

EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEFTİŞ KURULU YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Tarihi: 04.08.1994, Sayısı: 22011

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Deyimler, Kuruluş ve Bağlılık

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, Emniyet Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulunun, kuruluş ve görevleriyle, Teftiş Kurulu Başkanı ve Müfettişlerin atanmaları, görev, yetki ve sorumlulukları, denetlenenlerin yükümlülükleri, Teftiş Kuruluyla Müfettişlerin çalışma esas ve usullerini belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönetmelik, Emniyet Genel Müdürlüğü teşkilâtıyla, bağlı ve ilgili kuruluşlarını kapsar.

Deyimler

Madde 3 - Bu Yönetmelikte geçen;

Bakanlık : İçişleri Bakanlığı,

Bakan : İçişleri Bakanı,

Genel Müdürlük : Emniyet Genel Müdürlüğü,

Genel Müdür : Emniyet Genel Müdürü,

Kurul : Emniyet Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu,

Başkan : Emniyet Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanı,

Müfettiş : Emniyet Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulunda görevli Polis Başmüfettişleri ve Polis Müfettişleri,

Şube Müdürlüğü : Emniyet Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanlığı Şube Müdürlüğü,

anlamında kullanılmıştır.

Kuruluş

Madde 4 - Teftiş Kurulu, bir Başkanla, Müfettişlerden oluşur.

Kurulun yazı, hesap, arşiv ve benzeri işleri Başkanlığa bağlı Şube Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Bağlılık

Madde 5- Teftiş Kurulu doğrudan Genel Müdüre bağlıdır. Müfettişler, teftiş, inceleme ve soruşturmaları Genel Müdür adına yapar.

Görev Merkezi

Madde 6- Kurulun görev merkezi Ankara'dır. Müfettişlik hizmetlerinde etkinliği sağlamak üzere gerektiğinde Başkanın teklifi ve Genel Müdürün onayı ile Ankara dışında büyük illerde çalışma merkezleri ve bunlara bağlı bürolar kurulabilir. Bunlar aynı yolla değiştirilebilir veya kaldırılabilir.

Çalışma merkezlerinde, Başkanlıkça verilen emirlerin yerine getirilmesi, büro hizmetlerinin yürütülmesi, müfettişlerin büro ile ilişkilerinin düzenlenmesi ve müfettişler arasında uyumlu bir çalışma düzeninin sağlanması konularında, bu merkezlerdeki kıdemli Başmüfettişlerden biri Başkanlıkça görevlendirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kurulun Görevleri

Madde 7 - Teftiş Kurulunun görevleri aşağıda gösterilmiştir;

a) Genel Müdürlük teşkilâtıyla bağlı ve ilgili kuruluşların amaçlarını etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirme derecesini saptamak, bu maksatla çalışmalarını, çalışma yerlerini, yerleşme durumlarını, kullanılan araç, gereç, silah ve metodları, çalışma esas ve usullerini, yapılan iş ve işlemleri, personelin tutum ve davranışlarının sıfat ve görev gereklerine uygun olup olmadığını mevzuata göre teftiş etmek,

b) Genel Müdürlük teşkilâtıyla bağlı ve ilgili kuruluşlarında Genel Müdürün emri yada onayı üzerine inceleme ve soruşturma yapmak; Müfettişlerce teftiş, inceleme ve soruşturma sırasında öğrenilen soruşturmayı gerektirir nitelikteki konularda soruşturma emri alınmak suretiyle kanunların verdiği yetkiye dayanarak inceleme ve soruşturma yapmak,

c) Genel Müdürlük teşkilâtıyla bağlı ve ilgili kuruluşların amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programlara uygun çalışmasını sağlamak amacıyla, çalışmalarda ve uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklar ile öngörülen amaçlardan ve mevzuattan sapmalar, iç hukukun parçası haline gelmiş insan hakları standartlarına aykırılıklar, eksiklikler ve hatalar varsa veya mevzuat, gerçek ihtiyaç ve duruma uygun değilse, bunların nedenlerini ortaya çıkarmak ve düzeltilmesi için uygun çözüm yollarını ve gerekli önerileri hazırlayıp sunmak,

d) Genel Müdür tarafından müfettişlik göreviyle ilgili olarak verilecek görevlerle kanun, tüzük ve diğer mevzuatla verilen inceleme ve teftiş işlerini yapmak, ile görevlidir.

Başkanın Görev ve Yetkileri

Madde 8 - Başkan, müfettiş sıfat ve yetkisine sahip olup, görevleri aşağıda gösterilmiştir;

a) Kurulun 7 nci maddede belirtilen görevlerini Genel Müdürün emir ve onayı üzerine Genel Müdür adına yürütmek,

b) Kurulu yönetmek, çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,

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

d) Yıllık teftiş ve çalışma programlarını hazırlamak, Genel Müdürün onayından sonra uygulanmasını sağlamak,

e) Teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma emirleri üzerine müfettişleri görevlendirmek, emirlerin uygulanışını izlemek,

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

g) Teftiş kurulunun çalışması, Genel Müdürlüğün genel durumu, kanun, tüzük ve yönetmeliklerin uygulanması konusunda gerektiğinde önerileri de kapsayan genel durum raporları düzenlemek ve Genel Müdüre sunmak,

h) Bakanlık Teftiş Kurulu ile Genel Müdürlük Teftiş Kurulu arasında işbirliği yapmak,

i) Kurul Başkan Yardımcılarını ve görev merkezlerinde çalıştırılacak müfettişleri görevlendirmek,

j) Sınav kuruluna başkanlık etmek,

k) Müfettişliğe atananların hizmet içi eğitimlerini sağlamak,

k) Müfettişlerin hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmalarını sağlamak, müfettişleri mesleki ve bilimsel çalışmalar yapmaya özendirerek, bu çalışmalarını düzenlemek ve başarılı inceleme sonuçlarının yayımlanmasını sağlamak,

l) Mevzuatın müfettişler arasında değişik yorumlandığı hallerde görüş ve uygulanabilirliğinin sağlanması için gerekli önlemleri almak,

m) Teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma işlerinde, müfettişlerin Genel Müdürle ilişkilerinde aracılık etmek,

n) Genel Müdürlüğün diğer birimleri ile koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,

o) Teftiş öncesi ve sonrasında değerlendirmeler yapmak amacıyla, Genel Müdürlük merkez birimleri ile müfettişlerin katılacağı toplantılar yapılmasını sağlamak,

ö) Büro hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak, müfettişlerin ve Başkanlıkta görevli diğer personelin sicillerini düzenlemek,

p) Teftiş rehberini hazırlamak, değişen mevzuata uygunluğunu sağlamak ve uygulanmasını takip etmek,

r) Bilgi ve görgülerini geliştirmek, araştırma ve inceleme yapma üzere yurt dışına gönderilecek müfettişleri tespit etmek,

s) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde gösterilen ve Genel Müdür tarafından verilen benzer diğer görevleri yapmak ve yaptırmak, ile görevlidir.

Başkana Yardım

Madde 9 - Başkan, kendisine yardımcı olmak üzere yeter sayıda Başmüfettişi Genel Müdür onayıyla görevlendirebilir. Başkan Yardımcıları Kurulun görevlerinin yürütülmesinde Başkan tarafından verilecek görevleri yaparlar.

Başkan Yardımcılarına, zorunluluk olmadıkça teftiş, inceleme ve soruşturma görevleri verilmez.

Başkana Vekalet

Madde 10 - Başkanın herhangi bir sebeple görevden ayrılması veya Başkanlığın boşalması hallerinde, Başkanlığa Genel Müdürce belirlenecek Başmüfettişlerden biri vekâlet eder.

Müfettişlerin Görev ve Yetkileri

Madde 11 - Müfettişler, Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdür adına aşağıdaki görevleri yaparlar;

a) Genel Müdürlük teşkilatıyla bağlı ve ilgili kuruluşların, çalışmalarını ve işlemlerini mevzuata göre teftiş etmek,

b) Genel Müdürlük teşkilat ve kuruluşlarındaki çalışmaların, iş ve işlemlerin, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirlere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini incelemek,

c) Genel Müdürlük teşkilatıyla bağlı ve ilgili kuruluşlarda Memurun Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat'a göre suç işledikleri anlaşılan veya ihbar, iddia ve şikayet olunan personel hakkında verilen inceleme ve soruşturma emrine göre işlem yapmak,

d) Teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma sırasında öğrendiği veya tespit ettiği suçların sübut delillerine el koyarak gerekli inceleme ve soruşturmayı yapmak üzere Kurul Başkanlığından inceleme ve soruşturma emri talep etmek,

e) Genel Müdürlük tarafından emir verilmesi halinde disiplin suçu işleyen personel hakkında inceleme ve soruşturma yapmak,

f) Genel Müdürlük emri üzerine, denetledikleri birimin amir ve memurları hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 110 uncu maddesinde öngörülen personel denetleme raporu düzenlemek,

g) Teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma sonucunda düzenleyeceği rapor veya fezlekeyi Kurul Başkanına tevdi etmek,

h) Önceki teftişlerde tespit edilen eksiklik ve aksaklıkların giderilip giderilmediğini, giderilmemiş ise sebeplerini araştırarak gerekirse sorumlular hakkında işlem yapılmasını teklif etmek,

i) Genel Müdürlük teşkilâtıyla bağlı ve ilgili kuruluşların çalışmalarında öngörülen amaçlardan ve mevzuattan sapmalar veya eksiklik ve aksaklıklar varsa bunların düzeltilmesi için önerilerde bulunmak,

ı) Personelin görev bilincini, yeterlilik ve başarı derecesini, eğitim ve disiplin durumunu, tutum ve davranışlarını, halkla ilişkilerini incelemek, araştırmak ve değerlendirmek,

j) Personelin uzmanlık alanlarına ve yeteneğine uygun olarak istihdam edilmediklerini araştırmak,

k) Yerleşim durumu, bina, araç, gereç ve silâhların bakımlı, düzenli ve ihtiyaca yeterli olup olmadığını tespit etmek,

l) Personelin sağlık ve moral durumlarının yeterli olup olmadığını araştırarak varsa giderme çarelerini önermek,

m) Teftiş sırasında görevlilere rehberlik etmek, yol göstermek, eğiticilik ve öğreticilik yapmak,

n) Teftiş Rehberi'nde gösterilen işleri yapmak,

o) Genel Müdürlüğü ilgilendiren konularda yurt içinde ve yurt dışında inceleme ve araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer ve toplantılara katılmak,

ö) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde gösterilen ve Kurul Başkanı tarafından verilen benzer diğer görevleri yapmak, ile görevlidir.

Müfettişlerin Bilgi ve Belge İsteme Yetkileri

Madde 12 - Müfettişler, yürüttükleri hizmet yönünden gerekli gördükleri bilgileri, defter, evrak ve belgeleri, teftiş, inceleme ve soruşturma yaptıkları birim ve kuruluşlardan istemek ve görmek, bunların onaylı örneklerini, bir yolsuzluğun kanıtını oluşturanların asıllarını almak, kasa, depo ve ambarları incelemek ve saymak, bunları mühürlemek, inceleme ve sayma işlerinde yardım isteğinde bulunmak, gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerçek ve tüzel kişilerden bilgi ve belge istemek yetkisine sahiptirler.

İlgililer, müfettişlerin bu isteklerini geciktirmeden yerine getirmek ve sorularını cevaplamakla yükümlüdürler.

Müfettişler, teftiş ve incelemenin gerektirdiği hallerde görev yaptığı yerdeki vali ve kaymakamlardan lüzum gördükleri bilgileri talep edebilirler.

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

Görevden Uzaklaştırma Yetkisi

Madde 13 - Müfettişler, kanunlara göre haklarında görevden uzaklaştırma hükümlerinin uygulanabileceği kişileri geçici bir önlem niteliğinde olmak ve gerekçesini açıkça ortaya koymak üzere, durumu bir tutanakla tespit ederek teftiş, inceleme ve soruşturmanın her aşamasında aşağıdaki durumlarda görevden uzaklaştırılabilirler;

a) Teftiş, inceleme ve soruşturmaya güçleştirecek, engelleyecek ve yanlış yollara sürükleyecek davranışlarda bulunmak,

- b) 19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 17 nci maddesi kapsamına giren eylemlerde bulunmak,
c) Evrakla sahtecilik, kayıtlarda tahrifat yapmış olmak,
d) Kamu hizmeti gerekleri yönünden görev başında kalmaları sakıncalı olmak,

Görevden Uzaklaştırmaya İlişkin İşlemler

Madde 14 - Görevden uzaklaştırma işlemi, müfettişler tarafından gerekçesi ile birlikte görevden uzaklaştırılana, amirine, mülki amire, Başkanlığa ve aylığının ödendiği birime hemen bildirilir.

Soruşturma sonucunda, disiplin yönünden meslekten veya memuriyetten çıkarılmasının veya cezai bir işlem uygulanmasının gerekmediği anlaşılan görevliler hakkında, görevden uzaklaştırma önleminin kaldırılması, müfettişler tarafından bekletilmeksizin atamaya yetkili amire ve Başkanlığa bildirilir. Bu bildirim üzerine ilgililer, atamaya yetkili amirlerce bekletilmeksizin görevlerine başlatılırlar.

Sorumluluk

Madde 15 - Müfettişler; Emniyet Teşkilât Kanunu, Devlet Memurları Kanunu ve diğer kanunlarla tüzük ve ilgili yönetmeliklerde öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan ve görevlerini eksiksiz yerine getirmekten sorumludurlar.

Teftiş Kurulu Şube Müdürlüğü'nün Görevleri

Madde 16 - Kurulda ve şubede görevli olanların haberleşme, yazışma ve özlük işleriyle, yazı, kâğıt, dosya, hesap, demirbaş, ayniyat, arşiv ve diğer idari işler, şube müdürlüğü tarafından yürütülür. İşlerin süratli, düzenli ve gizlilik içinde yürütülmesinden Şube Müdürü Başkana karşı sorumludur. Raporlar ve yazışmalar, Başkanlığın izni olmadan hiç kimseye gösterilemez, verilemez ve açıklanamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müfettişlerin Seçilme ve Atanmaları

Müfettişlik Sınavına Katılma

Madde 17 - Müfettişliğe giriş sınavına katılabilmek için;

- a) İkinci sınıf Emniyet Müdürü olmak veya üçüncü sınıf Emniyet Müdürlüğünde üç yılını tamamlamış olmak,
b) Son altı yıllık sicili olumlu olmak,
c) Son altı yılda disiplin cezası almamış olmak,
d) Görev ve memurluk onuruna uymayan tutum ve davranışları olmamak,
e) Meslekten veya memuriyetten çıkarılmayı gerektiren bir suçtan hakkında soruşturma yapıyor olmamak,
f) Sağlık durumu, yurdun her yerinde görev yapmaya ve her türlü iklim koşullarında yolculuk etmeye elverişli olmak,
gerekir.

Müfettişliğe giriş için yapılacak yeterlik ve yarışma sınavı test usulü ile yapılır.

Sınav Kurulu

Madde 18 - Müfettişlik Sınav Kurulu, Başkanın başkanlığında Personel Dairesi Başkanı, Genel Müdürlük I.Hukuk Müşaviri ve Başkanın önerisi üzerine Genel Müdür onayı ile görevlendirilecek iki Başmüfettişten oluşur. Ayrıca müfettişler arasından iki yedek üye belirlenir.

Yeterlilik ve Yarışma Sınavı

Madde 19 - Müfettişliğe atanma şartlarını taşıdıkları sınav kurulu tarafından tespit edilen adaylar, Devlet Memurları Kanunu, Emniyet Teşkilat Kanunu, Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu, Emniyet Örgütü Disiplin Tüzüğü, Memurin Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat, Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu ve Ceza Kanununun ilgili konularından dengeli bir şekilde hazırlanacak ve test usulü ile yapılacak 100 soruluk yeterlilik ve yarışma sınavına katılırlar. Sınav sonuçları puan sırasına göre ilan edilir. Sınavı başarmışsayılmak için en az 70 puan almış olmak gerekir.

Atanma

Madde 20 - Yeterlik ve yarışma sınavında başarılı olanlar, başarı sırasına kadro ve ihtiyaç durumuna göre, Genel Müdürün önerisi ve Bakanın onayı ile müfettişliğe atanırlar. Ancak, atama sırasında haklarında herhangi bir suçtan soruşturma yapılanların atamaları soruşturma sonucuna göre yapılır. Atamalarda eşitlik halinde kıdemli olana öncelik tanınır.

Yetişme ve Deneme Dönemi

Madde 21 - Müfettişliğe ilk defa atananlar bir yıl süre ile yetişme ve deneme dönemi geçirirler. Bu dönem içinde kendilerine Kurul Başkanının uygun göreceği iki veya üç kıdemli müfettişin yanında teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma işleri gösterilip öğretilir. Müfettişlerin yetişmeleri için kıdemli müfettişler kendilerine gerekli ilgiyi göstererek yetişmelerine yardımcı olurlar ve bu süre zarfında çalışmalarını, meslek bilgilerini, yeteneklerini, tutum ve davranışları hakkındaki görüşlerini yazılı olarak Kurul Başkanına bildirirler. Yetişme ve deneme dönemi sonunda yeterli görülenler, müfettiş olarak görevlendirilirler. Yeterli görülmeyenler, kadro derecelerine uygun başka bir göreve atanırlar.

Müfettişliğe Yeniden Atanma

Madde 22 - En az üç yıl süreyle müfettiş olarak çalıştıktan sonra Genel Müdürlük birim, kurum ve kuruluşlarında görevlendirilmiş olanlardan, müfettişlikten ayrı kaldıkları sürelerle ait sicilleri müfettişliğe atanmalarına engel bulunmayanlar tekrar müfettişliğe atanabilirler.

Müfettişlerin Kıdemi

Madde 23 - Müfettişlerin kıdem sıralaması, Emniyet Teşkilâtı mensuplarının kıdem sıralamasına göre yapılır.

Başmüfettişliğe Atanma

Madde 24 - Müfettişler kıdem ve liyakat durumlarına göre Başmüfettiş kadrolarına atanabilecekleri gibi, ikinci meslek derecesi rütbe ve görev unvanlarında bulunanlar da Polis Başmüfettişliği kadrolarına sınavsız olarak atanabilirler.

Teftiş Kurulu Başkanlığına Atanma

Madde 25 - Başkanlığa, kurulda görevli başmüfettişler arasından kıdem ve liyakata göre atama yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Kurulun Çalışma, Yöntem ve Esasları**

Görevlendirme

Madde 26 - Müfettişler, Genel Müdürün emir veya onayı üzerine görev emirlerini Başkandan alırlar. Müfettişler Genel Müdür ve Başkan dışında hiçbir makam ve merciden emir alamazlar.

Yıllık Çalışma Programı

Madde 27 - Teftiş Kurulunun çalışmaları, Kurul Başkanınca hazırlanan yıllık çalışma programına göre yürütülür.

Kurul Başkanı gerektiğinde programda değişiklik yapabilir.

Yıllık Genel Teftiş Programı

Madde 28 - Birim ve kuruluşların belirli zaman aralıklarıyla teftiş edilmesi ilkesine göre, her yıl düzenlenen ve teftiş edilecek il ve ilçeleri de gösteren bir genel teftiş programı yapılır.

Teftiş programı, teftişin başlayacağı tarihten en az bir ay önce Genel Müdürün onayına sunulur ve müfettişlere teftişedeceği birimler ve teftişin başlayacağı tarih Kurul Başkanlığınca 15 gün önceden duyurulur.

Görev Merkezlerindeki Teftişler

Madde 29 - Görev merkezlerindeki genel teftişler, diğer illerdeki teftişlerini bitiren o merkezlerde görevli müfettişlerce yapılır. İhtiyaç halinde veya gerektiğinde diğer merkezlerden veya Kurul Başkanlığından yeterli sayıda müfettiş görevlendirilebilir.

Bağlı ve İlgili Kuruluşların Teftişi

Madde 30 - Bağlı ve ilgili kuruluşların teftişi, mevzuattaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, genel teftiş programı ilkeleri içinde yapılır.

Teftiş, İnceleme ve Soruşturma İstekleri

Madde 31 - Genel Müdürlük teşkilâtıyla bağlı ve ilgili kuruluşların teftiş, inceleme ve soruşturma istekleri Genel Müdüre sunulur. Genel Müdür tarafından uygun bulunan istekler Kurul Başkanlığına iletilir.

Doğrudan Kurul Başkanlığına gönderilen ihbar ve şikayet dilekçeleri önce ilgili merkez birimine veya ilgili kuruluşa gönderilerek inceletirilir veya soruşturmanın müfettişlerce yapılması gerekli görülürse birinci fıkra hükmüne göre işlem yapılır.

Diğer Bakanlık ve Kuruluş Müfettişleriyle Birlikte Çalışma

Madde 32 - Birden fazla kamu kurum ve kuruluşunu ilgilendiren soruşturmalar, Bakanlar Kurulunun 10/1/1983 tarihli ve 83/5929 sayılı kararıyla yürürlüğe giren Birden Fazla Kamu Kurum ve Kuruluşlarını İlgilendiren Soruşturmalarda Görevlendirilecek Müfettişlerin Görevlendirilme Biçimine İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

Birlikte Çalışma

Madde 33 - Gerektiğinde teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma işlerinde birden çok müfettiş görevlendirilebilir.

Bu durumda müfettişlerin en kıdemlisi grup başkanı olarak işleri düzenler ve yürütür. Kurul Başkanlığıyla haberleşmeyi yapar ve işlerin zamanında bitirilmesini sağlayacak önlemleri alır.

Kurul başkanı müfettişlerin gruplarını, görevlerini ve görev yerlerini değiştirebilir.

İşin Devamlılığı ve Devri

Madde 34 - Müfettişler, başladıkları işleri ara vermeden, bizzat yapıp bitirmek zorundadır. Geri bırakma veya devir zorunluluğu doğarsa veya işlerin sonuçlandırılması, başka yerlerde de inceleme ve soruşturma yapılmasını gerektiriyorsa, müfettişler durumu Kurul Başkanlığına bildirerek Başkandan alacakları izin veya emre göre hareket ederler.

Müfettişe Yardım Yükümlülüğü

Madde 35 - Teftiş, araştırma, inceleme veya soruşturma yapılan birim ve kuruluşların yöneticileri, hizmetin gereği gibi yürütülebilmesi için, müfettişlere yardımcı olmak, görev süresince uygun bir yer sağlamak ve diğer önlemleri almak zorundadırlar.

Teftiş ve Soruşturma Sırasında İzinler

Madde 36 - Teftiş ve soruşturmaya başlanan Dairenin görevlilerine verilmiş yıllık izinlerin kullanılması hastalık ve benzeri zorunlu nedenler dışında, müfettişin istemi üzerine teftiş ve soruşturma sonuna kadar ertelenebilir.

İzin kullanmaya başlamış olanlar, kesin zorunluluk bulunmadıkça geri çağrılmazlar.

Yazışma Usulü

Madde 37 - Müfettişler, görevleriyle ilgili konularda, kamu idare, kurum ve kuruluşlarıyla, gerçek ve tüzel kişilerle doğrudan yazışma yapabilirler. Ancak, Başbakanlık ve Bakanlıkların merkez ve yurt dışı kuruluşlarıyla yazışmalarını Başkanlık aracılığı ile yaparlar.

Müfettişlerin Uyacakları Hususlar

Madde 38 - Müfettişler, mesleğin ve sıfatlarının gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunamazlar. Ayrıca;

- a) Teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma yaptıkları yerlerde icraya karışamazlar.
- b) İnceledikleri belge ve defterlerde işlemlerin teftiş edildiğini gösterir tarih ve imza dışında evrak ve defterler üzerinde açıklama ve düzeltme yapamazlar.
- c) Teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma için gidecekleri yerleri, yapacakları işleri ve öğrendikleri sırları açıklayamazlar.
- d) Teftiş, araştırma inceleme ve soruşturmaya görevli buldukları sırada bu işlerle ilgili kimselere konuk olamazlar. Doğrudan ve dolaylı olarak soruşturmaya ilgili olanların hizmet ve ikramlarını kabul edemezler, bunlarla alış veriş yapamazlar, borç alıp veremez ve benzeri diğer davranışlarda bulunamazlar. Protokol ve sosyal ilişkilerin gerektirdiği hususlar bu yasakların dışındadır.

Özel Teftiş

Madde 39 - Özel teftişler, Genel Müdürlük emriyle veya merkez birimlerinin talebi ya da genel teftiş sonuçlarının denetlenmesi amacıyla Kurul Başkanının önerisi üzerine Genel Müdürün onayıyla yapılır.

Teftiş Emrinde Bulunacak Hususlar

Madde 40 - Teftiş emrinde, teftişin mahiyeti, teftiş edilecek kuruluşlar, birimler ve teftişin süresi açıkça belirtilir.

Teftişin Memurun Huzurunda Yapılması

Madde 41 - Teftiş işleri, hizmet aksatılmamak üzere ve zorunlu haller dışında görevli memurun huzurunda yapılır.

Önceki Teftiş Sonuçlarının Araştırılması

Madde 42 - Müfettişler, teftişe başladıklarında, teftişdefterlerini ve dosyalarını inceleyerek önceki teftişte yapılan eleştirilerin bu teftişlere ilişkin emir ve genelgelerin gereklerinin yerine getirilip getirilmediğini tespit ederler ve bunu raporlarına yazarlar. İstenenlerin yerine getirilmemiş olması ve ilgili memurların bu konudaki açıklamalarının yeterli bulunmaması halinde, konuların önemine göre, ceza veya disiplin yönünden gereğinin takdiri yetkili mercilere duyurulur.

Toplantı Düzenlenmesi

Madde 43 - Müfettişler, yararlı görürlerse teftişe başlamadan önce sorunların belirlenmesi, teftiş sonrasında ise teftiş sonuçlarının değerlendirilmesi için ilgili memurlarla toplantılar düzenleyebilirler.

Teftiş Sırasında Suç Tesbiti

Madde 44 - Teftiş sırasında herhangi bir suçun işlendiğinin öğrenildiği ve bu suçun geçmiş yıllarda da işlendiğinden şüphe edildiği takdirde geçmiş yıllar işlemleri de teftiş edilir. Suçun sübut delillerine el konularak gerekli inceleme ve soruşturmayı yapmak üzere Kurul Başkanlığından inceleme ve soruşturma emri istenir.

Acele Konular

Madde 45 - Teftiş sırasında zamanaşımına veya hak düşürücü sürelerle ilişkin hükümlerden ötürü idarenin zarara uğrayacağı tespit edilirse durum teftişin sonu beklenmeksizin bir raporla yetkili makama bildirilir, rapor örneği Genel Müdürlüğe gönderilir ve durum teftiş raporunda belirtilir.

Teftiş Sonunda Yapılacak İşlemler

Madde 46 - Müfettişler teftişleri sonunda her birim için ayrı ayrı rapor düzenlerler. Teftiş sonunda düzenlenen raporlarda belirtilen eksiklik ve aksaklıkların giderilmesinden hiyerarşik yapı içerisinde bütün amirler sorumlu olup, bu raporlar değişen amirler arasında devir teslim edilerek takibi ve gereği yeni amirler tarafından yapılır.

Teftiş Sonuçlarının Yerine Getirilmesi

Madde 47- Genel Müdürlüğe gönderilen raporlardan, merkezde ilgili daire ve birimler tarafından yapılması gerekenler bizzat yapılır. Taşra birim ve kuruluşlarınca yapılması gerekenlerin de mahallince yapılması takip ve temin edilir, sonucu ilgili yerlerle birlikte Kurul Başkanlığına bildirilir.

Teftiş Defteri

Madde 48 - Teftişe tabi her birimde örneğine uygun bir teftişdefteri bulunur. Müfettişler teftişin başlayış ve bitiş tarihlerini hangi işleri teftiş ettiklerini, düzenledikleri raporların tarih ve sayısını teftişedilen memurun görevini, adını ve soyadını deftere yazarak imzalarlar Teftişle ilgili olarak Genel Müdürlükten gönderilen emir ve genelgelerin tarih ve sayılarıyla özetleri teftiş olunan memurlar tarafından özel bölümüne yazılarak imzalanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İnceleme, Soruşturma ve Sonuçları

İnceleme

Madde 49 - İnceleme, Emniyet Teşkilatı Personelinin işlem, eylem, tutum ve davranışlarının, Emniyet Örgütü Disiplin Tüzüğü ve ceza kanunları yönünden;

- a) Soruşturma açılması gerektiğip gerektirmediğı,
- b) Soruşturma açılması gerektirmiyorsa mevzuata göre yapılması veya alınması gerekli tedbir ve tekliflerin araştırılarak tesbiti ve bir raporla Genel Müdürlüğe sunulması için yapılır.

Soruşturma

Madde 50 - Soruşturma, Emniyet Teşkilâtı mensuplarının eylem, işlem, tutum ve davranışlarının Memurun Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat ile Emniyet Örgütü Disiplin Tüzüğü ve ceza mevzuatına göre suç teşkil etmesi halinde gerekli kanuni işlemlere bağlanması için yapılır.

Memurlar hakkında müfettişlerce soruşturma yapılması Genel Müdürlük emri ya da onayı ile olur.

İnceleme ve Soruşturma İsteklerinin Kurula İletilmesi

Madde 51 - Doğrudan Genel Müdürlüğe gönderilen ihbar ve şikayet yazıları merkez veya taşra birimlerinin hangisini ilgilendiriyorsa öncelikle bu birime incelettirilip soruşturması yaptırılır.

Ancak, incelenen konular müfettişlik bilgi ve yeteneğı gerektiriyor ise, konu Personel Dairesi Başkanlığınca Genel Müdürün onayına sunularak Teftiş Kuruluna intikal ettirilir.

Emniyet Müdürlüklerine intikal eden ihbar veya şikayetler önce kendileri tarafından incelenir. Mahallinde muhakkik tayini suretiyle soruşturması mümkün olan konular orada sonuçlandırılır. Müfettiş tarafından incelenmesi gereken konular Genel Müdürlüğe bildirilir ve yukarıdaki gibi işlem yapılır.

Genel Müdür tarafından verilen görev emirleri üzerine müfettişler görev emirinde belirtilen konularda Emniyet Teşkilâtı mensupları hakkında inceleme ve soruşturmaya başlarlar.

Müfettişler, bu inceleme ve soruşturma çalışmaları sırasında görev emrinde yer almayan, ancak inceleme ve soruşturma konuları ile ilgili başka bir suç tespit ederlerse, sorumluları hakkında Kurul Başkanlığı aracılığı ile soruşturma emri talep ederler.

Müfettişlerin Soruşturma Yetkileri

Madde 52 - Müfettişler, soruşturmanın gerektirdiğı işlemleri Memurun Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat ve Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu ile Emniyet Örgütü Disiplin Tüzüğü hükümlerine göre yaparlar.

3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamına giren suçların inceleme ve soruşturmasında müfettişlerin yetkileri bu kanun hükümleri ile sınırlıdır.

Suçta Katılan Memurlar ve Diğeri Şahışlar

Madde 53 - Müfettişler, soruşturma yaptıkları sırada, olayda Emniyet mensupları dışında, Bakanlıklara veya kuruluşlara mensup şahışlar bulunması halinde haklarında soruşturma yapılmasını teminen durumu Başkanlığa bildirirler.

Haklarında soruşturma yapılanlar arasında memur olmayan şahışların bulunması halinde ise düzenlenen evrakın bir nüshasını yetkili Cumhuriyet Savcılığına gönderirler. Durum fezlekedede belirtilir.

Delillerin Toplanması ve Yeminli Katip Bulundurma

Madde 54 - Müfettişler, inceleme ve soruşturma sırasında Memurun Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat ile Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu hükümlerine göre

hakkında soruşturma yapılan personelin leyh ve aleyhindeki bütün delilleri toplarlar ve soruşturma yaparken yeminli bir katip bulundururlar.

Savunma Alınması

Madde 55 - Memurun Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat hükümlerine tabi işlerin soruşturulması sırasında, ilgili personelin savunmasıorgulama tarzında alınır. Ancak, müfettişler zorunluluk hallerinde ve gerek gördüklerinde personelin savunmalarını yazılıolarak da isteyebilirler.

Yazılı savunma istemlerinde ilgili personelin kendisi ile ilgili olarak iddia olunan suçun neden ibaret olduğu yazı ile bildirilir ve savunması için uygun süre verilir. Verilen süreyi yeterli bulmadığını bildirdiği takdirde kendisine bir defaya mahsus olmak üzere ek süre tanınır, bu süreler içinde savunmasını göndermeyen savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

Disiplin soruşturmalarında savunmaya ilişkin işlemler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

Hakkında Soruşturma Yapılanların Bulunamaması

Madde 56 - Müfettişlerce bütün aramalara rağmen hakkında soruşturma yapılan kişi veya kişiler bulunamadığı takdirde durum belgelendirilmek suretiyle fezleke düzenlenebilir.

Disiplin Suçlarından Dolayı Soruşturmalar

Madde 57 - Emniyet mensuplarının, Emniyet Örgütü Disiplin Tüzüğü ile Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümlerini ihlal eden işlem, eylem, tutum ve davranışlarından dolayı haklarında yapılacak soruşturmalar yukarıdaki maddelerde açıklanan Memurin Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat hükümlerine göre yapılacak soruşturmalarındaki usullere benzer şekilde yapılarak rapora bağlanır.

ALTINCI BÖLÜM

Raporlar

Rapor Çeşitleri

Madde 58 - Müfettişler, çalışmalarını sonunda işin özelliğine göre;

- a) Cevaplı rapor,
 - b) Fezleke,
 - c) Soruşturma raporu,
 - d) İnceleme raporu,
 - e) Genel durum raporu,
 - f) Personel denetleme raporu,
- düzenlerler.

Fezleke ve rapor düzenlenmesi gerekmeyen hallerde durum bir yazıyla Başkanlığa bildirilir.

Cevaplı Rapor

Madde 59 - Cevaplı rapor, teftişlerde eksik ve hatalı bulunan ve ilgili birimlerce düzeltilmesi gereken hususları belirleyen, teftiş edilenlerin cevaplarıyla bu cevaplara ilişkin müfettişin son görüşünü ve birimin genel durumunu içerir. Gelen raporlar 20 gün içinde müfettiş tarafından son mütalaasıda eklenerek Başkanlığa tevdi edilir. Hastalık ve diğer zorunlu sebeplerle müfettiş tarafından hazırlanamayan raporların son mütalaaları Başkanın görevlendireceği bir müfettiş tarafından yazılabilir.

Fezleke

Madde 60 - Memurin Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat hükümlerine göre yapılan soruşturmanın sonuçları fezlekeye bağlanır. Fezleke soruşturma konuları, suçun unsurları hakkında soruşturma yapılan kişi veya kişiler hakkında hangi kanun hükümlerine göre işlem yapılması gerektiği belirtilir. Müfettiş, inceleme ve soruşturmayı bitirdikten sonra en çok bir ay içinde fezlekeyi tamamlayıp Başkanlığa vermek zorundadır.

İnceleme Raporu

Madde 61 - Cevaplı raporla, fezleke ve soruşturma raporuna konu olmayan hususlarda inceleme raporu düzenlenir.

Soruşturma Raporu

Madde 62 - Memurin Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat kapsamı dışında kalan adli ve idari soruşturmalar için soruşturma raporu düzenlenir.

Genel Durum Raporu

Madde 63 - Genel durum raporu, Kurulun bir yıllık çalışma sonuçlarına göre, Genel Müdürlükçe uygulanan politikaların ve yürütülen hizmetlerin genel durumu, idarede gözlenen yetersizlikler, mevzuat yetersizliği ve bunların giderilmesi için alınacak yasal ve idari önlemlere ilişkin görüş ve önerileri içerir ve Genel Müdüre sunulmak üzere Başkanlıkça hazırlanır.

Personel Denetleme Raporu

Madde 64 - Personel denetleme raporu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 110 uncu maddesinde öngörüldüğü şekilde, denetlenen birimlerin amir ve memurlarının sicil dosyalarına konulmak üzere düzenlenir.

Raporlara Yapılan İşlemler

Madde 65 - Raporlar Başkan veya görevlendireceği bir Başmüfettiş tarafından incelenir. Düzeltmesi veya tamamlatılması gereken hususlar varsa, bunların düzeltilmesi müfettişten istenir. Müfettişin isteğe katılmaması halinde Başkanca belirlenecek görüşe göre işlem yapılır.

Fiilin Ceza ve Disiplin Yönünden Suç Teşkil Etmesi

Madde 66 - Emniyet Mensuplarının işlem, eylem, tutum ve davranışları disiplin suçu ile birlikte ceza kanunları yönünden de suç teşkil etmiş olması halinde, bu suç Memurin Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat kapsamında ise, bu kanuna göre yapılacak soruşturma evrakı ve düzenlenecek fezlekedeki ilgiliye sübut bulan fiillerden dolayı gerekli disiplin cezası da önerilerek, soruşturma evrakı ile fezleke bu ihtiyacı karşılayacak sayıda yapılır.

Emniyet Mensuplarının fiilleri, bir disiplin suçu ile birlikte ceza kanunları yönünden de suç teşkil etmiş ve bu suç Memurin Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat hükümlerine girmeyip de adli mercilere doğrudan takibat yapılan veya yapılması gereken suçlardan ise, Emniyet Mensubu hakkında sadece disiplin yönünden soruşturma yapılarak rapor düzenlenir. Ancak suç hakkında henüz adli mercilerce bir işlem yapılmamış ise, düzenlenecek evrak bir nüsha fazla yapılarak Cumhuriyet Savcılığına tevdi edilir.

Memurin Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat kapsamına giren ve girmeyen suçlarla değişik kurullarda incelenecek suçlara ilişkin soruşturma evrakı ve fezlekeler

birleştirilmez. Ancak evrakın ayrılması imkanı yoksa yetkili mercilere fezlekenin ve soruşturma evrakının örnekleri gönderilir.

Fezleke ve Raporlarda Bulunacak Hususlar

Madde 67 - Fezlekelerde, suçun cinsi, yeri, tarihi, müşteki hakkında soruşturma yapılan personel ve tanıkların kimlikleri ve ifade özetleri, suçun sübut delilleri, soruşturma emrinin tarih ve sayısı, tahlil, netice ve kanaat yazılır.

Tahlil bölümünde suçun sabit olup olmadığına ilişkin delillerin değerlendirilmesi yapılır.

Hakkında soruşturma yapılan personelin üstüne atılan suç birden çok ise, her biri ayrı ayrı ele alınarak elde edilen kanıtlara göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, netice ve kanaat bölümünde gerekçelere dayalı olarak yargılanmasına gerek olup olmadığı, gerekiyorsa hakkında uygulanması gereken ceza maddesine ilişkin görüş belirtilir.

Fiil aynı zamanda disiplin yönünden de suç teşkil ediyorsa, Emniyet Örgütü Disiplin Tüzüğünde hüküm bulunmaması halinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin bölümünde ilgili personelin eylemine uyan madde belirtilerek cezalandırılması hususundaki kanaat açıklanır.

Fezleke ve raporların her sahifesi soruşturma evrakına bağlı belgeler müfettişlik mührü ile mühürlenir ve müfettiştarafından kimliği yazılarak imzalanır.

Fezleke ve Raporlara İlişkin İşlemler

Madde 68 - Fezleke ve raporlar dizi pusulasına bağlanarak Teftiş Kurulu Başkanlığına gönderilir. Teftiş Kuruluna gelen fezleke ve raporlar incelenerek Genel Müdürlüğe sunulur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Kimlik Belgesi

Madde 69 - Müfettişlere, Başkan ve Genel Müdür tarafından imzalanmış fotoğraflı bir kimlik belgesi verilir.

Kimlik belgesi istendiğinde, teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturmaya başlandığı sırada, ilgililere gösterilir.

Kimlik belgesinde, müfettişlerin görev ve yetkilerini belirten özet bilgiler bulunur.

Mühür ve Şifre

Madde 70 - Müfettişlere, beratıyla birlikte numaralı bir resmi mühür ile şifre anahtarı verilir. Müfettişler, bunları başkasının eline geçmeyecek şekilde saklarlar.

Araç ve Gereçler

Madde 71 - Müfettişlere, imkanlar ölçüsünde yazı ve hesap makinasıyla çanta ve benzeri mesleki araç ve gereçler Genel Müdürlükçe sağlanır. Bunlardan kullanma süresi dolmamış olanlar ayrılırken geri verilir.

Kayıt ve Dosya İşleri

Madde 72 - Müfettişler, yazdıkları rapor, fezleke ve diğer yazıları kayıt defterine işlerler, özel sayılarını verirler ve birer nüshasını, kendilerine gelen yazılarla genelgeleri özel dosyalarında saklarlar.

Yolluk ve Diğer Hakların Alınması

Madde 73 - Müfettişler, yolluk, aylık ve benzeri diğer haklarını kredi cüzdanı ve çek kullanmak suretiyle saymanlıklardan alırlar.

Çekilen paranın hak edilecek tutarı aşmaması esastır.

Müfettişler, yolluk ve yevmiyelerine esas olacak şekilde göreve gidiş, dönüş vasıta ücretlerini, ikamet ettikleri yerleri ve kamuya ait misafirhanelerde kalınmış ise ödenen ücretleri gösterir belgeleri en kısa süre içerisinde ve en geç takip eden ayın ilk haftasında Kurul Başkanlığına yazı ile intikal ettirirler.

Bilgi Verme

Madde 74 - Müfettişler, teftiş, inceleme ve soruşturma için görev merkezlerinden ayrılışlarıyla dönüşlerini, görev mahalline varış ve ayrılışlarını telsiz veya fax ile Kurul Başkanlığına bildirirler.

Ayrıca, İllerdeki görevlerinden ayrılmadan önce telefonla Kurul Başkanlığı ile temas kurarlar.

Hizmet İçi Eğitim

Madde 75 - Teftiş Kurulu, müfettişlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak amacıyla üniversiteler, yargı kuruluşları, Türkiye ve Ortadoğu Amme İdaresi Enstitüsü ve gerekli görülen diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla hizmet içi eğitim programları düzenleyebilir veya bu konuda düzenlenmiş toplantılara eleman gönderebilir.

Toplantılar

Madde 76 - Müfettişler arasında mevzuatın uygulanmasına ilişkin olarak ortaya çıkan görüş ayrılıklarının giderilmesi amacıyla ve Kurul Başkanının uygun göreceği diğer konularda toplantılar düzenlenebilir.

Yayınlar ve Kitaplık

Madde 77 - Müfettişlere, Resmi Gazete, kanunlar, tüzükler, yönetmelikler ile ilgili resmi ve özel yayınlar Genel Müdürlük tarafından sağlanır. Teftiş Kurulu Başkanlığı ve çalışma merkezlerinde mevzuatla ilgili birer kitaplık bulunur. Kitaplık yönetimi Ankara'da Başkan, diğer yerlerde kıdemli müfettiş tarafından görevlendirilecek personelce yerine getirilir.

Yurt Dışına Gönderilme

Madde 78 - Müfettişler, mesleki bilgi ve görgülerini artırmak, belli konularda inceleme ve araştırmalar yapmak veya kurs ve öğrenim görmek için kıdem sırasına göre iki yılı aşmamak üzere; Kurul Başkanı da Genel Müdür tarafından belirlenecek konu ve sürelerde inceleme ve araştırma yapmak için yurt dışına gönderilebilir.

Yurt dışına gönderilenler, döndükleri tarihten itibaren en geç üç ay içinde inceleme ve araştırmalarına ilişkin olarak düzenledikleri raporlarını Başkanlığa sunarlar.

Yönerge

Madde 79 - Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili diğer hususlar yönergelerle düzenlenir.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

Madde 80 - 24/4/1981 tarih ve 17320 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Emniyet Genel Müdürlüğü Polis Teftiş Kurulu Başkanlığı Teftiş ve Denetleme Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Dayanak

Madde 81 - Bu Yönetmelik, 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanununun 16 ncı ve 27/7/1993 tarih ve 93/4688 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen Emniyet Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Tüzüğü'nün 38 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Yürürlük

Madde 82 - Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 83 - Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.