

# MÜLKİYE MÜFETTİŞLERİNCE DÜZENLENEN RAPORLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ, TAKİBİ VE SONUÇLANDIRILMASI HAKKINDA YÖNERGE

## MÜLKİYE MÜFETTİŞLERİNCE DÜZENLENEN RAPORLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ, TAKİBİ VE SONUÇLANDIRILMASI HAKKINDA YÖNERGE

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, mülkiye müfettişlerince düzenlenen raporların, Bakanlık merkez ve taşra birimleri ve bağlı kuruluşlar ile mahalli idareler tarafından değerlendirilmesi, takibine açıklık, etkinlik ve işlerlik kazandırılması ve sonuçlandırılması amacıyla düzenlenmiştir.

##### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, mülkiye müfettişlerinin;

(a) Genel teftiş, özel teftiş ve denetimleri sonucunda düzenleyecekleri raporlara verilecek cevaplar ile bunların değerlendirilmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılmasına,

(b) Genel teftiş, özel teftiş ve denetimler ile araştırma, ön inceleme, inceleme ve soruşturmalar sırasında; kamu zararlarından doğan alacaklar ve kişilerden alacaklar hesabına borç kaydı gereken diğer alacakların takip ve tahsili amacıyla ayrı bir tazmin raporu düzenlenmesi halinde bu raporların değerlendirilmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılmasına,

ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

##### Hukuki dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge;

a) 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 5/2, 15/d ve 33'üncü maddeleri,

b) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71'inci maddesi,

c) 5355 sayılı Mahallî İdare Birlikleri Kanununun 22'nci maddesi,

ç) İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Tüzüğü'nün 52, 53 ve 54'üncü maddeleri,

d) Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,

e) Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 82, 83 ve 84'üncü maddeleri,

f) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 99, 100 ve 101'inci maddeleri,

hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakan: İçişleri Bakanını,

b) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,

c) Başkanlık: İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığını,

ç) Birim ve kuruluş amirleri: Rapor ve mali raporlarda tenkit ve tavsiye edilen hususları süresi içerisinde düzeltmek, tamamlamak ve sonuçlandırmakla yükümlü birim, kuruluş ve mahalli idare yetkilileri ile komutanları,

d) Cevabi rapor: Teftiş ve denetim sonucu düzenlenen raporlarda tenkit ve tavsiye edilen hususlara karşılık gelecek şekilde sorumlu amirler tarafından verilen cevapların bulunduğu raporları,

e) Genel teftiş programı: Bakanlık merkez teşkilatı ve illerin genel teftişi amacıyla her yıl düzenlenen programı,

f) Kamu zararı: Kamu görevlilerinin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasını,

g) Kişilerden alacaklar hesabı: Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile mahalli idarelerin muhasebelerinin hesap planlarında yer alıp, bu idarelerin faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan ve yine bu idarelerce tespit edilen kamu zararından doğan alacaklar ile diğer alacakların izlenmesi için kullanılan hesabı,

ğ) Mahalli idare: İl özel idaresi, belediye ve köyler ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları ya da üye oldukları birlik ve idareleri,

h) Müfettiş: Mülkiye başmüfettişi ve mülkiye müfettişini,

ı) Mülki idare amirleri: İlde vali, vali yardımcısı ve hukuk işleri müdürünü; ilçelerde kaymakamları,

i) Özel teftiş raporları: Yıllık genel teftişler dışında yapılan teftişler sonucunda düzenlenen raporları,

j) Mali durum raporu: Kuruluş ve birimlerin hesap iş ve işlemlerinin teftişi sonucunda düzenlenen raporu,

k) Tazmin raporu: Genel teftiş, özel teftiş ve denetim, araştırma, ön inceleme, inceleme ve soruşturma sırasında; kamu görevlilerinin mevzuata aykırı karar, işlem, eylem veya ihmalleri sonucunda kamu idaresine verdiklerini zararlardan doğan alacaklar ile kişilerden alacaklar hesabına borç kaydı gereken diğer alacakların takip ve tahsili amacıyla düzenlenen raporu,

l) Teftiş raporu: Kuruluş ve birimlerin genel iş ve yürütümü, kayıt ve işlemleri ve kararlarıyla ilgili olarak yapılan teftiş sonucu düzenlenen raporu,

m) Tüzük: İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Tüzüğü'nü,

ifade eder.

(2) Bu Yönergedeki 'Mali Durum Raporu' deyimi, diğer düzenleyici metinlerdeki 'Teftiş Layihası' deyimine tekabül eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Genel Hükümler

### **Teftiş raporları ve mali durum raporlarının teslimi**

**MADDE 5-** (1) Teftiş raporları ve mali durum raporları, İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Görev ve Çalışma Yönergesini hükümlerine göre, ilgili birimlere yazılı ve elektronik ortamda teslim edilir.

(2) Raporlar, Başkanlık tarafından yazılı ve elektronik ortamda Bakanlık merkez birimleri ile bağlı kuruluşlara gönderilir.

### **Cevabi raporun şekli ve süresi**

**MADDE 6-** (1) Teftiş edilen birimlerce düzenlenen cevabi raporlar yazılı ve elektronik ortamda 16 ıncı maddede belirtilen Bakanlık merkez birimleri ile bağlı kuruluşlara gönderilir.

(2) Valilik ve kaymakamlık genel iş ve yürütümü raporlarına verilecek cevaplar, vali ve kaymakamların sorumluluğunda ilgili birimlerinden temin edilmek suretiyle 'tek cevabi rapor' şeklinde düzenlenir.

(3) Teftiş raporlarının her maddesi, maddeler atlanmadan ve sırasına göre cevaplandırılır.

(4) Teftiş raporları bir ay içinde cevaplandırılır.

(5) Mali durum raporları, Tüzüğün 51'inci maddesi ile İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Görev ve Çalışma Yönergesinin 14'üncü maddesi hükümlerine göre cevaplandırılır.

(6) Cevabi raporun kapağı bu Yönergeye ekli Örnek'te belirlenen şekliyle düzenlenir.

(7) Cevabi rapor iki suret halinde hazırlanarak, teftiş raporu hangi birim ve kuruluş adına düzenlenmiş ise o birim ve kuruluşun amiri tarafından imzalanır ve bir sureti Bakanlığın ilgili birimine gönderilir.

### **Cevabi raporun usulü**

**MADDE 7-** (1) Raporlardaki, itiraz edilmeyen tenkit veya tavsiyeler doğrultusunda gerekli işlemler yapılır ve gereğinin yapıldığına dair bilgilere cevabi raporda yer verilir. Herhangi bir işlem yapılamaması halinde ise buna ilişkin sebepler cevabi raporda açıklanır.

(2) Tenkit veya tavsiye edilen maddelere karşı cevabi raporda yer alacak açıklamalar;

a) Gerekçeli ve ayrıntılı açıklama yapılmak suretiyle 'gereği yapılacaktır', 'yerine getirilecektir',

b) Gereği yapılmaya başlanılan işlemlerle ilgili ayrıntılı açıklama yapılarak, 'işleme başlanılmıştır', 'uygulamaya konulmuştur',

c) Gereği yapılan işlemlerle ilgili ise açıklama yapılmak suretiyle 'gereği yapılmıştır' 'yerine getirilmiştir'

ve benzeri ibarelerle yapılır.

(3) Cevabi raporda açıklama yapılması gereken maddelerle ilgili olarak 'cevabı gerektirmez' veya benzeri ibareler kullanılmaz.

(4) Teftiş raporlarında ödeneye müteallik konularda tenkit veya tavsiye var ise (taşınır veya taşınmaz mal satın alınması, bina yapım, bakım ve onarımı, tefrişi, yer değişikliği, kiralınması, hizmet satın alınması, vb.) ödenek temin edilerek gereği yapılır veya ödenek temini için girişimde bulunulduğu ayrıntılı açıklama yapılarak yazılır.

(5) Cevabi raporda süreye bağlı veya ödeneye müteallik bir husus ayrıntılı açıklama yapılarak cevaplandırılmış ise, bu husus tamamlandığında, raporun ilgili maddesi de belirtilerek Bakanlığın ilgili birimine bilgi verilir.

### **İtiraz**

**MADDE 8-** (1) Adına rapor düzenlenen mülki idare amirleri, birim ve kuruluş amirleri ile komutanlar ve diğer görevliler; raporlardaki eleştiri veya tavsiyeye katılmadıkları takdirde gerekçesiyle birlikte buna ilişkin itirazlarını, raporların cevaplandırılması süresi içinde raporların takibinden sorumlu Bakanlık merkez birimleri ve bağlı kuruluşlara bildirirler.

(2) Raporlara yapılan itiraz, Bakanlık merkez birimleri ve bağlı kuruluşlarınca uygun bulunduğu takdirde Başkanlığa bildirilir. İtiraz uygun bulunmadığı takdirde müfettişin tenkit veya tavsiyesinin yerine getirilmesi ilgili birimden istenir. İlgili birimler itirazlarında ısrar ederlerse durum Başkanlığa bildirilir.

(3) Bakanlık merkez birimleri ve bağlı kuruluşlar, kendileri hakkında düzenlenen teftiş raporlarındaki eleştiri veya tavsiyeye katılmadıkları takdirde ise bu duruma ilişkin itirazlarını Başkanlığa bildirirler.

(4) 2 ve 3'üncü fıkraya göre yapılan itirazlara Başkanlık katılırsa bunu Müfettişe duyurur, katılmazsa hangi görüşün uygulanacağını Bakanlık Makamı belirler.

### **Cevabi raporlarda teklif getirilmesi**

**MADDE 9-** (1) Hakkında teftiş raporu düzenlenen birim amiri tenkit veya tavsiyeye dayanak olan mevzuatın günün şartlarına göre geçerliliğini kaybettiği kanaatinde ise, vereceği cevabi raporda bu hususa değinerek teklif getirebilir veya bu hususta mevzuat değişikliği önerebilir.

(2) Bu takdirde, raporların takibinden sorumlu Bakanlık merkez birimleri ve bağlı kuruluşlar, önerileri değerlendirerek uygun gördükleri takdirde gerekçesi ile birlikte ilgili birimlere ve Başkanlığa iletirler.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Teftiş Raporlarının Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılmasından Sorumlu Amir ve Komisyonlar**

#### **Valilik ve kaymakamlık genel iş ve yürütümü raporlarının takibinde ve sonuçlandırılmasında sorumluluk**

**MADDE 10-** (1) Valilik genel iş ve yürütümü raporlarında tenkit ve tavsiye edilen hususların değerlendirilmesi, verilen cevapların karşılaştırılması ve yerine getirilip getirilmediğinin takibinden ve sonuçlandırılmasından vali sorumludur.

(2) Kaymakamlık genel iş ve yürütümü raporlarında tenkit ve tavsiye edilen hususların değerlendirilmesi, yerine getirilip getirilmediğinin takibi, verilen cevapların karşılaştırılması ve sonuçlandırılmasından kaymakam sorumludur.

(3) Kaymakamlık genel iş ve yürütümü cevabi raporlarının Bakanlığa gönderilmeden önce kontrolü Vali tarafından sağlanır. Cevabi raporlarda düzeltilmesi, tamamlanması, takibi veya sonuçlandırılması gereken bir husus bulunduğu takdirde, bu konularda, gerekli işlemlerin yapılması vali tarafından Kaymakamdan istenir.

#### **İl ve ilçe teftiş raporlarının değerlendirilmesi, takibi ve sonuçlandırılmasından sorumlu amirler**

**MADDE 11-** (1) İl teftişleri sonucunda düzenlenen raporlarda tenkit veya tavsiye edilen hususların değerlendirilmesi, verilen cevapların karşılaştırılması ve yerine getirilip getirilmediğinin takibi ve sonuçlandırılmasından hakkında rapor düzenlenen birim amiri, ilgili vali yardımcısı ve vali sorumludur.

(2) İlçe teftişleri sonucunda düzenlenen raporlarda tenkit veya tavsiye edilen hususların değerlendirilmesi, verilen cevapların karşılaştırılması ve yerine getirilip getirilmediğinin takibi ve sonuçlandırılmasından hakkında rapor düzenlenen birim amiri ve Kaymakam sorumludur.

(3) Cevabi raporlar, ilçe birim amirleri tarafından kaymakamlık ve valilik kanalı ile bağlı oldukları il birimlerine gönderilir. Vali, il birim amirlerine gelen cevabi raporların, Bakanlığa gönderilmeden önce düzeltilmesini, takibini ve tamamlanmasını Kaymakamdan isteyebilir.

(4) Cevabi raporlar, il birim amirleri tarafından valilik kanalı ile Bakanlık merkez ve bağılı kuruluşlarına gönderilir.

(5) Sahil güvenlik bölge ve grup komutanlıkları teftiş raporlarının takibi ve sonuçlandırılması Sahil Güvenlik Komutanlığınca yapılır. Bu işlemlerle ilgili olarak teftiş edilen komutanlıkça ilgili mülki idare amirine bilgi verilir.

#### **Mahalli idarelerle ilgili raporlarının değerlendirilmesi, takibi ve sonuçlandırılması**

**MADDE 12-** (1) Mahalli idarelerle ilgili olarak düzenlenen rapor ve mali durum raporlarında tenkit veya tavsiye edilen hususlara verilen cevapların karşılaştırılması ve yerine getirilip getirilmediğinin ilk değerlendirilmesi Bakanlığın ilgili birimince yapılır.

(2) Bu değerlendirme sonucunda, cevabı yeterli bulunmayan ve tamamlanması istenilen tenkit veya tavsiyeler valiliklere yazılır.

(3) 2 nci fıkra da belirtilen yazılardaki hususların takibi amacıyla Valinin gözetiminde, görevlendireceği vali yardımcısının başkanlığında, il mahalli idareler müdürü ve komisyon başkanının uygun göreceği mahalli idare temsilcisinin katılımıyla en az üç kişiden oluşan 'İl Değerlendirme ve Takip Komisyonu' kurulur. Mahalli idare temsilcisinin belirlenmesinde ilgili mahalli idarenin görüşü alınır.

(4) İl Değerlendirme ve Takip Komisyonunca kesin neticesi alınamayan ve bu nedenle takibi devam eden teftiş raporları ve mali durum raporları ile ilgili eksikliklerin ikmal ve ıslah edilememe sebepleri hakkında her yıl Aralık ayında Bakanlığın ilgili birimine bilgi verilir.

#### **Raporların kurum içi değerlendirilmesi ve takibi komisyonu**

**MADDE 13-** (1) İl ve ilçelerde, ihtiyaç duyulması halinde, teftiş edilen birimler bünyesinde düzenlenen raporlarda tenkit veya tavsiye edilen hususların değerlendirilmesi, verilen cevapların karşılaştırılması ve yerine getirilip getirilmediğinin takibi ve sonuçlandırılması amacıyla, sorumlu amirlere yardımcı olmak üzere, teftiş edilen birim amirinin uygun göreceği en az üç kişilik 'Kurum İçi Değerlendirme ve Takip Komisyonu' kurulabilir. Bu Komisyon, bir sonraki teftiş dönemine kadar, raporlarda tenkit veya tavsiye edilen hususların takibini ve tamamlanmasını sağlar.

#### **Raporların Bakanlık merkez birimleri ve bağılı kuruluşlarında incelenmesi ve değerlendirilmesi**

**MADDE 14-** (1) Başkanlıktan gelen raporlar ile il ve ilçelerden gelen cevabi raporlar Bakanlık merkez birimleri ve bağılı kuruluşlarında incelenir ve değerlendirilir.

(2) Bakanlık merkez birimleri ve bağılı kuruluşlarında, teftiş raporları ve mali durum raporları ile il ve ilçelerden gelen cevabi raporların birlikte incelenip değerlendirilmesinden sonra tenkit veya tavsiye edilen hususların usulüne uygun cevaplandırıldığı, ilgili birimden biri yönetici konumunda olmak üzere üç personelin imzasıyla tutanağa bağlanır.

(3) Başkanlıktan gelen raporlar ile il ve ilçelerden gelen cevabi raporların Bakanlık merkez birimleri ve bağılı kuruluşlarında incelenip değerlendirilmesinden sonra, başka bir birim, bağılı kuruluş veya diğer Bakanlık, kamu kurum, kuruluş ya da kurulun görev alanına giren bir tenkit veya tavsiyenin raporda bulunması ve raporu inceleyecek birimce lüzum görülmesi halinde bu husus, cevabı ile birlikte ilgili birim, bağılı kuruluş veya diğer Bakanlık, kamu kurum, kuruluş ya da kurula gönderilir.

(4) Bakanlık merkez birimleri ve bağılı kuruluşlarınca, teftiş programına göre, teftiş edilen birimlerin raporların takibi, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasıyla ilgili olarak yıl sonunda 'Sonuç Raporu' düzenlenir ve bir örneği Başkanlığa gönderilir. Başkanlık tarafından bu 'Sonuç Raporları' da dikkate alınarak, izleyen yılın Mart ayında 'Genel Sonuç ve Değerlendirme Raporu' hazırlanarak Bakanlık Makamına sunulur.

(5) Bakanlık merkez birimleri ve bağılı kuruluşlarında il ve ilçelerden gelen cevabi raporlar ayrı dosyada muhafaza edilir.

(6) Bakanlık merkez birimleri ve bağılı kuruluşlarda teftiş raporları ve mali durum raporlarının takibinden sorumlu bir yönetici ile yeterli sayıda personel görevlendirilir.

#### **Bakanlık merkez birimleri ve bağılı kuruluşların teftiş edilmesi halinde cevabi raporlar**

**MADDE 15-** (1) Bakanlık merkez birimleri ve bağılı kuruluşların teftiş edilmesi halinde, cevabi raporun hazırlanması, takibi ve sonuçlandırılmasından ilgili birimin amiri sorumludur.

(2) Teftiş raporunda itiraz edilmeyen tenkit veya tavsiyeler doğrultusunda gerekli işlemler yapılır ve bunlarla ilgili bilgiler cevabi raporda belirtilir.

(3) Tenkit veya tavsiye edilen konuda herhangi bir işlem yapılamaması halinde buna ilişkin sebepler açıklanarak Başkanlığa bildirilir.

#### **Cevabi raporların gönderileceği Bakanlık merkez birimleri ve bağılı kuruluşlar**

**MADDE 16-** (1) İl ve ilçe cevabi raporlarından;

a) **(Değişiklik onayı: 18.10.2011/5546)** Valilik ve kaymakamlık genel iş ve yürütümü cevabi raporları ile il ve ilçe sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları cevabi raporları İller İdaresi Genel Müdürlüğüne,

b) Mahalli idareler ile ilgili cevabi raporlar Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne,

c) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü ve ilçe nüfus müdürlüğü ile ilgili cevabi raporlar Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne,

ç) İl dernekler müdürlüğü ile ilgili cevabi raporlar Dernekler Dairesi Başkanlığına,

d) İl planlama ve koordinasyon müdürlüğü ile ilgili cevabi raporlar Strateji Geliştirme Başkanlığına,

e) İl ve ilçe emniyet müdürlüğü/amirliği ile ilgili cevabi raporlar Emniyet Genel Müdürlüğüne,

f) İl ve ilçe jandarma komutanlığı mülki görevleri ile ilgili cevabi raporlar Jandarma Genel Komutanlığına,

g) Sahil güvenlik komutanlığı mülki görevleri ile ilgili cevabi raporlar Sahil Güvenlik Komutanlığına, gönderilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kamu Zararlarından Doğan Alacaklar ile Diğer Alacakların Takip ve Tahsili Amacıyla Düzenlenecek Raporların Değerlendirilmesi, İzlenmesi ve Sonuçlandırılması**

#### **Genel olarak kamu zararlarından doğan alacaklar ile diğer alacakların tespiti**

**MADDE 17-** (1) Müfettişler yapacakları genel teftiş, özel teftiş ve denetim, araştırma, ön inceleme, inceleme ve soruşturma sırasında:

a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71'inci maddesi,

b) 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununun 22'nci maddesi,

c) 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 7'nci maddesinin 1'inci fıkrası,

ç) Maliye Bakanlığınca çıkarılan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 83'üncü maddesinin 1'inci fıkrası,

d) İçişleri Bakanlığınca çıkarılan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 100'üncü maddesinin 1'inci fıkrası,

hükümlerinin verdiği yetkiye dayanarak, tespit ettikleri kamu zararlarından doğan alacaklar ile kişilerden alacaklar hesabına borç kaydı gereken diğer alacakların takip ve tahsili amacıyla ayrı bir tazmin raporu düzenlerler veya düzenledikleri genel nitelikli raporlarda ayrı bir başlık altında bu hususlara yer verirler.

#### **Mahalli idarelerde kamu zararlarından doğan alacaklar ile diğer alacakların tespiti**

**MADDE 18-** (1) Mahalli idarelerde kamu zararlarından doğan alacaklar ile diğer alacakların;

a) Mahalli idarelerin mali işlemler dışındaki diğer idari işlemlerinin teftişi sırasında tespit edilmesi halinde, bunlar teftiş raporlarında ayrı bir başlık altında belirtilir.

b) Mahalli idarelerin mali işlemlerinin, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 77'nci maddesinin 2'nci fıkrası ile 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununun 22'nci maddesi hükümleri uyarınca, teftişi sırasında tespit edilmesi halinde, bunlar mali durum raporlarında belirtilir.

c) Özel teftiş ve denetimler sırasında tespit edilmesi halinde, bunlar özel teftiş ve denetim raporlarında ayrı bir başlık altında belirtilir.

ç) Araştırma, ön inceleme, inceleme ve soruşturma sonucunda tespit edilmesi halinde, bunlarla ilgili olarak, ayrıca üç suret tazmin raporu düzenlenerek Başkanlığa verilir.

(2) a) Raporlarda tespit edilmiş kamu zararları ve kişilerden alacak konuları ile ilgili olarak, sorumlularla birlikte tahsil sürecine dahil edilecek ilgililer de ayrıca belirtilir.

b) Ayrıca, 'Kişilerden Alacaklar Hesabına Kaydedilerek Tahsil Edilecek Tutarlar Özeti Çizelgesi' düzenlenip raporlara eklenir.

#### **Mahalli idarelerde tespit edilen kamu zararlarından doğan alacaklar ile diğer alacakların takip ve tahsili**

**MADDE 19-** (1) 18'nci maddede belirtilen raporların mahalli idarelere intikal etmesi üzerine;

a) Sayıştay'ın dış denetimine tâbi olmayan mahallî idare birliklerinde, 5355 sayılı Mahallî İdare Birlikleri Kanununun 22'nci maddesi hükmü,

b) Kamu görevlilerinin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıyla meydana gelen zararlardan doğan alacakların takip ve tahsiliyle ilgili işlemler, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri,

c) Diğer alacakların takip ve tahsiliyle ilgili işlemler, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 99, 100 ve 101'inci maddeleri ile diğer ilgili hükümleri,

uyarınca işlem yapılır.

(2) Yapılan işlemler, Bakanlığın yazısı üzerine ayrıca, İl Değerlendirme ve Takip Komisyonunca izlenir ve işlemlerin sonuçları valilik aracılığı ile Bakanlığın ilgili birimine bildirilir.

#### **Mahalli idareler dışındaki kuruluş ve birimlerde kamu zararlarından doğan alacaklar ile diğer alacakların tespiti**

**MADDE 20-** (1) Mülkiye müfettişlerinin görev ve yetki alanında bulunan, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları ve idari tasarruflarla oluşturulan birim ve hesaplarda kamu zararlarından doğanlar ile diğer alacakların;

a) Teftiş sırasında tespit edilmesi halinde, konu teftiş raporunda ayrı bir başlık altında belirtilir veya gerek görülmesi halinde ayrı bir tazmin raporu da düzenlenebilir. Raporların bir örneği mahallinde mülki idare amiri aracılığıyla kamu idaresinin yetkilisine verilir.

b) Özel teftiş ve denetim sırasında tespit edilmesi halinde, bunlar özel teftiş ve denetim raporlarında ayrı bir başlık altında belirtilir veya gerek görülmesi halinde ayrı bir tazmin raporu da düzenlenebilir. Üç suret düzenlenen raporların tümü ekleriyle birlikte Başkanlığa verilir.

c) Araştırma, ön inceleme, inceleme ve soruşturma sırasında tespit edilmesi halinde, bunlarla ilgili olarak ayrıca üç suret tazmin raporu düzenlenerek Başkanlığa verilir.

(2) a) Raporlarda, sorumlularla birlikte tahsil sürecine dahil edilecek ilgililer de belirtilir.

b) Ayrıca, 'Kişilerden Alacaklar Hesabına Kaydedilerek Tahsil Edilecek Tutarlar Özeti Çizelgesi' düzenlenip raporlara eklenir.

#### **Mahalli idareler dışındaki kuruluş ve birimlerde tespit edilen kamu zararlarından doğan alacaklar ile diğer alacakların takip ve tahsili**

**MADDE 21-** (1) 20'nci maddede belirtilen raporların ilgili kuruluş ve birimlere intikal etmesi üzerine;

a) Kamu görevlilerinin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıyla meydana gelen zararlardan doğan alacakların takip ve tahsiliyle ilgili işlemler, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri,

b) Diğer alacakların takip ve tahsiliyle ilgili işlemler, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 82, 83 ve 84' üncü maddeleri ile diğer ilgili hükümleri,

c) Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarıyla ilgili işlemler bunların tabi olduğu mevzuat,

ç) İdari tasarruflarla oluşturulan birim ve hesaplar ile ilgili işlemler genel hükümler,

uyarınca yerine getirilir.

(2) Yapılan işlemler ve sonuçları valilik vasıtasıyla Bakanlığa bildirilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli Hükümler**

#### **Yönergenin hizmet içi eğitim ve seminerlerde işlenmesi**

**MADDE 22-** (1) Raporların değerlendirilmesi, takibine açıklık, etkinlik ve işlerlik kazandırılması amacıyla; Bakanlık merkez birimleri, bağlı kuruluşlar, valilikler, kaymakamlıklar, mahalli idareler ve ilgili diğer birimler, bu Yönergeyi, yıllık olarak düzenleyecekleri hizmet içi eğitim ve seminerlerde konu olarak işlerler.

#### **Sıralı amirlerin hiyerarşik denetimi**

**MADDE 23-** (1) Sıralı amirler tarafından yapılan denetimlerde, raporlarda tenkit veya tavsiye edilen hususların yerine getirilip getirilmediği kontrol edilir.

#### **Yönergeye uygunluğun müfettişlerce denetlenmesi**

**MADDE 24-** (1) Teftişler sırasında, bu Yönergenin uygulanıp uygulanmadığı denetlenir.

#### **Yönergenin elektronik ortamda uygulanması**

**MADDE 25-** (1) Bu Yönergenin uygulanması ile ilgili iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülebilmesi için Bakanlıkça gerekli düzenlemeler yapılabilir.

#### **Yıllık genel teftiş programının duyurulması**

**MADDE 26-** (1) Genel teftiş programları, teftişin başlayacağı tarihten en az bir ay önce Bakanın onayına sunulur ve onayı müteakip bir hafta içinde Başkanlık tarafından Bakanlık merkez ve bağlı kuruluşlar ile illere, valilikler tarafından ilçelere ve ilgili mahalli idarelere duyurulur.

**Raporların saklanma süresi**

**MADDE 27-** (1) Raporlar ile cevabi raporlar birim arşivinde 5 yıl süre ile saklanır.

**Yürürlük**

**MADDE 28-** (1) Bu Yönerge, Bakan tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 29-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Bakan yürütür.

Ek: Cevabi Rapor Kapağı

Onay şerhi: Bu Yönerge, Bakanlık Makamınca 18/04/2011 tarih ve B.05.İLİ.0.02.02.00-/663.01-2426 sayılı ile onaylanmıştır.

(Örnek)

T.C.

.....

(Bu kısma teftiş edilen birimin adı yazılacaktır.)

**CEVABI RAPOR**

Teftiş Yılı:

TEFTİş EDEN

Mülkiye Müfettiři:

TEFTİş EDİLEN

Daire :

İřler :

Teftiş Yılları :

Teftiş Raporunun Tarihi :

Teftiş Raporunun Sayısı :

Cevabi Raporun Tarihi:

Görevli :

Mühür ve İmza