

**GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI TARIM REFORMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILACAK DENETİMLER
VE KONTROLÖRLER HAKKINDA YÖNETMELİK⁽¹⁾**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar (Değişik başlık:RG-22/11/2012-28475)

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (Değişik:RG-22/11/2012-28475)

Bu Yönetmeliğin amacı, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Tarım Reformu Genel Müdürlüğünce yapılacak denetimler ve Kontrolörlerin atanma, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)

Bu Yönetmelik, 3/6/2011 tarihli ve 639 sayılı Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 24/4/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu, 18/4/2006 tarihli ve 5488 sayılı Tarım Kanunu, 18/4/1972 tarihli ve 1581 sayılı Tarım Kredi Kooperatifleri ve Birlikleri Kanunu, 15/5/1957 tarihli ve 6964 sayılı Ziraat Odaları ve Ziraat Odaları Birliği Kanunu, 11/6/2010 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve 29/6/2004 tarihli ve 5200 sayılı Tarımsal Üretici Birlikleri Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (Değişik:RG-22/11/2012-28475)

Bu Yönetmelikte geçen;

Bakan: Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanı,

Bakanlık: Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı,

Başkan: Kontrolörler Başkanı olarak görevlendirilen Başkontrolörü,

Başkan Yardımcısı: Başkana yardımcı görevlendirilen Başkontrolör veya Kontrolörleri,

Denetim: Genel denetimi, incelemeyi ve soruşturmayı,

Genel Müdür: Tarım Reformu Genel Müdürlüğü,

Genel Müdürlük: Tarım Reformu Genel Müdürlüğünü,

Kontrolör: Başkontrolör, Kontrolör ve Stajyer Kontrolörü,

KPSS (Kamu Personel Seçme Sınavı): Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığınca, 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı

Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümlerince yapılan Sınavı,

Kuruluş: 1163 sayılı Kooperatifler Kanununa göre kurulmuş Tarımsal Amaçlı Kooperatif ve üst kuruluşları, 1581 sayılı Kanuna göre kurulmuş Tarım Kredi Kooperatifleri ve üst kuruluşları, 6964 sayılı Kanuna göre kurulan Ziraat Odaları ve Ziraat Odaları Birliğini, 5996 sayılı Kanunun 10 uncu maddesine göre kurulan Birlikleri, Merkez Birliklerini ve 5200 sayılı Kanuna göre kurulan Tarımsal Üretici Birliklerini ve Merkez Birliklerini ve tarımsal üretici örgütlerini, bunların iştiraklerini,

Meslek Giriş Sınavı: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince yapılan Kamu Personel Seçme Sınavında (KPSS) Bakanlıkça her sınav döneminde tespit edilen puan türlerine göre asgari puan almış olanlar arasında Genel Müdürlükçe yapılacak olan yazılı ve sözlü sınavı,

Raportör: Raporları incelemekle görevlendirilen Başkontrolör ve Kontrolörleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM⁽²⁾

Görev, Yetki ve Yükümlülük

Başkan ve Kontrolörlerin İdari Bağılılığı⁽²⁾

MADDE 4 – (Değişik:RG-24/11/2005-26003)

Kontrolörler Genel Müdüre bağlıdır. Bu yetki devredilemez.

Kontrolörler Başkanının Görevlendirilmesi⁽²⁾

MADDE 5 – (Değişik:RG-22/5/2008-26883)

Kontrolörlerin çalışmalarını düzenlemek, izlemek, raporlarını değerlendirmek ve büro hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak üzere; Genel Müdürlüğün teklifi ve Bakanın onayı ile (Değişik ibare:RG-22/11/2012-28475) disiplin cezası bulunmayan Başkontrolörler arasından Kontrolörler Başkanı görevlendirilir.

Görev Merkezi⁽²⁾

MADDE 6 - Kontrolörlerin ve Başkanın görev merkezi Ankara'dır.

Çalışma ve Yetki Alanı

MADDE 7 -Kontrolörlerin ve Başkanın görev ve yetki alanındaki herhangi bir birim; yönetmelik, genelge ve benzeri düzenlemelerle yetki alanı dışına çıkartılamaz. Herhangi bir birim mutad ve makul süreler haricinde ve yasal bir gerekçe olmaksızın denetim dışı tutulamaz.

Kontrolörler Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8 -Kontrolörler Başkanı, Başkontrolör sıfat ve yetkisine sahip olup, Makamın emir ve onayı üzerine doğrudan Bakan adına aşağıdaki görevleri yapar:

a) (Değişik:RG-22/11/2012-28475) Bakanlığın görev ve yetki sahasına giren kooperatif ve üst kuruluşlarının, Tarım Kredi Kooperatif ve üst kuruluşlarının, 5996 ve 5200 sayılı Kanuna göre kurulan birlikleri ve merkez birliklerinin, tüm tarımsal üretici örgütlerini ve bunların iştiraklerinin, Ziraat Odaları ve Türkiye Ziraat Odaları Birliğinin teknik durumları ile idari, mali ve hukuki yönden hesap, işlem ve mal varlıklarını denetlemek,

b) Bakanlığın yetki alanına giren tüm kooperatif, birlik ve ziraat odaları ile üst kuruluşlarının ilgilileri hakkındaki ihbar konularını tetkik etmek, suç unsuru tespit edildiğinde sorumluları ile ilgili olarak gerekli yasal işlemleri yapmak,

c) (Değişik:RG-22/11/2012-28475) Desteklenmek üzere Genel Müdürlüğün yatırım ve transfer programlarında bulunan kooperatif ve üst kuruluşlarının, Genel Müdür tarafından belirlenecek zamanda uygunluk ve kooperatif, birlik ve ziraat odaları ile üst kuruluşlarının ve bunların iştiraklerinin normal denetimini, tarımsal desteklerin ve teşviklerin, Bakanlık tarafından sağlanan ayni ve nakdi yardımların ve kredilerin kontrol ve denetimini, Genel Müdürlüğün faaliyet ve görevleri ile ilgili denetimleri, incelemeleri ve soruşturmaları yapmak veya yaptırmak, buna bağlı olarak denetim programı hazırlayarak Genel Müdüre sunmak, konusu suç teşkil etmeyen eksiklikler için tebligatta bulunmak, ek süre vermek, belirlenen sürede eksikliklerin tamamlanmaması halinde kanuni takibat yapılmak üzere ilgili mercilere durumu doğrudan intikal ettirmek,

d) Gayri-faal oldukları ve faaliyetlerini sürdürme imkanı olmadığı tespit edilen kooperatif ve üst kuruluşlarının feshini talep etmek,

e) Kooperatifçiliğin tanıtılması ve yayılmasında, kooperatif personeli ile ortaklarının eğitilmesinde Bakanlığın ilgili birimleri ile işbirliği yapmak,

f) Yapılan denetimler sonucunda konusu suç teşkil eden işlemleri tespit edilen, Bakanlık ve diğer kamu görevlileri ile özel hukuk hükümlerine tabi gerçek ve tüzel kişiler hakkında özel kanunlarla belirtilen şekilde işlem yapmak,

g) Kontrolörleri yönetmek, çalışmalarını düzenlemek ve kontrol etmek,

h) Gerekli görülen hallerde bizzat denetleme ve inceleme yapmak, gerçek ve tüzel kişiler hakkında özel kanunlarla belirtilen şekilde işlem yapmak,

i) Kontrolörlerin çalışma programını düzenlemek ve uygulamasını sağlamak,

j) Kontrolörlerin denetim ve inceleme yapacağı yerleri tespit etmek ve bunlar için Genel Müdürlükten veya gerektiğinde Bakanlık Makamından

onay almak, gerekirse kontrolörlerin çalışmalarını mahallinde bizzat izlemek, Başkontrolörler veya Kontrolörler vasıtasıyla ilgili birimleri denetletip varsa darboğazların çözümüne yardımcı olmak, Kontrolörlerin görevlerini ve görev yerlerini gerektiği hallerde (Ek ibare:RG-24/11/2005-26003) Genel Müdürlüğün onayını alarak değiştirmek,

k) Kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre Kontrolörler ile büro personelinin disiplin suçları ve görev değişikliği hususlarında Genel Müdürlüğe teklifte bulunmak,

l) Raporları; usul, şekil ve mevzuat bakımından incelemek, göreceği hataları düzelttirmek varsa eksiklikleri tamamlattırmak,

m) Raporlarda belirtilen hususlarda hemen yapılması gereken işlemler ve alınması gereken tedbirleri Makama ivedi olarak sunmak,

n) Makam tarafından verilen mevzuatla ilgili çalışmaları yapmak,

o) Sınav kurullarında görev almak ve sınavlarla ilgili işlemleri yürütmek,

p) Makam tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

r) (Ek:RG-24/11/2005-26003) Geçici sebeplerle görevden ayrıldığında Başkanlığa tayin şartlarını taşıyan Başkontrolörlerden veya Kontrolörlerden birine Genel Müdürlük onayı ile vekalet verilmesini sağlamak.

s) (Ek:RG-24/11/2005-26003) Yukarıda yazılı görevlerin istenilen şekilde yapılabilmesi için Başkontrolör veya Kontrolörlerden bir veya birkaçını Genel Müdürlük onayı ile kendine yardımcı olarak görevlendirebilir. Başkan Yardımcılarının görev süresi azami 2 yıldır.

Kontrolörlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9 - Kontrolörler;

a) (Değişik:RG-22/11/2012-28475) Bakanlığın görev kapsamındaki kooperatifler, birlikler, ziraat odaları ve bunların üst kuruluşlarının ve iştiraklerinin; hesap, işlem ve mal varlıklarını idari, mali, hukuki ve teknik yönden denetlemek,

b) Denetimi yapılan birimlerin; yönetim ve denetleme organları ile personeli hakkında gerekli inceleme ve soruşturmaları yapmak,

c) Yapılan denetimler sonucunda, konusu suç teşkil etmeyen eksiklikler için denetlenen birim yetkililerine tebligatta bulunmak, ilgilileri uyarmak ve gerekli bilgilerle donatmak,

d) Gayri-faal oldukları ve faaliyetlerini sürdürme imkanı olmadığı tespit edilen kooperatif ve üst kuruluşlarının fesihlerini talep etmek,

e) (Değişik:RG-24/11/2005-26003) Kooperatifçilik kapsamına giren konularda ve denetimi yapılan birimlerle ilgili mevzuatın uygulanmasında görülen aksaklıklar hakkında incelemeler yapmak ve rapor hazırlamak,

f) Yapılan denetimler sonucunda konusu suç teşkil eden işlemleri tespit edilen, Bakanlık ve diğer kamu görevlileri ile özel hukuk hükümlerine tabi gerçek ve tüzel kişiler hakkında özel kanunlarla belirtilen şekilde işlem yapmak,

g) Kontrolörler Başkanına yardımcı olmak,

h) Denetimle ilgili konularda gerekli gördüklerinde yazılı cevap şeklinde ya da ifade almak suretiyle ilgililerin bilgilerine başvurmak,

i) Kontrolörlerce düzenlenen ve Başkan tarafından havale olunan raporları değerlendirmek,

j) Denetim, inceleme ve soruşturma sırasında gizli de olsa bütün defter, dosya ve belgeleri istemek, görmek, incelemek ve gerektiğinde zimmet karşılığında almak,

k) Denetim esnasında ihtiyaç duyulması halinde teknik konularda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile meslek odalarından yardım istemek,

l) (Değişik:RG-22/11/2012-28475) Genel Müdürlüğün faaliyet ve görevleri ile ilgili incelemeleri ve yürütülen tarımsal desteklerin ve teşviklerin, ayni ve nakdi yardımların ve kredilerin kontrol ve denetimini yapmak,

m) (Ek:RG-22/11/2012-28475) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak,

ile görevli ve yetkilidirler.

(Ek fıkra:RG-22/11/2012-28475) Kontrolörler, Kooperatif Kontrolörü sıfatını da haiz olarak 1163 sayılı Kooperatifler Kanununda atfedilen görevleri yerine getirirler.

(Değişik fıkra:RG-22/11/2012-28475) Kontrolörler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 639 sayılı Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 6964 sayılı Ziraat Odaları ve Ziraat Odaları Birliği Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ile 5200 sayılı Tarımsal Üretici Birlikleri Kanunu ve diğer mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmak, görevlerini eksiksiz yerine getirmekten yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

Yardım Zorunluluğu

MADDE 10 – (Değişik:RG-22/11/2012-28475)

Kontrolörlere görevleri sırasında ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile Bakanlık teşkilatı yetkilileri tarafından gereken her türlü yardımda bulunulması, kolaylığın gösterilmesi, çalışma ortamının hazırlanması, gizliliğinin korunması, denetim için gerekli araç gerecin hazır bulundurulması ve gerekli tedbirlerin alınması zorunludur. Gerekli hallerde mülki idare amirlerinden de yardım alınabilir.

Kontrolörün talebi üzerine teknik konularla ilgili olarak, tüm kamu kurum ve kuruluşları ile meslek odaları gecikmeye mahal vermeksizin her türlü yardımda bulunmakla, talep olunan belge ve bilgileri vermekle görevlidir.

Denetime Tabi Olanların Ödev ve Sorumlulukları

MADDE 11 - Denetime tabi olanların ödev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Denetim veya soruşturmaya tabi birim yetkilileri ile görevli müdür ve tüm personel; para ve para hükmündeki kağıtlar, ambar ve depolarında bulunan mallar, ilgili belge, doküman ve defterleri gizli de olsa bütün vesikaları ile birlikte Kontrolöre göstermek, saymasına ve tetkik etmesine yardımda bulunmak zorundadırlar,

b) Denetim yapılan yerde görevli memur ve personel ile diğer alakadarlar, Kontrolörün gerekli gördüğü evrak, kayıt ve belgelerin suretlerini veya asıllarını tekiye mahal bırakmadan vermek zorundadırlar, asılları alınan evrak ve belgelerin Kontrolörün mühür ve imzası ile tasdik edilmiş suretleri dosyasında saklanmak üzere evrak ve belgelerin alındığı yere verilir,

c) Denetime tabi birim yöneticileri; denetim hizmetlerinin gereklerine uygun biçimde yürütülebilmesi için Kontrolöre görevi süresince uygun bir yer sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak zorundadırlar,

d) Denetlenen birim görevlilerine verilmiş izinlerin kullanılması, gerektiğinde Kontrolörün isteği üzerine denetim sonuna kadar durdurulabilir, iznini kullanmaya başlamış olan görevli, Kontrolörün isteği üzerine geri çağrılabilir. Denetime tabi olanlar ile denetlenen birim görevlileri, Kontrolörce sorulan sözlü ve yazılı soruları da geciktirmeden cevaplandırmakla yükümlü olmaları yanında bu yönde hiçbir engel gösteremez, üstlerinden izin almak gibi mazeret ileri süremezler,

e) Denetlenen birim ve denetim konuları ile ilgili olmak kaydıyla ilgililer, Kontrolörün talebi doğrultusunda yazılı cevap ya da bilgi vermekle görevlidirler.

Kontrolörlerin Uyacakları Hususlar

MADDE 12 - Kontrolörler, buldukları yerlerde görev ve sıfatlarının gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunamazlar.

Kontrolörler;

a) Denetimi yapılan kuruluşun idari işlerine karışamazlar. Evrak, defter ve kayıtlar üzerine şerh koyamazlar, (Görölmüştür ibaresi, Resmi Mühür ve imza hariç) ilave ve düzeltme yapamazlar,

b) Denetime tabi kuruluş yetkilileri ile hususi münasebet tesis edemezler ve yetkilerini özel işlerinde kullanamazlar (Beşeri ve sosyal ilişkilerin gerektirdiği hususlar bu yasakların dışındadır),

c) Denetime gidecekleri yerleri, yapacakları işleri ve görevleri dolayısıyla edindikleri gizli bilgi ve belgeleri hiçbir şekilde açıklayamazlar,

d) Denetim anında ve raporlarda, muhabata karşı hakaret içeren davranış ve ifadelerde bulunamazlar.

Denetim Programı ve Görevlendirme

MADDE 13 -Kontrolörler, Makamdan alınan genel yıllık program onayı ile konunun lüzum ve aciliyetine binaen sonradan zuhur edecek denetim taleplerine istinaden münferit veya heyetler halinde Makam Onayı ile görevlendirilirler ve aldıkları görevlerin neticelerini Başkana rapor halinde

sunarlar.

Görevlendirmeler coğrafi ve iklim şartları dikkate alınarak ve Kontrolörler arasında eşitlik gözetilerek yapılır. Başkan, programların uygulanmasında lüzum hasıl olduğu takdirde, gereken değişikliği yapmaya, bir programı bir Kontrolör veya heyetten alıp diğer bir Kontrolör veya heyete vermeye veya benzeri tedbirleri almaya yetkilidir.

Programların uygulanmasında belirtilmiş olan sıraya uyulması esastır. Ancak, sonradan ortaya çıkan durum ve ihtiyaca göre gerekli sıra değişikliği Başkanın izni ile yapılabilir.

Kontrolörler çalışmalarını tespit edilen sürede bitirirler. Haklı ve zorunlu sebeplerle bu süre Başkan tarafından uzatılabilir.

Müşterek Çalışmalar

MADDE 14 -Denetim programlarının heyetler halinde uygulanmasında, her heyete dahil Kontrolörlerden en kıdemlisi Makam Onayına istinaden heyet başkanı olarak çalışmaları düzenler. Heyet Başkanı işe başlarken ve çalışmaların devamı sırasında, denetim ve tetkiklere verilecek en uygun yönü tayin, işlerin seyirini takip ve sonuç alınmasını sağlayabilecek fikir ve tedbirlerin uygulanmasını temin eder. Çalışmaların seyri hakkında zaman zaman veya talep halinde Başkana özel bilgi veya ara rapor verir.

İşlerin Süresinde Bitirilememesi ve İşin Devri

MADDE 15 - İşlerin zamanında bitirilemeyeceği yolundaki emarelerin belirmesi halinde Kontrolörler;

a) Kendilerine verilen işleri ara vermeden bizzat yapıp bitirirler. Süresinde tamamlanamayacağı anlaşılan işler hakkında Başkana zamanında bilgi verip alacakları talimata göre hareket ederler.

b) Kontrolörlere verilen işin devredilmemesi esastır. Geri bırakma ve devir zorunluluğu doğarsa Kontrolörler, ellerindeki işleri Başkanın yazılı emri veya müsaadesi ile başka bir Kontrolöre devredebilirler.

c) Devredilecek işler için devri yapacak Kontrolör bir "Devir Notu" hazırlar. En az üç nüsha olarak hazırlanacak "Devir Notu"na;

- Devredilen işin ne olduğu,

- Devir gününe kadar;

İşin hangi kısmının ne dereceye kadar incelendiği,

İş hakkında ne gibi görüş veya kanaata varıldığı,

Beliren görüş ve kanaat olarak işin özelliğine göre bundan sonraki en uygun inceleme ve soruşturma şeklinin ne olması gerekeceği,

hakkındaki düşüncelerini yazarlar.

Bundan başka devredilen işe ait düzenlenecek belgeleri sıra numarası altında gösteren dizi pusulasının bir nüshasını, işe ait defter ve belgelerle birlikte (Denetimi yapılan birimin faaliyetinin kesif olması veya bir kaç hesap yılını kapsaması halinde belgelerin dönemler itibarıyla kaç klasör veya dosyadan müteşekkil olduğunun zikredilmesi yeterlidir) işi devralan Kontrolöre imza karşılığı verir.

Devir Notunun ve Dizi Pusulasının ikinci nüshası bir yazı ile devreden Kontrolör tarafından Başkana gönderilir, üçüncü nüsha devreden Kontrolörde kalır.

Yardımcı Personel

MADDE 16 -Aşağıdaki görevleri yapmak üzere Başkanın emri altında, bir (**Değişik ibare:RG-22/11/2012-28475**) büro sorumlusu ve yeterli sayıda büro personeli Genel Müdürlüğün Onayı ile görevlendirilir.

Büroda çalışan (**Değişik ibare:RG-22/11/2012-28475**) büro sorumlusunun görevleri şunlardır;

a) Başkana intikal eden her türlü evrakın kaydını tutmak ve cevaplarını sevk etmek,

b) Kontrolörlerden gelen rapor veya tahkikat evrakını kayıt etmek ve ilgili olduğu yerlere vererek takip etmek,

c) İşleri biten rapor ve evrakı düzenli bir şekilde muhafaza etmek,

d) Kontrolörlerin çalışma ve hakediş cetvellerini zamanında inceleyerek tahakkuka ait işlemleri hazırlamak,

e) Başkanın ve Kontrolörlerin çalışmaları ile ilgili kayıt ve dosyaları tutarak, özel arşivinde muhafazasını sağlamak,

f) Başkan, Başkontrolör, Kontrolör ve Stajyer Kontrolörler tarafından verilecek raporları yazmak, diğer görevleri yapmak.

Başkan, Başkana yardımcı görevlendirilen Başkontrolör ve Kontrolörlere karşı (**Değişik ibare:RG-22/11/2012-28475**) büronun idaresinden birinci derecede büroda görevli şef sorumludur. Büro işlerinde gizlilik esastır. Büroda görevli şef ve personel; rapor, yazışma ve diğer dosyaları Başkanın izni olmadan kimseye gösteremez, veremez ve görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri açıklamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stajyer Kontrolörlük Yarışma Sınavına İlişkin Esaslar

Kontrolörlüğe Giriş

MADDE 17 - Kontrolörlüğe, giriş sınavı ile Stajyer Kontrolör olarak girilir. Giriş sınavı yapılmadan atama yoluyla Kontrolör alınmaz.

Giriş sınavı; 18/03/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan "Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik" hükümleri uyarınca yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) ile Bakanlıkça bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılan meslek giriş sınavı bölümlerinden oluşur.

Meslek giriş sınavı, Genel Müdürlükçe teklif edilerek Bakanlık onayına istinaden yazılı ve sözlü olarak yapılan iki aşamalı bir sınavdır. Yazılı sınavda başarılı olamayanlar sözlü sınav almazlar. Meslek giriş sınavına katılabilmek için KPSS'nda Bakanlıkça her sınav döneminde tespit edilen puan türünden asgari puanı almış olmak gerekir.

(**Mülga dördüncü fıkra:RG-24/11/2005-26003**)

Meslek Giriş Sınavı Şartları

MADDE 18 - Stajyer Kontrolörlük meslek giriş sınavına katılabilmek için;

a) 17 nci maddede belirtilen giriş sınavında Bakanlıkça her sınav döneminde tespit edilecek puan türünden asgari puanı almış olmak,

b) Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesindeki yazılı niteliklere haiz olmak,

c) (**Değişik:RG-13/3/2014-28940**) Giriş sınavının yapıldığı yılın Ocak ayının ilk günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak,

d) (**Değişik:RG-22/11/2012-28475**) Veterinerlik ve ziraat fakülteleri, inşaat, makine, bilgisayar ve elektrik-elektronik mühendislikleri bölümleri, hukuk, siyasal, iktisat, işletme ile iktisadi ve idari bilimler fakültelerinin en az dört yıllık eğitim veren bölümlerinden mezun olmak veya bu fakültelere denkliği yetkili makamlarca kabul edilen en az dört yıllık yabancı fakültelerden mezun olmak,

e) (**Mülga:RG-22/11/2012-28475**)

f) (**Mülga:RG-22/11/2012-28475**)

Meslek Giriş Sınavının Duyurulması

MADDE 19- Meslek giriş sınavının yapıldığı tarihi, yeri, giriş şartları, sınav konuları ve diğer hususlar Resmi Gazete ve Türkiye genelinde yayımlanan en az iki gazetede duyurulur.

Son ilan, sınav tarihinden en az bir ay önce yapılır.

Adayların başvuru ve kayıt süresi sınavların başlama tarihinden en çok 15 gün öncesine kadar devam edecek şekilde tespit olunur.

Meslek Giriş Sınavı İçin İstenecek Belgeler

MADDE 20 - (**Değişik:RG-22/11/2012-28475**)

Meslek giriş sınavına girmek isteyenler Genel Müdürlüğe; diploma veya bitirme belgesinin aslı veya Kurumca onaylı sureti, iki adet fotoğraf, aday formu ve baba ve ana adları ile meslek veya işleri, yüksek öğrenim yaptığı okul ve yeri, kendisi hakkında bilgi verebilecek iki kişinin adları ve adresleri varsa telefon numaraları ile yüksek tahsilden sonra ne gibi işler yaptığı ve benzerini belirten kendi el yazısı ile yazılmış özgeçmiş ve KPSS belgesinin çıktısı veya fotokopisi ile müracaat ederler. Beyanlar ve ibraz edilen belgeler sahibi tarafından imzalanır. Sınavta posta yoluyla müracaat edilebilir. Ancak posta yoluyla yapılan başvurularda istenilen belgelerin son başvuru tarihine kadar Genel Müdürlüğe ulaşmış olması gerekir. Postadaki gecikme nedeniyle son başvuru tarihinde sonra Genel Müdürlüğe ulaşan başvurular ile eksik belge ile yapılan başvurular işleme konulmaz.

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

Meslek giriş sınavını kazanan adaylardan, atama işlemi yapılmadan önce aşağıdaki bilgi ve belgeler istenir.

a) T.C. Kimlik Numarasına dair yazılı beyan,

- b) 4,5 X 6 ebadında altı adet renkli fotoğraf,
- c) Erkek adaylardan, askerlikle ilişkisinin bulunmadığına dair beyan,
- ç) Sabıka kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan,
- d) Tebliğe esas ikametgah beyanı,
- e) Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir durumu olmadığına dair beyan.

Bu maddenin uygulanması bakımından istenen bilgi ve belgelerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu saptananların sınavları geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz. Atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bunlar hiçbir hak talebinde bulunamazlar. Ayrıca, gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu saptananlar hakkında 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

Adaylık Belgesi ve Sınav Yeri

MADDE 21 - Stajyer Kontrolörlük meslek giriş sınavına katılacaklara; Genel Müdürlükçe fotoğraflı ve onaylı "Adaylık Belgesi" verilir. Sınavlara, ancak bu belgenin gösterilmesi suretiyle girilebilir.

Yazılı ve sözlü sınav Ankara'da yapılır. Yazılı sınav (KPSS) sonuçlarına göre Bakanlıkça belirlenen puan türünde adaylardan açıktan atama izni alınmış kadro kontenjanının yirmi katından fazla olmamak üzere belirlenen sayıda aday çağrılır.

Meslek Giriş Sınavı Konuları ve Genel Esaslar

MADDE 22 - Stajyer Kontrolörlük meslek giriş sınav konuları, Genel Müdürlüğün hizmet alanı esas tutularak Teknik ve Sosyal bölümler olmak üzere iki bölüm halinde aşağıdaki konulardan seçilmek ve yürürlükteki mevzuat hükümleri esas alınmak suretiyle yapılır;

A - Teknik Bölümler:

a) Veteriner hekimler ile Ziraat, İnşaat, Makina, Bilgisayar ve Elektrik-Elektronik mühendisleri için; mesleklerinin genel esasları ve Bakanlığın hizmetleriyle ilgili genel teknik konular, kooperatif hukuku ve genel kooperatifçilik bilgileri, inkılap tarihi ve yabancı dil (İngilizce, Fransızca, Almanca dillerinden birisi)

B - Sosyal Bölümler:

a) Hukuk;

- (1) Anayasa Hukuku, İdare Hukuku (Genel esaslar ve İdari Yargı),
- (2) Kooperatifler Hukuku ve Genel Kooperatifçilik Bilgileri,
- (3) Ceza Hukuku, Medeni Hukuk, Borçlar Hukuku,
- (4) Ticaret Hukuku, (Genel Esaslar, Anonim Şirkete ait hükümler ve Kıymetli Evrak)
- (5) **(Değişik ibare:RG-22/11/2012-28475) Ceza Muhakemesi Hukuku** (Genel Esaslar),
- (6) Vergi Hukuku ve Türk Vergi Sistemi,

b) İktisat;

- (1) İktisat teorisi (Mikro-Makro ekonomi),
- (2) Güncel ekonomik sorunlar,
- (3) Para, Banka ve kredi, Millî Gelir,
- (4) İşletme denetimi ve Finansal Yönetim,

c) Maliye;

- (1) Kamu Giderleri ve Gider Kanunlarının Esasları,
- (2) Bütçe ve Bütçe Çeşitleri, Kamu Borçları, Maliye Politikası,

d) Muhasebe;

- (1) Genel Muhasebe,
- (2) Bilanço Analizi ve Teknikleri,
- (3) Ticari Hesap,

e) Yabancı Dil (İngilizce, Fransızca, Almanca dillerinden birisi)

f) İnkılap Tarihi.

Meslek Giriş Sınavının Esasları

MADDE 23 - Meslek giriş sınavlarını sevk ve idare sorumluluğu sınav kuruluna ait olmakla birlikte, yukarıdaki konulara ait yazılı ve sözlü sınav soruları söz konusu kurul tarafından hazırlanır veya gerektiğinde ilgili kuruluşlara hazırlattırılabilir. Sosyal bölümlerde sınav soruları İnkılap Tarihi ve yabancı dil gruplarının her biri için %10, hukuk, iktisat, maliye ve muhasebe gruplarının her biri için %20 ağırlığında; Teknik bölümlerde ise İnkılap Tarihi, yabancı dil gruplarının her biri için %10, mesleklerinin genel esasları ve Bakanlığın hizmetleriyle ilgili genel teknik konular %50, kooperatif hukuku ve genel kooperatifçilik bilgileri için %30 olmak üzere adayların bütün bilim dallarından bilgilerini ölçecek şekilde düzenlenir. Soruların hazırlanmasında ve saklanmasında gizlilik esastır.

Yazılı ve sözlü sınav soruları, sınav kurulu tarafından konularına göre hazırlanıp cevaplar belirlendikten sonra imzalanıp ayrı ayrı zarfların içine konularak mühürlenir ve sınav kurulu başkanı tarafından muhafaza edilir.

Yazılı sınavlar; sınav kurulunun gözetimi altında yapılır, sınav kuruluna yardımcı olmak üzere gözlemci olarak Genel Müdürlükçe ayrıca Kontrolörler görevlendirilebilir.

Adayların kimlikleri tesbit edildikten sonra kapalı ve mühürlü soru zarfları açılarak sorular yazdırılır veya dağıtılır. Cevaplar sınav girenlere dağıtılan mühürlü kağıtlara yazılır.

Sınav kurulu; sınav disiplinini sağlamak, kopya çekilmesine, başkasının yerine sınav girilmesine engel olmak ve sınavı düzenli bir biçimde yürütmekle yükümlüdür.

Bu arada, kopyaya teşebbüs edenler sınavdan çıkarılır, bir daha giriş sınavına alınmazlar. Sınav süresi sınav başlamadan önce adaylara duyurulur.

Sınav Kurulu

MADDE 24 - Stajyer Kontrolörlük meslek giriş sınavını yapacak kurul; Bakanlık Makamının Onayı ile Müsteşar veya Müsteşar Yardımcılarının birinin Başkanlığında, Genel Müdür, Kontrolörler Başkanı ve iki Başkanlık veya Kontrolör olmak üzere beş üyeden oluşur. Ayrıca, yeteri kadar yedek üye tespit edilir.

(Mülga fıkra:RG-22/11/2012-28475)

Yazılı Sınav

MADDE 25 – (Değişik:RG-22/11/2012-28475)

Yazılı sınav sorularının hazırlanması, yazılı sınavın yapılması, yazılı sınav kağıtlarının incelenip değerlendirilmesi ve yazılı sınav sonuçlarının duyurulması hususlarında aşağıdaki hükümler uygulanır.

a) Meslek giriş sınavının yazılı kısmına ait sorular 24 üncü maddede belirtilen sınav kurulunca önceden hazırlanır. Hazırlanan sorular sınav kurulu üyelerince imzalanır, sonra bunlar veya çoğaltılan nüshalar ayrı ayrı mühürlü zarflar içine konularak kurulca kararlaştırılan şekilde sınavın başlayacağı zamana kadar saklanır. Sınav soruları her gruptan soruyu ihtiva etmek üzere adayların mümkün olduğu kadar bütün bilim dallarından bilgilerini yoklayacak şekilde düzenlenir.

b) Yazılı sınav 24 üncü maddede belirtilen sınav kurulu ile diğer görevlilerin gözetiminde aşağıdaki şekilde yapılır.

1) Adayların kimlikleri tespit edildikten sonra mühürlü soru zarfları bütün adaylara gösterilerek bunların sağlam, kapalı ve mühürlü olduğuna dair bir tutanak düzenlenir. Bu tutanak adaylardan ikisi tarafından da imzalanır. Bundan sonra zarflar açılarak, sorular yazdırılır veya önceden hazırlanan soru kağıtları dağıtılır.

2) Klasik usulde cevaplar sınav girenlere dağıtılan mühürlü kağıtlara yazılır. Test usulünde dağıtılan mühürlü test cevap kağıdına işaretlenir. Yazılı usulde optik okuyucu kullanılmıyacaksa, klasik ve test usulündeki cevap kağıtlarının köşelerine sınav girenin adı, soyadı ve aday numarası yazılır ve bu bölüm yapıştırılarak kapatılır. Bu köşeler sınav kağıtlarının değerlendirilmesi tamamlandıktan sonra açılmaz. Test usulünde değerlendirmede optik okuyucu kullanılacak ise, buna uygun olarak cevap kağıdının şekli sınav kurulunca belirlenir.

3) Yazılı sınav bitince, sınav kağıtları kapalı zarflara konulup, zarflar salon görevlilerince mühürlenip imzalanarak bir tutanak ile tespit edilir ve

bilahare okunmak veya değerlendirilmek üzere sınav kurulu tarafından saklanır.

c) Yazılı sınav kağıtları 24 üncü maddede belirtilen sınav kurulu üyeleri tarafından veya gözetimlerinde elektronik araçların kullanımıyla her grup ağırlıklı puan türü üzerinden değerlendirilmek suretiyle sınav girenlerin aldıkları puanlar tespit edilir.

Bir adayın yazılı sınavı kazanabilmesi için her gruptan en az 65 puan alması ve bütün sınav gruplarından alınan puanların ortalamasının en az 70 olması şarttır.

Sınav sonuçları bir tutanakla tespit olunur.

Sınavı kazanan adaylara sonuç, Genel Müdürlükçe Bakanlıkta uygun görülecek yerlere ilan asılmak ve Bakanlık internet sitesinde ilan edilmek suretiyle duyurulur.

Sözlü Sınav

MADDE 26 - Yazılı sınavda başarılı olanlar sözlü sınavla alınır. Sözlü sınavı 24 üncü maddede belirtilen sınav kurulu tarafından yapılır.

(Ek fıkra:RG-22/11/2012-28475) Sözlü sınav, ilanda belirtilen kadro sayısının en fazla dört katı kadar yazılı sınavda başarılı olan aday, başarı sıralaması önceliği esas alınarak kabul edilir. Başarı sıralamasında son sıradaki adaylarla aynı puana sahip olan adaylar da sözlü sınavına kabul edilirler.

Sözlü sınavda 22 nci maddede belirtilen konuların yanında adayların genel kültür bilgilerinin ölçülmesi, zeka, anlama, algılama, anlatım ve temsil yeteneği gibi özellikleri de değerlendirilerek sözlü sınav notu belirlenir.

Sonuçlar; "Sözlü Sınav Tutanağı"nda sınav kurulunun her üyesince ayrı ayrı verilen notlar da belirtilmek kaydıyla tek bir ortalama not olarak belirtilir. Adayın bu sınavdan başarılı sayılması için 100 tam puan üzerinden verilen sözlü sınav notu ortalamasının 70'ten aşağı olmaması şarttır.

Meslek Giriş Sınavı Sonucu

MADDE 27 - Meslek giriş sınavı notu, yazılı ve sözlü sınavları başarmış olan adayların yazılı sınav ile sözlü sınav notu toplamının ikiye bölünmesi ile bulunur. Meslek Giriş sınav notunun eşitliği halinde yazılı sınav notu yüksek olan, yazılı sınav notlarının da eşitliği halinde yabancı dil puanı yüksek olan öncelik kazanır.

Sınav sonuçları sınav kurulunca "Meslek Giriş Sınavı Sonuç Tutanağı" ile saptanır ve sınavı kazananlara Genel Müdürlükçe yazı ile bildirilir. **(Değişik cümle:RG-22/11/2012-28475)** Ayrıca, sınavı kazananların listesi ve diğer bilgiler Bakanlıkta uygun görülecek yerlere asılır ve Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

Meslek giriş sınavında başarılı olanların sayısı, atama yapılacak kadro sayısından fazla olursa, meslek giriş sınavı notu en yüksek olan adaydan geriye doğru kadro adedi kadar asıl aday ve asıl aday sayısı kadar da yedek aday belirlenir.

Stajyer Kontrolörlüğe Atama

MADDE 28 - Meslek giriş sınavında başarılı olan asıl adaylar Stajyer Kontrolör kadrosuna atanırlar. Asıl adaylardan atama için süresi içerisinde başvurmamış olan yerine yedek adaylar başarı sırasına göre çağrılabilir.

Ataması yapılamayan yedek adaylar için sınav sonucu kazanılmış hak sayılmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stajyer Kontrolörlük Süresi ve Yetiştirme

Yetiştirmede Amaç

MADDE 29 - Stajyer Kontrolörlerin yetiştirilmesinde aşağıdaki amaçlar güdülür:

- a) Kişiliklerini mesleğin gerektirdiği niteliklere göre geliştirmek,
- b) Mesleğe ilişkin mevzuat ve uygulamalar ile denetim ve soruşturma konularında uzmanlaşmalarını sağlamak,
- c) Rapor ve yazışma dili ile teknikleri konusunda becerilerini geliştirmek,
- d) Ekonomi, hukuk ve mali bilgilerinin gelişmesini sağlayarak bilimsel çalışma, araştırma, yetenek ve alışkanlığı kazandırmak,

Stajyer Kontrolörlük Süresi ve Yetiştirme Dönemi

MADDE 30 - Stajyer Kontrolörlük süresi üç yıldır. Bu süre içerisinde mücbir nedenlerle kesintisiz olarak altı aydan fazla ayrı kalanların Stajyer Kontrolörlük süresi, ayrı kalan süreler kadar uzatılır.

Stajyer Kontrolörlere; yönetim işlerinde geçici görevlendirme, vekalet, tedvir, yardımcılık gibi görev ve işler verilemez.

Stajyer Kontrolörlere; üç yıllık yetiştirme döneminde 31 inci maddede belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi doğrultusunda, Başkan tarafından hazırlanıp Genel Müdür tarafından onaylanan yetiştirme programı uygulanır.

Yetiştirme Aşamaları

MADDE 31 - Stajyer Kontrolörler üç yıllık yardımcılık döneminde aşağıdaki programa göre yetiştirilirler;

a) Birinci dönem çalışmaları; Bu dönem çalışmaları; Başkan tarafından Bakanlık yetki alanına giren kuruluşlarda, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma ile ilgili mevcut mer'î mevzuatın öğretilmesi amacıyla hizmet içi eğitim şeklinde düzenlenir. Bu dönem çalışmaları altı aydan az olamaz.

b) İkinci dönem çalışmaları; Bu dönem çalışmaları grup halindeki denetimlere önem verilir. Bu denetimler, Stajyer Kontrolörleri yetiştirmeye yönelik özel gayeli denetimlerdir. Yetiştirme görevi, Stajyer Kontrolörlerin sayısına göre bir veya bir kaç Başkontrolör ve Kontrolöre verilir.

Stajyer Kontrolörler; belirtilen süre içinde refakatinde buldukları Kontrolörün denetimi ve gözetimi altındadırlar. Kendilerine verilen görevleri, heyet başkanının talimatına göre yerine getirirler, tek başlarına inceleme ve soruşturma yapamazlar, rapor düzenleyemezler, denetlenen birim ve kişilerle yazışma yapamazlar, refakatinde görevle gittikleri Başkontrolör veya Kontrolörün 'Uygundur' parafı olmadan Başkandan izin alamazlar, bu hususlara uymayan Stajyer Kontrolörler yazılı veya sözlü olarak uyarılır ve durum Başkana bir yazı ile bildirilir.

Heyet başkanları programlarını; mevzuat ve tatbikatın tetkik ve tahkik usullerinin yeteri derecede öğrenilmesini sağlayacak şekilde düzenler ve uygular. Başkontrolör ve Kontrolörler, Stajyer Kontrolörlerin çalışmalarını en iyi şekilde yetişmelerini sağlayacak şekilde düzenlerler. Bu dönem çalışmaları bir yıldan az, iki yıldan fazla olamaz.

c) Üçüncü dönem çalışmaları; Birinci ve ikinci dönem çalışmalarını başarıyla bitiren Stajyer Kontrolörlere yanında çalıştıkları heyet başkanlarının mütalaaları da alınarak iki yılın sonunda resen denetim yetkisi verilebilir.

Resen denetim için yetkili kılınan Stajyer Kontrolörler; resen veya lüzum halinde diğer Stajyer Kontrolörlerle veya Kontrolörlerle birlikte vazife görürler.

Stajyer Kontrolörlerin üçüncü döneme ait çalışmaları yetişmelerinin tamamlanması hususu da göz önünde tutularak Başkan tarafından düzenlenir. Bu dönem çalışmaları her halükarda iki yılın tamamlanmasını müteakip başlar.

Stajyer Kontrolör Yetkisinin Niteliği ve Hükümleri

MADDE 32 - Yetki verilen Stajyer Kontrolörler; Kontrolör görev, yetki ve sorumluluklarına sahip olup yetkilerini bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde kullanırlar.

Yeterlik Sınavı

MADDE 33 - Stajyer Kontrolörler, üç yıllık stajyerlik döneminden sonra yeterlik sınavına tabi tutulurlar.

Yazılı ve sözlü olarak yapılacak yeterlik sınavının tarihi, saati ve yeri sınav tarihinden en az iki ay önce ilgililere duyurulur. Mücbir sebeplerle sınavların ertelenmesi durumunda yeni sınav tarihi ve yeri ayrıca duyurulur.

Bu sınavda başarı gösterenler Kontrolörlüğe atanırlar.

Yeterlik sınavını bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinde belirtilen sınav kurulu yapar.

Yeterlik Sınav Konuları ve Genel Esaslar

MADDE 34 - Yeterlik sınavı aşağıda belirtilen konularda yapılır:

- a) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşlarına ait genel bilgiler.
- b) Devlet Memurları Kanunu ile ilgili hükümler.
- c) Vergi, Resim ve Harçlar ile diğer devlet gelirlerine ait hükümler.
- d) Harcırah Kanunu.
- e) Türk Ticaret Kanunu, Türk Ceza Kanunu ve Borçlar Kanunu.
- f) Devlet İhale Kanunu ve Kamu İhale Kanunu.

- g) Medeni Kanun, **(Değişik ibare:RG-22/11/2012-28475)** Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Tebligat Kanunu ve Bankalar Kanunu.
- h) Kooperatifler Kanunu, Tarım Kredi Kooperatifleri ve Birlikleri Kanunu, Ziraat Odaları ve Türkiye Ziraat Odaları Birliği Kanunu, Sürünleri Kanunu ve **(Değişik ibare:RG-22/11/2012-28475)** Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ile Tarımsal Üretici Birlikleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuat.
- i) Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu.
- J) Genel Muhasebe ve Kooperatifler Muhasebesi.
- k) Bilanço Analizi ve Teknikleri.
- l) **(Değişik ibare:RG-22/11/2012-28475)** Devlet Muhasebesi.
- m) Özel Soruşturma Usulü Gerektiren Kanunlar (4483 ve 3628 Sayılı Kanunlar).
- o) **(Değişik ibare:RG-22/11/2012-28475)** Ceza Muhakemesi Kanunu ve Hukuk Muhakemeleri Kanunu.
- p) Raporlama Teknikleri ve Denetim Yöntemleri.
- r) **(Değişik ibare:RG-22/11/2012-28475)** Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Tarım Reformu Genel Müdürlüğüne Yapılacak Denetimler ve Kontrolörlere Dair Yönetmelik.

Yetiştirme Notu

MADDE 35 - Yetiştirme Notu; Aşağıda belirtilen konulardan her biri için verilen notlar ortalaması alınarak tespit edilir.

- a) Kurs ve seminer notu: Kurs ve seminerler sonunda Başkan tarafından yapılan sınavda alınan notlar ortalaması,
- b) Etüd ve inceleme notu: Stajyer Kontrolörlere verilen konular üzerinde etüd ve inceleme sonucu düzenleyip sunumunu yaptıkları raporlara konu takip sorumlularınca verilen not,
- c) Denetim notu: Yetkili Stajyer Kontrolörlerin yaptıkları denetim sonucunda düzenledikleri raporlara Başkan tarafından verilen not,
- d) Tahkikat notu: Yetkili Stajyer Kontrolörlerin yaptıkları soruşturma sonucunda düzenledikleri raporlara Başkan tarafından verilen not,
- e) Özel Not: Stajyer Kontrolörlerin; nitelikleri, tutum ve davranışları, mesleki bilgileri, çalışkanlıkları ve mesleki liyakatları hakkında yanında çalıştıkları heyet başkanı veya Kontrolörler Başkanı tarafından verilen notlar ortalaması,
- Her bölümden verilen notun 65'ten, yetiştirme notu ortalamasının ise 70'ten aşağı olmaması gerekir.

Yeterlik Sınavının Değerlendirilmesi

MADDE 36 - Yeterlik notu; yazılı ve sözlü sınav notu ortalaması ile yetiştirme notu ortalamasından oluşur.

Sınavlarda Stajyer Kontrolörler, sınav kurulu üyelerinin her biri tarafından 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Verilen puanların ortalaması, yazılı ve sözlü sınav puanı ortalamasını teşkil eder. Bu sınavda başarılı sayılabilmek için her iki sınav puanının 65'ten, ortalama puanın da 70'ten aşağı olmaması şarttır.

Yeterlik sınavında başarılı sayılabilmek için yeterlik notunun en az 70 olması gerekir.

Yeterlik Sınavını Kazanamayanlar ve Sınava Girmeyenler

MADDE 37 - Yeterlik sınavını kazanamayan yada mazeretsiz olarak sınava girmeyenler Bakanlık veya bağlı kurum ve kuruluşlarda durumlarına ve derecelerine uygun görülecek diğer bir kadroya atanırlar.

Yeterlik Sınavından Önce Meslekten Çıkarılma

MADDE 38 – **(Değişik:RG-22/11/2012-28475)**

Stajyer Kontrolörlük döneminde, sıhhi, ahlaki veya mesleki yetersizlikleri müfettiş/kontrolör raporu, yargı kararı veya sağlık kurulu raporuyla tespit edilenler Yeterlik Sınavı beklenmeksizin başka bir memuriyete nakledilirler.

Kontrolörlüğe Atanma

MADDE 39 - Yeterlik sınavında başarılı olan Stajyer Kontrolörler, Kontrolör olarak atanırlar.

Kontrolörlükte Mesleki Kıdem

MADDE 40 – Kontrolörlerin terfiinde mesleki bilgi, kıdem ve başarı esas tutulur.

(Değişik fıkra:RG-22/11/2012-28475) Mesleki kıdemde esas; yeterlik sınavlarının tarihleri, sınavlardaki dereceler ve ücretli izinler dâhil Kontrolörlükte geçirilen süredir.

Aynı giriş veya aynı yeterlik sınavında başarı gösterenler bir promosyon oluştururlar. Promosyon içi kıdem sınavdaki başarı sıralamasına göre belirlenir.

Stajyer Kontrolörlükte kıdem, atama tarihlerindeki farklılığa bakılmaksızın, aynı sınavı başarmış olanların giriş sınavında aldıkları nota göre belirlenir. Bu kıdem sıralaması Stajyer Kontrolörlük süresince geçerlidir.

Kontrolör unvanı kazandıktan sonra, bu görevden ayrılanlardan Kontrolörlüğe dönenler kıdem bakımından kendi promosyonlarının sonuna alınır. Aynı dönemde bu durumda birden fazla Kontrolör varsa, (Stajyer Kontrolörlük süresi hariç) Kontrolörlükteki çalışma süresine göre aralarında sıralama yapılır.

Başkontrolörlüğe Atanma

MADDE 41 – **(Değişik:RG-22/11/2012-28475)**

Başkontrolörlüğe atanmada; Kontrolörün mesleki kıdemi, birinci veya ikinci derece kadroya atanabilecek şartlara sahip olması ve Stajyer Kontrolörlük dahil en az on yıl fiilen Kontrolörlük yapmış olma süreleri de göz önünde bulundurularak Başkanın da içinde bulunduğu üç kişilik komisyon kararına istinaden Genel Müdüre teklifte bulunulur. Teklif edilenler mesleki kıdem ve kadro durumları göz önünde bulundurularak Başkontrolörlük kadrolarına atanırlar. Başkan olarak görev yaptıktan sonra tekrar Başkontrolörlüğe dönenler dönemlerinin en kıdemlisi sayılırlar.

Kontrolörlüğe Yeniden Atanma

MADDE 42 - Kontrolörlükten istifa suretiyle veya naklen ayrılan Kontrolörlerin tekrar kabulleri Bakanlık Makamının iznine bağlıdır.

Kontrolörlük Güvencesi

MADDE 43 - Kontrolörler kendi istekleri dışında veya denetim hizmetlerinin gerekliliği ile bağdaşmayan sıhhi, mesleki veya ahlaki yetersizlikleri, yargı kararı veya sağlık kurulu raporuyla tespit edilmedikçe görevden alınmaz, diğer görevlere atanamazlar.

Kontrolörlerin Çalışma Anlayışları ve Denetimin Amacı

MADDE 44 - Denetimde esas amaç, denetlenen kuruluşların gelecekte daha mükemmel sonuçlar elde etmesine, yolsuzlukların ve usulsüzlüklerin önlenmesine yönelik çözüm önerilerini getirmektir.

Kontrolörler; bu esastan hareketle kırsal alanda belli bir eğitim seviyesine sahip kuruluşların yetkililerine eğitici, öğretici ve yol gösterici mahiyette yardımcı olurlar;

- Gerek kuruluşa ortak ve üye olanların gerekse üçüncü şahısların hak ve menfaatlerinin korunmasının temini için hesap ve işlemlerinin gözden geçirilmesi,

- Kuruluşlara ait kaynakların kuruluş yetkilileri tarafından verimli kullanılıp kullanılmadığının araştırılması,
 - Ciddi prensip ve uygulama hatalarının ortaya çıkarılıp bunların düzeltilmesinin temini ve tekrar edilmesinin önlenmesi,
 - Hilelerin meydana çıkarılması,
 - Tutulan kayıtların meri mevzuata ve amaca uygun olup olmadığının belirlenmesi,
 - Kuruluşların kredi ve hibe gibi Devlet imkanlarından yararlanabilir durumda olup olmadığının belirlenmesi, kredi ve hibelerin yerinde kullanılıp kullanılmadığının tespit edilmesi,
 - Genel Müdürlüğe verilen talimatların yerine getirilip getirilmediğinin tespiti,
- hususlarına özel bir önem atfetmekle birlikte etkin, verimli, iktisadi ve caydırıcı bir denetim sistemini esas alırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kontrolörlerin Çalışma Esasları

Kontrolörlerin Çalışma Şekli

MADDE 45 -Kontrolörler; gerekli görülen hallerde ya da işin niteliği gereği grup halinde görevlendirilebilir. Bu durumda çalışmaların sağlıklı

bir şekilde yürütülmesi, iş bölümü ve Kontrolörler arası koordinasyon en kıdemli Kontrolör veya Başkontrolör tarafından sağlanır.

İşin sonunda düzenlenecek rapor kıdem sırasına göre ekibe dahil tüm Kontrolörlerce imzalanır ve rapora en kıdemli Kontrolörün numarası verilir.

Denetim Programının Uygulanması

MADDE 46 - Kontrolörlerin denetim programları, merkez emri denetimi esasına göre düzenlenir ve uygulanır. Uygulama esasları yıllık programlarla ve sonradan müferiden alınan Onaylarda ayrıca detaylandırılarak belirtilir. Denetimlerde suç unsuruna rastlanılmamışsa en fazla üç yıl öncesine inilir.

Mesleki Çalışmalar

MADDE 47 - Kontrolörler; kooperatifçilik, denetim ve Genel Müdürlüğü ilgilendiren diğer mesleki konularda inceleme ve araştırma maksadıyla görevlendirilebilir. Bu görevlendirmelerde ilgili Kontrolörün muvafakatı alınmalıdır.

Kontrolörlerin başarılı çalışma sonuçları Genel Müdürlükçe yayımlanabilir.

Bakanlıkça ve diğer kamu kuruluşlarınca düzenlenen seminer, kurs, akademik ve eğitim amaçlı programlardan öncelikle faydalandırılır.

Yurtdışına Gönderilme

MADDE 48 – (Değişik:RG-22/11/2012-28475)

Kontrolörler; mesleki bilgi ve görgülerini artırmak, Genel Müdürlüğü ilgilendiren konularda inceleme ve araştırma yapmak veya kurs ve öğrenim görmek, tüketici mevzuatı, denetim ve çalışma alanlarına giren konularda mesleki eğitimlerini geliştirmek, yabancı dil bilgilerini artırmak, Bakanlık tarafından uygun görülecek konularda inceleme ve araştırmalar yapmak üzere, 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Bakanlık onayıyla yurt dışına gönderilebilirler.

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

ALTINCI BÖLÜM **Rapor Çeşitleri ve Düzeni**

Genel ve Temel İlkeler

MADDE 49 - Her denetim sonucunda ayrı bir rapor düzenlenir. Kontrolörler rapor yazımlarında aşağıdaki genel ve temel esaslara uyarlar:

- a) Kontrolörler; raporlarındaki konu, tespit, sonuç ve görüşlerini, yaptıkları incelemeler ve araştırmalara dayanarak mevzuat ve hukuka uygun olarak gerekçeli, tarafsız ve vicdani kanaatlerine göre yazarlar,
 - b) (Değişik:RG-22/11/2012-28475) Raporlar; Genel Müdürlük Makamına hitaben yazılır,
 - c) Özel hallerde Bakanlık Makamınca verilen görevlendirmeler sonucu yapılan denetime ilişkin olarak hazırlanan raporlar Bakanlık Makamına hitaben yazılır,
 - d) Raporlara, türüne bakılmaksızın her yıl bir'den başlayan sıra numarası verilir,
 - e) Raporların kısa, açık, sade dille ve düzenli bir şekilde yazılmasına özen gösterilir,
 - f) Rapor yazılması uygun olmayan durumlarda; sonuç bir yazıyla Başkana bildirilir ve neden rapor yazılmadığı da açıklanır.
- Raporların şekli, kapakları, kısımları, ekleri, mühürlenmesi ve imzalanması gibi hususlar ayrıca Başkan tarafından düzenlenecek Rapor Yazım Kılavuzunda gösterilir.

Rapor çeşitleri

MADDE 50 - Kontrolörler çalışmalarının neticelerini işin önem ve özelliğine göre;

- a) İnceleme Raporu,
 - b) Soruşturma Raporu,
- ile tespit ederler.

İnceleme Raporu

MADDE 51 - İnceleme Raporları;

- a) Mer'î; Kanun, Tüzük, Anasözleşme, Yönetmelik, Karar ve Genel Tebliğlerin uygulamalarında görülen noksanlıklar ve bunların düzeltilmesi yolları ile yeniden konulması gereken hüküm ve usuller hakkında görüş ve tekliflerin,
 - b) Genel Müdürlükçe tetkik ettirilen çeşitli konular hakkındaki düşüncelerin,
 - c) Şikayet ve ihbarlar üzerine yapılan inceleme ve araştırmalar sonucunda cezai takibatı gerektirir hal görülmediği takdirde yapılacak işleme esas görüşlerin,
- bildirilmesi maksadıyla düzenlenir.
- d) İnceleme raporlarında başlıca aşağıdaki bilgilere yer verilir;
 - 1) Raporun tarih ve sayısı,
 - 2) Kontrolörün adı, soyadı,
 - 3) Denetlenen kuruluşun unvanı,
 - 4) İnceleme konusu,
 - 5) İnceleme safhaları,
 - 6) Görüş ve sonuç.

Bu arada yapılan denetimlerde varsa hata ve noksanlıkları bulunan ve denetlenen birim sorumlularınca düzeltilmesi gereken işlemlerle ilgili olarak düzenlenen ve birim yetkililerine süre verilerek tebliğ edilen inceleme raporunun eki olan tenbihnamelerin içeriği, şekil ve uygulama biçimi Başkan tarafından belirlenir.

İnceleme raporları, konularının ilgilendirdiği kurum, kuruluş ve teşekküller göz önünde tutularak yeterli sayıda hazırlanır. Bu raporlar Başkan tarafından gereği yapılmak üzere ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilir.

Soruşturma Raporları

MADDE 52 - Kontrolörler, Soruşturma raporlarını gerek ihbar ve şikayet üzerine ve gerekse normal denetim olarak uhdelere verilen denetimleri ifa sırasında denetlenen birimlerin yönetim ve denetim organları ile idareci ve personelinin, kanunlar ve bu kanunlara göre hazırlanan tüzük, anasözleşme, yönetmelik ve diğer mevzuata göre kusur teşkil eden ve yalnız idari ve inzibati muamele yapılmasını veyahut yalnız hukuki bakımdan işlem yapılmasını veya her ikisinin birden tatbikini gerektirecek nitelikte suç teşkil eden eylemleri ile karşılaştığı takdirde, bütün delilleri ve suç unsurları ile sanıkların isimleri ve isnat edilen suçları belirtmek kaydıyla raporda yer alan bilgileri ihtiva eden ve delil niteliğindeki belgeleri ekinde bulunan (Değişik ibare:RG-22/11/2012-28475) yeterli sayıda soruşturma raporu düzenleyerek (Değişik ibare:RG-22/11/2012-28475) Türk Ceza Kanununa göre gereği yapılmak üzere Başkana sunarlar.

Raporlar Üzerinde Yapılacak İşlemler

MADDE 53 -Raporlar, Başkan veya Raportör tarafından incelenir. Usul, şekil ve mevzuat yönünden düzeltilmesi veya tamamlattırılması gereken hususlar varsa bunların giderilmesi raporu düzenleyen Kontrolörden yazılı olarak istenir. Kontrolörün bu isteğe katılmaması halinde konu Başkan tarafından başka bir raportör veya Başkontrolöre verilir, değerlendirme sonucu konu üzerinde mutabakat sağlanır, bu aşamada da mutabakata varılmaz ise Başkanın belirleyeceği görüş doğrultusunda işlem yapılır.

Raporların üzerinde Başkan veya görevlendirdiği Başkontrolör ve Kontrolör tarafından yapılan incelemeden sonra aşağıdaki prosedür uygulanır:

- a) Raporlar üzerinde yapılması gereken işlemlerin ilgili kurum ve kuruluşlarda izlenmesi Başkana aittir.
- b) Kontrolörlerin inceleme ve soruşturma görev onayı dışında kalan kuruluşların daha mükemmel sonuç almasını temine yönelik tavsiyeleri (Değişik ibare:RG-22/11/2012-28475) Bakanlık veya Genel Müdürlük Makamınca uygun görülme şartıyla "Tavsiyeler" başlığı adı altında kuruluş yetkililerine tebliğ edilmek üzere Bakanlık İl Müdürlüklerine gönderilir. Bunların yerine getirilip getirilmediği İl Müdürlüklerince takip edilir. Uygulanması haklı bir sebebe dayanıyorsa durum bir raporla belirtilir. Aksi halde sorumlular hakkında gerekli yasal işlemin yapılması maksadıyla mahalli Cumhuriyet Başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulur.

c) Soruşturma raporları, sorumlular hakkında gerekli yasal işlemin yapılması amacıyla ilgili Cumhuriyet Başsavcılıklarına Başkan tarafından intikal ettirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

(Değişik başlık:RG-22/11/2012-28475) Yazışma Düzeni ve İzin Kullanma

Bakanlık ve Genel Müdürlükle Yazışma

MADDE 54 - Kontrolörler; Genel Müdürlük ve birimleriyle yazışmalarını Başkan aracılığı ile yaparlar.

Haberleşme genel olarak yazılı yapılır. Gizliliği olmayan acele işlerde telgraf, telefon veya faksla da haberleşme yapılabilir.

Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Yazışma

MADDE 55 -Kontrolörler; Başbakanlık, Bakanlıkların merkez ve yurt dışı birimleri ve yabancı ülke resmi kuruluşlarıyla yazışmalarını Genel Müdürlük aracılığı ile yaparlar.

Kontrolörler; denetim esnasında kamu kurum ve kuruluşlarının ve Bakanlığın taşra birimleri yanında gerçek ve tüzel kişilerle yazışmalarını doğrudan yapabilirler.

İşe Başlama ve Ayrılma Bildirimi

MADDE 56 -Kontrolörler, görevli olarak gittikleri yerde göreve başlayış ve ayrılışlarını telgrafla veya faksla Başkana bildirirler. Birlikte çalışmalarda yazışma ve haberleşmeler heyet başkanınca yapılır.

Kontrolörler; yazı, telgraf, faks ve telekslerine takvim yılı itibariyle sıra takip eden Kontrolörlük kod numarası verirler ve zimmet defterine kaydederler.

İzin Kullanma ve İzin Ertelemesi

MADDE 57 - Kontrolörler, denetim hizmetlerini aksatmayacak şekilde Başkan tarafından düzenlenecek bir program dahilinde izin kullanırlar.

(Değişik fıkra:RG-22/11/2012-28475) Acil durumlarda ve Kontrolörlerin mazeretleri halinde Başkan yıllık izin programına uymayabilir.

İzne ayrılan Kontrolörlerin izinleri acil durumlarda Başkan tarafından durdurularak yeniden görevlendirilebilirler. İzne ayrılacak Kontrolörler önceden izinlerini geçirecekleri yerleri, açık adres göstermek suretiyle Başkanlığımıza bildirirler.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler (2)

Kimlik Belgesi ve Demirbaş Eşya⁽²⁾

MADDE 58 -Kontrolörler ve Yetkili Stajyer Kontrolörlere mühür beratı ile birlikte birer resmi mühür verilir. Ayrıca bütün Kontrolörlere Bakan tarafından imzalanmış Kontrolörlük kimlik belgesi verilir.

Kontrolörlerin bu yönetmelikte öngörülen denetim görevlerini etkin ve verimli şekilde yerine getirebilmesi için gerekli araç ve gereç Başkan tarafından sağlanır.

Kontrolörler, demirbaş eşya ile kimlik belgesini, mühür ve mühür beratını kaybettiklerinde durumu hemen Başkana bildirirler.

Harcırah Beyannamesi ve Hakediş Cetveli⁽²⁾

MADDE 59 -Kontrolörlerin aylık çalışma durumları, yolculuk ve yer değiştirmeleri, yaptıkları ve üzerlerinde bekleyen işler, yazdıkları raporlar, hakediş tutarları ve çektikleri avanslar Aylık Harcırah Beyannamesi ve Hakediş Cetveli ile izlenir. Hakediş cetveli, ilgili avans talep formu, yolluk bildirim, haberleşme giderleri bildirim varsa diğer belgeler de eklenerek izleyen ayın ilk on günü içinde Başkana verilir ya da gönderilir.

Cetvelin tam ve gereği gibi doldurulmasına özen gösterilir.

Aylık Harcırah Beyannamesi ve Hakediş Cetvelinin şekli Başkanca belirlenir.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

MADDE 60 -25/05/2001 tarihli ve 24412 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Tarım ve Köyişleri Bakanlığı, Teşkilatlanma ve Destekleme Genel Müdürlüğü Kontrolörleri Atama, Görev ve Yetki Yönetmeliği ve bu Yönetmeliğin 17, 19, 21 inci maddelerini değiştiren 03/07/2003 tarihli ve 25157 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Tarım ve Köyişleri Bakanlığı, Teşkilatlanma ve Destekleme Genel Müdürlüğü Kontrolörleri Atama, Görev ve Yetki Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Kazanılmış Haklar

MADDE 61 - Bu Yönetmelikte sayılan görevlere, Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce atanmış olanların kazanılmış hakları saklıdır.

GEÇİCİ MADDE 1 Bu Yönetmelik hükümleri, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce atanmış ve halen Başkontrolör, Kontrolör ve Kontrolör Yardımcısı olarak çalışmakta olanlar hakkında da uygulanır.

Yürürlük

MADDE 62 - Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 63 – (Değişik:RG-22/11/2012-28475)

Bu Yönetmelik hükümlerini Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanı yürütür.

(1) Bu yönetmeliğin adı “Tarım ve Köyişleri Bakanlığı Teşkilatlanma ve Destekleme Genel Müdürlüğü Kontrolörleri Atama, Görev ve Yetki Yönetmeliği” iken 22/11/2012 tarihli ve 28475 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Tarım ve Köyişleri Bakanlığı Teşkilatlanma ve Destekleme Genel Müdürlüğü Kontrolörleri Atama, Görev ve Yetki Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile metne işlendiği biçimde değiştirilmiştir.

(2) Bu değişiklik ile 4 üncü, 5 inci ve 6 ncı maddeleri İkinci Bölüm, 58 inci ve 59 uncu maddeleri Sekizinci Bölüm içerisine alınmış ve Sekizinci Bölüm başlığı “Çeşitli ve Son Hükümler” olarak değiştirilmiştir.