



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ
BAŞKANLIĞI

e-İÇİŞLERİ PROJESİ
Mülkiye
Teftiş Kurulu Modülleri

İÇİNDEKİLER

MÜLKİYE TEFTİŞ KURULU MODÜLLERİ	4
Nedir?	4
Temel Amacı	6
İşlevleri.....	6
Kamu Yararı	7
BAŞKANLIK İŞLEMLERİ MODÜLÜ	8
Nedir?	8
Temel Amacı	8
İşlevleri.....	9
MÜFETTİŞ İŞLEMLERİ MODÜLÜ	10
Nedir?	10
Temel Amacı	10
İşlevleri.....	11
DOSYA ARŞİV VE İNCELEME MODÜLÜ	12
Nedir?	12
Temel Amacı	12
İşlevleri.....	13
BÜRO İŞLEMLERİ MODÜLÜ	13
Nedir?	13
Temel Amacı	13
İşlevleri.....	14
TANIMLAMA İŞLEMLERİ MODÜLÜ	15
Nedir?	15
Temel Amacı	15
İşlevleri.....	16
KARARLAR MODÜLÜ	18
Nedir?	18
Temel Amacı	18
İşlevleri.....	18

MÜLKİYE TEFTİŞ KURULU MODÜLLERİ

Nedir?

Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından yapılan teftiş, inceleme-araştırma, ön inceleme, hesap ve performans işlemlerinin üzerinden gerçekleştirilmesini sağlayacak modüller setidir.

e-İçişleri Projesi kapsamında 2009 yılında yapılan analiz çalışmaları sonucunda geliştirilen Soruşturma, Teftiş (Takip), Yolluk, Görev Kartı, Müfettiş İzin ve Kararlar modülleri üzerinden yürütülmekte olup Başkanlık faaliyetleri ve müfettişlerin çalışmaları bu sürecin dışındaydı.

Ancak bu yapıda;

- Teftiş Kurulu Başkan ve Başkan Yardımcılarının sisteme dahil edilememesi,
- Müfettişlerin sisteme dahil edilememesi,
- Gizlilik içeren raporların büro personeline teslim edilmesi işleminin doğru olmaması,
- Detaylı istatistiki veri alınamaması,
- Canlı arşiv oluşturulamaması, gibi sıkıntılar yaşanmaktaydı.

Değişen ihtiyaçlar ve gelişen teknolojiler doğrultusunda Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatının bütün iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yapılması için mevcut yazılımların idamesi ve yeni yazılımların geliştirilmesi amaçlanmış ve bazı birimlerde versiyon 2'ye geçilmiştir.

Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından görevlendirilen üç Mülkiye Başmüfettişinin ve Başkanlığımız personellerinin ortak çalışmaları sonrasında Mülkiye Teftiş Kurulu Birim Özel Modülleri 6 ana başlık çerçevesinde tekrar analiz edilerek ihtiyaçlar yeniden belirlenmiş, Başkanlık uygulamaları ve Müfettiş işlemleri sürece dahil edilmiş, sisteme giriş yapan kullanıcıların yetkisine göre ilgili sayfalara ulaşma imkânı sağlanmıştır.

Bunlar;

- Başkanlık İşlemleri (Başkan / Başkan Yardımcıları için),
- Müfettiş İşlemleri (Müfettişler için),
- Dosya Arşiv İnceleme İşlemleri (Müfettişler için),
- Büro İşlemleri (Büro Personelleri için),
- Tanımlama İşlemleri (Görevlendirilmiş Personel için),
- Kararlar (Başkan/Başkan Yardımcısı ve Müfettişler için)

Şeklindedir.

Temel Amacı

Yıllık çalışma ve teftiş programlarının hazırlanmasını, müfettişlerin görevlendirilmesini ve çalışmalarının izlenmesini, müfettişlerin kendilerine tevdi edilen dosyalar ve evraklar üzerinde işlemler yapabilmelerini, müfettiş hareket bilgilerinin elektronik ortamda girilmesini; bürolar tarafından elektronik ortamda soruşturma ve teftiş dosya işlemlerinin yapılmasını, Yargıtay, Sayıştay, Danıştay tarafından alınmış yeni kararların elektronik ortamda tutulmasını ve istenildiğinde bu kararların listelenmesini veya güncellenmesini, müfettiş harcırah - yolluk işlemlerinin elektronik ortamda yapılmasını, yetkili büro personeli tarafından müfettişlere ait banka hesap bilgilerinin sisteme elektronik ortamda kaydedilmesini;

Başkanlık tarafından müfettişlerin görev takibinin görsel olarak da yapılmasını, müfettişin adına göre veya mühür numarasına göre aratılmasını sağlamaktır.

İşlevleri

- Başkanlık işlemleri kapsamında teftiş programının planlanması, müfettiş görevlendirme ve inceleme işlemlerinin yapılabilmesi,
- Harita kontrol sistemi ile birlikte görevde olan müfettişlerin harita üzerinde görev yerlerinin merkezi olarak takip edilebilmesi,
- Müfettişin yürütmekte olduğu bir göreve istinaden arşivdeki dosyaları elektronik ortamda inceleyebilmesinin ilgili başkan yardımcısı tarafından izlenebilmesi,
- Müfettişlerin kendi dosyalarını takip edebilmesi, hareket işlemlerini ve harcırah – yolluk bilgilerini girebilmesi,

- Teftiş, ön inceleme, inceleme-araştırma, idari mali işler bürolarının kendileri ile ilgili dosya işlemlerini yapabilmesi,
- Müfettiş idari görev, yolluk, mühür numarası ve banka hesap bilgilerinin tanımlama işlemlerinin yapılabilmesi,
- Teftiş dosyalarının dosya numarası ya da işlem niteliğine göre listelenip incelenebilmesi,
- Mülkiye Müfettişlerinin görevlendirildikleri dosya hakkında kısa mesaj (sms) ile bilgilendirilmesi,

Karar kayıt arama ve güncelleme işlemlerinin yapılabilmesidir.

Kamu Yararı

- Müfettişler tarafından hazırlanan inceleme-araştırma, ön inceleme ve teftiş raporlarının elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanması ve kolay takip edilebilir olması,
- Başkanlık, müfettişler ve bürolar arasında interaktif iletişimin sağlanması,
- Mükerrer veri girişinin engellenmesi,
- Müfettiş hareketleri ile ilgili elektronik raporlama işlemlerinin ve müfettiş hareketlerinin sistem üzerinden görsel takibinin yapılması,
- Uygulama ile müfettiş iş ve işlemlerinin hızlı bir işleyişe kavuşturulmasıyla zaman tasarrufunun sağlanması,
- Veri gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanması,

- Klasik kağıt süreçlerinin ve yarattığı maliyetlerin ortadan kaldırılması,
- İstatistik raporların elektronik ortamda alınabilmesidir.



BAŞKANLIK İŞLEMLERİ MODÜLÜ

Nedir?

Başkan ya da başkan yardımcıları tarafından, Bakanlık merkez, taşra ve bağlı birimlerinde yapılacak inceleme-araştırma, ön inceleme ve teftiş programlarının planlanmasını, raporlanmasını ve müfettiş yetkilendirme işlemlerinin sistem üzerinden yapılmasını sağlayan modüldür.

Temel Amacı

Yıllık çalışma ve teftiş programlarının hazırlanması, genel teftiş, özel teftiş, inceleme-araştırma ve ön inceleme işlerinde görevlendirilecek müfettişlerin seçilmesi ve çalışmalarının izlenmesi, müfettişlere arşivdeki dosyalara erişim yetkisi verilmesi işlemlerinin elektronik ortamda yapılmasını sağlamaktır

İşlevleri

- Bürolar bazında (ön inceleme bürosu, inceleme-araştırma bürosu, teftiş bürosu) görevlendirme bekleyen dosyaların görüntülenebilmesi ve müfettiş atanabilmesi,
- Görevlendirme bekleyen dosyalara eklenen rapor ve evrak içeriklerinin görüntülenebilmesi,
- Müfettişin tamamlayıp Başkanlığa gönderdiği dosyaların listelenebilmesi, onaylanabilmesi, reddedilebilmesi veya gözden geçirilmesi için raportöre gönderilebilmesi,
- Müfettişlere görevlendirmesi yapılmış olan dosyaların izlenmesi, müfettiş tarafından kapatılıp kapatılmadığının takibinin yapılabilmesi,
- Merkez Teşkilatı, bağlı kuruluşlar ve il teftiş programının oluşturulabilmesi, bu gruplara grup başkanı ve müfettişlerin atanabilmesi,
- Yıl bazlı veya müfettiş adına göre arama yapılarak müfettişin görev durumunun takip edilebilmesi,
- Gerekğinde müfettişin kendi hazırladığı dosyalar dışındaki dosyalara ulaşabilmesi için yetki verilmesi,
- Dosyaların dosya numarası ya da işlem niteliğine göre listelenip incelenebilmesi,
- Müfettişlerin görevli olarak gittikleri ilin merkezinde ve ilçelerinde ne kadar süre kaldıklarına ilişkin raporların alınabilmesi,
- Teftiş Gruplarının oluşturulabilmesi ve gerektiğinde güncellenebilmesidir.

Böylece; Mülkiye Teftiş Kurulu Başkan ya da Başkan Yardımcıları tarafından teftiş planlamalarının ve mülkiye müfettişi görevlendirmelerinin izlenebilirliğinin kolaylaştırılması, müfettiş hareketlerinin takibini sağlayan elektronik raporlama yapılması ile Başkanlık iş ve işlemlerinin daha hızlı, güvenli ve interaktif bir şekilde yürütülmesi imkanı sağlanmıştır.

MÜFETTİŞ İŞLEMLERİ MODÜLÜ

Nedir?

Müfettişler tarafından elektronik ortamda isimlerine gönderilen evrakların takibinin yapılmasını, dosyaların teslim alınmasını, müfettiş hareket takibi bilgilerinin girilmesini, dosyalara evrak, rapor ve döküman eklenmesini, harcırah – yolluk işlemlerinin yapılmasını sağlayan modüldür.

Temel Amacı

Müfettişlerin kendilerine gelen dosyaları ve evrakları görüntüleyebilmesini, bu dosyalar ve evraklar üzerinde işlemler yapabilmesini, müfettişlerle ilgili harcırah-yolluk işlemlerinin, müfettiş hareket bilgilerinin elektronik ortamda girilmesini sağlamaktır.

İşlevleri

- Müfettişlerin kendilerine gelen evraklar üzerinde paraflama, imzalama, kaydetme, havale etme, dosyalama işlemlerini yapabilmeleri,
- Müfettişlerin giden evrak üzerinden evrak/şablon oluşturmaları, imzaladıkları, postaladıkları evrakları görüntüleyebilmeleri,
- Müfettişin kendisine gönderilen dosyaları onaylayabilmesi, işlemi devam eden dosyaları listelebilmesi, düzenleme için geri gönderilen dosyaların görüntülenebilmeleri,
- Müfettişin yetkili olduğu dosyalara evrak, rapor ve döküman ekleyebilmeleri,



- Müfettişlerin göreve gitmeden önce talep ettikleri ücretlerin kayıt işlemlerini, görev dönüşü iade edilecek miktarların sisteme girişlerini ve yolluk bildirimlerini sistem üzerinden yapabilmeleri,
- Müfettişlerin görevlendirildikleri il ve ilçelere varış-ayrılış tarihlerini girebilmeleridir.

Böylece; Müfettişlerin görevle ilgili hareketlerinin ve yaptığı çalışmaların anında takip edilmesi, müfettişlerin görevlerine ait bilgilerin gizliliğinin sağlanması, müfettiş hareketlerinin takibini sağlayan elektronik raporlama ile müfettiş iş ve işlemlerinin daha hızlı, güvenli ve interaktif bir şekilde yapılması amaçlanmıştır.

DOSYA ARŞİV VE İNCELEME MODÜLÜ

Nedir?

Müfettişin yürütmekte olduğu bir göreve istinaden arşivdeki dosyaları elektronik ortamda inceleyebilmesini ve yaptığı işlemlerin ilgili başkan yardımcısı tarafından takip edilebilmesini sağlayan modüldür.

Temel Amacı

Başkanlık tarafından onaylanarak kapatılan dosyaya yüklenmiş olan evrak, rapor dokümanlarının içeriklerinin ve bürolar tarafından dosyaya girilmiş olan verilerin müfettiş tarafından yetki dahilinde görüntülenebilmesini sağlamaktır.

İşlevleri

- Dosyaların dosya numarası ya da işlem niteliğine göre listelenip, incelenebilmesidir.

Böylece; dosya arşivine hızlı şekilde erişilebilmesi ile zaman tasarrufunun sağlanması, klasik kağıt sũreçlerinin ve yarattığı maliyetlerin ortadan kaldırılması amaçlanmıştır.

BÜRO İŞLEMLERİ MODÜLÜ

Nedir?

Soruşturma-teftiş dosyalarının açılması ve sistem üzerinden dosyanın Başkan'a ve ilgili müfettişe havalesi işlemlerinin gerçekleştirildiği modüldür.

Temel Amacı

Teftiş, Ön İnceleme, İnceleme-Araştırma, İdari Mali İşler Büroları tarafından elektronik ortamda soruşturma ve teftiş dosya kaydının yapılmasını, dosya için girilen kriterlerin güncellenmesini, kaydı yapılan dosyaların listelenebilmesini, müfettişlerin yolluk dosyalarının elektronik ortamda derlenerek saymanlığa gönderilmesini sağlamaktır.

İşlevleri

- Soruşturma ve teftiş dosya kaydının yapılabilmesi,
- Soruşturma ve teftiş dosyaları için girilen kriterlerin güncellenebilmesi,
- Kaydı yapılan dosyaların listelenebilmesi,
- Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısı tarafından görevlendirilmesi yapılmış olan dosyaların izlenebilmesi, dosyaların müfettiş tarafından kapatılıp kapatılmadığının takibinin yapılabilmesi,
- Müfettişlerin kontrol amaçlı büroya gönderdiği dosyaların listelenebilmesi,
- Başkanlık tarafından kontrolleri yapılmış ve üst yazısı yazılması amacıyla büroya gönderilen dosyaların listelenebilmesi,
- Ön İnceleme Karar İşlemlerinin yapılması, dosyaya bağlı karar kayıt yazılarının ilişkilendirilebilmesi,
- Müfettiş tarafından şubeye gönderilmiş olan yollukların takibinin yapılabilmesi,
- Müfettiş tarafından şubeye gönderilmiş olan yollukların dosyalama işlemlerinin yapılabilmesidir.

Böylece; yapılan dosya kayıtlarının, belirli bir sistematığe göre otomatik olarak numara almasıyla sadece dosya numarasına bakılarak dosyanın içeriğinin belirlenebilmesi ve zamandan tasarruf sağlanması, klasik kâğıt süreçlerinin ve yarattığı maliyetlerin ortadan kaldırılması, teftiş dosyalarının gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanması amaçlanmıştır.

TANIMLAMA İŞLEMLERİ MODÜLÜ

Nedir?

Başkan yardımcıları görev dağılımlarının oluşturulmasını, müfettişlere görev atanmasını ve atanan görevlerin takip edilebilmesini, müfettiş yolluk bildirimlerinin hazırlanmasını, müfettişlerin hazırladığı dökümanların sisteme kaydedilmesini, müfettiş mühür numaralarının takibinin yapılmasını sağlayan modüldür.

Temel Amacı

Büroların dosya kayıt işlemlerinde, dosyanın ilgili başkan yardımcısına havale edilebilmesi için başkan yardımcısı görev dağılımlarının oluşturulmasını, mülkiye müfettişlerine müfettişlik görevi dışında idari görev verilmesi durumunda bu müfettişlerin görevleri ile birlikte sisteme kayıt edilmesini ve başkanlık tarafından bu verilerin takip edilmesini; müfettişlerin yolluk bildirimlerini hazırlamaları sırasında kullanılan katsayıların sistem tarafından otomatik olarak getirilmesini ve hesaplama işlemlerinin otomatik olarak yapılmasını, müfettiş yolluk bildirimi işlemlerinde konaklama katsayısına bağlı hesaplamaların otomatik yapılmasını, para talep işlemlerinde müfettişten kesilecek olan damga vergisi oranının kayıt edilmesini, yolluk raporlarında adı gözükecek olan mutemet ve tahakkuk memuru bilgilerinin kayıt edilmesini; müfettişlerin görevlendirildikleri dosyaya rapor veya diğer doküman eklemek için kullandıkları taslakların sisteme yüklenmesini, müfettişlerin rapor ekleme işlemleri sırasında ilgili rapora bağlı girilecek istatistiki verilerin tanımlanmasını, müfettişin adına

veya mühür numarasına göre aratılmasını, yetkili büro personeli tarafından müfettişe ait banka hesap bilgisinin sisteme kaydedilmesini sağlamaktır.

İşlevleri

- Başkan yardımcısı ve büro eşleştirilmesinin yapılabilmesi,
- Mülkiye müfettişlerine müfettişlik görevi dışında idari görev verilebilmesi ve bu görevlerin başkanlık tarafından takip edilebilmesi,
- Müfettişlerin yolluk bildirimlerinin hazırlanmasında kullanılan yevmiye miktarı katsayısı, konaklama yevmiye katsayısı, damga vergisi katsayısı bilgilerinin yıl bazında girilebilmesi,
- Yolluk raporlarında adı gözükecek olan mutemet ve tahakkuk memuru bilgilerinin kayıt edilebilmesi,
- Müfettişlerin yetkili olduğu dosyaya rapor veya doküman eklemek için kullandıkları taslakların sisteme kaydedilebilmesi,
- Müfettişlerin ekleyecekleri rapor kriterlerinin belirlenebilmesi,
- Müfettişlerin mühür numaralarına göre aranabilmesi,
- Müfettişlere ait banka hesap bilgilerinin sisteme kaydedilebilmesidir.



Böylece; teftiş işlemleri kapsamındaki tanımlama işlemleri kayıtlarının sistem üzerinden yapılarak güvenli ortamda tutulması ve standardizasyonun sağlanması, klasik kağıt süreçlerinin ve yarattığı maliyetlerin ortadan kaldırılması ve zaman tasarrufunun sağlanması amaçlanmıştır.

KARARLAR MODÜLÜ

Nedir?

Yargıtay, Sayıştay, Danıştay tarafından alınmış yeni kararların kaydedilmesi, kaydedilen kararların güncellenmesi ve kararların görüntülenmesi işlemlerinin yapıldığı modüldür.

Temel Amacı

Yargıtay, Sayıştay, Danıştay tarafından alınmış yeni kararların elektronik ortamda tutulmasını ve istenildiğinde bu kararların listelenmesini veya güncellenmesini sağlamaktır.

İşlevleri

- Yargıtay, Sayıştay, Danıştay kararlarının kaydedilebilmesi, güncellenbilmesi, listelenebilmesidir.

Böylece; Yargıtay, Sayıştay, Danıştay kararları ile ilgili yapılan güncellemelerin günlük olarak takip edilmesi, kayıtların bütünlüğünün sağlanması, müfettişlik iş ve işlemlerinde yargı kararlarından müfettişlerin azami ölçüde faydalanması ve zaman tasarrufunun sağlanması amaçlanmıştır.

T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ
BAŞKANLIĞI

İnönü Bulvarı No: 4 A Blok
Bakanlıklar - Kızılay/ANKARA
Tel: +90 (312) 422 46 00

www.icisleri.gov.tr