

MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI TEFTİŞ KURULU
BAŞKANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmelik; Millî Savunma Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının teşkilat ve görevleri ile Teftiş Kurulu Başkanı, başkan yardımcıları, müfettişler ve idari şube müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluklarını, denetlenenlerin sorumluluklarını, Teftiş Kurulu Başkanı, başkan yardımcıları ile müfettişlerin atanmalarını, mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri ve çalışma usul ve esaslarını düzenler.

Dayanak

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, 27/7/1967 tarihli ve 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununun ek 39 uncu, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 91 inci, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 59 uncu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 24 üncü ve 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 340 ıncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Millî Savunma Bakanı,
 - b) Bakanlık: Millî Savunma Bakanlığını,
 - c) Başkan: Millî Savunma Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanını,
 - ç) Başkanlık: Millî Savunma Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığını,
 - d) Başkan yardımcısı: Millî Savunma Bakanlığı Teftiş Kurulu başkan yardımcısını,
 - e) Denetime tabi birim: Teftiş Kurulu Başkanlığının denetim görev ve yetki sahasına giren Bakanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı, Millî Savunma Üniversitesi ile Bakanlık bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşları, Genelkurmay Başkanlığı ve kuvvet komutanlıkları ile bağlarını, Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfının birlikte veya ayrı ayrı sermayesinin en az yüzde ellisine sahip olduğu şirketler ve denetime tabi diğer kuruluşları,
 - f) İdari şube müdürlüğü: Millî Savunma Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı idari şube müdürlüğünü,
 - g) İdari şube müdürlüğü personeli: Millî Savunma Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı İdari Şube Müdürlüğünde görevli şube müdürü, şef ve diğer kadrolardaki personeli,
 - ğ) Kamu Personel Seçme Sınavı (KPSS): Kurumların kendi mevzuatlarına göre düzenleyecekleri giriş sınavına kabul edilecekleri belirlemek amacıyla kullanılacak olan puanları sağlayan ve 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik çerçevesinde yapılan merkezi sınavı,
 - h) Müfettiş: Millî Savunma Bakanlığı başmüfettişi, müfettişi, stajyer müfettişi ve müfettiş yardımcısını, ifade eder.
- (2) Mevzuatta askerî iş müfettişine yapılan atıflar birinci fıkranın (h) bendinde yer alan “müfettiş” tanımına yapılmış sayılır.

Teşkilat

MADDE 4 –(1) Başkanlık; Başkan, başkan yardımcıları, müfettişler ve idari şube müdürlüğü personelinden oluşur. Başkanlığın merkezi Ankara’dır.

Bakana bağlı olma

MADDE 5 –(1) Başkanlık doğrudan Bakana bağlıdır. Müfettişler; teftiş, inceleme ve soruşturmaları Bakan adına yaparlar, Bakan ve Başkan dışında hiçbir makam ve merciden emir almazlar.

İKİNCİ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teftiş Kurulu Başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 6 – (1) Başkanlık, Bakanın emri veya onayı üzerine, Bakan adına aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Bakanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşların, Genelkurmay Başkanlığı ve kuvvet komutanlıkları ile bağlarının, Millî Savunma Üniversitesi ve bağlarının, Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfının birlikte veya ayrı ayrı sermayesinin en az yüzde ellisine sahip olduğu şirketlerin her türlü faaliyet, hesap ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- b) İş ve sosyal güvenlik mevzuatı çerçevesinde askerî işyerleriyle ilgili teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- c) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak için gerekli önerileri hazırlamak ve Bakana sunmak.
- ç) Görev ve sorumluluk alanı ile ilgili mevzuat tekliflerini inceleyip görüş bildirmek ve mevzuat teklif çalışmalarına katılmak.
- d) Bakan tarafından verilecek görevler ile mevzuatta öngörülen diğer görevleri yapmak.

Teftiş Kurulu Başkanının atanması

MADDE 7 –(1) Başkan, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine istinaden Cumhurbaşkanınca atanır.

Teftiş Kurulu Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Başkan, müfettiş sıfat ve yetkisini haiz olup aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Başkanlığı yönetmek, çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.
- b) Gerekğinde bizzat teftiş, inceleme ve soruşturma yapmak.
- c) Müfettişleri görevlendirmek, çalışmalarını izlemek ve denetlemek.
- ç) Yıllık çalışma plan ve programları hazırlayarak en geç ilgili olduğu yılın başında yürürlüğe girecek şekilde Bakanın onayına sunmak, onaylanmış programların uygulanmasını ve gerektiğinde değiştirilmesini sağlamak.
- d) Müfettişlerce düzenlenen raporları incelemek, varsa eksikliklerinin giderilmesini sağlamak, ilgili birimlere göndermek, bu birimlerce anılan raporlarla ilgili olarak yapılacak işlemleri izlemek, gerektiğinde bu konularda Bakana bilgi veya rapor vermek.
- e) Mevzuat hükümlerine göre müfettişlerin ve şube müdürlüğü personelinin atanma, ılerleme ve yükselmeleri ile ilgili olarak Bakana teklifte bulunmak.
- f) Müfettişleri meslekleri ile ilgili bilimsel çalışmalar yapmaya özendirmek, bu amaçla yurt içi ve dışında inceleme ve araştırma yapmalarını sağlamak, mesleki, genel kültür ve yabancı dil bilgilerinin artırılması yönünde hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve toplantılar düzenlemek, bu tür çalışmalara katılmalarını sağlamak.
- g) Sivil kaynaktan alınacak müfettiş yardımcılarının giriş sınavı ile yetki ve yeterlik sınavlarının yapılmasını ve yürütülmesini ve müfettiş yardımcılarının yetiştirilmesi için eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- ğ) Askerî kaynaktan alınacak stajyer müfettişlerin giriş ve müfettişliğe geçiş sınavlarının yapılmasını ve yürütülmesini ve stajyer müfettişlerin yetiştirilmesi için eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

h) Uygulamada, müfettişler arasında mevzuatın farklı yorumlandığı hallerde, bu farklılığın giderilmesi için görüş ve uygulama birliğini sağlamak.

i) Başkanlığın tüm faaliyet alanına ilişkin uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik yönerge, genelge, rehber ve talimatların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

ii) Bakan tarafından verilecek görevler ile mevzuatta öngörülen diğer görevleri yapmak.

Teftiş Kurulu başkan yardımcılarının görevlendirilmesi, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9 –(1) Başkana görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olmak üzere müfettişler arasından en fazla dört müfettiş Bakan onayıyla başkan yardımcısı olarak görevlendirilebilir.

(2) Başkan yardımcıları, müfettiş sıfat ve yetkisini haiz olup, Başkanın görevlendirmesi doğrultusunda iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlarlar.

Teftiş Kurulu Başkanına vekâlet

MADDE 10 – (1) Başkan geçici sebeplerle görevden ayrıldığında, başkan yardımcılarının birine vekâlet görevi verir.

(2) Herhangi bir sebeple Başkanlık görevinin boşalması halinde vekâlet görevi Bakan onayı ile belirlenir.

Müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11 – (1) Müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Denetime tabi birimlerin her türlü faaliyet, hesap ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma yapmak.

b) İş ve sosyal güvenlik mevzuatı çerçevesinde askeri işyerleriyle ilgili teftiş, inceleme ve soruşturma yapmak.

c) Gördükleri yanlışlık, eksiklik ve usulsüzlükleri saptayarak işlerin daha iyi yürütülmesi için alınması gereken önlemlerle birlikte durumu Başkanlığa bildirmek, mevzuatın uygulanmasından doğan aksaklıklar üzerinde incelemeler yaparak önerilerini Başkanlığa sunmak.

ç) Teftiş, inceleme ve soruşturma faaliyetleri sırasında öğrenmiş oldukları ve görev emrinin dışında kalan yolsuzluk veya soruşturma açılmasını gerektiren konularda, gecikmeden hadiseye el koyabilmek üzere durumu Başkanlığa bildirmek, gecikmesinde sakınca görülen veya delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplamak.

d) Teftiş, inceleme ve soruşturma görevlerinin gerektirdiği hallerde, denetime tabi birimlerdeki görevlilerin muhafazasına verilmiş olan ayni, nakdi, menkul ve gayrimenkul her türlü varlıklara ilişkin sayım yapmak, bunlara ait gizlilik derecesi ne olursa olsun her türlü evrak, dosya, vesika ve elektronik, manyetik ve benzeri bilgi işlem ortamındaki verileri tetkik etmek veya almak, gerektiğinde tasdikli örnek veya fotokopilerini bırakmak suretiyle belgelerin asıllarını almak.

e) Teftiş, inceleme ve soruşturma çalışmaları neticesinde raporlar düzenleyerek Başkanlığa intikal ettirmek.

f) Refakatlerine verilecek müfettiş yardımcılarının meslekte yetiştirilmelerini sağlamak, liyakat, temsil, çalışma azmi ve başarıları hakkındaki değerlendirmelerini Başkanlığa intikal ettirmek.

g) Bakanlık ilgilendiren konularda yurt içinde ve dışında inceleme ve araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer ve toplantılara katılmak.

ğ) Mevzuat çerçevesinde ilgilileri görevden uzaklaştırmak veya görevden uzaklaştırmayı teklif etmek.

h) Başkanlıkça istenmesi durumunda belli bir konuda görüş oluşturmak ve Başkanlığa sunmak.

ı) Başkanlıkça verilecek denetim hizmetleriyle ilgili diğer görevleri yapmak.

Müfettişlerin uyacakları hususlar

MADDE 12 –(1) Müfettişler, bulundukları yerlerde görev ve sıfatlarının gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunamazlar. Görevin başarıyla yerine getirilmesi, adil ve objektif bir sonucun ortaya çıkması amacıyla dürüstlük, bağımsızlık, tarafsızlık ve güvenilirlik ilkelerini gözetken bir yaklaşım içinde olmak zorundadırlar.

(2) Ayrıca müfettişler;

a) İcraya müdahale edemezler.

b) İnceledikleri belge ve defterlerde, işlemlerin denetlendiğini gösterir tarih, mühür ve imza dışında açıklama ve düzeltme yapamazlar.

c) Görevleri dolayısıyla edindikleri gizli bilgi ve belgeleri açıklayamazlar.

Görevden uzaklaştırma

MADDE 13 – (1) Müfettişler, haklarında görevden uzaklaştırma hükümlerinin uygulanabileceği görevlilerden;

a) Para ve para hükmündeki evrak ve senetleri, mal ve eşyayı, bunların hesaplarını, belge ve defterlerini göstermekten ve soruları yanıtlamaktan kaçınanları; teftiş, inceleme ve soruşturmayı güçleştirecek, engelleyecek veya yanlış yollara sürükleyecek davranışlarda bulunanları,

b) 19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 17 nci maddesi kapsamına giren eylem ve işlemleri yapmış olanları,

c) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125 inci maddesinin birinci fıkrasının (E) bendine göre; terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olanları, bu örgütlere yardım edenleri, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullananları ya da kullandıranları, bu örgütlerin propagandasını yapanları,

ç) Evrakta sahtecilik, kayıtlarda tahrifat yapmış olanları,

d) Ceza ve disiplin kovuşturmasını gerektiren görevle ilgili başkaca önemli yolsuzluklarda bulunanları veya açıkça ortaya konulması koşuluyla kamu hizmeti gerekleri yönünden görev başında kalmaları sakıncalı olanları,

teftiş, inceleme ve soruşturmanın her aşamasında, geçici bir önlem niteliğinde olmak üzere görevden uzaklaştırılabilirler.

(2) Görevden uzaklaştırma işlemi, müfettiş tarafından gerekçesiyle birlikte görevden uzaklaştırılan kişiye, birinci derecedeki amiri ile atamaya yetkili amirine, Başkanlığa ve Bakanlığa yazıyla derhal bildirilir.

(3) Soruşturma sonunda, disiplin nedeniyle memurluktan çıkarma veya cezai bir işlem uygulanmasına gerek kalmayanlar için alınmış olan görevden uzaklaştırma önleminin kaldırılması teklifi, müfettişlerce birinci derecedeki amiriyle atamaya yetkili amirine, Başkanlığa ve Bakanlığa bildirilir.

(4) 31/1/2013 tarihli ve 6413 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Disiplin Kanununa tabi personel hakkında görevden uzaklaştırma işlemlerinin tesisi söz konusu Kanuna göre yapılır.

İdari şube müdürlüğü

MADDE 14 –(1) İdari şube müdürlüğü, şube müdürü ile yeterli sayıda personelden oluşur. Bunlar, işlerini gereği gibi yürütmekten Başkana karşı sorumlu olup şube müdürü Başkanın talimatları doğrultusunda şubeyi yönetmekle görevli ve yetkilidir.

(2) İdari şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Başkanlığa gelen her türlü evrakın kaydını tutmak, havalesi uyarınca izlemek, cevaplarını hazırlamak ve ilgili olduğu yerlere göndermek.

b) Müfettişlerden gelen rapor ve soruşturma evrakını kayıt etmek ve havalesi uyarınca ilgili olduğu yerlere vererek takip etmek.

c) İşlemi tekemmül eden rapor ve evrakı düzenli bir şekilde muhafaza etmek.

ç) Müfettişlerin yolluklarını zamanında inceleyerek tahakkuka ait işlemi hazırlamak.

d) Başkanlıkta görevli olanların özlük işlerini yürütmek.

e) Başkanlığın çalışmaları ile ilgili kayıt ve dosyaları tutmak.

f) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(3) İdari şube müdürlüğünün çalışma usul ve esasları ile görev dağılımı ve buralarda çalıştırılacak personel Başkan tarafından belirlenir.

(4) Şube personeli, görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri açıklayamaz, Başkanın izni olmaksızın hiçbir evrak, defter ve raporu ilgisi haricindeki kişilere gösteremez ve veremezler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müfettiş Alımı, Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmesi, Yeterlik Sınavları ve Müfettişlerin Atanması

Sivil kaynaktan müfettiş alımı

MADDE 15 –(1) Sivil kaynaktan müfettişliğe giriş, yapılacak giriş sınavını kazanmak şartıyla müfettiş yardımcısı olarak gerçekleşir. Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı yazılı ve sözlü olarak yapılır. Yazılı sınavda başarılı olamayanlar sözlü sınava alınmazlar.

(2) Giriş sınavına başvurabilmek için gerekli şartlara aşağıda yer verilmiştir:

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesindeki genel şartları taşımak.

b) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme ve idari bilimler fakülteleriyle bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul olunan yurt içi ya da yurt dışındaki öğrenim kurumlarından birini bitirmiş olmak.

c) Giriş sınavının yapıldığı yılın Ocak ayının birinci gününde 35 yaşını doldurmamış olmak.

ç) Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik uyarınca KPSS’de, sınav duyurusunda belirtilecek ilgili puan türünden veya türlerinden Başkanlıkça belirlenecek asgari puan şartını sağlamak.

(3) Giriş sınavına başvuru şartları, sınavın yapılış şekli, yeri, zamanı, içeriği ve değerlendirme yöntemi, atama yapılacak kadro sayısı, sınıfı ve derecesi, KPSS puan türü veya türleri ile asgari puan, sınava çağrılacak aday sayısı, son başvuru tarihi, başvuru yeri, başvuru şekli ve başvuruda istenecek belge ve beyanlar ile diğer hususlar, sınav tarihinden en az 30 gün önce Resmî Gazete ile Cumhurbaşkanlığınca belirlenen kurumun internet sitesinde ve Bakanlığın internet adresinde yayımlanmak suretiyle duyurulur.

(4) Sınava girmek isteyen adaylar; aday başvuru formu, son 6 ay içinde çekilmiş bir fotoğraf ve ilgili mevzuatına göre geçerlilik süresi dolmamış, KPSS sonuç belgesi sureti ile yükseköğretim kurumu diploma veya bitirme belgesinin aslı ya da kurumca onaylı suretiyle Başkanlığa müracaat ederler. Aday başvuru formunda; adayın adı ve soyadı, adres ve iletişim bilgileri, doğum yeri ve tarihi, aile bilgileri, ilköğretim, lise ve üniversite bilgileri, kendileri hakkında bilgi verebilecek iki kişinin adı, soyadı ve iletişim bilgileri ve gerekli diğer bilgiler bulunur. Başkanlık, sınav başvurusunun elektronik ortamda yapılmasına karar verebilir.

(5) Başkanlık başvuruları inceleyerek giriş sınavına katılabilecek adaylara ilişkin listeyi KPSS puanı en yüksek adaydan başlamak suretiyle düzenler. Birden çok puan türünün belirlenmesi durumunda, aday hangi puan türünden en yüksek puanı almışsa o puan esas kabul edilir. Giriş sınavına çağrılacak aday sayısı, atama yapılacak kadro sayısının 20 katını geçmemek üzere sınav duyurusunda belirtilir. Giriş sınavına çağrılacaklar listesi sınav tarihinden en az iki hafta önce Bakanlık internet sayfasında duyurulur.

(6) Giriş sınavı, Bakan onayıyla oluşturulacak beş kişilik sınav kurulu tarafından yapılır. Başkan sınav kurulunun başkanı olup üç üyesi Bakanlıktaki birim amirleri arasından diğer üyesi müfettişler arasından belirlenir. Ayrıca, müfettişler arasından aynı usulle iki yedek üye belirlenir. Müfettiş yardımcılığı sınav kurulunda görevlendirilemez.

(7) Yazılı sınav klasik ve/veya test usulünde yapılabilir. Bakanlık, uygun gördüğü takdirde yazılı sınavın bir kısmını ya da tamamını Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı’na (ÖSYM), üniversitelere veya bu konuda uzmanlaşmış diğer kamu kurum ve kuruluşlarına da yaptırabilir. Bu takdirde yazılı sınava ilişkin hususlar, Bakanlık ile ilgili kuruluş arasında yapılacak protokol ile belirlenir.

(8) Yazılı sınav aşağıdaki konulardan yapılır:

a) Hukuk grubu: Anayasa hukuku, idare hukuku, ceza hukuku, ceza muhakemesi hukuku, ticaret hukuku, borçlar hukuku, medeni hukuk.

b) İktisat grubu: Makro ve mikro iktisat, uluslararası iktisat, para, banka ve kredi.

c) Maliye grubu: Maliye teorisi ve maliye politikası, vergi teorisi ve Türk vergi sistemi, kamu maliyesi.

ç) Muhasebe grubu: Genel muhasebe, mali analiz ve teknikleri.

(9) Yazılı sınav soruları, sınav gruplarına göre sınav kurulunca ayrı ayrı hazırlanır. Hazırlanan sorular ve puan değerleri tutanakla tespit edilir. Tutanaklar sınav kurulu üyelerince imzalandıktan sonra sınav gruplarına göre ayrı ayrı zarflara konulur. Zarflar, kapatma yerlerinin üstleri mühürlenip sınav kurulu üyelerince imzalandıktan sonra Başkanlıkta muhafaza edilir.

(10) Yazılı sınav sorularını içeren mühürlü zarflar, sınava katılanların önünde açılarak sınava başlanır ve durum tutanakla tespit edilir. Sınav sonunda toplanan cevap kağıtları bir zarfa konulur, üzerine sınav grubu, sınav tarihi ve yeri, içine konulan kağıt sayısı yazılarak kapatılır. Zarfın üzeri mühürlenerek imzalanır. Bu hususlar ile sınav sırasında meydana gelen kayda değer olaylar sınavı tamamlayan son iki adayın da katılımıyla sınav kapanış tutanağı ile tespit edilir. Sınav disiplinini sağlamak, kopya çekilmesine veya başkasının yerine sınava girilmesine engel olmak, sınavı düzenli yürütüp sonuçlandırmak sınav kurulunun görevidir. Kopya çekenler yahut kopya çekme girişiminde bulunanlar, sınav disiplinini bozanlar sınav salonundan çıkarılır, durum bir tutanakla tespit edilir. Bunlar bir daha sınava alınmazlar. Herhangi bir sınav grubuna alınmayanlar ya da girmeyenler, sonraki grupların sınavına giremezler.

(11) Yazılı sınavda başarılı olabilmek için, her sınav grubundan 100 tam puan üzerinden en az 60 puan alınması ve tüm sınav gruplarının ortalama notunun en az 70 olması gereklidir. Sınav gruplarından herhangi birinden 60 puandan aşağı not alan adayın diğer sınav gruplarına ilişkin sınav kağıtları değerlendirilmez. Yazılı sınavda başarılı olan adaylardan en yüksek puan alan adaydan başlanarak atama yapılacak kadro sayısının 4 katını geçmemek üzere, duyuruda belirtilen sayıda aday sözlü sınava çağrılır. Son sıradaki adayla aynı puanı alan adaylar da sözlü sınava çağrılır. Yazılı sınav sonuçları, Bakanlık internet adresinde yayımlanmak suretiyle duyurulur. Ayrıca, sözlü sınava katılmaya hak kazananlara, sınavın yeri, günü ve saatine ilişkin bilgileri içeren tebligat yapılır.

(12) Sözlü sınava çağrılan adaylardan, sabıka kaydına ve erkek adayların askerlik durumuna dair yazılı beyanı, nüfus cüzdanı sureti ile kendi el yazısıyla yazılmış ve imzalanmış özgeçmişi ve yeteri kadar fotoğraf istenir.

(13) Sözlü sınav; adayın hukuk, iktisat, maliye ve muhasebe bilgisinin yanı sıra, bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücünün, temsil kabiliyetinin, davranış ve tepkilerinin müfettişlik mesleğine uygunluğunun, özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığının, genel yetenek ve genel kültürünün, bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığının değerlendirilmesi suretiyle yapılır. Sözlü sınavda başarılı olabilmek için, sınav kurulu başkan ve üyelerinin 100 tam puan üzerinden verdikleri puanın ortalamasının en az 70 olması gerekir.

(14) Giriş sınavı puanı, yazılı ve sözlü puanların ortalamasından oluşur. Adaylar giriş sınavı puanı en yüksek adaydan başlamak suretiyle başarı sırasına göre sıralanarak, atama yapılacak kadro sayısı kadar en başarılı adaylar asıl, asıl kazanan aday sayısını geçmemek üzere diğerleri yedek kazanan olarak belirlenir. Adayların başarı sırası belirlenirken giriş sınavı puanının eşit olması halinde KPSS puanı yüksek olan adaya öncelik tanınır.

(15) Yazılı ve sözlü sınav sonuçları tutanakla tespit edilir. Giriş sınavında başarılı olanların listesi asıl ve yedek kazananlar şeklinde Bakanlığın internet sayfasında duyurulur. Ayrıca, sınavı asıl kazanan adaylara tebligat yapılır.

(16) Bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara göre yapılacak müfettiş yardımcılığı giriş sınavını kazananlar başarı derecelerine göre münhal kadrolara müfettiş yardımcısı olarak atanır. Asıl kazananlardan ataması yapılamayan veya ataması yapıldığı halde göreve başlamayan ya da göreve başladıktan sonra üç ay içinde ayrılanların yerine, başarı sırası daha yüksek olan adaya öncelik verilmek suretiyle yedek kazananlar arasından atama yapılabilir. Sınav sonuçları atamayanlar için kazanılmış hak sayılmaz.

(17) Giriş sınavı ile ilgili olarak bir maddede yer alan hususlar dışında herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.