

Resmi Gazete Tarihi: 10.06.1995 Resmi Gazete Sayısı: 22309

HAZİNE MÜSTEŞARLIĞI HAZİNE KONTROLÖRLERİ KURULU YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu Yönetmelik, Hazine Kontrolörleri Kurulu'nun teşkilat ve görevleri ile Kurul Başkanı, Kontrolör ve Stajyer Kontrolörler ve Kurul Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluklarını, Kurul Başkanı ile Başkontrolör, Kontrolör ve Stajyer Kontrolörlerin atanmalarını, özlük haklarını, çalışma ve yurtdışına gönderilme usul ve esasları ile denetlenenlerin sorumluluklarını kapsar.

Hukuki Dayanak

Madde 2- Bu Yönetmelik, 20.12.1994 tarih, 22147 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan 9.12.1994 tarih, 4059 sayılı Hazine Müsteşarlığı ile Dış Ticaret Müsteşarlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un 5 inci maddesinin (b) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönetmelikte geçen :

Bakanlık : Başbakanlık veya Hazine Müsteşarlığı'nın bağlı olduğu Bakanlığı,

Bakan : Başbakan veya Hazine Müsteşarlığı'nın bağlı bulunduğu Bakanı,

Müsteşarlık : Hazine Müsteşarlığı'nı,

Müsteşar : Hazine Müsteşarını,

Makam : Bakanlık veya Müsteşarlık Makamını,

Kurul : Hazine Kontrolörleri Kurulu'nu,

Kurul Başkanı : Hazine Kontrolörleri Kurulu Başkanı'nı,

Başkan Yardımcısı : Hazine Kontrolörleri Kurulu Başkanına yardımcı olmak üzere görevlendirilen Kontrolörleri,

Kontrolör : Hazine Başkontrolörleri ile Hazine Kontrolörlerini,

Stajyer Kontrolör : Yetkili ve yetkisiz Hazine Kontrolörü yardımcısını,

Şube Müdürlüğü : Hazine Kontrolörleri Kurulu Başkanlığı Şube Müdürlüğünü, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Görev Merkezi

Teşkilat

Madde 4- (Değişik:RG-6/4/2010-27544) Kurul, Hazine Kontrolörü sıfat ve yetkisine sahip bir Başkan ile yeteri kadar Hazine Kontrolörü ve Stajyer Hazine Kontrolöründen oluşur. Kurul, doğrudan Müsteşara bağlıdır. Ancak Kurul, 3/12/2008 tarihli ve 5824 sayılı Kanunla onaylanması uygun bulunan ve 19/12/2008 tarihli ve 2008/14450 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla onaylanan Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ve Avrupa Toplulukları Komisyonu Arasında Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA) ile Temin Edilen Yardımın Uygulanması Çerçevesinde Türkiye Cumhuriyeti'ne Sağlanan Avrupa Topluluğu Mali Yardımlarıyla İlgili İşbirliği Kuralları Hakkında Çerçeve Anlaşmada (Çerçeve Anlaşma) atıfta bulunulan ve ilgili mevzuat ile Denetim Otoritesi görevleri kapsamındaki yönetim ve kontrol mekanizmaları içerisinde yer alan kişi ve kuruluşlardan hiç bir şekilde talimat almaz ve işlevsel olarak bağımsızdır. Bu bağlamda Yetkili Akreditasyon Görevlisine ve Avrupa Komisyonuna raporlama yapar.

Kurul'un yazı, hesap ve arşiv işleri Kurul Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Görev Merkezi ve Grup Başkanlıkları

Madde 5- (Değişik: RG-09/09/1995-22399) Kurul'un görev merkezi Ankara'dır. Kurul Başkanı'nın önerisi Makamın Onayı ile Ankara, İstanbul ve İzmir'de Grup Başkanlığı ve bunlara bağlı Büro Teşkilatı kurulabilir ve aynı usul ile kaldırılabilir. Kontrolörlerin grup merkezi, Kurul Başkanı'nın önerisi üzerine Makam Onayı ile belirlenir.

Grup merkezlerinde Makam Onayı ile bir Kontrolör Grup Başkanı olarak görevlendirilir. Grup Başkanları; Grupta görevli Kontrolör ve Stajyer Kontrolörler ile büro teşkilatı arasında uyumlu bir çalışmayı sağlamak ve Kurul Başkanlığı ile gerekli yazışmaları ve raporların ulaştırılmasını temin etmek, Stajyer Kontrolörlerin

yetiştirilmesi için kurs ve benzeri eğitim programlarını düzenlemek ve takip etmek, Grubun diğer idari ve mali işlerini Kurul Başkanlığı ile işbirliği halinde yürütmekle görevlidirler.

İKİNCİ KISIM BİRİNCİ BÖLÜM Kurul

Hazine Kontrolörleri Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

MADDE 6 – (Değişik:RG-6/4/2010-27544)

Kurul, aşağıda belirtilen konularda görevli ve yetkilidir:

a) Bakan veya Müsteşarın onayı üzerine;

1) 4059 sayılı Hazine Müsteşarlığı ile Dış Ticaret Müsteşarlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve diğer kanun, kararname ve mevzuatla yürütülmesi Müsteşarlığa verilen işler ile 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanun ve kambiyo ile ilgili mevzuata, ödünç para verme işlerine ilişkin mevzuata, Petrol Kanunu ve ilgili mevzuata, suç gelirlerinin aklanmasının önlenmesine ilişkin mevzuata, özel anlaşmalara dayalı olarak Müsteşarlığa verilmiş görevlere ilişkin konularda ilgili merciler, gerçek ve tüzel kişiler nezdinde inceleme, teftiş ve soruşturma yapmak,

2) 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun uyarınca Müsteşarlığın garanti verdiği veya vereceği, borç devir veya üstlenim anlaşması imzaladığı veya imzalayacağı kamu kurum ve kuruluşlarının mali durumlarına, anlaşma hükümlerine uyup uymadıklarına, gelirlerini öncelikli olarak borçlarının geri ödenmesinde kullanıp kullanmadıklarına yönelik incelemeleri yapmak,

3) Dış finansmanı Uluslararası İmar ve Kalkınma Bankası, Uluslararası Para Fonu, Birleşmiş Milletler, Uluslararası Tarımsal Kalkınma Fonu ve Türkiye Cumhuriyeti'nin üyesi olduğu diğer uluslararası kuruluşlardan sağlanan proje ve faaliyetlere ilişkin olarak, ikraz, kredi veya hibeyi kullanan kurum ve kuruluşların hesap ve işlemlerinin denetimini ilgili anlaşmalar çerçevesinde ve uluslararası genel kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak yerine getirmek,

4) Müsteşarlığın merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile Müsteşarlığa bağlı kuruluşların her türlü faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak teftiş, inceleme, ön inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

5) Kanunların verdiği görev ve yetkiler çerçevesinde Müsteşarın Kurul tarafından yürütülmesini uygun gördüğü her türlü inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yapmak,

6) Görev ve yetki alanına giren konularda mevzuat ve uygulama ile ilgili her türlü yurtiçi ve yurtdışı araştırma ve diğer çalışmalarını yapmak, yürütmek, görüş bildirmek ve tekliflerde bulunmak,

b) Çerçeve Anlaşma kapsamında Denetim Otoritesi olarak;

1) Her yıl, yönetim ve kontrol mekanizmalarının etkili işleyişini ve Avrupa Komisyonuna verilen hesap bilgilerinin güvenilirliğini doğrulamaya yönelik ve Çerçeve Anlaşma'da belirtilen denetimleri içeren bir Yıllık Denetim İş Planını hazırlamak ve uygulamak,

2) Çerçeve Anlaşma'nın Ek C'sinde yer alan modele göre Yıllık Denetim Faaliyet Raporunu hazırlayarak ilgili yılın sonuna kadar Avrupa Komisyonuna ve ilgili mevzuat çerçevesinde Yetkili Akreditasyon Görevlisine sunmak ve bir kopyasını Ulusal Yetkilendirme Görevlisine göndermek,

3) Yönetim ve kontrol sistemlerinin etkili bir biçimde işleyip işlemediğine ve Çerçeve Anlaşma'nın ve Katılım Öncesi Yardım Aracı Uygulama Tüzüğü'nün ve/veya Avrupa Komisyonu ile Türkiye Cumhuriyeti arasındaki diğer herhangi bir anlaşmanın gereklerine uyum sağlanıp sağlanmadığına dair Çerçeve Anlaşma'nın Ek D'sinde belirlenen modele göre bir Yıllık Denetim Görüşü hazırlayarak, yıl sonuna kadar Avrupa Komisyonuna ve Yetkili Akreditasyon Görevlisine sunmak ve bir kopyasını Ulusal Yetkilendirme Görevlisine göndermek,

4) Herhangi bir programın veya bir kısmının kapanışı için Ulusal Yetkilendirme Görevlisi tarafından Avrupa Komisyonuna sunulan nihai harcama beyanının geçerliliği ve mali bilgilerinin doğruluğu ile 5 inci bileşen için yıllık hesap ve harcama bildirimine ilişkin olarak Çerçeve Anlaşma'nın Ek E'sinde belirlenen modele göre bir görüş hazırlayarak, Ulusal Yetkilendirme Görevlisi tarafından sunulan nihai harcama bildirimine ilişkin olarak aynı zamanda veya en azından nihai harcama bildirimine verilmesini izleyen üç ay içerisinde Avrupa Komisyonuna ve Yetkili Akreditasyon Görevlisine göndermek,

5) Yapılacak denetimleri, uygun sayı ve kapsamdaki işlem ve muamelenin denetimi ile prosedürlerin incelenmesini içerecek şekilde, başta risk değerlendirmesi, denetim önem derecesi ve örnekleme olmak üzere uluslararası genel kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak yerine getirmek.

Katılım Öncesi Yardım Aracı kapsamında yönetim ve kontrol sistemlerinde görev alan tüm kurumlar, Denetim Otoritesi tarafından istenilen her türlü bilgiyi, belgeyi, kayıtları, raporları ve bilgi sistemlerini sunmak ve bu bilgileri denetime hazır bulundurmak zorundadırlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurul Başkanı'nın Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kurul Başkanı'nın Atanması

Madde 7- Kurul Başkanı, yeterlik sınavında başarılı olarak Kontrolörlük sıfatını kazanan ve halen Kurul'da görevli bulunan Başkanlıklar arasından Müsterek Karar ile atanır.

Kurul Başkanı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 8- Kurul Başkanı, Bakan veya Müsteşar'ın Onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar:

a) Kurul'un 6'ncı maddede sayılan görevlerini yürütmek,

- b) Kurul'u yönetmek, Kontrolörler ve Stajyer Kontrolörlerin çalışmalarını düzenlemek,
- c) Teftiş, inceleme ve soruşturma Onayları üzerine Kontrolörleri görevlendirmek, görevlerini yerine getirmelerini sağlamak ve çalışmalarını izlemek,
- d) Kontrolörlerden gelen raporları usul ve esas yönünden incelemek, eksiklerin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, ilgililerce uygulanmasını ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip etmek, alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak,
- e) Gerektiğinde Kurul'un çalışmalarına ilişkin yıllık faaliyet raporlarını düzenlemek, Bakan ve Müsteşar'a sunmak,
- f) Yıllık çalışma programlarını ve Kurul Bütçesini hazırlamak,
- g) Stajyer Kontrolörlerin işe alınmasını ve üç yıllık staj döneminde yeterli düzeyde ve en iyi şekilde yetişmelerini ve dönem sonunda yeterlik sınavının yapılmasını sağlamak,
- h) Kurul çalışmalarında yöntem, görüş ve uygulama birliğini sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak,
- ı) Görev alanlarıyla ilgili olarak ortaya çıkan mevzuat boşlukları ve aksaklıkları üzerine inceleme ve araştırma yaparak veya yaptırarak, alınması gereken yasal ve idari tedbirler konusunda tekliflerde bulunmak,
- i) Kurul'da özlük ve yazışma işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- j) Kurul uygulamaları hakkında yönergeler çıkarmak,
- k) Bakan veya Müsteşar tarafından inceleme ve denetim işleriyle ilgili olarak verilecek diğer görevleri yapmak,

Kurul Başkanı'na Yardım

Madde 9- (Değişik: RG-31/03/2004-25419) Kurul Başkanı'na yardımcı olmak üzere Kurul Başkanı'nın teklifi ve makam onayı ile merkezde yeterli sayıda Kontrolör Başkan yardımcısı olarak görevlendirilir. Kurul Başkanı gerektiğinde, sınırlarını yazılı olarak açıkça belirtmek şartıyla görev ve yetkilerinden bir kısmını Başkan yardımcısı ve/veya Başkan yardımcılara devredebilir.

Kurul Başkanı'na Vekalet

Madde 10- (Değişik: RG-12/02/1999-23609) Kurul Başkanı geçici sebeplerle görevden ayrıldığında, Başkanlığa atanma şartlarını taşıyan Hazine Başkontrolörlerinden birine Müsteşar Onayı ile vekalet görevi verilir. Herhangi bir sebeple Kurul Başkanlığı'nın boşalması halinde vekalet görevi Bakan Onayı ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kontrolörler

Hazine Kontrolörlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11 – (Başlığıyla birlikte değişik:RG-6/4/2010-27544)

Hazine Kontrolörleri ve yetkili Stajyer Hazine Kontrolörleri, 4059 sayılı Hazine Müsteşarlığı ile Dış Ticaret Müsteşarlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 5 inci maddesinin (b) bendinde ve 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 11 inci maddesinde sayılan ve diğer Kanunlarla verilen denetim, inceleme, teftiş, ön inceleme ve soruşturma görevlerini makamın onayladığı yıllık denetim planları uyarınca veya makamın onayı üzerine yerine getirir. Denetim Otoritesinde görev alan Hazine Kontrolörleri ve yetkili Stajyer Hazine Kontrolörleri görevlerini, hiçbir makam veya birimin onayına ihtiyaç duymaksızın Kurul tarafından hazırlanan Yıllık Denetim İş Planına ve fonksiyonel bağımsızlığa uygun olarak yerine getirir.

Hazine Kontrolörleri ve yetkili Stajyer Hazine Kontrolörlerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ve Avrupa Toplulukları Komisyonu Arasında Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA) ile Temin Edilen Yardımın Uygulanması Çerçevesinde Türkiye Cumhuriyeti'ne Sağlanan Avrupa Topluluğu Mali Yardımlarıyla İlgili İşbirliği Kuralları Hakkında Çerçeve Anlaşma kapsamında Türkiye Cumhuriyetine sağlanan fonları ve Türkiye Cumhuriyetinin katkısını kullanan yönetim ve kontrol mekanizmalarının etkili işleyişini ve Avrupa Komisyonuna verilen hesap bilgilerinin güvenilirliğini doğrulamaya yönelik denetimleri ilgili anlaşmalar çerçevesinde ve uluslararası genel kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak yerine getirmek,
- b) Dış finansmanı Uluslararası İmar ve Kalkınma Bankası, Uluslararası Para Fonu, Birleşmiş Milletler, Uluslararası Tarımsal Kalkınma Fonu ve Türkiye Cumhuriyeti'nin üyesi olduğu diğer uluslararası kuruluşlardan sağlanan proje ve faaliyetlere ilişkin olarak, ikraz, kredi veya hibeyi kullanan kurum ve kuruluşların hesap ve işlemlerinin denetimini ilgili anlaşmalar çerçevesinde ve uluslararası genel kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak yerine getirmek,
- c) 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun uyarınca Müsteşarlığın garanti verdiği veya vereceği, borç devir veya üstlenim anlaşması imzaladığı veya imzalayacağı kamu kurum ve kuruluşlarının mali durumlarına, anlaşma hükümlerine uyup uymadıklarına, gelirlerini öncelikli olarak borçlarının geri ödenmesinde kullanıp kullanmadıklarına yönelik incelemeleri yapmak,
- ç) Kamu İktisadi Teşebbüslerinin performans denetimi ile bunların görev zararları, kamu kaynaklı destekleme programlarına ilişkin işlemler konusunda tespit ve incelemeler yapmak; Hazine pay sahipliğinin gerektirdiği incelemeleri yapmak,
- d) Yerli ve yabancı yatırımlara ilişkin teşvik mevzuatı kapsamındaki incelemeleri yapmak,
- e) 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanun ve kambiyo ile ilgili mevzuat, ödünç para verme işlerine ilişkin mevzuat, Petrol Kanunu ve ilgili mevzuat, suç gelirlerinin aklanmasının önlenmesine ilişkin mevzuat, 4059 sayılı Hazine Müsteşarlığı ile Dış Ticaret Müsteşarlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve diğer mevzuatla Müsteşarlığa verilen görevler kapsamındaki incelemeleri yapmak,
- f) Müsteşarlığın merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı kuruluşlarında çalışan personelin, 657 sayılı Devlet Memurları

Kanunu hükümleri çerçevesinde disiplin yönünden soruşturmalarını yapmak,

g) Müsteşarlığın merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı kuruluşlarında çalışan memurların görevleri sebebiyle işledikleri iddia edilen suçlara ilişkin olarak 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde ön inceleme yapmak,

ğ) Müsteşarlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile Müsteşarlığa bağlı kuruluşların her türlü faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak teftiş yapmak,

h) Makam onayı uyarınca Kurul Başkanınca verilecek diğer görevleri yapmak,

ı) Müsteşarlığın görev ve yetki alanına giren konularda; mevzuat ve uygulama ile ilgili yurtiçi ve yurtdışı gelişmeleri de izleyerek her türlü araştırma ve etütleri yapmak, görüş bildirmek ve tekliflerde bulunmak.

Kontrolörlerin Çalışmaları

Madde 12 -Kontrolörler ilke olarak müstakil görev yaparlar. Kurul Başkanınca verilen işin gereği olarak ekip halinde görevlendirme yapılabilir. Bu durumda; çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesi, iş bölümü ve Kontrolörler arasındaki koordinasyon, en kıdemli Kontrolörce sağlanır.

Müşterek İncelemeler

Madde 13- Müsteşarlığın görev alanına giren konularda diğer kurum veya kuruluşların denetim elemanları ile yapılan müşterek incelemelerde, 3056 sayılı Kanun hükümleri hariç koordinatör, Hazine Kontrolörüdür.

Kontrolörlerin Uyacakları Esaslar

Madde 14- Kontrolörler görevli buldukları yerlerde görev ve sıfatlarının gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak davranışlarda bulunamazlar.

Kontrolörler;

a) İcraya müdahale edemezler,

b) Evrak,defter ve kayıtlar üzerinde, özel düzenlemeler dışında şerh, ilave ve düzeltme yapamazlar,

c) Denetime tabi kimselerle özel yakınlık kuramazlar,

d) Denetime gidecekleri yerleri, yapacakları işleri ve görevleri dolayısıyla edindikleri bilgi ve belgeleri açıklayamazlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Şube Müdürlüğü

Madde 15- Şube Müdürlüğü, Kurul Başkanı'nın emrinde bir Şube Müdürü ile yeterli sayıda şef, memur ve diğer personelden oluşan bir büro teşkilatıdır. Büro teşkilatı, Şube Müdürü tarafından yönetilen Ankara (Merkez) Bürosu ile Merkez bürosundan sayılan İstanbul ve İzmir bürolarından oluşur ve bu bürolar Merkez Büro ile işbirliği içinde çalışır.

Şube Müdürlüğü, Kurul Başkanlığınca verilecek talimatlar çerçevesinde çalışır ve iş bölümü talimatlarla düzenlenir. Şube Müdürlüğü, rapor işlemleri ve evrak servisi ile özlük ve tahakkuk servisi olmak üzere en az iki servisten oluşur.

Şube Müdürlüğü'nün görevleri;

a) **Rapor İşlemleri ve Evrak Servisi:** Kurulun yazışma, dosya ve kayıt işini süresinde ve düzgün olarak yürütmek, yazıların gönderilmesini sağlamak, Kurula gelen yazı ve belgeleri ilgililere ulaştırmak, kırtasiye ve basılı kağıt gereksinimini karşılamak, Kontrolörlerden gelen rapor ve fezlekeler ile yazıların Kurul Başkanına intikalini sağlamak, Kurul Başkanı'nın havalesine göre ilgili mercilere göndermek, işlemleri biten evrak ve dosyaları düzenli biçimde saklamak.

b) **Özlük ve Tahakkuk Servisi :** Kontrolörler ile büro personelinin özlük işleriyle ilgili işlemlerini takibetmek, hakediş belgelerini inceleyerek bütçe ve tahakkuka ilişkin işlemleri ve Kurul başkanlığınca verilecek diğer işleri yapmak.

Büronun idaresinden, Şube Müdürü ve Şefleri sorumludur. Büro'da çalışanlar görevleri dolayısıyla öğrendikleri bilgi, belge, evrak, fezleke, rapor ve yazıları Kurul Başkanı'nın yazılı izni olmaksızın, hiçbir merci veya kişiye gösteremezler, hiçbir şekilde açıklayamazlar.

ÜÇÜNCÜ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

Kontrolörlüğe Giriş ve Atanma

Hazine Kontrolörlüğüne Giriş Şartları

Madde 16- Kontrolörlüğe, bu Yönetmeliğe göre yapılacak Stajyer Hazine Kontrolörlüğü giriş sınavını kazanmak suretiyle Stajyer Hazine Kontrolörü olarak girilir. Stajyer Hazine Kontrolörlüğü giriş sınavına katılabilmek için;

a) Devlet Memurları Kanunu'nun 48.maddesinde yazılı genel nitelikleri taşımak,

b) En az dört yıllık lisans eğitimi veren Hukuk, İktisat, Siyasal Bilgiler, İşletme, İktisadi ve İdari Bilimler

Fakültelerinden veya bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurt içi veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından birisini bitirmiş olmak,

c) Sınavın açıldığı yılın Ocak ayı başında otuz yaşını doldurmamış bulunmak, (askerliğini yapmış olanlar için bu sınıra askerlikte geçen süre eklenir)

d) Sağlık durumu Türkiye'nin her yerinde görev yapmaya, her türlü iklim ve yolculuk koşullarına elverişli olmak,

e) Kurul başkanlığınca yapılan inceleme ve araştırmada; sicil, ifade ve temsil yeteneği, tutum ve davranış yönünden Kontrolörlük yapabilecek niteliklere sahip bulunmak,

f) **(Değişik: RG-16/06/2002-24787)** Kurul giriş sınavı tarihi itibarıyla geriye doğru 2 yıl içinde, 18/03/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmeliğe göre yapılacak Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) sonucunda önceden belirlenen KPSS taban puanını almış olmak, KPSS kılavuzunda ve/veya ilanlarda Hazine Kontrolörleri Kurulunun belirlediği şartları taşımak,

g) **(Ek: RG-31/03/2004-25419)** Bu Yönetmelikte belirlenen yabancı dillerden birini iyi derecede bilmek.

Gerekir.

(e) bendinde belirtilen husus, sadece yazılı sınavı kazanan adaylar için inceleme konusu olup, sözlü sınavdan önce tamamlanır.

Stajyer Hazine Kontrolörlüğü Giriş Sınavı Komisyonu

Madde 17- Stajyer Hazine Kontrolörlüğü giriş sınavıyla ilgili işlemleri, Müsteşar Onayı ile belirlenen Sınav Komisyonu yürütür. Sınav Komisyonu, Kurul Başkanı'nın başkanlığında (Başkan dahil) beş Kontrolörden oluşur; ayrıca iki Kontrolör yedek üye olarak belirlenir.

Giriş Sınavının İlanı

Madde 18- (Değişik fıkra: RG-16/06/2002-24787) Kurul Başkanlığınca önerilen ve Makamca onaylanan tarihlerde giriş sınavı açılır. Giriş Sınav tarihleri, sınav yerleri, giriş şartları ve Sınav komisyonunca belirlenen asgari KPSS taban puanı, Resmi Gazete'de ve Türkiye genelinde yayınlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde ilan vermek suretiyle adaylara duyurulur.

(Değişik: RG-30/05/2001-24417) Son ilan Giriş Sınavı tarihinden en az üç hafta önce yapılır.

(Değişik: RG-30/05/2001-24417) Adayların başvuru ve kayıt süresi giriş sınavının başlama tarihinden en çok iki hafta öncesine kadar devam edecek şekilde tespit olunur.

Giriş Sınavı Başvuru İşlemleri

Madde 19- (Değişik birinci fıkra: R.G-31/7/2009-27305) Giriş sınavına girmek isteyen adaylar;

a) Diploma veya mezuniyet belgesinin Kurulca onaylanmış sureti,

b) KPSS sınav sonuç belgesinin Kurulca onaylanmış sureti,

c) T.C. Kimlik Numarası,

ç) Fotoğraflı aday formu,

ile Hazine Kontrolörleri Kurulu Başkanlığına müracaat ederler.

Aday formunda; adı ve soyadı, doğum yeri ve tarihi, mezun olunan yüksek öğretim kurumu ve gerekli diğer bilgiler bulunur.

Bu sınava girme şartlarını taşıyan geçerli başvuru sahibi adaylara sınava giriş belgesi Kurul Başkanlığınca verilir.

(Değişik dördüncü fıkra: R.G-31/7/2009-27305) Yazılı sınavı kazanan adaylardan, sözlü sınavdan önce aşağıdaki belgeler istenir;

a) Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair beyan,

b) Askerlikle ilişkisi olmadığına dair beyan,

c) Sabıka kaydı olmadığına dair beyan,

ç) 4 adet fotoğraf,

d) Kendi el yazısı ile özgeçmişi.

(Değişik beşinci fıkra: R.G-31/7/2009-27305) Başvuru şartlarına uymayanlar sınava kabul edilmezler. Başvuru belgelerinde gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar ile gerçeğe aykırı belge verenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz, yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemez ve haklarında Cumhuriyet savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

(Ek: RG-16/06/2002-24787) Sınav Komisyonu, giriş sınavı için başvuran adayların KPSS numaralarını, ad ve soyadlarını ve KPSS puanlarını yazılı veya elektronik ortamda Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'ne bildirir. Adayların KPSS Sonuç Belgelerinde silinti veya kazıntı yoluyla ya da başka tekniklerle değişiklik yapıldığının belirlenmesi durumunda, Sınav Komisyonunca sorumlular hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

Giriş Sınavı Koşulları

Madde 20- (Değişik: RG-16/06/2002-24787)

(Değişik: RG-03/01/2003-24982) Sınav Komisyonu, giriş sınavına müracaat edecek adaylar için KPSS sınavı

taban puanına ilaveten asgari puan sınırlaması getirebilir.

Giriş Sınav Yeri

Madde 21- (Değişik: RG-30/05/2001-24417)

Giriş sınavı (yazılı ve sözlü) Ankara’da yapılır

Giriş Sınavı Konuları

Madde 22- (Değişik: RG-30/05/2001-24417)

Stajyer Hazine Kontrolörlüğü giriş sınavı aşağıdaki konulardan yapılır.

A) **(Değişik: RG-03/01/2003-24982)** Hukuk

- 1) Anayasa Hukuku,
- 2) İdare Hukuku,
- 3) Ceza Hukuku,
- 4) Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun görev yetki ve soruşturma usullerine ilişkin hükümleri,
- 5) Medeni Hukuk, Kişiler Hukuku ve Eşya Hukuku,
- 6) Borçlar Hukuku
- 7) Ticaret Hukuku, Ticari İşletme, Şirketler Hukuku ve Kıymetli Evrak Hukuku,

B) Ekonomi

- 1) Ekonomi Teorisi (Mikro, Makro İktisat ve İktisadi Analiz),
- 2) Para Teorisi ve Politikası,
- 3) Uluslararası Ekonomi,
- 4) Türkiye Ekonomisi ve Güncel Ekonomik Sorunlar,

C) İşletme

- 1) İşletme Ekonomisi,
- 2) İşletme Finansmanı,

D) Maliye

- 1) Maliye Teorisi (Kamu gelir ve giderleri, kamu borçları ve bütçesi)
- 2) Maliye Politikası,
- 3) Vergi Hukuku ve Türk Vergi Sistemi,

E) Muhasebe

- 1) Genel Muhasebe,
- 2) Mali Tablolar Analizi.

F) Yabancı Dil: Adayların tercihinine göre İngilizce, Fransızca ve Almanca dillerinden birisi.

Sınavda, adayların hukuki, iktisadi ve mali sorunları değerlendirmeleri, yorumlamaları ve çözüm yolları önermelerini sağlayacak sorulara da yer verilebilir.

Giriş Sınavı Esasları

Madde 23- (Değişik: RG-30/05/2001-24417)

Stajyer Hazine Kontrolörlüğü giriş sınavı; “yazılı” ve “sözlü” olmak üzere iki aşamalı bir yarışma sınavıdır.

Giriş sınavı, bu Yönetmeliğin 22 nci maddesinde belirtilen konuları içerir. Bu sınava ilişkin esaslar Sınav Komisyonu tarafından belirlenir.

Giriş Sınavının Aşamaları ve Değerlendirme

Madde 24- (Değişik: RG-30/05/2001-24417)

Yazılı ve sözlü aşamalardan oluşan giriş sınavı, bölümler itibarıyla aşağıdaki gibi yapılır ve değerlendirilir:

a) Yazılı Sınav :

Giriş Sınavı Komisyonu, yazılı sınavın, 22’nci maddede belirtilen konulardan tek bir sınav veya her bir konudan veya birkaç konuyu birleştirmek suretiyle birden fazla sınav şeklinde yapılmasına da karar verebilir.

Yazılı sınav soruları, Sınav Komisyonu tarafından konularına göre ayrı ayrı hazırlanır. Soru kağıtları, sınav süresi ve notları da belirlendikten sonra Sınav Komisyonu Başkan ve Üyeleri tarafından imzalanır. Soru kağıtları zarflar içerisine konulup mühürlendikten sonra Kurul Başkanı’na teslim edilir. Yazılı sınav birden fazla yerde yapılacak ise soru kağıtlarını içeren zarflar yeteri kadar düzenlenir.

Yazılı sınav, Kurul Başkanlığı tarafından bu işe ayrılan Kontrolörlerden oluşan Komisyon üyelerinin gözetim ve denetimleri altında yapılır. Bu kişiler yazılı sınava girenlerin kimlik belgelerini incelerler, geçerli sebeplerle sınava katılması uygun görülmeyenler sınava kabul edilmezler.

Sınav sorularını içeren mühürlü zarflar, sınava girmiş olanların önünde açılarak durum bir tutanakla tespit edildikten sonra sorular dağıtılarak veya okunarak sınava başlanır.

Sınav sonunda adayların sınav kağıtları, teslim sırasına göre numaralandırılıp, soru kağıtları ile birlikte bir zarf içine konulur. Zarf kapatılıp mühürlendikten sonra durum bir tutanakla tespit olunur ve mühürlü zarf Kurul Başkanlığı’na teslim edilir.

(Değişik: RG-12/02/1999-23609) Yazılı sınav notu, her konu veya birleştirilen konular itibarıyla 100 puan üzerinden değerlendirilir. Sınavın kazanılabilmesi için, her konudan veya birleştirilen konulardan 50 puandan az not alınmaması kaydıyla, grup ortalamasınının 70 puandan aşağı olmaması şarttır. Bu ortalama, giriş sınavı

notunun hesaplanmasında yazılı sınav notu olarak dikkate alınır.

b) Sözlü Sınav :

Bu sınav; Giriş Sınavı Komisyonu tarafından yapılır. Bu sınavda, giriş sınavı konuları yanında ayrıca adayların zeka, tutum ve davranış, ifade ve temsil kabiliyeti gibi kişisel nitelikleri puanlamada dikkate alınır. Sözlü sınav notu 100 üzerinden verilir. En az 70 puan alanlar başarılı sayılır.

Nihai Değerlendirme ve Tebligat

Madde 25- (Başlığıyla birlikte değişik: RG-30/05/2001-24417)

(Değişik ilk cümle: RG-16/06/2002-24787) (Değişik ilk cümledeki ibare: RG-03/01/2003-24982) Sözlü sınavında başarılı olanlardan, KPSS sınavı,yazılı sınavı ve sözlü sınavı notlarının ortalamasına göre en yüksek puandan başlamak üzere başarılı olanlar için Sınav Komisyonunca bir sıralama yapılır ve Kurul Başkanlığına bildirilir. Ortalamaların eşitliği halinde yabancı dil notu üstün olan aday öncelik kazanır. Sınavı kazananlara Kurul Başkanlığınca başarı sıralamasına göre gerekli tebligat yapılır.

Giriş Sınavını Kazananların Fazla Olması

Madde 26- Sınavı kazananların sayısı, alınmak istenen sayıdan fazla olursa; başarı derecesine göre sırasıyla yeteri kadar atama yapılır. Diğerleri için sınav sonucu hiçbir müktesep hak teşkil etmez.

(Ek: RG-16/06/2002-24787) Giriş sınavı sonucu atanarak göreve başlatılanlar, 15 gün içinde Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı ile Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine bildirilir.

Giriş Sınavını Kazanamayanlar

Madde 27- Stajyer Hazine Kontrolörlüğü giriş sınavına iki kez girip de kazanamamış olanlar, bir daha bu sınava katılamazlar. Sınavı kazandıkları halde, kazananların alınacak sayıdan fazla olması nedeniyle mesleğe girememiş olanlar, bu maddenin uygulanması bakımından sınava girmemiş sayılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Stajyer Hazine Kontrolörlüklerinin Yetiştirilmesi

Stajyer Hazine Kontrolörlüklerinin Yetiştirilmesinde Temel Amaçlar :

Madde 28- Stajyer Hazine Kontrolörlüklerinin yetiştirilmesinde aşağıdaki özel ve genel amaçlar esas alınır:

- Yetki ve görev alanına giren yürürlükteki mevzuat ile inceleme, denetleme ve soruşturma konularında uygulamalı eğitim vermek, tecrübe ve uzmanlık kazanmalarını sağlamak,
- Kişiliklerini mesleğin gerektirdiği niteliklere göre geliştirmek, çağdaş yönetim ve denetim anlayışını kazanmalarını sağlamak,
- Bilimsel araştırma ve modern çalışma ile bilgisayar ve benzeri çağdaş araç ve gereçleri kullanma alışkanlığı kazandırmak,
- Yabancı dil bilgilerinin geliştirilmesi için yeterli imkan sağlamak,
- Ekonomik, mali, sosyal, yönetim ve denetimle ilgili gelişmeleri izlemelerini, değerlendirmelerini ve aktif katılımlarını sağlamak amacıyla yol gösterici ve teşvik edici olmak.

Stajyer Kontrolörlük Dönemi ve Yetiştirme Programı

Madde 29- Stajyer Hazine Kontrolörlüğü dönemi, göreve başladıktan sonra fiili olarak çalışılan üç yıldır. Bu stajyerlik döneminde yetiştirme programı aşağıdaki çalışmalardan oluşur:

a) Birinci Dönem Çalışmaları: En fazla altı ay süren bu dönemde, Kurul Başkanlığınca hazırlanan bir eğitim programı çerçevesinde, Müsteşarlığın faaliyet konuları ve Hazine Kontrolörlüklerinin görev alanları ile ayrıca dış ticaret, vergi, mali konular ve kamu personeliyle ilgili her türlü mevzuat konusunda yeterli hizmetiçi eğitim verilir. Ayrıca görev alanlarıyla ilgili uygulamalar da öğretilir.

b) **(Değişik: RG-12/02/1999-23609) (Değişik üçüncü cümle: RG-30/05/2001-24417)** İkinci Dönem Çalışmaları: En az dokuz ay olan bu dönem, Kurul Başkanınca belirlenecek en az üç Kontrolörün refakatinde inceleme, teftiş ve soruşturma görevlerinde çalışmayı içerir. Bu süre içerisinde Stajyer Kontrolörler, refakatinde buldukları Kontrolörün denetim ve gözetimi altında olup kendilerine verilen görevleri Kontrolörün talimatına göre yerine getirirler. Kendiliğinden inceleme, teftiş ve soruşturma yapamaz, rapor düzenleyemezler. Refakatine stajyer verilen Kontrolörler de, görevlerle ilgili mevzuatı ve uygulamayı yaparak ve/veya yaptırarak stajyerleri yetiştirir. Ayrıca Kurul Başkanlığınca bu amaçla, Müsteşarlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşlarda, görev kapsamına giren diğer kurum ve kuruluşlarda yetiştirme amaçlı teftiş programları düzenlenebilir.

c) Üçüncü Dönem Çalışmaları:

1) **(Değişik ibare: RG-30/05/2001-24417) (Değişik ibare: RG-31/03/2004-25419)** Birinci ve ikinci dönem çalışmalarını başarı ile bitirip refakatinde çalıştığı Kontrolörlerin ve Kurul Başkanının vereceği "Gizli Görüş Notları"nın ortalaması 100 puan üzerinden en az 70 puan olduğu anlaşılan Stajyer Kontrolörlere, Makam Onayı ile inceleme yetkisi verilir.

2) **(Değişik ibare: RG-30/05/2001-24417)** İnceleme yetkisi verilmeyen Stajyer Kontrolörlere, eksik görülen hususları Kurul Başkanlığı'na yazılı olarak bildirilir. Durumları üçer aylık dönemlerde izlenerek

değerlendirilir.

3) Stajyer Kontrolörlerin her biri bu dönem çalışmalarında yeterlik sınavından önce Kurul Başkanlığınca belirlenecek bir konuda yeterlik tezi hazırlar.

(Ek: RG-30/05/2001-24417) Kurul Başkanı, yeterli sayıda Hazine Başkontrolörünü “yeterlik tez danışmanı” olarak görevlendirir.

(Değişik: RG-12/02/1999-23609) Tezler, Türkçe olarak bilimsel araştırma esaslarına uygun biçimde hazırlanır. İncelenen konu bütün yönleriyle ve gerektiğinde kişisel görüş ve önerilere yer verilecek şekilde ele alınır. Ayrıca geçerli bir yabancı dilde hazırlanacak bir özet bölüm de eklenir. Yeterlik tezleri, yeterlik sınavından en az üç ay önce Kurul Başkanlığı’na teslim edilir.

Yeterlik Sınavından Önce Görevden Çıkarılma

Madde 30- Stajyer Hazine Kontrolörlüğü döneminde, Kontrolörlüğün gerektirdiği karakter ve niteliklerle bağdaşmayan tutum ve davranışları tespit edilenler ya da Kurula girmeden önce buna benzer durumları veya yasal sakıncaları olduğu sonradan resmen saptananlar, re’sen başka görevlere nakledilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yeterlik Sınavı ve Kontrolörlüğe Atanma

Yeterlik Sınavı

Madde 31- (Değişik: RG-12/02/1999-23609) Yeterlik sınavı, Stajyer Kontrolörlük döneminin dolmasını izleyen üç ay içinde Kurul Başkanlığınca Müsteşarlık Makamından alınacak onayda belirtilen tarihlerde yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamada Ankara’da yapılır. Yeterlik sınavının tarihi, saati ve yeri, sınav tarihinden en az 2 ay önce ilgililere duyurulur.

Yeterlik Sınav Komisyonu

Madde 32- Yeterlik sınavı, bu amaçla oluşturulacak Sınav Komisyonunca yapılır. Sınav komisyonu, Kurul Başkanı’nın önerisi üzerine Makam Onayı ile; Kurul Başkanı’nın başkanlığında beş Hazine Kontrolöründen oluşur. Ayrıca iki Hazine Kontrolörü yedek üye olarak belirlenir. Sınav sonucunda, başarı sırasına göre düzenlenen bir liste ile kazananlar Sınav Komisyonu tarafından Kurul Başkanlığı’na bildirilir.

Yeterlik Sınav Konuları

Madde 33- (Değişik: RG-30/05/2001-24417)

Stajyer Hazine Kontrolörlerinin mesleki bilgi ve tecrübe durumlarının tespit edilerek mesleğe devamları ve kabulleri ile ilgili karar vermek için yapılan yeterlik sınavı, yazılı ve sözlü olmak üzere iki bölümde aşağıdaki konulardan yapılır:

1) Kambiyo Mevzuatı

-1567 Sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanun, bu Kanuna ilişkin Karar, Tebliğ ve Genelgeler,

2) Dış Ticaret Mevzuatı

- İhracat Mevzuatı,

- İthalat Mevzuatı,

- 2976 Sayılı Dış Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun,

3) -İhracat ve Yatırımlarda Devlet Yardımı ve Teşvik Mevzuatı,

-261 Sayılı İhracatı Geliştirme Amacı ile Vergilerle İlgili Olarak Hükümetçe Alınacak Tedbirlere Dair Kanun,

4) Petrol Mevzuatı,

5) Yabancı Sermaye Mevzuatı,

6) Finansal Kiralama Mevzuatı

7) Ödünç Para Verme İşleri Hakkında Mevzuat

8) Hazine Müsteşarlığı ile Dış Ticaret Müsteşarlığı’nın Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun, bağlı ve ilgili kuruluşların mevzuatı,

9) Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkındaki Mevzuat,

10) 4208 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat

11) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

12) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun

13) Türk Ceza Kanunu, Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu, Danıştay Kanunu, İdari Yargılama Usulü Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,

14) İlgili Diğer Mevzuat: (Genel Hükümler itibariyle)

a) Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanun, Gümrük Kanunu

b) Vergi Kanunları, (Vergi Usul, Gelir Vergisi, Kurumlar Vergisi, Katma Değer Vergisi ve Harçlar Kanunu, Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi ve Kambiyo Gider Vergisiyle İlgili Mevzuat),

c) Türk Ticaret Kanunu (Genel Hükümler, Kıymetli Evrak, Şirketler Hukuku),

d) 3046 Sayılı Bakanlıklar Kuruluş ve Görev Esasları Hakkındaki Kanun,

- e) Sigorta Mevzuatı,
- f) 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun,
- g) 6245 Sayılı Harcırah Kanunu,
- h) Serbest Bölgeler Mevzuatı,
- i) Sermaye Piyasası Mevzuatı,
- 15) Genel Muhasebe ve Mali Analiz Teknikleri,
- 16) Dünyada ve Türkiye’de günün ekonomik ve mali sorunları ile gelişmeler, Uluslararası Ekonomik ve Mali Kuruluşlar ve Entegrasyon çalışmaları.

Yetiştirme Notu

Madde 34- Yetiştirme Notu; yeterli yazılı sınavından önce, Sınav Komisyonu tarafından, Stajyer Kontrolörlük dönemine ilişkin olarak aşağıda belirtilen konuların her biri için 100 puan üzerinden verilen notların ortalamasıdır.

- a) Stajyer Kontrolörlük dönemine ait yetiştirme programı çerçevesinde yapılan kurs ve seminer notu.
- b) **(Değişik ibare: RG-30/05/2001-24417)** İnceleme ve Denetim Notu: Stajyer Kontrolörlerin inceleme yetkisi aldıktan sonra yaptıkları inceleme, teftiş ve soruşturma sonucu düzenledikleri raporlara, Sınav Komisyonu tarafından verilen notların ortalamasıdır.
- c) **(Ek son cümle: RG-30/05/2001-24417)** Gizli Görüş Notu: Stajyer Kontrolörlerin tutum ve davranışları, mesleki bilgileri, çalışkanlıkları ve mesleki liyakatleri hakkında refakatinde çalıştıkları Kontrolörler tarafından verilen notların ortalamasıdır. Gizli görüş notunu oluşturacak esasları belirleyen form, Kurul Başkanlığı yönergesiyle belirlenir.
- d) **(Değişik: RG-12/02/1999-23609)** Yeterlik Tez Notu,

Yeterlik Sınav Notlarının Değerlendirilmesi

Madde 35- Yeterlik puanı; yetiştirme notu, yeterli yazılı notu ile sözlü sınav notu ortalamasından oluşur. Değerlendirmeler 100 puan üzerinden yapılır.

Yeterlik yazılı sınavında başarılı sayılabilmek için, Sınav Komisyonu üyelerinin verdikleri notların ortalaması en az 70 olmalıdır.

Yazılı sınavda başarılı olan Stajyer Hazine Kontrolörleri, sözlü sınava tabi tutulur. Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için üyelerin verdiği notların ortalamasının en az 70 olması gerekir.

Yeterlik Sınavında Başarılı Olanlar

Madde 36- Yeterlik sınavı sonucunda başarılı sayılabilmek için Yeterlik Puanının en az 70 olması gereklidir. Başarılı olanlar arasında Yeterlik Puanına göre bir sıralama yapılır ve bu sıralama mesleki kıdeme esas alınır. Yeterlik sınavında başarılı olanlar, başarı sırasına uygun olarak 4059 sayılı Kanun’un 7.maddesinin (a) bendi gereğince, Hazine Kontrolörlüğüne müşterek karar ile atanırlar.

Yeterlik Sınavını Kazanamayanlar ve Sınava Girmeyenler

Madde 37- Yeterlik sınavını kazanamayanlar ya da mazeretsiz olarak sınava girmeyenler, durumlarına ve aldıkları aylık derecelerine uygun başka bir göreve nakledilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kıdem, Yükselme, Güvence, Yurtdışı Görev ve Kurula Geri Dönme

Kıdem ve Yükselme

Madde 38- Yeterlik sınavı sonucunda Hazine Kontrolörlüğüne atananların maaş dereceleri itibariyle müteakip terfileri genel hükümlere göre yapılır. Ancak hazine Başkontrolörlüğüne atama müşterek karar ile yapılır. Hazine Başkontrolörlüğüne atanacak Hazine Kontrolörünün, ikinci derece kadroya tayin edilebilecek genel şartlara sahip olması gerekir.

Hazine Kontrolörlüğü meslek kıdemine esas süre; Stajyer Hazine Kontrolörlüğü ile Hazine Kontrolörlüğünde, kanuni izinler de dahil olmak üzere geçirilen sürelerdir. Meslek kıdem süresi aynı olanlar için kıdem sırası; Stajyer Hazine Kontrolörleri için giriş sınavındaki, Hazine Kontrolörleri için yeterli sınavındaki başarı derecelerine göre tespit edilir.

Hazine Başkontrolörlerinin kıdem sırası, her halükarda Hazine Kontrolörlerinden öncedir. Hazine Başkontrolörleri arasındaki kıdem sırasının tespitinde Hazine Başkontrolörlüğüne atanma tarihi, aynı tarihte atananlar için Hazine Kontrolörlüğü kıdemi esas alınır.

Güvence

Madde 39- Denetim hizmetleri; diğer idari görevlerden ayrı bir kariyer olarak düzenlendiğinden; Kontrolörler kendi istekleri dışında veya denetim hizmetlerinin yürütülmesi açısından görevde kalmalarında sakınca olduğuna dair kesinleşmiş yargı kararı veya sağlık kurulu raporu olmadıkça görevden alınmaz, başka görevlere atanamazlar.

Yurtdışı Görevlere Atanma

Madde 40- Müsteşarlığın yurtdışı teşkilatındaki kadrolara Teşkilat Kanunu'nun 7/f maddesi ve ilgili Mevzuat gereğince Hazine Kontrolörleri de atanır.

Yurtdışında İnceleme ve Araştırma

Madde 41- Kontrolörler, yapılacak yabancı dil sınavında da başarılı olmak şartıyla Müsteşarlığın görev alanlarıyla ilgili konularda inceleme ve araştırma yapmak üzere bir yıllık süre için yabancı ülkelere geçici görevle gönderilir.

Yabancı dil sınavları, Kurul Başkanının başkanlığında, Kurulda görevli Hazine Kontrolörleri arasından seçilen ve Müsteşar onayı ile uygun görülen üç kişilik bir komisyonca yapılır.

Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (C) düzeyinde puan alanlar yabancı dil sınavından muaf tutulur.

Başkan yardımcılığı yapmış olan Kontrolörler de; Müsteşarlığın yurtdışı teşkilatına ait birimlerin çalışma usulleri ve etkinlikleri hakkında etütler yapmak veya uluslararası (IMF, IBRD, OECD, EBRD, GATT, ECO, Avrupa Topluluğu Komisyonu vb.) ekonomik ve mali kuruluşlarda ya da yabancı ülkelerde mesleki tetkikler yapmak üzere, üç ay süreyle yurt dışına gönderilirler.

Hazine Kontrolörleri Kuruluna Geri Dönme

Madde 42- Kuruldan istifa suretiyle veya naklen ayrılanlardan bizzat ticaret veya serbest meslek faaliyeti ile meşgul olanlar ile özel ticari veya sınai müesseselerde görev yapanlar, Hazine Kontrolörlüğüne tekrar atanamazlar.

Bunların dışında kalan ve Hazine Kontrolörlüğü unvanı kazandıktan sonra istifa yoluyla veya naklen ayrılanların Kurula yeniden kabulleri, gerekli nitelikleri taşımak kaydıyla Kurul Başkanının önerisi ve Makam Onayına bağlıdır. Kurula yeniden kabulleri uygun görülenler, müktesep dereceleri ile hizmet durumlarına uygun bir kadroya atanmakla birlikte, kıdem yönünden dahil buldukları promosyonun sonuna alınırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Denetim Dışı Tutulamayacağı ve Yurtdışında Teftiş

Denetim Dışı Tutulamayacağı

Madde 43- Müsteşarlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşlar içinde yer alan herhangi bir birim, denetim dışı tutulamaz.

Yurtdışı Teşkilatında Teftiş

Madde 44- Kontrolörler, Makam Onayı ile Müsteşarlık ve Müsteşarlığın bağlı ve ilgili kuruluşlarının yurtdışı teşkilatlarında teftiş yaparlar.

ALTINCI BÖLÜM

Soruşturma Yöntemi, Görevden Uzaklaştırma ve Göreve İade

Soruşturma Yöntemi

Madde 45- Kontrolörler, memurların görevlerinden doğan veya görevlerini yaptıkları sırada işledikleri suçların soruşturmasını ilgili kanunlar ile ilgili diğer mevzuatta öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde yürütürler.

Görevden Uzaklaştırma

Madde 46- Kontrolörler, yaptıkları teftiş ve soruşturmalarda; görevi başında kalmasında sakınca gördükleri görevlilerin Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca görevden uzaklaştırılmalarının temini için bu konudaki tespitlerini Makama sunulmak üzere Kurul Başkanı'na intikal ettirirler.

Kontrolörler, haklarında görevden uzaklaştırma hükümlerinin uygulanabileceği görevlileri;

1) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nun 17 nci maddesi kapsamına giren eylem ve işlemleri yapmış olmaları,

2) Evrakta sahtecilik, kayıtlarda tahrifat yapmış olmaları,

3) Para ve para hükmündeki evrak ve senetleri, mal ve eşyayı, bunlara ilişkin hesap, belge ve defterleri göstermek ve CMUK hükümleri dışında soruları yanıtlamaktan kaçınmaları,teftiş, inceleme ve soruşturmayı güçleştirecek, engelleyecek ya da yanlış yollara sürükleyecek davranışlarda bulunmaları,

4) Ceza ve disiplin kovuşturmasını gerektirir nitelikte başkaca görevle ilgili yolsuzluklarda bulunmaları veya açıkça belirtilmesi şartıyla kamu hizmeti gerekleri yönünden görev başında kalmalarının sakıncalı olması, hallerinde teftiş, inceleme ve soruşturmanın her aşamasında, geçici bir önlem olarak 657 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri uyarınca görevden uzaklaştırılmasını isteyebilir.

Göreve İade

Madde 47- Teftiş ve soruşturma sonucunda; suçun sabit görülmemesi veya yeterli delil bulunamaması halinde, görevinden uzaklaştırılmış olan memur, Kontrolörün vereceği rapor üzerine Müsteşarlıkça derhal görevine başlatılır.

DÖRDÜNCÜ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM
Raporlar

Rapor Çeşitleri

Madde 48- Kontrolörler; yaptıkları teftiş, inceleme soruşturma ve araştırma sonunda çalışmalarını duruma göre;

- a) İnceleme Raporu,
- b) (**Değişik ibare: RG-30/05/2001-24417**) Ön İnceleme Raporu,
- c) Soruşturma Raporu,
- d) Suç Duyurusu Raporu,
- e) Teftiş Raporu,
- f) (**Ek: RG-30/05/2001-24417**) Bağımsız Denetçi Raporu,
- g) (**Teselsül: RG-30/05/2001-24417**) Genel Durum Raporu,
- h) (**Teselsül: RG-30/05/2001-24417**) Etüt ve Öneri Raporları,

ile sonuçlandırarak Kurul Başkanlığına iletirler.

(**Değişik: RG-12/02/1999-23609**) Kontrolörler, biri asıl olmak üzere toplam üç nüsha olarak düzenledikleri raporları yeter sayıda çoğaltarak Kurul Başkanlığı'na göndermek zorundadırlar.

İnceleme Raporu

Madde 49- Kontrolörlerin görevleri kapsamına girip teftiş ve soruşturma dışında kalan ve bu Yönetmeliğin 11 inci maddesinde sayılan konularla ilgili olarak yapılan incelemeler sonucunda düzenlenen raporlardır.

İnceleme raporları, raporun gönderileceği yerler ve uygulayıcı birimler gözönüne alınarak yeterli sayıda düzenlenir. Kontrolörlerden gelen inceleme raporları Kurul Başkanlığınca gerekli değerlendirme yapıldıktan sonra, gereği yapılmak üzere ve/veya bilgi için ilgili birimlere intikal ettirilir.

İnceleme sırasında, Onay kapsamı dışında kalan usulsüz eylem ya da işlem tespit edilmesi halinde, 63 üncü maddeye göre hareket edilir. Rapor yazılmasını gerektirecek nitelikte yeterli ve ayrıntılı bilgi ve belge temin edilemediği durumlarda, verilen görevler yazı ile sonuçlandırılabilir.

(**Değişik: RG-12/02/1999-23609**) Kontrolörler incelemeleri sırasında, Türk Ceza Kanunu ve/veya diğer Kanunlar gereğince doğrudan Cumhuriyet Başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulmasını gerektiren eylem veya işlem tespit ettiklerinde, cezai takibatı gerektiren bu tespitlerini içeren ve bu Yönetmeliğin 52 inci maddesine göre düzenlenen raporun bir örneğini, ilgili Başsavcılığa teslim ederler.

Ön İnceleme Raporu

Madde 50- (Başlığıyla birlikte değişik: RG-30/05/2001-24417)

- a) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre yapılan inceleme sonuçları "Ön İnceleme Raporuna" bağlanır.
- b) Kontrolör, Ön İnceleme Raporlarında inceleme konularını ve suç unsurları ile suçlananlar hakkında hangi Kanun maddesine göre kovuşturma yapılması gerektiğini; suçun tespit edilememesi halinde soruşturmaya gerek olmadığına karar verilmesini talep eder ve sebeplerini belirtir.
- c) Bakanlık veya Müsteşarlık Makamı, suçun öğrenildiği tarihten itibaren 30 gün, zorunlu hallerde bir defaya mahsus olarak bu süreye ilaveten 15 günlük ek süre içerisinde soruşturma izni verilmesi veya verilmemesine karar vermek zorunda olduğundan, bu konuda görevlendirilen Kontrolör, bu süreler içinde ön inceleme raporunu teslim etmek zorundadır.
- d) Düzenlenen ön inceleme raporlarının asılları kanunen verilmesi gereken yerlere gönderilmek üzere Kurul Başkanlığı'na verilir.

4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna giren suçlar ile diğer Mevzuatı ilgilendiren suçlara ilişkin soruşturma evrakı ve ön inceleme raporları birleştirilemez. Ancak evrakın ayrılması imkanı yoksa yetkili mercilere, ön inceleme raporunun ve soruşturma dosyasındaki belgelerin örnekleri gönderilir.

Soruşturma Raporu

Madde 51- (Değişik ibare: RG-30/05/2001-24417) Soruşturma raporları; memurların 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer ilgili Mevzuata göre suç oluşturan, ancak 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamı dışında kalan tutum, eylem ve işlemlere ilişkin olarak düzenlenir.

Kontrolörlerce yapılan inceleme, teftiş ve denetimlerde; bu tür suçları işlediği tespit edilen memurlar hakkında onay alınarak soruşturmaya başlamak üzere, durum derhal Kurul Başkanlığı'na bildirilir.

Soruşturma raporları hakkında bu Yönetmeliğin 50 inci maddesi ile 657 sayılı Kanun ve ilgili Mevzuat hükümlerine göre hareket edilir.

Suç Duyurusu Raporu

Madde 52- (Değişik fıkra: RG-31/03/2004-25419) Gerek memurlar gerekse gerçek ve tüzel kişiler hakkında, 1567 sayılı Kanun ile Bankalar Kanunu kovuşturma usulüne girmeyen ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu

Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamı dışında genel hükümlere göre kovuşturulacak suçlara ilişkin olarak Cumhuriyet Başsavcılıklarına gönderilmek üzere düzenlenen raporlardır.

(Değişik: RG-31/03/2004-25419) Kontrolörlerce yapılan teftiş, inceleme ve soruşturmalarda görevine ilişkin olarak Türk Ceza Kanunu, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu veya diğer Kanunlar gereğince kamu adına kovuşturmayı gerektiren ve Cumhuriyet Başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunmayı gerektiren suç konusu bir işlemin tespiti halinde, Kontrolörler ihmal ve gecikme göstermeden ilgili suç duyurusu raporlarını, zamanaşımı sürelerinin dolmasından en az altı ay önce Kurul Başkanlığına verirler. Bu raporlar yönetmeliğin ilgili maddeleri uyarınca okuma ve değerlendirme süreçlerinden geçtikten sonra yetkili ve görevli Cumhuriyet Başsavcılığına gizli ve ivedi olarak intikal ettirilir. Memurlar ve kamu görevlilerini kapsamayan suç duyurusu raporları ise doğrudan ilgili kontrolör tarafından yetkili ve görevli Cumhuriyet Başsavcılığına gizli ve ivedi olarak gönderilir.

Teftiş Raporu

Madde 53- (Değişik: RG-30/05/2001-24417)

Yapılan teftişlerde eksik ve yanlış bulunan ve teftiş edilen birimlerce düzeltilmesi gerekli görülen işlemler hakkında, her servis için ayrı ayrı olmak üzere yeterli sayıda düzenlenir.

Teftiş raporlarında;

- Teftiş dönemi, yöntemi ve teftişin hangi tarihler arasında yapıldığı,
- Teftiş sonucunda görülen, eksiklikler ve yanlışlıklar ile adli ve idari takibi gerektirmeyen hususlar,
- Teftiş sonucunda eksik ve yanlış olduğu görülen uygulamalar, ilgili Mevzuat hükümleri gereğince idare tarafından alınması gereken tedbirler,
- İlgili memurların adı, soyadı, sicil numarası ve memuriyet unvanları,
- Teftiş Raporunun, sayfa sayısı ve kaç maddeden oluştuğu, rapor konusunda yapılacak işlem, cevaplandırılma süresi ve nereye verildiği,

belirtilir.

Esaslı bir eleştiriyi gerektirmeyen ve memuru aydınlatmak veya uyarmakla düzeltilebilecek işlemler için Teftiş Raporu düzenlenmez. Bu gibi durumlarda ilgili memur sözlü olarak uyarılarak aksaklığın giderilmesi sağlanır.

Bir asıl ve dört örnek olarak düzenlenen Teftiş Raporunun aslı ile üç örneği, teftiş edilen birimin amirine verilir. Birim amiri tarafından, işlemleri teftiş edilen memurlara Teftiş Raporu iletilir. İlgili memurdan sonra, birim amirinin ve varsa ikinci derecedeki amirlerin her biri de raporu inceleyip, cevaplandırdıktan sonra, raporun birim amirine teslim tarihinden itibaren en geç onbeş gün içinde, birim amirince raporun aslı ile iki örneğinin Kontrolöre verilmesi veya gönderilmesi zorunludur.

Teftiş Raporunun verildiği birim, bu raporun cevaplandırılmış bir örneğini, nezdlerinde bulunan Teftiş Dosyası'nda saklar. Teftiş Raporlarına ilişkin alınan talimat ve yazışmalar da düzenli bir biçimde bu dosyada tutulur.

Teftiş Raporlarında eleştiri konusu yapılan hususları cevaplandırmak için ek süre gerektiğinde; birim amiri raporun ne kadar sürede cevaplandırılabilceğini gerekçeli olarak yazı ile Kontrolöre bildirir. Ancak, ek süre talebinin, raporun alındığı tarihten başlayarak beş işgünü içinde yapılması ve alınacak ek sürenin onbeş günü geçmemesi gerekir.

Kendilerine Teftiş Raporu verilen amirler ile her kademedeki memurlar, eleştirilen işlemleri yürürlükteki Mevzuat doğrultusunda düzeltmek ve cevaplarında bunu belirtmek zorundadırlar. Eleştirilen konularda ayrı düşünceye sahipse, haklı ve yasal nedenlerini, rapora verdikleri cevaplarda kısa ve açık biçimde belirtir ve bu konuda amirleri ile Müsteşarlıktan alınacak talimatlar doğrultusunda hareket ederler.

Kontrolörler, ilgililerce cevaplandırıldıktan sonra kendilerine geri gönderilen Teftiş Raporlarını değerlendirerek son düşüncelerini eklerler ve otuz gün içinde Kurul Başkanlığı'na gönderirler.

Teftiş Raporlarının zamanında cevaplandırılmasını Kontrolörler bizzat takip ederler. Haklı nedene dayanmaksızın zamanında raporu cevaplandırmayan ilgililer hakkında gerekli işlemlerin yapılmasını teminen durum Kontrolörlerce Kurul Başkanlığı'na bildirilir.

Bağımsız Denetçi Raporları

Madde 54- (Başlığıyla birlikte değişik: RG-30/05/2001-24417)

Bağımsız Denetçi Raporları, finansmanı Dünya Bankası ve/veya uluslararası ekonomik ve mali kuruluşlar tarafından sağlanan ve hükümetimiz ile bu kuruluşlar arasında imzalanan ikraz/kredi anlaşmaları çerçevesinde özel ve kamu kurum ve kuruluşlarınca kullanılan Proje Kredileri ile hibelerine ilişkin hesap ve harcamaların kullanıcı kurum ve kuruluşlar nezdinde, belirtilen anlaşmalar gereğince bağımsız denetçi sıfatıyla Dünya Bankası ve diğer finans kuruluşları tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde ve uluslararası denetim standartlarına uygun olarak yapılan denetimler sonucunda düzenlenen raporlardır.

Denetleme Sonunda Personel Denetim Raporu Düzenlenmesi

Madde 55- Kontrolörler tarafından denetlenen birimlerin amir ve memurları hakkında, sicil dosyalarına konulmak üzere, 657 sayılı Devlet memurları Kanunu'nun 110 ncu maddesine göre Kontrolörlerce bir değerlendirme niteliğinde aşağıdaki hususlar yönünden "Personel Denetim Raporu" düzenlenir. Bu

değerlendirmede, denetlenen birimlerde görevli amirlerin ve gerektiğinde memurların;

- a) Mesleki bilgileri, mevzuatı uygulama ve ona uyma dereceleri,
- b) Çalışmaları, düzenlilikleri ve enerjileri ,
- c) Kavrayış yetenekleri ve sorun çözme becerileri,
- d) Amir ve memurlarına, iş sahiplerine karşı davranışları,
- e) Çevre ile ilişkileri ve yaşayış şekilleri,
- f) İtimada şayan olup olmadıkları,
- g) Dirayetli olup olmadıkları,

h) Görevlerinde başarı dereceleri, hangi görevlerde başarılı olabilecekleri ve daha üst göreve liyakat dereceleri, hakkında Kontrolörün objektif bilgi ve gözlemlerine dayanan görüş ve kanaatleri belirtilir. Yetersiz ve kanıtlanmamış hususlar ile kanaat edinilemeyen personel hakkında görüş belirtilmemesi esastır.

Personel Denetim Raporları tek nüsha olarak düzenlenir ve üzerinde ilgili personelin adı, soyadı, görevi ve sicil numarası yazılı kapalı ve gizli kayıtlı bir zarf içinde, hakkında Personel Denetim Raporu düzenlenen personeli gösterir iki nüsha liste hazırlanarak bir yazı ile Kurul Başkanlığı'na verilir. Kurul Başkanlığı bu zarfları ilgili personel birimine en kısa sürede intikal ettirir.

Personel Denetim Raporları personelle ilgili tayin, terfi ve sicil raporu düzenlenmesi gibi işlemler sırasında özellikle dikkate alınır.

Genel Durum Raporu

Madde 56- Genel Durum Raporu; Kurul Başkanınca veya Kontrolörlerce gerekli görüldüğü hallerde, teftiş sonucu hakkında Müsteşarlığa özet bilgi vermek, teftiş ve soruşturma görevleriyle ilgili iyileştirici, yol gösterici ya da Mevzuat düzenlemesine ilişkin önerilerde bulunmak amacıyla düzenlenen raporlardır.

Etüt ve Öneri Raporları

Madde 57- Müsteşarlığın görev alanları ile ilgili olarak Mevzuat uygulamalarında görülen aksaklıklar ve boşluklar ile bunların düzeltilme yolları hakkında, Kontrolörlerin görüş ve önerileri ile bilimsel ve mesleki alanlardaki çalışma ve etüt sonuçlarına ilişkin olarak düzenlenen raporlardır.

Rapor Şekli ve Kapsamı

Madde 58- Raporların şekil ve kapsamı ile rapor düzenlenmesine ilişkin uyulması gerekli diğer usul ve esaslar, Kurul Başkanlığı'nca yayınlanacak Yönergelerle belirlenir.

Rapor Dili

Madde 59- Raporların; düzgün cümleler kullanılarak, uygun ve anlaşılır bir dille ve raporda adları geçen kişi ve kurumları rencide edebilecek deyim ve yakıştırmalara, kanıtsız suçlamalara yer verilmeden yazılmasına, hiç bir tereddüte yer vermeyecek açıklıkta olmasına, konu ile ilgisi bulunmayan ayrıntılara yer verilmemesine özen gösterilir.

Mesleki ve Bilimsel Çalışmalar

Madde 60- Hazine Kontrolörleri ve yetkili Stajyer Kontrolörler, bu Yönetmelikte belirtilen denetim görev konuları dışında mesleki ve bilimsel çalışmalara da önem verirler.

Kurul Başkanlığı, bu tür çalışmaları, Müsteşarlık açısından yararlı olacak konuların da ele alınmasını sağlayarak teşvik eder ve gerektiğinde programa bağlayarak düzenler. Başarılı olan çalışmaların yayınlanması için Kurul Başkanlığı'nca imkanlar aranır.

Raporlar Hakkında Yapılacak İşlemler, Değerlendirme ve Danışma Komiteleri

Madde 61- (Başlığıyla birlikte değişik: RG-31/03/2004-25419)

a) Kontrolörlerden alınan raporlar ve görüş yazıları, Başkan veya Başkanın havalesi ile işbölümüne göre Başkan Yardımcılarından biri tarafından incelenir. Düzeltilmesi veya tamamlattırılması gereken hususlar varsa, bunların giderilmesi raporu düzenleyen Kontrolörden yazılı veya sözlü olarak istenir.

Raporun kapsamına, esasına, inceleme yöntemine ve sonuçlarına ilişkin konularda Kurul Başkanlığının görüşlerine Kontrolörün katılmaması halinde; Değerlendirme Komitesi üyeleri arasından Kurul Başkanı tarafından görevlendirilen üç kişilik bir komiteye rapor okutturulur ve ortak bir sonuç yazısı halinde değerlendirme istenir. Komitenin bu nihai ortak görüşüne Başkanın da katılması halinde, bu görüş ilgili kontrolöre gönderilir. İlgili kontrolör bu görüşe katılmadığı takdirde, söz konusu rapor ve görüş yazıları da gönderilerek konu en az iki kontrolöre inceletilebilir.

Raporlar Kurul Başkanlığı'nca yukarıdaki şekilde incelendikten sonra, yapılması gerekli işlemler bir uygulama onayı şeklinde hazırlanarak rapor veya yalnızca onay ilgili birime intikal ettirilir ve daha sonra aşağıdaki usul uygulanır:

1 - İnceleme, soruşturma, bağımsız denetim veya teftiş raporları üzerine ilgili birimlerde yapılması gereken işlemler Kurul Başkanlığı'nca izlenir.

2 - İlgili birimler, rapor sonuçlarının uygulanmasıyla ilgili olarak yapılan işlemleri bir yazıyla Kurul Başkanlığı'na bildirirler. Başkanlık, uygulanan işlemlerde raporun sonucuna göre eksiklik veya yanlışlık tespit ederse ilgili birimi yazı ile uyarır.

b) Kurul Başkanının rapor sonuçlarıyla ilgili çalışmalarına yardımcı olmak ve yöntem belirlenmesi, görüş ve

uygulama birliğinin sağlanması konusunda çalışmak üzere Değerlendirme Komitesi ve Danışma Komitesi oluşturulur.

1 - Değerlendirme Komitesi; Raporların sonuçları ve eldeki gevlerin usul, esas, sonuç ve kanaatlerin değerlendirilmesi yanında, uygulama ve mevzuat ile ilgili olarak Kurula gonderilen yazılar hakkında kendisine gonderilen konuda gor oluşturmak ve Kurul Başkanlığına bildirmekle govlidir. Komite yeleri her takvim yılı başında, en az beş kontrolör olmak üzere Kurul Başkanının teklifi zerine Makam Onayı ile belirlenir. Kurul Başkanı tarafından işin zelliiğine gore yeterli sayıda gevlendirilen Değerlendirme Komitesi yeleri kararlarını oy çokluğu ile alır ve Kurul Başkanlığına ortak bir yazı ile bildirirler.

2 - Danışma Komitesi; Kurul çalışmalarında yöntem belirlenmesi, gor ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla Kurul Başkanlığının rapor, inceleme ve mevzuat yorumları ile çeşitli konular hakkındaki uygulamalarına yn vermesine yardımcı olmak üzere Kurul Başkanının nerisi zerine Makam Onayı ile belirlenecek en az üç kontrolörden oluşturulur. Kurul Başkanı, bu konular dışında kalan sorunların da Danışma Komitesince ele alınmasını isteyebilir. Komitenin talebi üzerine gerek gorlrse konularla ilgili çalışma grupları Kurul Başkanlığınca oluşturulabilir. Danışma Komitesi kararlarını oy çokluğu ile alır. Kontrolörler, Kurul Başkanlığınca benimsenerek kendilerine bildirilen Danışma Komitesi kararlarına uymak zorundadırlar.

BEŞİNCİ KISIM BİRİNCİ BÖLÜM

Denetime Tabi Olanların dev ve Sorumlulukları

Madde 62- a) Kontrolörler, gevleri sırasında tüm resmi daire, kurum, kuruluş ve ortaklıklar ile bu Yönetmeliğin 11 inci maddesinde sayılan gevlerle ilgili olarak tüm gerçek ve tüzel kişilerden gerekli yardımı, bilgiyi, evrak, kayıt ve belgelerin onaylı örneklerini ve bir yolsuzluğun kanıtını oluşturuyorsa asıllarını re’sen ister. Aslı alınan belgelerin Kontrolrce onaylı örnekleri dosyasında saklanmak üzere ilgililerine verilir. Gevlerle ilgili Mevzuatın kendisine verdiği kanuni yetkileri kullanır.

Kanunlarda aksine açık bir hüküm bulunmadıkça, denetime tabi olan gerçek ve tüzel kişiler, gizli dahi olsa bütün defter, bilgi ve belgeleri ibraz etmek, para ve para hükmündeki evrakı ve ayniyatı ilk talep halinde Hazine Kontrolrlerine göstermek, sayıp incelenmesine yardımcı olmak zorundadır.

b) Müsteşarlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşlarda gevli bulunanlar, gizli de olsa tüm belge, defter ve dosyaları para ve para hükmündeki evrak ve senetleri, eşya ve malları ilk talepte Kontrolöre göstermek, inceleme ve sayımına yardımcı olmak zorundadırlar. Gevliler bu konuda hiç bir engel gösteremez, amirlerinden izin almak gibi nedenler ileri süremezler.

c) Teftiş, inceleme ve soruşturma yapılan birim ve kuruluşların amir veya yöneticileri, Kontrolörlerin gevlerini yürütebilmeleri için gereken önlemleri almak ve Kontrolöre gevleri süresince uygun çalışma koşulları sağlamak zorundadır.

d) Teftiş ya da soruşturmaya başlanan birim gevlilerin hastalık ve benzeri nedenler dışında izne ayrılmalarına, Kontrolörün olumlu gor alındıktan sonra birim amirlerince izin verilir.

İKİNCİ BÖLÜM eşitli Hükümler

Gevin Bizzat Yapılması ve Gev Devri

Madde 63- Kontrolörler kendilerine Makam Onayı kapsamında verilen gevi bizzat sonulandırırılar. Onay kapsamı dışında, usulsüz eylem ya da işlem tespit edilmesi halinde, durum gerekli bilgi ve belgeleri ile birlikte gereği için Kurul Başkanlığı’na yazı ile bildirilir.

Kurul Başkanlığı’nın yazılı talimatı olmaksızın gevler başka bir Kontrolöre devredilemez. Gev devri durumunda, üç nüsha “Devir Tutanağı” düzenlenir. Devir tutanağında, gevin konusu, yapılan teftiş, inceleme ve soruşturma aşamaları ayrıntılı biçimde açıklanır ve elde edilen belgeler bir çizelgeyle tutanağa eklenir.

Dosya Düzeni

Madde 64- Kontrolörler, yazdıkları rapor, fezleke ve yazılarının ekli birer nüshalarını ve Kurul Başkanlığı’ndan gelen yazılar ile Yönergeleri zel dosyalarında saklarlar, gelen ve giden yazıları bir “kayıt defteri” ne işlerler ve gonderdikleri yazılara özel sayılarını verirler.

Hakedişler ve Diğer Giderlerin denmesi

Madde 65- (Başlığıyla birlikte değerlik: RG-31/03/2004-25419)

Kontrolörler yolluklarını; bilirkişi, PTT ve diğer taşıma giderlerine konu hizmet alımı karşılıklarını (**Değerlik ibare:RG-6/4/2010-27544**) 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resm Gazete’de yayımlanan Merkez Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği erevesinde Harcama Pusulası ile alırlar. Çekilen paranın hakedilen tutarı aşmaması esastır.

Geçici Gev Yolluğu Bildirimi, Yolluk ve Diğer Giderler Karşılığı denecek Paralara İlişkin Talep Formu ve

harcamalara ilişkin diğer belgeler tahakkuk işlemleri için, Kontrolörler tarafından izleyen ayın onuncu gününe kadar Kurul Başkanlığına ulaştırılır.

Görev İzleme Çizelgesi

Madde 66- Kontrolörler, uhdelerinde bulunan tüm görevleri; görev yazısı tarih-sıra numarası, görevin konusu, dönem içinde o görevle ilgili yapılan işin ayrıntıları, yapılacak işlemler ve görevin yaklaşık bitirme süresi gibi bilgileri içeren "Görev İzleme Çizelgesi" ni, ilki Ocak ayında verilmek üzere üçer aylık dönemler itibariyle, dönemi izleyen ayın ilk onbeşinci gününe kadar Kurul Başkanlığı'na yazılı olarak bildirirler.

Haberleşme

Madde 67- Kontrolörler görevleriyle ilgili olarak, resmi ve özel tüm kurum, kuruluş, makam ve kişilerle yazışma talimatları çerçevesinde doğrudan haberleşebilirler.

Kontrolörlerin; Başbakanlık, Bakanlıklar, Müsteşarlık merkez ve yurtdışı teşkilatı birimleri ve diğer Kontrolörlerle yazışmaları, Kurul Başkanlığı aracılığıyla yapılır.

(Değişik: RG-12/02/1999-23609)Kontrolörler, görevli gittikleri yerlere varışlarını, uygun haberleşme araçlarıyla Kurul Başkanlığı'nı aynı gün haberdar edecek şekilde bildirirler. Yazılı olmayan bildirimler ayrıca yazıya bağlanır. Kontrolörler, Kurul Başkanlığı'nın duruma göre yazılı veya sözlü iznini almadan buldukları yerden ayrılamazlar. Zorunlu haller dışında, ayrılışlar en az üç gün öncesinden yazılı olarak Kurul Başkanlığı'na bildirilir.

Mesleki Kimlik Cüzdanı ve Resmi Mühür

Madde 68- Kontrolörlere; Başbakan veya Bakan tarafından imzalanmış mesleki kimlik cüzdanı verilir. Bu kimlik cüzdanında; Kontrolörlerin yetkileri ile denetlenenlerin ödev ve sorumlulukları açıkça belirtilir. Kurum ve kuruluşların denetimi ile incelemeler sırasında, ilgililere bu kimlik cüzdanı gösterilir.

Kontrolörlere zimmetli olarak birer resmi mühür verilir.

Kimlik belgeleri ve mühürler, meslekten ayrılma halinde Kurul Başkanlığı'na iade edilir.

Demirbaş Eşya

Madde 69- Kontrolörlere demirbaş defterine kaydedilerek çanta, bilgisayar, hesap ve yazı makinaları verilir. Meslekten ayrılmaları halinde Kurul Başkanlığı'na iade edilir.

Yönergeler

Madde 70- Bu Yönetmeliğin uygulanmasına açıklık getirecek usul ve esaslar, Kurul Başkanlığı'nca çıkarılacak yönergelerle belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kaldırılan Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

Madde 71- 26.9.1993 tarih ve 21710 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı Hazine Kontrolörleri Kurulu Yönetmeliği ile bazı maddelerde değişiklik yapan 22.1.1994 tarih ve 21826 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 72- Bu Yönetmelik Resmi Gazete'de yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 73- Bu Yönetmelik hükümlerini Hazine Müsteşarlığı'nın bağlı olduğu Bakan yürütür.