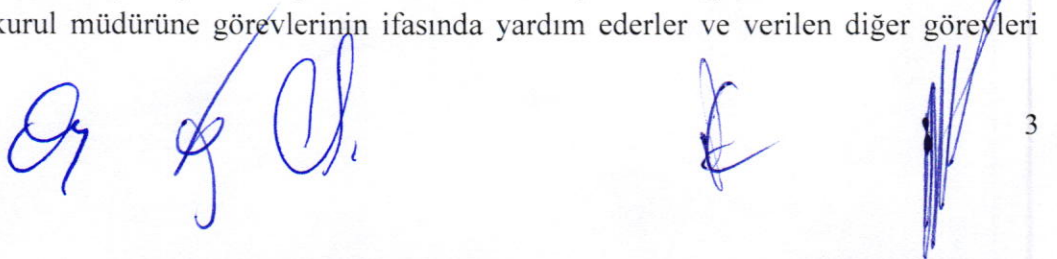
g) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı ile müfettişlik Yeterlik Sınavının yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak,

ğ) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün her yıla ilişkin bütçesini önceden tahmin ederek, Başkanlığa sunmak,

h) Rehberlik ve Teftiş Kurulu bürosunun işlerinin düzenli bir şekilde yürütümünü sağlamak.

Kurul Müdürüne yardım ve vekâlet

MADDE 9- (1) Kurul müdürü, görev ve yetkileri çerçevesinde kendisine yardımcı olmak üzere, yeterli sayıda müfettişi başkan onayı ile refakat müfettişi olarak görevlendirebilir. Refakat müfettişleri kurul müdürüne görevlerinin ifasında yardım ederler ve verilen diğer görevleri



yerine getirirler. Refakat müfettişliği görev süresi en fazla 1 (bir) yıl olup, süresi dolanlar yeniden görevlendirilebilir.

(2) Kurul müdürü geçici sebeple görevden ayrıldığında veya herhangi bir sebeple kurul müdürlüğünün boşalması halinde vekâlet görevi Başkan tarafından Kurul müdürü atanması şartlarını haiz müfettişlerden birine verir. Bu nitelikleri haiz müfettiş bulunmaması durumunda vekâlet görevi en kıdemli müfettişe verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müfettişlerin Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müfettişlerin atanması, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Müfettiş olarak atanabilmek için en az üç yıl müfettiş yardımcılığı yapmış, Kamu Personeli Seçme Sınavına (KPSS) katıldıktan sonra bu Yönetmelikte belirtilmiş olan koşullara uygun olarak yapılacak sınavı başarı ile vermiş olmak koşulu aranır.

(2) Odunpazarı Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu bünyesinde bu Yönetmelikte düzenlenen sınav ve atama esaslarına göre yeter sayıda müfettiş istihdam edilene kadar; diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yarışma sınavı sonucunda girmiş, yapılan bir yeterlik sınavı ile yeterliğini elde etmiş teftiş, inceleme, soruşturma, denetim yetkisini haiz bulunanlardan yardımcılık dönemi hariç olmak üzere en az 1 yıl bu unvanda çalışmış olmak ve bu Yönetmelikte yazılı eğitim şartlarını taşımak koşulu ile boş kadro bulunması halinde Başkanın onayı ile naklen veya açıktan Rehberlik ve Teftiş Kuruluna müfettiş olarak atanabilirler.

(3) Müfettişlerin Görev Yetki ve Sorumlulukları;

a) Müfettişler Başkan onayı uyarınca Kurul Müdürü'nden aldıkları emirle görev yaparlar ve bu Yönetmelikle kendilerine verilmiş yetkilerini ise görevlendirildikleri her yerde Başkan adına kullanırlar.

b) Hazırlanan programa göre ilgili daire, kuruluş ve müesseselerin teftişi ile inceleme ve soruşturulması istenilen hususları tetkik ve tahkik etmek,

c) Görevlerini yaptıkları sırada öğrenmiş oldukları yolsuzluk veya soruşturma açılmasını gerektiren konularda re'sen soruşturmaya başlamak ve durumu derhal Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne bildirmek,

ç) Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, gördükleri yanlışlık, eksiklik veya usulsüzlüklerin giderilmesi yollarını araştırmak ve işlerin daha iyi ve sağlıklı yürümesini sağlamak için, alınması gereken tedbirleri ve düşüncelerini rapor veya yazı ile Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne bildirmek,

d) Refakatlerine verilecek müfettiş yardımcılarının yetişmelerini sağlamak, ehliyet, faaliyet, bilgi ve davranışları hakkında düzenleyecekleri gizli yazıyı Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne vermek,

e) Suç işledikleri anlaşılan ya da hakkında ihbar veya şikayette bulunulan memur ve işçiler ile ilgili olarak Başkan veya Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü'nden alacakları emre göre inceleme ve soruşturma yapmak,

f) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü'ne ait görevlerin yerine getirilmesinde yardımcı olmak görev ve yetkisine sahiptirler.

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

ğ) Müfettişlere Başkan ve Kurul Müdürü dışında hiçbir makam tarafından emir verilemez.

h) Müfettişler, tanıkların, müşteki, muhbir ve sanıkların celbi, izharı, dinlenmesi, zabıt ve arama gibi ilk soruşturmanın gerektirdiği işlemleri, Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun ile Ceza Muhakemesi Kanunu hükümleri çerçevesinde yaparlar.

(4) Görevden uzaklaştırma yetkisi

Müfettişler, teftiş veya haklarında soruşturma yaptıkları memur ve işçilerin, aşağıda yazılı hallerde görevleri başında kalmalarında sakınca gördükleri takdirde, görevden uzaklaştırılmaları için durumu gerekçesi ile Kurul müdürlüğü aracılığıyla Başkanlığa teklifte bulunurlar ve alacakları emre göre hareket ederler.

a) Haklarında soruşturmaya başlanılan memur ve işçilerin suç delilleri henüz elde edilmemiş olmakla beraber, görevleri başında kalmalarının soruşturmayı güçleştireceğine veya olayın aydınlanmasına yarayacak delillerin ortadan kalkmasına sebebiyet verileceğine kanaat getirirlerse,

b) Herhangi bir memur veya işçi para veya para hükmündeki evrak ve senetlerle, demirbaş eşya veya ayniyatı ve bunların hesaplarını, evrak ve defterlerini göstermekten ve bu konudaki sorulara cevap vermekten kaçınırlarsa,

c) Zimmet, rüşvet, irtikap, ihtilas gibi ve benzeri fiillerde bulunmuşlarsa,

ç) Yukarıda belirtilen fiil ve hareketlerin dışında, herhangi bir görevlinin işbaşında kalmasını sakıncalı gördükleri hallerde,

İşten el çektirme halinde durum, müfettiş tarafından gerekçesi de açıklanmak sureti ile işten el çektirilen memur ve işçiye ve varsa bunların birinci derecedeki amirine yazı ile tebliğ edilir ve durumdan derhal Başkanlığa da bilgi verilir.

Müfettişlerin uyacakları kurallar

MADDE 11- (1) Herhangi bir işin yapılması veya yapılmaması hakkında teftiş ve denetimlerine tabi olan personele emir veremezler.

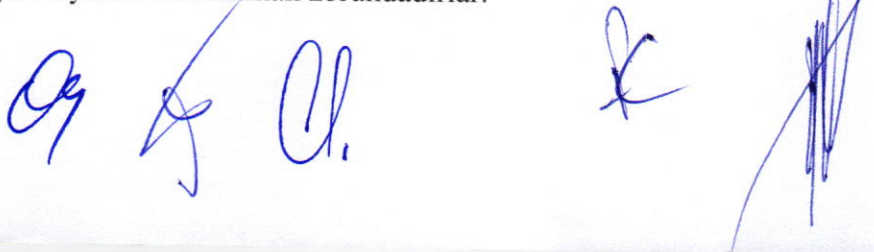
(2) Belirli bir döneme ait işlemlerin teftiş edildiğini gösteren ve müfettiş tarafından tarih ve imza konmak suretiyle yapılan açıklamalar dışında, evrak, defter ve kayıtlar üzerine şerh, ilave ve düzeltme yapamazlar.

(3) Teftiş ettikleri yerleri, yapacakları işleri ve görevleri dolayısıyla edindikleri gizli bilgi ve belgeleri açıklayamazlar, gizli olan yazılarını başkalarına yazdıramaz ve gösteremezler.

(4) Doğrudan doğruya veya dolaylı olarak teftiş, inceleme ve soruşturmalarla ilgili personel veya diğer kişilerin özel hizmet ve alışılmış olmayan ikramlarını kabul edemezler. Bu kişilerle iş münasebetinden farklı münasebet kuramazlar, borç alamaz ve veremezler. (Sosyal ilişkilerin gerektirdiği hususlar bu yasakların dışındadır.)

(5) Resmi ve özel münasebetlerinde, gerek ilgili personel, gerekse iş sahipleri ile nezaket kurallarına uygun hareket ederler. Giyim, davranış ve hareketlerinde, saygı ve itibar uyandırmak zorundadırlar.

(6) Müfettişler, teftiş, inceleme ve soruşturmalarda, personel, iş sahipleri ile sanık ve tanıklarla ilişkilerinde ağırbaşlı ve yansız davranmak zorundadırlar.



(7) Müfettişler, icraya müdahale edemezler.

(8) Müfettişler ilgili Mevzuatta ön görülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan, görevlerini eksiksiz yerine getirmekten yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

İşlerin süresinde bitirilmesi ve işin devri

MADDE 12- (1) Müfettişler ve müfettiş Yardımcıları kendilerine verilen işleri, Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nce belirtilen süreler içinde bitirirler. Süresinde tamamlanamayacağı anlaşılan işler hakkında Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne zamanında bilgi verip alacakları talimata göre hareket ederler.

(2) Müfettişlere verilen işin devredilmemesi asıldır. Müfettişler ellerindeki işler, Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü'nün yazılı emri veya izni ile başka bir müfettişe devredebilirler.

(3) Devredilecek işler için devri yapacak olan müfettiş bir "devir notu" hazırlar. En az üç nüsha olarak hazırlanacak devir notuna,

a) Devredilen işin ne olduğu,

b) Devir gününe kadar, işin hangi kısmının ne dereceye kadar incelendiği, iş hakkında ne gibi görüş veya kanaate varıldığı, beliren görüş ve kanaat olarak o işin özelliğine göre bundan sonraki en uygun inceleme ve soruşturma şeklinin ne olması gerekeceği hakkında düşüncelerini yazar.

(4) Bundan başka devredilen işe ait bütün belgeleri sıra numarası altında gösteren dizi pusulasının bir nüshasını işe ait defter ve belgelerle birlikte, işi devralan müfettişe imza karşılığı verir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Bürosu

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü bürosu

MADDE 13- (1) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü bürosu; bir şef ve yeteri sayıda personelden oluşur. Büro, Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü'nün gözetim ve denetiminde çalışır.

Büronun görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 14- (1) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Bürosu;

a) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne intikal eden her türlü evrakın kaydını tutmak ve cevaplarını sevk etmekle,

b) İş biten müfettiş raporlarını ve diğer evrakı düzenli bir şekilde saklamakla,

c) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün hesap işlerini yürütmekle,

ç) Basılı kağıt ve defterlerin hazırlanıp gönderilmesiyle,

d) Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü'nün vereceği sair görevleri yapmakla, sorumludur. Büro işlerinde gizlilik esastır. Büro personeli, rapor, dosya ve sair yazışmaları Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü'nün izni olmadan kimseye gösteremez, veremez ve görevleri dolayısı ile edindikleri bilgileri açıklayamazlar.

Gerçekleştirme görevlisinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 15- (1) Harcama talimatı üzerine; işin yapılması, mal ve hizmetin alınması, teslim alınmaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Teftiş ve Denetime Tabi Olanların Sorumluluk ve Yükümlülükleri

Teftiş ve denetime tabi olanların sorumluluk ve yükümlülükleri

MADDE 16- (1) Teftişe veya soruşturmaya tabi bulunan görevli memur ve personel;

a) Para ve para hükmündeki kâğıtlar ile ambar ve depolarında bulunan ayniyatı ve bunlar ile ilgili belge ve defterleri gizlide olsa bütün vesikalarıyla ilk talepte müfettişe göstermek, sayımına ve tetkik etmesine yardımda bulunmakla yükümlüdür. Görevliler bu ödevin yerine getirilmesini amirlerinden izin almak gibi hiçbir sebeple geciktiremezler.

b) Teftişe ve soruşturmaya tabi görevli memur ve personel, müfettişin gerekli gördüğü evrak, kayıt ve belgelerin suretlerini veya asıllarını vermekle yükümlüdür.

c) Teftiş ve soruşturmaya ilgili personele verilmiş izinlerin kullanılması (hastalık veya bunun gibi mücbir sebepler dışında) müfettişin isteği üzerine Teftiş veya Tahkikat sonuna kadar durdurulur. İznini kullanmaya başlamış olan personel müfettişin isteği üzerine geri çağrılabilir. İznini kullanmaya başlamış olanlar zorunluluk olmadıkça geri çağırılmaz.

ç) Görevlerinin ifası sırasında müfettişlere; teftiş edilen birimlerin Amir ve diğer personeli gereken her türlü kolaylığı göstermek ve gereken yardımda bulunmakla yükümlüdür.

d) Teftişe tabi olanlar müfettiş tarafından sorulan sözlü ve yazılı soruları da geciktirmeden cevaplandırmakla yükümlüdür.

e) Teftiş, inceleme ve soruşturma devam ettiği sürece birim amirleri ile ilgili personele, müfettişin bilgisi olmadan izin verilemez. İlgili birim amiri, görevinin devamı süresince müfettişe, rahat çalışabileceği bir yer temin etmek ve görevi ile ilgili her türlü gereksinimini karşılamak zorundadır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

Müfettişliğe Giriş ve Giriş Sınavları

Müfettişliğe giriş

MADDE 17- (1) Müfettişliğe; müfettiş yardımcısı olarak girilir. Müfettiş yardımcılığına atanabilmek için Kamu Personeli Seçme Sınavına (KPSS) katıldıktan sonra bu Yönetmelikte belirlenmiş olan koşullara uygun olanlar arasında yapılacak giriş sınavını kazanmak şarttır.

Müfettiş yardımcılığı giriş sınav kurulu

MADDE 18- (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavını yapacak kurul, Başkanın veya Başkanın görevlendireceği Başkan yardımcısının başkanlığında en az beş kişiden oluşur. En az üç üyenin müfettiş olması şartı aranır. Kurulda, Sınav Kurulu oluşturulmaya yetecek sayıda müfettiş

bulunmaması durumunda Belediye Başkanının onayı ile diğer kurumların Rehberlik ve Teftiş Kurullarından görevlendirme yapılabilir. Sınav Kurulu sınav için gerekli iş ve işlemleri yürütür.

Müfettiş yardımcılığı giriş sınavına katılma şartları

MADDE 19- (1) Müfettiş yardımcılığı sınavına katılabilmek için;

- a) Devlet Memurları Kanununun 48. maddesindeki yazılı nitelikleri taşımak,
- b) Sınavın açıldığı yılın ocak ayının birinci gününde 35 yaşını doldurmamış bulunmak,
- c) Siyasal Bilgiler, Hukuk, İktisat, İşletme, İktisadi ve İdari Bilimler Fakülteleri ile veya yukarıda belirtilen Fakültelerine denkliği yetkili makamlarca onanmış yerli veya yabancı, en az dört yıllık eğitim süresini kapsayan fakültelerden birini bitirmiş olmak,
- ç) Kamu Personeli Seçme Sınavında (KPSS), Sınav Kurulu tarafından belirlenen puanı almış olmak,
- d) Müfettişlik karakter ve niteliklerini haiz bulunmak, (bu husus yazılı sınavı kazananlar için geçerlidir.)

Müfettiş yardımcılığı giriş sınavının ilanı

MADDE 20- (1) Giriş sınavlarının yapılış tarihleri, yapılacağı yer ve giriş şartları Türkiye genelinde yayınlanan en az iki gazetede duyurulur. Son duyuru; sınav tarihinden en az bir ay önce yapılır. Adayların başvuru ve kayıt süresi, sınavların başlama tarihinden on beş gün öncesine kadar devam eder. Sınava, 2002/3975 sayılı Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmeliğin 17. maddesine göre kadro ve pozisyon kontenjanının 4 katı kadar aday çağırılır. Sıralama, Sınav Kurulu tarafından belirlenen Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) puanını alan adaylar arasında yapılır.

Adayların başvuru yeri

MADDE 21- (1) Sınava katılmak isteyenler, Odunpazarı Belediye Başkanlığı Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne, istenilen belgeleri de eklemek suretiyle dilekçe ile başvururlar.

Yazılı sınav için istenilen belgeler

MADDE 22- (1) İki adet vesikalık fotoğraf,

- (2) Yüksek Öğrenim Kurumu diploması veya bitirme belgesinin aslı ya da noterden veya belgeyi veren okuldan onaylı sureti,
- (3) Aday formu (Adı-Soyadı, doğum yeri ve tarihi, bitirdiği yükseköğrenim kurumunun adı ve gerekli diğer bilgiler bulunur.)
- (4) Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) Sonuç Belgesi

Sözlü sınav için istenilen belgeler

MADDE 23- (1) Yazılı sınavı kazanan adaylardan sözlü sınav için;

- a) Nüfus cüzdanının aslı veya tasdikli sureti,
- b) Her türlü koşulda görev yapabileceğine dair tam teşekküllü resmi hastanelerden alınacak sağlık kurulu raporu,
- c) Erkek adaylardan askerlik görevini yaptığını veya tecil durumunu gösterir belgenin aslı veya tasdikli sureti,

- ç) 4 x 6 ebadında son yıl içinde çekilmiş 4 adet fotoğraf,
- d) Cumhuriyet Savcılığından alınan sabıka kaydı belgesi,
- e) Kendi el yazısı ile özgeçmişi istenir.

Giriş sınavı adaylık belgesi

MADDE 24– (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavına katılacaklara Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nce fotoğraflı, "Adaylık Belgesi" verilir. Sınavlara bu belge gösterilmedikçe girilmez.

Sınavın şekli ve yapılacağı yer

MADDE 25– (1) Adaylar, yazılı ve sözlü olmak üzere iki sınava tabi tutulurlar. Yazılı sınav, Sınav Kurulunca yarışma ve yeterlik sınav konuları esas alınarak belirlenen ilkeler çerçevesinde Belediye Başkanlığı tarafından yapılır.

(2) Yazılı sınavda en yüksek puan alan adaylardan başlamak üzere, ilan edilen kadro sayısının 2 katı aday sözlü sınava girmeye hak kazanır. Yazılı sınavda başarılı olamayanlar sözlü sınava alınmazlar. Sınav, Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen yerde yapılır.

Sınav notları

MADDE 26– (1) Sınav notları, yazılı ve sözlü sınav notlarından ibarettir. Yazılı sınavda her sınav grubunun tam puanı 100'dür. Sınavın kazanılması için, yabancı dil hariç sınav yapılan her gruptan, en az 60 puan alınması ve grupların not ortalamasınının 70 puandan aşağı olmaması şarttır. Ortalamada 70 ve yukarı puan alan adaylar en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere sıralamaya tabi tutulur.

(2) Yazılı sınavda başarı gösteren adaylardan ilan edilen boş kadronun 3 (üç) katına kadar aday sözlü sınava çağrılır. Sonuncu aday ile aynı puanı alan adaylar da kontenjan gözetmeksizin sözlü sınava çağrılır.

(3) Müfettiş yardımcılığı giriş sınav kurulunca yapılan değerlendirme sonucunda yazılı sınavda başarılı olan adaylar için bir tutanak düzenlenerek imzalanır.

Sözlü sınava çağrılacaklara bildiri

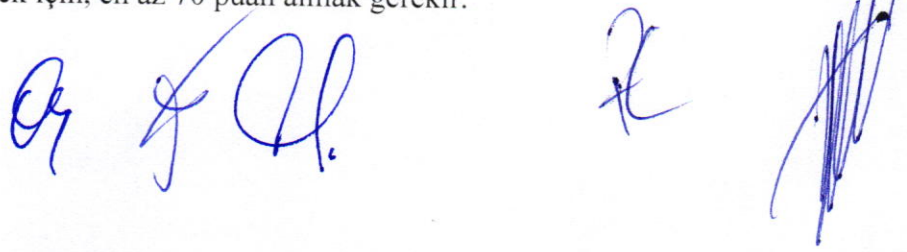
MADDE 27– (1) Sözlü sınava çağrılacaklara, sınav yeri, günü ve saati resmi internet sayfasından duyurulur.

Sözlü sınavın yapılış şekli

MADDE 28– (1) Yazılı sınavda başarı gösteren adaylar, sözlü sınava tabi tutulurlar. Sözlü sınav belirtilen gün, saat ve yerde yapılır. Sözlü sınavda adayların, yazılı sınav konuları ve genel kültür konularındaki bilgilerinin yoklanması yanında, zekâ, intikal, muhakeme, konuşma yeteneği, tutum ve davranış gibi kişisel nitelikler de göz önünde bulundurulur.

Sözlü sınavın değerlendirilmesi

MADDE 29– (1) Sözlü sınavda değerlendirme 100 puan üzerinden yapılır. Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için, en az 70 puan almak gerekir.



Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı konuları

MADDE 30- (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı, aşağıdaki konulardan seçilmek suretiyle yürürlükteki mevzuat esas alınarak yapılır.

- a) Maliye
 - 1) Genel Maliye Teorisi
 - 2) Kamu Gelirleri
 - 3) Bütçe
- b) İktisat
 - 1) Genel iktisat teorisi
 - 2) Para, banka, kredi ve konjonktür
 - 3) Milli gelir
 - 4) İstihdam
- c) Hukuk
 - 1) Medeni Hukuk (Aile Hukuku Hariç)
 - 2) Borçlar Hukuku (Genel Esaslar)
 - 3) İdare Hukuku (Genel esaslar, idari kaza)
 - 4) Ceza Hukuku (Genel Esaslar)
 - 5) Ticaret Hukuku (Genel Esaslar)
- ç) Muhasebe
 - 1) Genel Muhasebe
 - 2) Bütçe Analizi

Giriş sınavının değerlendirilmesi

MADDE 31- (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı notu, kadro sayısından fazla olursa, giriş sınavı notu üstün olanlar tercih edilir. Sınav sonuçları, sınav kurulu tarafından tutanakla tespit edilir. Giriş sınavını kazananların listesi Belediye Binası ilan panosuna asılır. Ayrıca, Sınav Kurulu tarafından adaylara yazılı bildirim yapılır.

Sınav sonucuna itiraz

MADDE 32- (1) Giriş sınavı sonuçlarına, sonuçların ilan edildiği tarihten itibaren 5 gün içerisinde Sınav Kurulu'na yazılı olarak itiraz edilebilir. İtirazlar, Sınav Kurulu tarafından 7 gün içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılır. Sonuç, itiraz eden adaylara yazılı olarak bildirilir.

Müfettiş yardımcılığına atanma

MADDE 33 - (1) Giriş sınavında başarı gösterenler, başarı sırasına göre boş kadrolara atanırlar. Sınavı kazandığına ilişkin kendilerine tebligat yapılan adaylar 1 ay içerisinde atanmak için müracaat etmeyenler haklarını kaybederler.

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 34 - (1) Sınava girenlerin aldıkları notları gösteren listeler ile diğer belge ve kayıtlar bir sonraki sınav tarihine kadar saklandıktan sonra yok edilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmesi

Müfettiş yardımcıalarının yetiştirilmesi

MADDE 35- (1) Müfettiş yardımcıalarının yetiştirilmesinde;

- a) Kişiliklerini mesleğin gerektirdiği niteliklere göre geliştirmek,
- b) Yetki alanına giren yürürlükteki mevzuat ile teftiş ve soruşturma konularında tecrübe ve uzmanlık kazanmalarını sağlamak,
- c) Teftiş, inceleme ve soruşturma usullerini öğretmek,
- ç) Sosyal, kültürel ve beceri temelli etkinliklere aktif olarak katılmalarını sağlamak amacıyla, yol gösterici ve teşvik edici öğretiler yapmak esas alınır.

Müfettiş yardımcıalarının yetiştirilmesinde esas alınacak konular

MADDE 36- (1) Müfettiş yardımcıalarını yetiştirmesinde aşağıdaki konular esas alınır.

- a) Mevzuat
 - 1) Belediye Kanunu ile ilgili mevzuat,
 - 2) Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
 - 3) Devlet Memurları Kanunu,
 - 4) İhale Kanunu,
 - 5) Harcırah Kanunu,
 - 6) Medeni Kanun,
 - 7) Borçlar Kanunu,
 - 8) Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun,
 - 9) Diğer Kanunlarla Belediyeyi ilgilendiren hükümler.
- b) Denetim, İnceleme, Soruşturma ve Memurlar Hakkındaki Tahkikat Usulleri
 - 1) Belediye muamelelerinin teftiş ve kontrol usulleri,
 - 2) Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun,
 - 3) Ceza Muhakemeleri Usulü ve Hukuk Muhakemeleri Usulü Kanunlarının soruşturma ile ilgili kısımları,
 - 4) Ceza Kanununun memur suçlarına ait hükümleri,

Yetiştirmede bireysellik ilkesi

MADDE 37- (1) Müfettiş Yardımcılarının yetiştirilmelerinde kişisel çaba ve çalışmaları esastır. Bu konuda, Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve müfettişlerce alınan önlemler müfettiş yardımcılarına yardımcı ve özendirici, ayrıca yönlendirici nitelikte olacaktır. Müfettiş yardımcıları, Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün uygun göreceği eğitim ve yetiştirme programına göre çalışmak, müfettişlerin gösterecekleri işleri gerektiği biçimde yapmak, müfettişlik niteliğine ulaşabilmek için gerekli çabayı göstermekle yükümlüdürler.

Müfettiş yardımcıalarını yetiştirme programı

MADDE 38- (1) Müfettiş yardımcıları 19/3/2026 tarihli ve 33201 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Memurların Yetiştirilmeleri ve Eğitimleri Hakkında Genel Yönetmelik ile bu Yönetmelikte belirtilen esaslar dahilinde 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: Belediyenin görevleri ve teşkilat yapısının tanıtımı ile başlar ve kurul müdürlüğüne, teftiş, inceleme ve soruşturma ile ilgili mevzuatın, yabancı dil bilgisinin geliştirilmesi ve idarenin işlem ve faaliyetlerinin öğretilmesi amacıyla en çok üç ay süreyle meslek içi eğitim şeklinde düzenlenir. Bu eğitim sürecinde ve sonunda, eğitimciler 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 müdürlüğüne belirlenen bir program çerçevesinde, en az üç müfettişin yanında çalıştırılırlar. İkinci dönem çalışmaları asgari bir yıl sürer.

b) Müfettiş yardımcıları refakatinde buldukları 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 hakkında olumsuz değerlendirme raporu düzenlenen veya değerlendirme raporundaki aynı nitelik için her üç müfettişten de "yetersiz" notu alan müfettiş yardımcısının, müfettişliğe yeterli olmadığı saptanmış olur. Bu durumda olanlar hakkında bu Yönetmeliğin 42 nci 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 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 buldukları 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, 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.

Yetişme notu

MADDE 39- (1) Yetişme notu; birinci dönem, ikinci dönem ve üçüncü dönem çalışma notlarının ortalamasıdır. Yetişme notunun 70 puandan aşağı olmaması gerekir.

Yetki verilmesi

MADDE 40- (1) Birinci ve ikinci dönem çalışmalarını başarı ile tamamlayan ve bu süre sonunda kurul müdüründen ve refakatinde çalıştıkları müfettişlerin çoğunluğundan olumlu mütalaa alan müfettiş yardımcıları, kurul müdürünün önerisi üzerine başkanın onayı ile yetkili kılınabilir. Yetkili müfettiş yardımcıları, müfettişlerin görev, yetki ve sorumluluklarına sahip olarak görev yaparlar.

Staj süresi

MADDE 41- (1) Müfettiş Yardımcıları üç yıllık staj süresini tamamlamak zorundadırlar. Müfettiş yardımcılarının, kendilerine yetki verilmeden önce müfettiş yardımcılarının müfettiş refakatinde idari, mali, teknik ve diğer birimlerin tüm servislerini teftiş etmiş ve en az iki soruşturmada çalışmış olmalarına özen gösterilir.

Yeterlik sınavından önce kuruldan çıkarılma

MADDE 42- (1) Müfettiş yardımcılarında, başarı değerlendirmesi ve yetişme 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yeterlik Sınavı ve Müfettişliğe Atanma

Müfettiş yardımcılığı yeterlik sınavı kurulu

MADDE 43- (1) Müfettiş yardımcılığı yeterlik sınavı, müfettiş yardımcılığı sınavını yapan sınav kurulu tarafından yapılır.

Yeterlik sınavı

MADDE 44- (1) Müfettiş yardımcıları üç yıllık bir staj döneminden sonra yeterlik sınavına tabi tutulurlar. Sınav, yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamada yapılır. Yazılı sınavın tarihi, yeri ve saati sınavdan en az iki ay önce, sözlü sınavın tarihi, yeri ve saati ise sınavdan en az on beş gün önce ilgililere duyurulur.

Yeterlik sınavı programı

MADDE 45 – (1) Müfettiş yardımcılarının üç yıllık dönemde kazandıkları mesleki bilgi ve tecrübe derecesinin anlaşılması için yapılacak yeterlik sınavı, aşağıda kapsamı belirlenen konulardan bir veya birkaç guruba ait soru ayrımı içinde yapılır.

- a) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavındaki konular,
- b) Müfettiş yardımcılarının yetişmesinde esas alınan konular,
- c) Teftiş, inceleme ve soruşturma yöntemlerine ilişkin mesleki konular.

Yeterlik sınavı notlarının değerlendirilmesi

MADDE 46– (1) Yeterlik notu, yazılı ve sözlü sınav notu ortalaması 70 den, yetişme notu ve yazılı sınav grupları notu 70 den aşağı olmaması gerekir. Yeterlik sınavı sonunda en yüksek nottan başlanarak bir başarı listesi düzenlenir.

Müfettişliğe atanma

MADDE 47– (1) Yeterlik sınavında başarılı olanların müfettişliğe atanmaları başarı sırasına göre yapılır.

Yeterlik sınavını kazanamayanlar ve sınava giremeyenler

MADDE 48– (1) Yeterlik sınavını kazanamayan ya da özürsüz olarak sınava giremeyenler, belediyede durumlarına ve derecelerine uygun diğer bir göreve atanırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yükselme, Kıdem ve Müfettişlik Güvencesi

Yükselme

MADDE 49– (1) Yeterlik sınavında başarılı olan ve müfettişliğe tayin edilen müfettiş yardımcılarının, maaş dereceleri itibariyle müteakip terfileri, genel hükümlere göre yapılır.

Müfettişlerin kıdemi

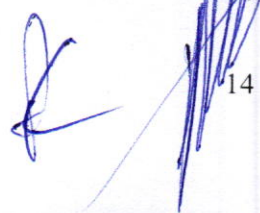
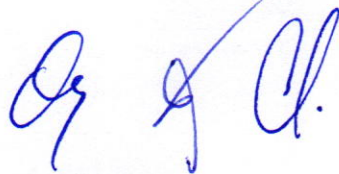
MADDE 50– (1) Müfettişlik kıdemine esas süre, müfettiş yardımcılığında, müfettişlikte, müfettişlik sıfat ve kadrosu muhafaza edilmek kaydıyla idari görevlerde ve ücretli, ücretsiz tüm kanuni izinlerde geçirilen süredir. müfettişlik kıdemine esas süreleri aynı olanlar için kıdem sırası, müfettiş yardımcıları açısından giriş sınavındaki, müfettişler için de, yeterlik sınavındaki başarı derecelerine göre tespit edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Rehberlik ve Teftiş Kurulundan Nakil ve İstifa Nedeniyle Ayrılanlar

Müfettişlerin tekrar kabulleri ve kıdemleri

MADDE 51– (1) Belediye içinde veya dışında başka bir göreve atanan ya da istifa ederek ayrılan müfettişler, boş kadro bulunduğu ve meslekten ayrı kaldıkları sürede, müfettişlik mesleği şeref ve onurunu zedeleyici harekette bulunmadıkları ve ayrıca Rehberlik ve Teftiş



Kuruluna yararlı olabilecekleri anlaşıldığı takdirde, yeniden Belediyede müfettişliğe atanabilirler. Belediye içinde bir göreve atanalar, yeniden müfettişliğe dönmek istediklerinde, öncelikle atamaları yapılır. Muvazzaf askerlik görevini yapmak üzere görevlerinden ayrılan müfettiş yardımcılarının terhislerinden sonra görevlerine dönmeleri sağlanır. Kurul müdürlüğü yaptıktan sonra bu görevden ayrılanlar, istemeleri halinde müfettişliğe dönerler ve dönemlerinin en kıdemlisi sayılırlar. Aynı dönemde bu durumda birden fazla müfettiş varsa, kıdem sırasının tespitinde müfettişlik kıdemi esas alınır. Müfettişlik sıfatını kazandıktan sonra bu görevden ayrılanlardan müfettişliğe dönenler, kıdem bakımından dönemlerinin sonuna alınır. Ancak müfettişlik sıfat ve hakları saklı kalmak suretiyle belediyede başka bir göreve ile yönetici atanmaların, Rehberlik ve Teftiş Kurulu dışında geçen bu süreleri müfettişlikte geçmiş sayılır.

Müfettişlik güvencesi

MADDE 52- (1) Müfettiş ve müfettiş yardımcılara, 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 buldukları 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) Odunpazarı Belediyesinde başka görevlere atanan müfettişler görevlerinden alınmaları halinde önceki kadro ve görevlerine,

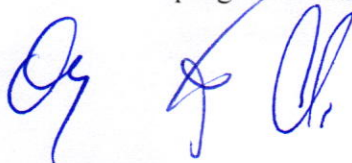
b) Başka kurumlardaki ya da kendi kurumundaki kadrolarda geçici olarak görevlendirilen müfettişler görev sürelerinin sonunda müktesep kadro ve görevlerine, atanırlar/iade edilirler.

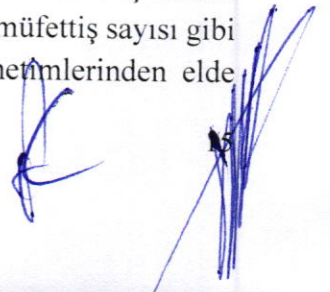
(4) Müfettişlerin ön inceleme, teftiş, inceleme, disiplin soruşturması veya idari soruşturma ve denetim görevleriyle ilgili olarak yaptıkları işlemler, yürüttükleri faaliyetler, düzenledikleri raporlar, görüş yazılarında belirttikleri kanaatler veya kanunla verilen yetkilere dayanarak aldıkları tedbirler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

DÖRDÜNCÜ KISIM BİRİNCİ BÖLÜM Müfettişlere İlişkin Hükümler

Müfettişlerin çalışma usul ve esasları

MADDE 53- (1) Rehberlik ve Teftiş Kurulunun yıllık çalışmaları, her yıl yıllık çalışma programına göre yürütülür. Teftiş edilecek birimlerin saptanmasında, birimlerin iş hacmi niteliği, çalışmalarının yeterlik ve verimliliği, teftiş gördüğü en son tarih ve müfettiş sayısı gibi hususlar dikkate alınır. Yıllık programın hazırlanmasında önceki yıl deneyimlerinden elde





edilen bilgilerden de yararlanır. Yıllık teftiş programı, Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nce her yıl en geç aralık ayı içerisinde hazırlanarak Başkanın onayına sunulur ve onaydan sonra uygulamaya konulur. Uygulamada ortaya çıkan yeni durum ve gereksinmelere göre programda değişiklik yapmaya Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü yetkilidir.

Müfettişlerin çalışmaları

MADDE 54- (1) Müfettişler, teftişe başlarken bir önceki teftişe ait tenkit ve tekliflerin ne oranda yerine getirildiğini araştırır, o tarihe kadar tamamlanan hususlar teftiş raporunda belirtilir. İlgililerin açıklamaları ikna edici görülmez ise, önemine göre Başkanın emri ile haklarında idari ve kanuni işlem yapılır.

(2) Müfettişler Belediyenin görevlerinin yerine getirilmesinde Belediye ve bağlı birimlerin çalışmalarını hizmet politikası doğrultusunda düzenli geliştirilmesine ışık tutmak ve personeli geliştirmek için gerekli tedbirler alınması gayesini göz önünde tutarlar.

(3) Müfettişler çalışmaları esnasında tespit ettikleri çalışan, başarılı, devlet hizmetini gayret ve feragatle yapan, Devlete sahip çıkan, yetkilerini Kamu menfaati istikametinde kullanan, basiretli Devlet Memurlarının ve İşçilerin ödüllendirilmeleri için teklifte bulunurlar. İnceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetleri esnasında çalışanların morallerini bozmayacak ve işin verimini artıracak şekilde hareket etmeye itina gösterirler. Müfettişler ifa edilmeyen veya sürüncemede bırakılan işlerin ihmal edilmesine ve buna yol açanların cezalandırılmasına da önem verirler.

İKİNCİ BÖLÜM

Yurtdışına Gönderilme Yabancı Dil Eğitimi

Yurtdışına gönderilme yabancı dil eğitimi

MADDE 55- (1)Müfettişlerin, yabancı yayınları izleme ve inceleme olanağına kavuşabilmelerini sağlamak amacıyla yabancı dil öğrenimi için düzenlenen kurslara ve gerektiğinde yurt dışına gönderilmeleri sağlanır. Belediyece, bu nitelikteki özel ve resmi kurslara gönderilen müfettişlerin kurs ücretleri, başarılı olmaları halinde belediyece ödenir.

Yurtdışına gönderilme

MADDE 56- (1) Müfettişler, belediyenin görev alanına giren konularda inceleme ve araştırma yapmak için, bir yılı aşmamak üzere yurt dışına gönderilebilirler. Yurt dışına gönderilmeye müfettişlik kıdemi ile birlikte mesleki başarı ve yabancı dil bilgisi dikkate alınır. Bunun için 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesi hükümlerine göre çıkarılan "Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esaslar" uyarınca Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılacak olan sınavlarda asgari "C" seviyesinde başarı gösterenlere öncelik tanınır.

BEŞİNCİ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM
Teftiş-İnceleme-Soruşturma Esasları

Teftiş

MADDE 57- (1) Teftiş, belediye birimlerinin hizmet ve işlemlerinin belirli zaman aralıkları ile teftiş programı çerçevesinde denetlenmesidir.

İnceleme ve araştırma

MADDE 58- (1) İnceleme ve araştırma;

- a) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik, karar ve emirlerin uygulanmalarında görülen noksanlıklar ve bunların düzeltilmesi yolları ile yeniden konulması gereken hüküm ve usuller,
- b) Teftişlerde cevaplı raporlara bağlanması gerekli görülmeyen hususlar,
- c) Şikayet ve ihbarlar üzerine yapılan inceleme ve araştırma neticesinde soruşturma açılmasına gerek görülmeyen haller,
- ç) Başkan tarafından incelenmesi istenilen veya doğrudan müfettişçe belirlenen sorun ya da konular hakkında yapılır.

Soruşturma

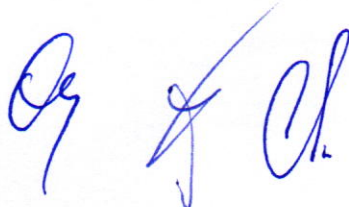
MADDE 59- (1) Soruşturma, yürürlükteki ceza mevzuatına göre suç ya da personel mevzuatına göre disiplin suçu oluşturan eylem ve işlemlerden dolayı ilgililer hakkında yapılan tatbikattır.

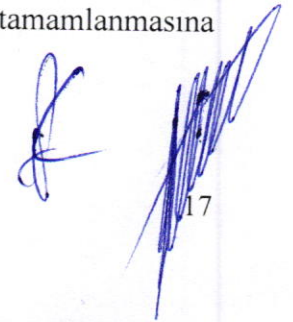
Soruşturmada esaslar

MADDE 60- (1) Müfettişler, suç sayılan işlem, fiil ve hareketler hakkında Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanuna göre yaptıkları soruşturmayı bir ön incelemeye bağlarlar. Bu Kanuna dayanmayan soruşturmalar için ise soruşturma raporu düzenlerler.

(2) Ön incelemede, soruşturmaya ne sebeple veya hangi emirle, hangi tarihte başlandığı, iddia edilen suçun niteliği ve içeriği gösterileceği gibi, ön inceleme metninde soruşturmanın yapılma tarzı, suçun sübuta erdiğini veya ermediğini gösteren ifade ve delillerin özeti ile bunların soruşturma kâğıtlarındaki sayfa numaraları gösterilir. Ön incelemenin sonunda bir özet yapılarak ve sebepleri gösterilerek, sanık hakkında soruşturma açılmasına gerek bulunup bulunmadığı, gerek görülüyorsa, suçun hangi kanunun hangi maddesine uygun olduğu belirtilir. Ön incelemeler, soruşturmanın tamamlanmasından sonra mümkün olduğu kadar kısa bir zamanda hazırlanarak, soruşturma evrakı ile birlikte ilgili mercie gönderilmek üzere Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne verilir.

(3) Soruşturma ihbar veya şikayet üzerine yapıldığı takdirde, ilk olarak muhbir veya müşteki davet olunarak kendilerinden kesin açıklama istenir. Muhbir veya müşteki bulunmadığı takdirde aramaya devam edilmekle birlikte, soruşturmanın yürütümüne ve tamamlanmasına gidilir.





(4) Soruşturma esnasında, suçun meydana çıkarılması için suç delili olan her türlü evrak ve belgenin asılları veya suretleri alınır. Olaydan haberdar olanların Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununa uygun şekilde bilgi ve tanıklarına başvurulur. Tanıkların kimlikleri tespit edilir ve kanunen istisna edilen haller dışında yeminli olarak ifadeleri saptanır. Bu ifadeler kendilerine okutularak imza ettirilir.

(5) Müfettişler, soruşturma esnasında, memurların inzibati cezayı gerektiren hal ve hareketlerini tespit ettikleri takdirde, bu hususta ayrı bir rapor düzenlerler.

(6) Suç delili olarak soruşturma dosyasına eklemek üzere olayla ilgili evrakın asıllarının alınmasına gerek görülmesi halinde, bizzat müfettiş tarafından tasdik edilen suretleri dosyaya iliştirilerek evrakın aslı yerine iade olunur.

İKİNCİ BÖLÜM

Raporlar ve Çeşitleri

Raporlar ve çeşitleri

MADDE 61- (1) Müfettişler, çalışmalarının sonunda işin özelliğine göre;

- a) Cevaplı Teftiş Raporu,
- b) İnceleme Raporu,
- c) Soruşturma Raporu,
- ç) Tazmin Raporu
- d) Tevdii Raporu, düzenlerler.

Cevaplı teftiş raporu

MADDE 62- (1) Cevaplı Teftiş Raporları, yapılan teftişlerde noksan ve hatalı bulunan, düzeltilmesi veya tamamlanması gereken işlem ve hareketler hakkında her servis için ayrı düzenlenir. Fayda umulması halinde, aynı servis için birden fazla Cevaplı Teftiş Raporu düzenlenebilir.

(2) Cevaplı teftiş raporları; müfettişlik görüşü, teftiş edilen ünitenin görüşü, müfettişin son görüşü ve ekler olmak üzere dört bölümden oluşur.

(3) Cevaplı teftiş raporlarında;

- a) Teftiş edilen servis ve teftişin ait olduğu dönem,
- b) Teftişin başlangıç ve bitiş tarihi,
- c) Tenkit, öneri ve mütalaanın dayanakları,

ç) Mevzuata göre yapılması gereken işlemler, alınması gereken önlem ve kararlara ilişkin teklifler, yer alır. Teftişin, yapıcı ve öğretici olması gerektiği göz önünde tutularak, tenkitlerin dayanakları açıkça belirtilir. Cevaplı teftiş raporlarında, Müfettişlik Görüşü Bölümü dört nüsha olarak hazırlanır ve bir nüshası, on beş günden az olmamak üzere müfettişliğe verilecek süre içinde cevaplandırılması için, bir yazı ekinde teftişi yapılan ünitenin amirine verilir ya da gönderilir. Kendilerine cevaplı teftiş raporu verilen veya gönderilen ilgililer, tenkit edilen hususları usul ve mevzuat dairesinde düzeltmek ve cevaplarında bunu göstermek veya belirtmekle görevlidirler. Örtülü, anlaşılmaz, kaçamaklı cevap verilmez, konunun dışına çıkılmaz. Tenkit maddelerinden bir kısmı veya tamamı hakkında müfettişlikten ayrı düşüncede bulunulması halinde, bunun, haklı ve yasal dayanakları, verilecek cevaplarda açık ve kısa bir

g s Al.

18

şekilde belirtilir. Bu konuda, Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün vereceği talimata göre hareket edilir.

Cevaplar, birimin amiri ve ilgili servisin bağlı bulunduğu ikinci derece imza yetkisini haiz kimse tarafından imzalanır. Cevapların, müfettişe geç gönderilmesi halinde, gecikme nedenlerinin açıklanması zorunludur. Müfettişler, kendilerine gelen cevapları inceledikten ve gerektiğinde tamamlayıcı incelemeleri yaptıktan sonra en geç on beş gün içinde, son görüşlerini de ekleyerek, hazırlayacakları bir asıl, üç nüshadan oluşan Cevaplı teftiş raporlarını bir yazı ekinde Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne verirler. Haklı sebeplere dayanmaksızın süresinde cevaplandırılmayan raporlar hakkında, müfettişlerce Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne bilgi verilir. Müdür, son mütalaası yazılmış olan cevaplı teftiş raporlarını en kısa zamanda ilgili ünitelere gönderir ve sonucunu takip eder.

İnceleme raporu

MADDE 63– (1) İnceleme Raporu;

a) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik, talimat genelge ve Başkanlık emirlerinde ve uygulamalarında görülen noksanlıklar ve bunların düzeltilmesi yolları ile yeniden konulması gereken hüküm ve usullere ilişkin görüş ve tekliflerin,

b) Doğrudan doğruya veya Başkanlıkça görülen lüzum üzerine belirli konularda yapılan incelemeler, mesleki ve bilimsel çalışmalar,

c) Teftişlerde, cevaplı teftiş raporuna bağlanması gerekli görülmeyen hususlar, bunlara ilişkin düşünce ve teklifler,

ç) Teftiş veya soruşturmanın sonuçlanmasını beklemeye tahammülü bulunmayan önemli ve acele işler,

d) İhbar veya şikayetle öğrenilen yolsuzluk iddiaları üzerine yapılacak incelemeler ve bu incelemelerin sonucuna göre soruşturma açılmasına veya açılmamasına ilişkin kanaat ve teklifler hakkında düzenlenir.

(2) İnceleme raporları, bir nüshasının Rehberlik ve Teftiş Kurulunda alıkonulacağı, bir nüshasının da, Başkanın onayından sonra ilgili birime gönderileceği göz önünde tutularak, en az iki nüsha olmak üzere yeteri kadar düzenlenir.

Soruşturma raporu

MADDE 64– (1) Soruşturma Raporları, teftiş ve soruşturmaya tabi personel ile suça iştirak eden ve memur olmayan şahısların kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata aykırı cezai ve hukuki sorumluluklarını gerektirecek nitelikte olan yasal veya idari suç ya da kusur sayılacak eylem ve davranışları hakkında yapılan araştırma ve çalışmalar sonucunda düzenlenen raporlardır.

Soruşturma açılmasını gerektiren haller

MADDE 65– (1) Müfettişler;

a) Başkanlık tarafından verilen,

b) Kimliği belli kimseler tarafından açık adresli, imzalı ve suç teşkil edecek nitelikte iddiaları içeren ihbar veya şikayet dilekçelerinde yazılı inandırıcı nitelikte olan,

c) Teftiş ve inceleme sırasında suç sayılan bir eylemin saptandığı, hallerde soruşturma yapmak ve rapora bağlamak ile yükümlüdürler. "1" ve "2" fıkraları uyarınca soruşturmaya başlanabilmesi için, durumun Başkan tarafından onaylanması gerekmektedir.

(2) Kimlik ve adres belirtilmeyen, yazılı veya sözlü olarak yapılmış inandırıcı ihbarlar ile müfettişçe teftiş ve inceleme sırasında rastlanan durumlarda, önce konu her yönü ile araştırılır. Eylemin, idari, mali ve cezai sorumluluğu gerektirdiği hallerde, delillerin, tanıkların ve sanıkların anlatımları ile kanıtlanmasına çalışılır.

Savunma

MADDE 66 – (1) Ceza uygulanmasını gerektiren hallerde sanığın savunmasının alınması ve savunmaları mutlaka yazılı ve ifade tutanağından ayrı olması gerekir. Sanık, müfettiş tarafından yazılan savunma yazısını aldığı günden başlamak ve "7" günden az olmamak üzere, kendisine tanınan süre içinde savunmasını yapar. Geçerli bir nedeni olmaksızın kendisine verilen süre içinde savunmasını yapmaktan kaçınan kimsenin savunma hakkı düşer. Sanıkların savunmaları sonunda başka tanıkların dinlenmesi veya konuların incelenmesi gibi zorunlu durumların ortaya çıkması halinde, soruşturma bu yönlerden de genişletilir.

İlgililerin başka yerde bulunması halinde sorgu

MADDE 67– (1) Soruşturma yapıldığı sırada sanık veya tanık soruşturma yapılan yerde bulunmadığı takdirde, müfettiş tarafından kendisine sorgu kağıdı gönderilir. Sanık ve tanığın bulunduğu yerin uzaklık ve yakınlığına göre cevap vermesi için uygun bir süre saptanır ve bu süre sorgu kağıdında belirtilir.

(2) Araştırmalara rağmen bulunamayan sanık ve tanıkların savunma ve ifadelerinin alınmamış olması, soruşturmanın yarıda bırakılmasını gerektirmez. Bu duruma, soruşturma raporlarında değinilmekle birlikte bu hususta düzenlenecek tutanak veya yazışmaları gösterir. Kanıtlayıcı belgeler de rapora eklenir.

Sanık ve tanıkların ifade vermektan kaçınmaları

MADDE 68– (1) İfadelerine başvurulmuş belediye personeli haricindeki ilgililer, ifade vermektan kaçındıkları takdirde; müfettişler durumu belgeler ve raporda belirtir.

Soruşturma raporlarının düzenlenme şekilleri

MADDE 69– (1) Soruşturma Raporları; başlangıç, konu, deliller, delillerin değerlendirilmesi ve sonuç bölümlerinden teşekkül eder.

a) Başlangıç Bölümünde;

- 1) Soruşturmanın ne zaman ve nasıl öğrenildiği,
- 2) Soruşturmaya ne zaman ve nerede başlanılıp, bitirildiği,
- 3) Özet olarak soruşturma konusu, belirtilir.

b) Konu Bölümünde; soruşturma konusunun ne olduğu açık ve geniş bir şekilde yazılır.

c) Deliller Bölümünde;

- 1) Soruşturma konusu ile ilgili olarak yapılan incelemeler ve inceleme delilleri,
- 2) Gerekirse, alınan ifade ve savunmaların başlıca kısımları özetle, belirtilir.

20

ç) Delillerin Değerlendirilmesi Bölümünde; soruşturma konusu, toplanan deliller karşısında ne derece sabit olup olmadığı, tereddüde meydan verilmeyecek şekilde açıklanır. Soruşturma konusu birden fazla madde halinde ise, delillerin değerlendirilmesi her konu için müstakil bölümler halinde yapılır.

d) Sonuç Bölümünde; toplanan delillere göre soruşturma konularında sübut bulunanlarla, sabit görülmeyenler belirtilmekle beraber, sübut bulunan hususların temas ettiği cezai, inzibati hükümlerin nelerden ibaret olduğu ve failleri belirtilir. Bu arada, zarar ve ziyan meydana gelmiş ise, bunun miktarı ve mahiyeti ile sebep olanlar açıkça gösterilir. Yapılması gereken işlemler ile alınması gerekli ve faydalı görülen idari tedbirler de önerilir. Soruşturma evrakında silinti, kazıntı ve çıkıntı yapılamaz. Düzeltme yapılmasını gerektiren hallerde, eskisinin üzeri okunacak şekilde çizilip, bir çıkıntı ile doğrusu yazılarak kenarı imza edilir. Sorgu evrakındaki düzeltmeler, ifade sahiplerine de imza ettirilir. Soruşturma raporları, bir nüshasının Rehberlik ve Teftiş Kurulunda alıkonulacağı, bir örneğinin de ilgili mercilere gönderileceği göz önünde tutularak yeterli sayıda düzenlenir.

Süre

MADDE 70- (1) Müfettiş, soruşturma raporlarını, görevin kendisine verildiği tarihten itibaren iki ay içerisinde tamamlamak zorundadır. Bu sürede tamamlanmayan raporlar için, gerekçeleri de belirtilmek suretiyle ek süre talebinde bulunur. Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü'nün vereceği ek süre ikince kez uzatılamaz.

Tazmin raporu

MADDE 71- (1) Tazmin Raporu; gerek teftişler sırasında, gerekse ihbar ve şikayetler üzerine yapılan araştırma, ön inceleme veya incelemeler sonunda; Devlete ve kişilere, memurlar ve diğer kamu görevlileri tarafından verilen zararlarla, Borçlar Kanunu hükümlerine göre oluşan zararların belirlenmesi halinde zararın kimlerden tazmin edileceğine ilişkin ayrıntılarla görüş ve kanaatin yetkili makama intikali amacıyla düzenlenir.

(2) Tazmin Raporlarında tazmine neden olan fiil ve bu fiillerin faillerinin yanı sıra tazmine esas tutarın hukuksal dayanaklarla ve ayrıntılı bir şekilde ortaya konulması zorunludur.

Tevdii raporu

MADDE 72- (1) Tevdii Raporu; Türk Ceza Kanunu'na veya ceza hükmü taşıyan özel kanunlara göre suç sayılan ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamında soruşturulmayan eylemler ile 3628 sayılı kanun kapsamında işlem gerektiren eylemlerle ilgili olarak üç nüsha olarak düzenlenen rapordur.

(2) Tevdii Raporunun asıl bir sureti dizi pusulasına bağlanmış ekleriyle beraber, müfettiş tarafından ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir. İki nüshası müfettiş tarafından Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne sunulur ve burada dosyasında muhafaza edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çeşitli hükümler

MADDE 73- (1) Teftiş ve soruşturma sırasında, gerek görüldüğü takdirde, belediye ve zabıta teşkilatı, Müfettişlere her türlü yardımcı yapmakla yükümlüdürler.

Raporların Düzenlenmesi

MADDE 74- (1) Rapor ve ön incelemelerle bunlara bağlı tüm belgelerin her bir sayfası, müfettişçe mühürlenerek, imzalanır. Müfettişler başladıkları teftiş, inceleme ve soruşturma işlerine ara vermeden yapıp bitirirler. Geri bırakmak zorunluluğu ya da teftiş ve soruşturmanın sonuçlandırılması başka yerde de inceleme ve soruşturma yapılmasını gerektirdiği hallerde durumu derhal Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü'ne bildirerek alacakları talimata göre hareket ederler.

Müfettiş kimlik belgesi ve mühür

MADDE 75- (1) Müfettişlere ve yetkili müfettiş yardımcılara, Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü ile Belediye Başkanı tarafından imzalanmış, müfettişlerin yetkilerini gösterir, fotoğraflı ve soğuk damgalı birer kimlik belgesi ile mühür verilir.

İş numarası

MADDE 76- (1) Müfettişler, görevlendirildikleri teftiş, inceleme ve soruşturma işleri için, takvim yılı itibarı ile sıra takip eden bir "iş numarası" kullanırlar. Yine, müfettişler, düzenleyecekleri raporların çeşidine göre, ayrı ayrı rapor numarası verirler. Her iki numara da rapor üzerinde gösterilir.

Yazışma yöntemi ve haberleşme

MADDE 77- (1) Müfettişler ve yetkili müfettiş yardımcıları, görevlerine ilişkin konularda ilgili birimler, kamu kurum ve kuruluşları ve gerçek ve tüzel kişilerle doğrudan yazışma yapabilirler. Ancak Cumhurbaşkanlığı ile Cumhurbaşkanlığı kurulları, ofisleri ile bağlı ve ilgili kuruluşları ve bakanlıkların merkez ve yurtdışı teşkilatları ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarıyla yazışmalarını kurul müdürlüğü aracılığıyla ve belediyenin kullandığı elektronik belge yönetim sistemi üzerinden yaparlar.

(2) Müfettiş ve yetkili müfettiş yardımcıları 4483 sayılı Kanuna göre yürüttükleri ön inceleme ve araştırma görevlerinde, izin vermeye yetkili merci adına doğrudan yazışma ve görüşme yapabilirler.

(3) Haberleşmenin yazılı olarak yapılması esastır. Acele ve fakat gizli olmayan haberleşmelerde, duruma göre belgegeçer veya telefon kullanılabilir.

(4) 15/01/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümlerinin uygulanmasına ilişkin tedbirler kurul müdürlüğüne alınır.

(5) Birlikte görevlendirmelerde, yazışma ve haberleşmeler kıdemli müfettiş tarafından yerine getirilir.

İzin kullanılması ve görev yerinden ayrılma

MADDE 78- (1) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları, kullanacakları izinleri, bu izinlere hangi gün başlayacaklarını ve göreve dönüş tarihlerini Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirirler.

Yönerge düzenlenmesi

MADDE 79- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili diğer hususlar, kurul müdürlüğüne hazırlanarak belediyece çıkarılacak yönerge ile belirlenir.

Görevden ayrılma halinde iade edilecek belge ve malzemeler

MADDE 80- (1) Müfettişler, herhangi bir sebeple görevlerinden ayrılmaları halinde kendilerine verilen kimlik belgesi, mühür, yazı makinesi, hesap makinesi ile demirbaş mahiyetindeki kitaplar ve kullanılmamış olan kırtasiye gibi belediyeye ait her türlü eşya, demirbaş ve belgeleri Rehberlik ve Teftiş Kuruluna geri vermekle yükümlüdürler.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 81- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili yönetmelikler ile 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 82- (1) 04.09.2020 tarihli ve 11/181 sayılı meclis kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren Odunpazarı Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş Hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Odunpazarı Belediyesinde teftiş kurulu müdürü, müfettiş ve müfettiş yardımcısı olarak görev yapanlardan, 22/2/2007 tarihinden sonra atananların; Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 12 nci maddesindeki 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.

Yürürlük

MADDE 83- (1) Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının uygunluk görüşü alınan bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 84- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.

2

T.C.
ESKİŞEHİR
ODUNPAZARI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK
YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1- (1) Belediye Meclisinin 04.09.2020 tarih ve 11/181 sayılı Karar numarası ile yürürlüğe giren Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliğinin başlığı "Odunpazarı Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği" şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 2- (1) Yönetmeliğin 1 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Odunpazarı Belediyesi" ibaresinden sonra gelmek üzere "Rehberlik ve" ibaresi eklenmiştir.

MADDE 3- (1) Yönetmeliğin 2 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Odunpazarı Belediye Başkanlığı" ibaresinden sonra gelmek üzere "Rehberlik ve", "görev ve yetkileri ile" ibaresinden sonra gelmek üzere "Rehberlik ve", "usul ve esaslarını ve" ibaresinden sonra gelmek üzere "Rehberlik ve" ibaresi eklenmiştir.

MADDE 4- (1) Yönetmeliğin 3 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Kanunu'nun 18/m ve 48'inci maddeleri" ibaresi "Kanununun 48 inci maddesi" şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 5- (1) Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde yer alan "Odunpazarı Belediyesi" ibaresinden sonra gelmek üzere "Rehberlik ve", (d) bendinde yer alan "Odunpazarı Belediyesi" ibaresinden sonra gelmek üzere "Rehberlik ve", (e) bendinde yer alan "Odunpazarı Belediyesi" ibaresinden sonra gelmek üzere "Rehberlik ve" ibaresi eklenmiştir. (f) bendinde yer alan "Başmüfettişi, Müfettişi, Müfettiş Yardımcılarını" ibaresi "müfettişlerini" şeklinde değiştirilmiş, aynı maddeye aşağıdaki (g) bendi eklenmiş, diğer fıkra buna göre teselsül ettirilmiş, (ğ) bendinde yer alan "Odunpazarı Belediyesi" ibaresinden sonra gelmek üzere "Rehberlik ve" ibaresi eklenmiştir.

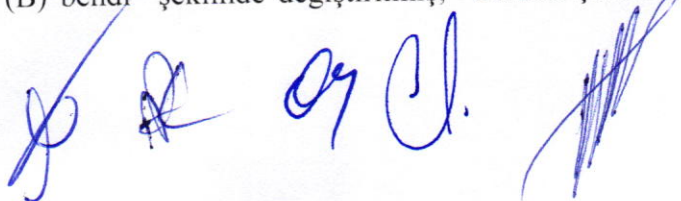
"(g) Müfettiş yardımcısı: Bağımsız olarak denetim ve soruşturma yapmaya yetkili olan veya olmayan müfettiş yardımcılarını"

MADDE 6- (1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve" ibaresi eklenmiştir.

MADDE 7- (1) Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve", ikinci fıkrasında yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve", üçüncü fıkrasında yer alan "büro işleri" ibaresinden sonra gelmek üzere "Rehberlik ve" ibaresi eklenmiştir.

MADDE 8- (1) Yönetmeliğin ikinci kısım birinci bölüm başlığında yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve" ibaresi eklenmiş, 7 nci maddesinin başlığı "Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları" şeklinde değiştirilmiş, birinci fıkrasında yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve" ibaresi eklenmiştir.

MADDE 9- (1) Yönetmeliğin 8 inci maddesinin başlığı "Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürünün atanması, görev, yetki ve sorumlulukları" şeklinde değiştirilmiş, birinci fıkrasında yer alan "Teftiş Kurulu Müdürü'nün atanması" ibaresi kaldırılmış, "Teftiş Kurulu Müdürü" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve", "yeterlik sınavı sonucunda" ibaresinden sonra gelmek üzere "teftiş, inceleme, denetim ve soruşturma yetkisini haiz" ibaresi eklenmiş, "de dahil" ibaresi "hariç" şeklinde, "10" ibaresi "5" şeklinde, "68/B maddesi" ibaresi "68 inci maddesinin (B) bendi" şeklinde değiştirilmiş, "atanma şartlarını" ibaresinden sonra gelmek



üzere "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 12 nci maddesinde öngörülen eğitim şartlarını" ibaresi eklenmiştir.

(2) İkinci fıkrasında yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve", ikinci fıkrasının (a) bendinde yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve", (b) bendinde yer alan "Teftiş Kurulunu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve", (ğ) bendinde yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve", (h) bendinde yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve" ibaresi eklenmiş,

(3) Aynı maddenin üçüncü fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 10- (1) Yönetmeliğin 9 uncu maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. Diğer maddeler buna göre teselsül ettirilmiştir.

"Kurul müdürüne yardım ve vekâlet

MADDE 9- (1) Kurul müdürü, görev ve yetkileri çerçevesinde kendisine yardımcı olmak üzere, yeterli sayıda müfettişi başkan onayı ile refakat müfettişi olarak görevlendirebilir. Refakat müfettişleri kurul müdürüne görevlerinin ifasında yardım ederler ve verilen diğer görevleri yerine getirirler. Refakat müfettişliği görev süresi en fazla 1 yıl olup, süresi dolanlar yeniden görevlendirilebilir.

(2) 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."

MADDE 11 - (1) Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde aşağıdaki değişiklikler yapılmıştır.

(a) Madde numarası "10" olarak değiştirilmiştir. Aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan "KPSS (Kamu Personeli Seçme Sınavına)" ibaresi "Kamu Personeli Seçme Sınavına (KPSS)" şeklinde değiştirilmiş, "Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında mesleğe özel yarışma sınavı ile girmiş ve yeterlilik sınavı sonucunda denetim elemanlığına atanmış olanlardan bu yönetmelikte öngörülen eğitim şartlarını taşıyanlar, giriş sınavına tabi tutulmaksızın naklen veya açıktan belediye müfettişliğine atanabilirler" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

(b) Aynı maddenin ikinci fıkrası "Odunpazarı Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu bünyesinde, bu Yönetmelikte düzenlenen sınav ve atama esaslarına göre yeter sayıda müfettiş istihdam edilene kadar; diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yarışma sınavı sonucunda girmiş, yapılan bir yeterlik sınavı ile yeterliğini elde etmiş teftiş, inceleme, soruşturma, denetim yetkisini haiz bulunanlardan yardımcılık dönemi hariç olmak üzere en az bir yıl bu ünvanda çalışmış olmak ve bu Yönetmelikte yazılı eğitim şartlarını taşımak koşulu ile boş kadro bulunması halinde Başkanın onayı ile naklen veya açıktan Rehberlik ve Teftiş Kuruluna müfettiş olarak atanabilirler." şeklinde değiştirilmiş, diğer fıkralar buna göre teselsül ettirilmiştir.

(c) Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin ikinci fıkrası (3) şeklinde değiştirilmiş, aynı fıkranın (a) bendinde yer alan "Belediye Başkanı" ibaresi "Başkan" şeklinde değiştirilmiş, (c) bendinde yer alan "v.s" ibaresi kaldırılmış, "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve", (ç) bendinde yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve", (d) bendinde yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve", (e) bendinde yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve", (f) bendinde yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve" ibaresi eklenmiştir.

Aynı fıkraya (ğ) bendinden sonra gelmek üzere aşağıdaki bent eklenmiştir.

“(h) Müfettişler, tanıkların, müşteki, muhbir ve sanıkların celbi, izharı, dinlenmesi, zabıt ve arama gibi ilk soruşturmanın gerektirdiği işlemleri, Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun ile Ceza Muhakemesi Kanunu hükümleri çerçevesinde yaparlar.”

MADDE 12- (1) Yönetmeliğin 11 ve 12 nci maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 13- (1) Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin madde numarası “12” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve”, ikinci fıkrasında yer alan “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 14- (1) Yönetmeliğin ikinci kısım dördüncü bölüm başlığında yer alan “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiş, 14 üncü maddesinin madde numarası “13” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin başlığı “Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü bürosu” şeklinde değiştirilmiş, birinci fıkrasında yer alan “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve”, “Büro” ibaresinden sonra gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 15- (1) Yönetmeliğin 15 inci maddesinin madde numarası “14” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve”, birinci fıkrasının (a) bendinde yer alan “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve”, (c) bendinde yer alan “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve”, (d) bendinde yer alan “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve”, “dosya ve sair yazışmaları” ibaresinden sonra gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 16- (1) Yönetmeliğin 17 nci maddesinin madde numarası “16” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fıkrasına (d) bendinden sonra gelmek üzere aşağıdaki bent eklenmiştir.

“e) Teftiş, inceleme ve soruşturma devam ettiği sürece birim amirleri ile ilgili personele, müfettişin bilgisi olmadan izin verilemez. İlgili birim amiri, görevinin devamı süresince müfettişe, rahat çalışabileceği bir yer temin etmek ve görevi ile ilgili her türlü gereksinimini karşılamak zorundadır.”

MADDE 17- (1) Yönetmeliğin üçüncü kısım başlığında yer alan “Müfettişliğe Giriş ve Giriş Sınavları, Yetki ve Yeterlik Sınavı, Atama, Kıdem” ibaresi kaldırılmış, üçüncü kısım birinci bölüme “Müfettişliğe Giriş ve Giriş Sınavları” başlığı eklenmiş, 19 uncu maddesinin madde numarası “18” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “diğer kurumların” ibaresinden sonra gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 18- (1) Yönetmeliğin 22 nci maddesinin madde numarası “21” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “Odunpazarı Belediye Başkanlığı” ibaresinden sonra gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 19- (1) Yönetmeliğin 25 inci maddesinin madde numarası “24” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 20- (1) Yönetmeliğin 27 nci maddesi madde numarası ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 26- (1) Sınav notları, yazılı ve sözlü sınav notlarından ibarettir. Yazılı sınavda her sınav grubunun tam puanı 100’dür. Sınavın kazanılması için, yabancı dil hariç sınav yapılan her gruptan, en az 60 puan alınması ve grupların not ortalamasının 70 puandan aşağı olmaması şarttır. Ortalamada 70 ve yukarı puan alan adaylar en yüksek puan alan adaydan

başlamak üzere sıralamaya tabi tutulur” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddeye ikinci ve üçüncü fıkralar aşağıdaki şekilde eklenmiştir.

(2) Yazılı sınavda başarı gösteren adaylardan ilan edilen boş kadronun 3 (üç) katına kadar aday sözlü sınava çağrılır. Sonuncu aday ile aynı puanı alan adaylar da kontenjan gözetilmeksizin sözlü sınava çağrılır.

(3) Müfettiş yardımcılığı giriş sınav kurulunca yapılan değerlendirme sonucunda yazılı sınavda başarılı olan adaylar için bir tutanak düzenlenerek imzalanır.”

MADDE 21- (1) Yönetmeliğin 29 uncu maddesinin madde numarası “28” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “Yazılı sınavdan en yüksek puan alan adaylardan başlamak üzere, ilan edilen kadro sayısının iki katı aday sözlü sınava çağrılır. Son adayla aynı puana sahip olan adaylar da sözlü sınava çağrılır” ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 22- (1) Yönetmeliğin 30 uncu maddesinin madde numarası “29” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “85” ibaresi “70” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 23- (1) Yönetmeliğin 38 inci maddesinin madde numarası “37” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve”, “Müfettiş Yardımcıları” ibaresinden sonra gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 24- Yönetmeliğin 39 uncu maddesinin numarası ve başlığı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. Aynı maddeden sonra gelmek üzere aşağıdaki maddeler eklenmiştir.

“Müfettiş yardımcılarını yetiştirme programı

MADDE 38- (1) Müfettiş yardımcıları 19/3/2026 tarihli ve 33201 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe konulan Memurların Yetiştirilmeleri ve Eğitimleri Hakkında Genel Yönetmelik ile bu Yönetmelikte belirtilen esaslar dahilinde 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: Belediyenin görevleri ve teşkilat yapısının tanıtımı ile başlar ve kurul müdürlüğünce, teftiş, inceleme ve soruşturma ile ilgili mevzuatın, yabancı dil bilgisinin geliştirilmesi ve idarenin işlem ve faaliyetlerinin öğretilmesi amacıyla en çok üç ay süreyle meslek içi eğitim şeklinde düzenlenir. Bu eğitim sürecinde ve sonunda, eğitimciler 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 buldukları 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" (40-59) 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 hakkında olumsuz değerlendirme raporu düzenlenen veya değerlendirme raporundaki aynı nitelik için her üç müfettişten de "yetersiz" notu alan müfettiş yardımcısının, müfettişliğe yeterli olmadığı saptanmış olur. Bu durumda olanlar hakkında bu Yönetmeliğin 42 nci 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 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 buldukları 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, 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.”

“Yetiştirme notu

MADDE 39 - (1) Yetiştirme notu; birinci dönem, ikinci dönem ve üçüncü dönem çalışma notlarının ortalamasıdır. Yetiştirme notunun 70 puandan aşağı olmaması gerekir.”

“Yetki verilmesi

MADDE 40 - (1) Birinci ve ikinci dönem çalışmalarını başarı ile tamamlayan ve bu süre sonunda kurul müdüründen ve refakatinde çalıştıkları müfettişlerin çoğunluğundan olumlu mütalaa alan müfettiş yardımcıları, kurul müdürünün önerisi üzerine başkanın onayı ile yetkili kılınabilir. Yetkili müfettiş yardımcıları, müfettişlerin görev, yetki ve sorumluluklarına sahip olarak görev yaparlar.”

MADDE 25- (1) Yönetmeliğin “Yeterlik sınavından önce kuruldan çıkarılma” başlıklı 40 ıncı maddesi madde numarası ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 42 - (1) Müfettiş yardımcılarında, 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 26- (1) Yönetmeliğin 48 inci maddesi yürürlükten kaldırılmıştır. Diğer maddeler buna göre teselsül ettirilmiştir.

MADDE 27- (1) Yönetmeliğin 49 uncu maddesinin madde numarası “50” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “Başmüfettişlerin kıdem sırası, her zaman Müfettişlerden öncedir. Başmüfettişler arasındaki kıdem sırasının tespitinde, atanma

tarihi, aynı tarihte atananlar için Müfettişlik kıdemi, Müfettişlik kıdemi de aynı olanlar için yeterlik sınavındaki başarı derecesi esas alınır” ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 28- (1) Yönetmeliğin beşinci bölümünün başlığında yer alan “Teftiş Kurulundan” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiş, aynı yönetmeliğin 50 nci maddesinin madde numarası “51” şeklinde değiştirilmiş ve aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “Teftiş Kuruluna” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiş, “Müfettiş ve Müfettiş Yardımcıları” ibareleri “müfettiş ve müfettiş yardımcıları” şeklinde değiştirilmiş, “vekaleten atananlar veya bu görevi geçici olarak yürütmeye memur edilenler ile” ibaresi yürürlükten kaldırılmış ve aynı fıkranın son cümlesinde yer alan “yönetici” ibaresinden sonra gelen “görevine asaleten” ibaresi “olarak” şeklinde değiştirilmiş, “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 29- (1) Yönetmeliğin 51 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Müfettişlik Güvencesi

MADDE 52- (1) Müfettiş ve müfettiş yardımcılara, 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 buldukları 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) Odunpazarı Belediyesinde başka görevlere atanan müfettişler görevlerinden alınmaları halinde önceki kadro ve görevlerine,

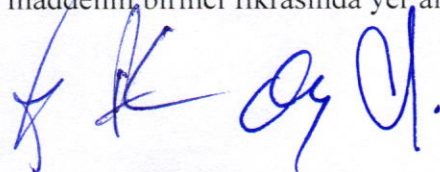
b) Başka kurumlardaki ya da kendi kurumundaki kadrolarda geçici olarak görevlendirilen müfettişler görev sürelerinin sonunda müktesep kadro ve görevlerine, atanırlar/iade edilirler.

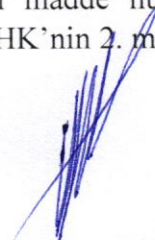
(4) Müfettişlerin ön inceleme, teftiş, inceleme, disiplin soruşturması veya idari soruşturma ve denetim görevleriyle ilgili olarak yaptıkları işlemler, yürüttükleri faaliyetler, düzenledikleri raporlar, görüş yazılarında belirttikleri kanaatler veya kanunla verilen yetkilere dayanarak aldıkları tedbirler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

MADDE 30- (1) Yönetmeliğin dördüncü kısım başlığında yer alan “Müfettişlerin çalışma usul ve esasları ve yurtdışına gönderilmeleri” ibaresi kaldırılmış, dördüncü kısım birinci bölüme “Müfettişlere İlişkin Hükümler” başlığı eklenmiş, 52 inci maddesinin madde numarası “53” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “Teftiş Kurulunun” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve”, “Yıllık teftiş programı” ibaresinden sonra gelmek üzere “Rehberlik ve”, “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 31- Yönetmeliğin İkinci Bölüm Başlığı olan “Yurtdışına Gönderilme Yabancı dil eğitimi” ibaresi “Yurtdışına Gönderilme Yabancı Dil Eğitimi” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 32- Yönetmeliğin 55 inci maddesinin madde numarası “56” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “KHK'nin 2. maddesi” ibaresi “Kanun





Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesi" şeklinde, "ÖSYM" ibaresi "Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM)" şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 33- (1) Yönetmeliğin beşinci kısım başlığında yer alan "Teftiş-İnceleme-Soruşturma Esasları ve Raporları" ibaresi kaldırılmış, beşinci kısım birinci bölüme "Teftiş-İnceleme-Soruşturma Esasları" başlığı eklenmiş, 59 uncu maddesi madde numarası ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiş, ikinci fıkrasında yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve" ibaresi eklenmiş ve aynı maddenin ikinci fıkrasından sonra gelmek üzere aşağıdaki fıkralar eklenmiştir.

"MADDE 60- (1) Müfettişler, suç sayılan işlem, fiil ve hareketler hakkında Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanuna göre yaptıkları soruşturmayı bir ön incelemeyle bağlarlar. Bu Kanuna dayanmayan soruşturmalar için ise soruşturma raporu düzenlerler.

(2) Ön incelemede, soruşturmaya ne sebeple veya hangi emirle, hangi tarihte başlandığı, iddia edilen suçun niteliği ve içeriği gösterileceği gibi, ön inceleme metninde soruşturmanın yapıma tarzı, suçun sübuta erdiğini veya ermediğini gösteren ifade ve delillerin özeti ile bunların soruşturma kâğıtlarındaki sayfa numaraları gösterilir. Ön incelemenin sonunda bir özet yapılarak ve sebepleri gösterilerek, sanık hakkında soruşturma açılmasına gerek bulunup bulunmadığı, gerek görülüyorsa, suçun hangi kanunun hangi maddesine uygun olduğu belirtilir. Ön incelemeler, soruşturmanın tamamlanmasından sonra mümkün olduğu kadar kısa bir zamanda hazırlanarak, soruşturma evrakı ile birlikte ilgili mercie gönderilmek üzere **Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'**ne verilir.

(3) Soruşturma ihbar veya şikayet üzerine yapıldığı takdirde, ilk olarak muhbir veya müşteki davet olunarak kendilerinden kesin açıklama istenir. Muhbir veya müşteki bulunmadığı takdirde aramaya devam edilmekle birlikte, soruşturmanın yürütümüne ve tamamlanmasına gidilir.

(4) Soruşturma esnasında, suçun meydana çıkarılması için suç delili olan her türlü evrak ve belgenin asılları veya suretleri alınır. Olaydan haberdar olanların Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununa uygun şekilde bilgi ve tanıklarına başvurulur. Tanıkların kimlikleri tespit edilir ve kanunen istisna edilen haller dışında yeminli olarak ifadeleri saptanır. Bu ifadeler kendilerine okutularak imza ettirilir.

(5) Müfettişler, soruşturma esnasında, memurların inzibati cezayı gerektiren hal ve hareketlerini tespit ettikleri takdirde, bu hususta ayrı bir rapor düzenlerler.

(6) Suç delili olarak soruşturma dosyasına eklemek üzere olayla ilgili evrakın asıllarının alınmasına gerek görülmesi halinde, bizzat müfettiş tarafından tasdik edilen suretleri dosyaya iliştilerle evrakın aslı yerine iade olunur.

MADDE 34- (1) Yönetmeliğin 60, 61, 62 ve 63 üncü maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 35- (1) Yönetmeliğin 65 inci maddesinin madde numarası "62" şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin üçüncü fıkrasının (ç) bendinde yer alan "Teftiş Kurulu" ibaresinden önce gelmek üzere "Rehberlik ve", "yazı ekinde" ibaresinden sonra gelmek üzere "Rehberlik ve", "müfettişlerce" ibaresinden sonra gelmek üzere "Rehberlik ve" ibaresi eklenmiştir.

MADDE 36- (1) Yönetmeliğin 66 ncı maddesinin madde numarası "63" şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin ikinci fıkrasında yer alan "bir nüshasının" ibaresinden sonra gelmek üzere "Rehberlik ve" ibaresi eklenmiştir.

MADDE 37- (1) Yönetmeliğin 72 nci maddesinin madde numarası “69” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde yer alan “Teftiş Kurulunda” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 38- (1) Yönetmeliğin 73 üncü maddesinin madde numarası “70” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 39- (1) Yönetmeliğin 75 inci maddesinin madde numarası “72” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin ikinci fıkrasında yer alan “müfettiş tarafından” ibaresinden sonra gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 40- (1) Yönetmeliğin 77 nci maddesinin madde numarası “74” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddeye “Raporların düzenlenmesi” başlığı eklenmiş, aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 41- (1) Yönetmeliğin 78 inci maddesinin madde numarası “75” şeklinde değiştirilmiş, aynı maddeye “Müfettiş kimlik belgesi ve mühür” başlığı eklenmiş, aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “Teftiş Kurulu” ibaresinden önce gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 42- (1) Yönetmeliğin 79 uncu maddesinin madde numarası “76” şeklinde değiştirilmiş, Bu maddeden sonra gelmek üzere aşağıdaki maddeler eklenmiştir.

Yazışma yöntemi ve haberleşme

MADDE 77- (1) Müfettişler ve yetkili müfettiş yardımcıları, görevlerine ilişkin konularda ilgili birimler, kamu kurum ve kuruluşları ve gerçek ve tüzel kişilerle doğrudan yazışma yapabilirler. Ancak Cumhurbaşkanlığı ile Cumhurbaşkanlığı kurulları, ofisleri ile bağlı ve ilgili kuruluşları ve bakanlıkların merkez ve yurtdışı teşkilatları ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarıyla yazışmalarını kurul müdürlüğü aracılığıyla ve belediyenin kullandığı elektronik belge yönetim sistemi üzerinden yaparlar.

(2) Müfettiş ve yetkili müfettiş yardımcıları 4483 sayılı Kanuna göre yürüttükleri ön inceleme ve araştırma görevlerinde, izin vermeye yetkili merci adına doğrudan yazışma ve görüşme yapabilirler.

(3) Haberleşmenin yazılı olarak yapılması esastır. Acele ve fakat gizli olmayan haberleşmelerde, duruma göre belgegeçer veya telefon kullanılabilir.

(4) 15/01/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümlerinin uygulanmasına ilişkin tedbirler kurul müdürlüğüne alınır.

(5) Birlikte görevlendirmelerde, yazışma ve haberleşmeler kıdemli müfettiş tarafından yerine getirilir.

(6) Müfettişler, yazışmalarının mümkün olduğu kadar açık ve resmi ifade tarzına uygun olmasına dikkat ederler. Yazışmalar, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe uygun yürütülür.

İzin kullanılması ve görev yerinden ayrılma

MADDE 78 - (1) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları, kullanacakları izinleri, bu izinlere hangi gün başlayacaklarını ve göreve dönüş tarihlerini Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirirler.

Yönerge düzenlenmesi

MADDE 79 - (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili diğer hususlar, kurul müdürlüğüne hazırlanarak belediyece çıkarılacak yönerge ile belirlenir.

MADDE 43- Yönetmeliğin 80 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “demirbaş ve belgeleri” ibaresinden sonra gelmek üzere “Rehberlik ve” ibaresi eklenmiştir

MADDE 44- (1) Aynı Yönetmeliğin “Hüküm bulunmayan haller” başlıklı 81 inci maddesinden sonra gelmek üzere aşağıdaki madde eklenmiştir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

“MADDE 82- (1) 04.09.2020 tarihli ve 11/181 sayılı meclis kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren Odunpazarı Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.”

MADDE 45- (1) Yönetmeliğin Geçici maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Odunpazarı Belediyesinde teftiş kurulu müdürü, müfettiş ve müfettiş yardımcısı olarak görev yapanlardan, 22/2/2007 tarihinden sonra atananların; Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 12 nci maddesindeki 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 taşınır.

(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 46- (1) Yönetmeliğin 82 nci maddesi madde numarası ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 83- (1) Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının uygunluk görüşü alınan bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.”

MADDE 47- (1) Yönetmeliğin 83 üncü maddesi madde numarası ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 84- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.”

Karar Tarihi : 03/06/2026

PLAN VE BÜTÇE-HUKUK ORTAK KOMİSYONU RAPORU

02.06.2026 tarih ve **184** sayılı meclis kararı ile Plan ve Bütçe-Hukuk Ortak Komisyonumuza havale edilen, Teksan Sanayi Sitesi içerisinde Zonguldak Sokak Davutlar Sokak Van Sokak kesişiminde bulunan park alanında yer alan taşınmazın Kafeterya (Çay Bahçesi) olarak 10(on) yıla kadar kiralanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/e ve 38. Maddeleri gereğince Odunpazarı Belediye Başkanı Av. Kazım KURT'a yetki verilmesine ilişkin konu ortak komisyonumuzca incelenmiştir.

Dosyası üzerinde yapılan incelemeler ve ilgililerden alınan bilgiler sonucunda;


Teksan Sanayi Sitesi içerisinde Zonguldak Sokak Davutlar Sokak Van Sokak kesişiminde bulunan park alanında yer alan taşınmazın Kafeterya(Çay Bahçesi) olarak 10(on) yıla kadar kiralanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/e ve 38. Maddeleri gereğince Odunpazarı Belediye Başkanı Av. Kazım KURT'a yetki verilmesi; Plan ve Bütçe-Hukuk Ortak Komisyonumuzca oy birliği ile uygun görülmüştür.

Meclisin bilgilerine arz olunur.



Uğur YILDIZ
Başkan


Cenk SUNGUR
Başkan Vekili


Ayhan TURAN
Üye


Saffet ÇELEN
Üye


Şükrü AKBIYIK
Üye


Özlem ÜNALIR
Üye


Cahide TETİK
Üye


Figen KAHYA
Üye


Mehmet KEPEZ
Üye


Yusuf KAVAKLI
Üye

4

Karar Tarihi : 03/06/2026

PLAN VE BÜTÇE-HUKUK ORTAK KOMİSYONU RAPORU

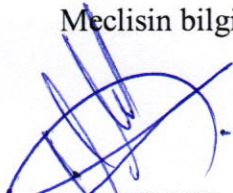
02.06.2026 tarih ve **183** sayılı meclis kararı ile Plan ve Bütçe-Hukuk Ortak Komisyonumuza havale edilen, Mülkiyeti Odunpazarı Belediye Başkanlığına ait olan Osmangazi Mahallesi 13168 ada 25 parselde kayıtlı 1992,90 m² yüzölçümlü taşınmaz; İhale ilanı, ihale şartnamesi, sözleşme ve eki teknik şartnameler ile belirtilen şartlar çerçevesinde mimari avan projeye göre yapılacak kat karşılığı inşaat yaptırılmak üzere, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 35 maddesinin a bendine göre kapalı teklif usulü (artırma ihalesi) ile ihale edilmiştir. Taşınmaz üzerinde oluşacak ekli listede belirtilen 12 adet Odunpazarı Belediyesine ait işyerinin 10(on) yıla kadar kiralanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/e ve 38. Maddeleri gereğince Odunpazarı Belediye Başkanı Av. Kazım KURT'a yetki verilmesine ilişkin konu ortak komisyonumuzca incelenmiştir.

Dosyası üzerinde yapılan incelemeler ve ilgililerden alınan bilgiler sonucunda;

Osmangazi Mahallesi 13168 Ada 25 Parsel Pay/PuanCetveli(Arsa Payı Paylaşım Tablosu)							
Sıra No	Bağımsız Bölüm Blok Adı	Bağımsız Bölüm İşyeri No	Mahal No	Kat	Bağımsız bölüm Sokak Cephesi	Bağımsız Bölüm Brüt Alan(m2)	Paylaşım
1	A BLOK	İş Yeri 2	(A)Z01	Zemin	Güvercin-Çamlıtepe	112	Odunpazarı Belediyesi
2		İş Yeri 3	(A)Z02	Zemin	Güvercin	112	Odunpazarı Belediyesi
3		İş Yeri 4	(A)Z03	Zemin	Güvercin	112	Odunpazarı Belediyesi
4		İş Yeri 5	(A)Z04	Zemin	Güvercin	49	Odunpazarı Belediyesi
5		İş Yeri 12	(A)201	2. Kat	Güvercin-Çamlıtepe	161.25	Odunpazarı Belediyesi
6		İş Yeri 13	(A)202	2. Kat	Behiç Beyler-Çamlıtepe	161.25	Odunpazarı Belediyesi
7		A BLOK TOPLAM					1953.5
8	B BLOK	İş Yeri 2	(B)Z01	Zemin	Güvercin	46.5	Odunpazarı Belediyesi
9		İş Yeri 3	(B)Z02	Zemin	Güvercin	106	Odunpazarı Belediyesi
10		İş Yeri 4	(B)Z03	Zemin	Güvercin	106	Odunpazarı Belediyesi
11		İş Yeri 5	(B)Z04	Zemin	Güvercin-Çetinay	106	Odunpazarı Belediyesi
12		İş Yeri 10	(B)101	1. Kat	Güvercin-Çetinay	385.5	Odunpazarı Belediyesi
13		İş Yeri 11	(B)102	1. Kat	Behiç Beyler-Çetinay	385.5	Odunpazarı Belediyesi
14		B BLOK TOPLAM					2524.5

Mülkiyeti Belediyemize ait Osmangazi Mahallesi 13168 ada 25 parselde kayıtlı 1992,90 m² yüzölçümlü taşınmazda listede belirtilen 12 adet işyerinin 10(on) yıla kadar kiralanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/e ve 38.Maddeleri gereğince Odunpazarı Belediye Başkanı Av. Kazım KURT'a yetki verilmesine Plan ve Bütçe -Hukuk Ortak Komisyonumuzca oy birliği ile uygun görülmüştür.


Meclisin bilgilerine arz olunur.



Uğur YILDIZ
Başkan



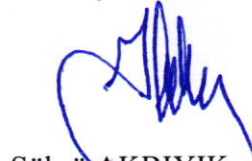
Cenk SUNGUR
Başkan Vekili



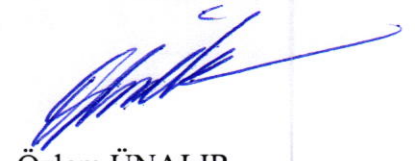
Ayhan TURAN
Üye



Saffet CELEN
Üye



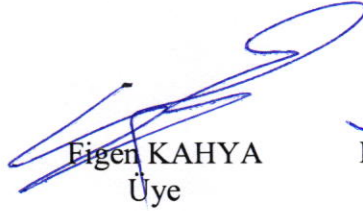
Şükrü AKBIYIK
Üye



Özlem ÜNALIR
Üye



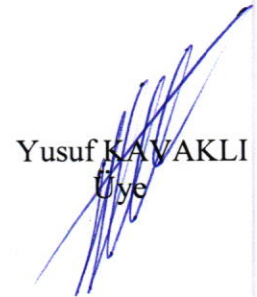
Cahide TETİK
Üye



Eİgen KAHYA
Üye



Mehmet KEPEZ
Üye



Yusuf KAYAKLI
Üye

Karar Tarihi: 03/06/2026

151

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU


02 Haziran 2026 tarih ve 182 sayılı Meclis Kararı ile Komisyonumuza havale edilen; 2026 Yılı Bütçe Kararnamesinin güncellenmesi ile ilgili konu görüşüldü.

Dosyası üzerinde yapılan inceleme ve ilgililerden alınan bilgiler sonucunda; 2026 Yılı Bütçe Kararnamesi 8inci madde (C) bendinde yer alan "Evsel Katı Atık Toplama Taşıma ve Bertaraf Ücreti on iki eşit taksitte aylık olarak tahsil edilir. Taksit ödemelerinde son gün ait olduğu ayın son günüdür." ifadenin; "Evsel Katı Atık Toplama Taşıma ve Bertaraf Ücreti Temmuz, Ağustos, Eylül, Ekim, Kasım ve Aralık aylarında olmak üzere altı eşit taksitte aylık olarak tahsil edilir. Taksit ödemelerinde son gün ait olduğu ayın son günüdür." şeklinde güncellenmesine,


5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18/b maddesi gereği; Plan ve Bütçe Komisyonumuzca oy birliği ile karar verilmiştir.


Meclisin bilgisine arz ederiz.


Saffet ÇELEN
Başkan


Ayhan TURAN
Başkan Vekili


Uğur YILDIZ
Üye


Şükrü AKBIYIK
Üye


Özlem ÜNALIR
Üye

Karar Tarihi : 03/06/2026

6

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU


Belediye Meclisimizin 02/06/2026 tarih ve 181 sayılı meclis kararı ile Plan ve Bütçe Komisyonumuza havale edilen, "Belediyemizin kısa ve uzun vadeli borç finansmanında ve yatırımlarında kullanılmak üzere İller Bankası (İLBANK), kamu bankaları ve özel bankalardan uygun vadeli ve gerekmesi durumunda temlik veya teminat vermek koşuluyla; kredi temini için Belediye Başkanı Av. Kazım KURT'a yetki verilmesi ile ilgili konu komisyonumuzca incelenmiştir.

Dosyası üzerinde yapılan inceleme ve ilgililerden alınan bilgiler doğrultusunda;

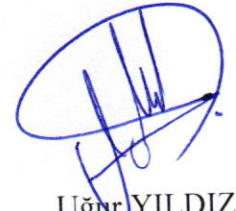
Belediyemizin kısa ve uzun vadeli borç finansmanında ve yatırımlarında kullanılmak üzere İller Bankası (İLBANK), Kamu Bankaları ve özel bankalardan uygun vadeli ve gerekmesi durumunda temlik veya teminat vermek koşuluyla; en son kesinleşmiş bütçe gelirinin yüzde onu olan **392.914.000,00 TL**, bütçe gelirinin yüzde onunu aşan ancak toplam borç stokunu aşmayan **2.477.035.000 TL'nin 1.600.000.000,00 TL'si** (kamulaştırma giderleri için 300.000.000,00 TL, asfalt yapımı için 200.000.000,00 TL, araç alımları için 200.000.000,00 TL, park, bahçe ve meydan yapımı ve düzenlemeleri için 200.000.000,00 TL, hizmet binaları yapım, bakım ve onarım işleri için 400.000.000,00 TL, parketaş ve beton tesisi yapımı işi için 100.000.000,00 TL, piyasa firmaları ödemeleri için 150.000.000,00 TL, kamuya olan borçların ödenmesi için 50.000.000,00 TL) olmak üzere toplam **1.992.914.000,00 TL** tutarında kredi temini için;

5393 sayılı Belediye Kanununun 68'inci maddesinin (e) bendi gereğince; Odunpazarı Belediye Başkanı Av. Kazım KURT'a yetki verilmesi hususu Plan ve Bütçe Komisyonumuzca **oy çokluğu** ile uygun görülmüştür.

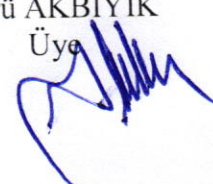
Yüce Meclisin bilgilerine arz olunur.


Saffet ÇELEN
Başkan


Ayhan TURAN
Başkan Vekili


Uğur YILDIZ
Üye

Karşı Oy :

Şükrü AKBIYIK
Üye


Özlem ÜNALIR
Üye
