

**AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI DENETİM HİZMETLERİ
BAŞKANLIĞI GRUP BAŞKANLIKLARININ ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ
HAKKINDA YÖNERGE**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – Bu Yönerge; Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Denetim Hizmetleri Başkanlığı tarafından büyük illerde tesis edilecek görev merkezlerinin işleyişi ile bu görev merkezlerinde görev yapacak Başkan Yardımcısı, Başdenetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – Bu Yönerge, 03/06/2011 tarihli ve 633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 12 nci maddesi ile Denetim Hizmetleri Başkanlığı Yönetmeliği'nin 5 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu Yönergede geçen;

- a) Bakan: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanını,
- b) Bakanlık: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığını,
- c) Başkan: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Denetim Hizmetleri Başkanını,
- ç) Başkanlık: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Denetim Hizmetleri Başkanlığını,
- d) Başkan Yardımcısı: Başdenetçilerden Denetim Hizmetleri Başkanına yardımcı olmak üzere görevlendirilenleri,
- e) Grup Başkanlığı: Denetim Hizmetleri Başkanlığı tarafından büyük illerde tesis edilen ve Denetim Hizmetleri Başkanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren görev merkezlerini,

f) Grup Başkanı: Başdenetçilerden, Denetim Hizmetleri Başkanına yardımcı olmak üzere görevlendirilen Başkan Yardımcısını,

g) Grup Başkan Yardımcısı: Grup Başkanına yardımcı olmak üzere görevlendirilen Başdenetçi veya Denetçiyi,

ğ) Denetçi: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı başdenetçi, denetçi ve denetçi yardımcılarını,

h) Denetçi Yardımcısı: Denetime yetkili veya yetkisiz Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı denetçi yardımcılarını,

ı) Büro: Grup Başkanlığı bürosunu,

i) Büro personeli: Grup Başkanlığı bürosunda görevli personeli,

k) İl Müdürlüğü: Grup Başkanlığının bulunduğu İl'deki Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı İl Müdürlüğünü,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluk

Teşkilat ve bağlılık

MADDE 4 – (1) Grup Başkanlığı; Başkan Yardımcısı olan bir Grup Başkanı, Grup Başkan Yardımcısı ile Başdenetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcılarından oluşur. Grup Başkanlığı doğrudan Denetim Hizmetleri Başkanlığına bağlıdır.

(2) Denetim Hizmetleri Başkanı, Bakan adına ve onun emir ve yönlendirmesi doğrultusunda mevzuat hükümlerine uygun olarak Grup Başkanlığına gereken emirleri verir, uygulamayı gözetir ve sağlar.

(3) Grup Başkanlığının yazı, hesap, arşiv ve benzeri işleriyle, bilgi işlem ortamındaki tüm işlemleri Grup Başkanlığı bürosu ve personeli tarafından yürütülür.

Grup Başkanlığının görev merkezi ve görevlendirme

MADDE 5 – (1) Grup Başkanlığının görev merkezi grup başkanlığının açıldığı İl'dir. Bu merkez, Grup Başkanlığında görev yapan Grup Başkanı olan Başkan Yardımcısı, Grup Başkan Yardımcısı ile Başdenetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcılarının da görev merkezidir.

(2) Grup Başkanlığında görevlendirilecek denetçi ve denetçi yardımcılarının belirlenmesinde denetçi ve denetçi yardımcılarının talepleri dikkate alınır. Grup Başkanlığında sürekli görev almak isteyen Denetçilerin görevlendirilmeleri; Denetçinin yazılı talebi üzerine Denetim Hizmetleri Başkanı'nın uygun görmesi halinde, Denetim Hizmetleri Başkanı'nın teklifi ve Bakan'ın Onayı ile gerçekleşir.

(3) Görevlendirildiği Grup Başkanlığından, başka bir Grup Başkanlığına veya tekrar görev merkezi olan Ankara'daki Denetim Hizmetleri Başkanlığında çalışmak isteyen denetçi ve denetçi yardımcılarının görevlendirilmelerinde, yukarıdaki fıkralarda belirtilen usuller uygulanır.

(4) Grup Başkanlığında görevlendirilen denetçi ve denetçi yardımcılarının bulunduğu İl'de ikamet etmeleri zorunlu olup, bu nedenle kendilerine ayrıca geçici görev yolluğu ödenmez.

Ancak, İl dışı görevlendirmelerde 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır.

Grup Başkanının görevlendirilmesi ile yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Grup Başkanlığına atanmış Başdenetçilerden birisi, Denetim Hizmetleri Başkanlığı Yönetmeliği'nin 9 ncu maddesine uygun olarak, Başkana yardımcı olmak üzere Başkan Yardımcısı sıfatıyla Grup Başkanı olarak görevlendirilebilir veya aynı usulle değiştirilir. Grup Başkanı olarak görevlendirilen kişi 2 yıl görev yapabilir. İki yılın sonunda görev süresi kendiliğinden sona erer. Görev süresi biten Grup Başkanı aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Grup Başkan Yardımcısı da aynı uygulamaya tabidir.

Başkan yardımcısı olarak görevlendirilen Grup Başkanı, Başkan tarafından verilen görevleri yapar ve Grup Başkanlığında görevli denetçilerin Başkanlıkla olan koordinasyonunu sağlar.

(2) Başkan yardımcısı olan Grup Başkanına, zorunluluk olmadıkça görev merkezinin bulunduğu il dışında denetleme, inceleme, araştırma, ön inceleme ve disiplin soruşturması görevleri verilemez.

(3) Grup Başkanı geçici sebeplerle görevinden ayrıldığında, Grup Başkan Yardımcısına veya grupta görevli bir Denetçiye Denetim Hizmetleri Başkanının onayı ile vekâlet görevi verilir.

(4) Grup Başkanı; Başkan tarafından, grup başkanlığındaki denetçilere verilen görev emirlerini takip eder ve yapılan çalışmaların seyri hakkında Başkanlığa bilgi verir.

(5) Bürodaki iş ve işlemlerin yürütümü ile büro personelinin sevk ve idaresinden, Grup Başkanı sorumludur.

Denetçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Denetçiler; Denetim Hizmetleri Başkanlığı Yönetmeliğinin 12 nci maddesinde belirtilen görev ve yetkilerini, 13 ncü madde doğrultusunda gerekli onay üzerine Başkandan aldıkları talimatla görevlerini yaparlar.

(2) Denetçiler; Denetim Hizmetleri Başkanlığı Yönetmeliğinin 14 ncü maddesi doğrultusunda, kanun, tüzük ve yönetmeliklerle kendilerine tanınan yetkileri kullanmaktan, görevlerini eksiksiz yerine getirmekten sorumludurlar.

(3) Denetçiler; Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Denetim Hizmetleri Başkanlığı Yönetmeliği'nin 52, 54, 55 ve 56 ncı maddeleri ile Denetim Hizmetleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi ile bu yönergenin 15, 17 ve 19 ncu maddelerinde belirtilen çalışma usul ve esaslarına uyarlar.

(4) Denetçiler; Denetim Hizmetleri Başkanlığı Yönetmeliği'nin 14 ncü maddesindeki sorumluluk ve yasaklar çerçevesinde, 14/092010 tarih ve 27699 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Denetim Görevlilerinin Uyacakları Meslekî Etik Davranış İlkeleri Hakkında Yönetmelikte yer alan denetim görevlilerine ilişkin etik davranış ilkelerine uyarlar.

Raporların Düzenlenmesi ve Grup Başkanlığınca İncelenmesi

MADDE 8 – (1) Denetçiler; kendilerine verilen görev emirleri çerçevesinde Denetim Hizmetleri Başkanlığı Yönetmeliği'nin 62 ilâ 94 ncü maddelerinde yer alan Genel Denetim, İnceleme, Araştırma, Ön İnceleme ve Disiplin Soruşturması ile Değerlendirme Görevleri ve Raporlarını yönetmelik ve ilgili çalışma yönergesi ekinde yer alan formata uygun olarak hazırlarlar.

Raporların düzenlenmesi ve teslimi

MADDE 9 – (1) Denetçiler; Başkan tarafından kendilerine verilen görev emirleri çerçevesinde Denetim Hizmetleri Başkanlığı Yönetmeliği'nin 95 nci maddesi doğrultusunda hazırladıkları raporları mümkün olan en kısa sürede ve zamanaşımı da dikkate alınarak bir yazı ekinde Grup Başkanlığına teslim eder. Disiplin soruşturması raporlarının disiplin cezası verme zamanaşımı ve onay süreci dikkate alınarak soruşturmanın tamamlanmasını takip eden en geç iki ay içinde teslimi esastır.

(2) Denetçiler; Denetim Hizmetleri Başkanlığı Çalışma Yönergesinin 22. ila 32. maddelerinde yer alan genel ve özel denetim görevleri sonucunda hazırladıkları ilgili birim ve kuruluşlara ait raporlardan;

a) Bakanlık merkez teşkilatına ilişkin olanlar Başkanlığa intikal ettirilmek üzere Grup Başkanlığına, İl ve İlçelerdeki birimler için düzenlenmiş olanlar ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmek üzere Valilik ve Kaymakamlıklara teslim edilir. Ayrıca bu raporlar ilgili birimlere gönderilmek üzere Başkanlığa intikal ettirilmek üzere Grup Başkanlığına da sunulur.

b) Özel denetim raporları da Başkanlığa intikal ettirmek üzere Grup Başkanlığına sunulur.

(3) Raporların dijital bir örneği de Grup Başkanlığına teslim edilir.

(4) Grup Başkanlığının bulunduğu İl dışındaki görevlendirmelerde ise Başkanlıkça verilen görev emirlerine ilişkin hazırlanan raporların, Denetim Hizmetleri Başkanlığı Yönetmeliği ve Yönergesi hükümlerine uygun olarak görevi yürüten Denetçi tarafından yetkili mercilere teslimi ve Başkanlığa gönderilmesi sağlanır.

Raporların Grup Başkanı tarafından incelenmesi

MADDE 10 – (1) Denetim Hizmetleri Başkanlığı Yönetmeliği'nin 96 ncı maddesinin (1) nci fıkrası doğrultusunda, denetçiler tarafından düzenlenen raporlarda düzeltilmesi veya tamamlanması gereken hususlar varsa, bunların giderilmesi, raporu düzenleyen denetçiden Başkan adına Grup Başkanı tarafından yazılı olarak istenir. Rapordaki eksiklik Grup Başkanının talebi üzerine ilgili denetçi tarafından giderilir.

(2) Denetçiler tarafından hazırlanan raporlar, Başkanlığa sunumundan önce şekil ve usul yönünden Grup Başkanı tarafından incelenir, varsa noksanlıkların giderilmesinden sonra Başkanlığa intikali sağlanır. Başkanlıkça raporların incelenmesini takiben raporlarda düzeltilmesi veya tamamlanması gereken hususlar varsa, bunların giderilmesi, raporu düzenleyen denetçiden bu kez Başkan tarafından yazılı olarak istenir. Rapordaki eksiklik, Başkanın talebi üzerine ilgili denetçi tarafından giderilir.

(3) Denetim Hizmetleri Başkanlığı Yönetmeliği'nin 96 ncı maddesinin (2), (3) ve (4) ncü fıkralarındaki hükümler Başkanlıkça yürütülür.

Büronun görev ve sorumlulukları

MADDE 11 – (1) Grup Başkanlığı bürosu; hizmetin gerektirdiği nitelikleri taşıyan yeterli sayıda personelden oluşur. Grup Başkanlığının personel ihtiyacı, bulunduğu ildeki Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü tarafından karşılanır.

Grup Başkanlığında görevli büro personel aşağıdaki görevleri yürütür.

a) Başkanlıkça denetim, inceleme, araştırma, ön inceleme, disiplin soruşturması ve diğer konularda denetçilere verilecek görevlendirme yazılarının ilgili denetçilere intikalini sağlamak,

b) Denetçilerden gelen raporları kayıt etmek, gelen raporları gerekli sayıda çoğaltmak ve ilgili olduğu yerlere vererek takip etmek, işleri biten rapor ve evrakı düzenli bir şekilde muhafaza etmek, arşiv hizmetlerini yürütmek,

c) Denetçilerin çalışma ve hak ediş cetvellerini incelemek ve zamanında Denetim Hizmetleri Başkanlığına gönderilmesini gerçekleştirmek,

ç) Grup Başkanlığının taşınır mal işlemlerini yürütmek ve kayıtlarını tutmak,

f) Yönetmelik, genelge ve talimatları denetçilere yazı veya elektronik ortamda ulaştırmak,

g) Grup Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(2) Büro işlerinde gizlilik esastır. Raporlar, dosyalar ve yazışmalar Grup Başkanlığının izni olmadan kimseye gösterilemez ve açıklanamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Grup Başkanlığı Sabit Giderleri

MADDE 12 – Grup Başkanlığının büro malzemesi, telefon, elektrik, su ve ısınma giderleri Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü tarafından karşılanır.

Uygulama

MADDE 13 – Bu Yönergede yer almayan hallerde Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Denetim Hizmetleri Başkanlığı Yönetmeliği ile Denetim Hizmetleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesinde yer alan hükümler uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14 – Bu Yönerge Bakan Onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – Bu Yönerge hükümlerini Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Denetim Hizmetleri Başkanı yürütür.