

## YÖNETMELİK

Gümrük ve Ticaret Bakanlığından:

## GÜMRÜK VE TİCARET DENETMENLİĞİ YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

## Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Gümrük ve Ticaret Denetmen ve Denetmen Yardımcılarının sınav, atanma, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik hükümleri, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı taşra teşkilatında görev yapan Gümrük ve Ticaret Denetmenleri ile Denetmen Yardımcılarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 3/6/2011 tarihli ve 640 sayılı Gümrük ve Ticaret Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 37/A maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Gümrük ve Ticaret Bakanını,
- b) Bakanlık: Gümrük ve Ticaret Bakanlığını,
- c) Başkanlık: Personel Dairesi Başkanlığını,
- ç) Denetmen: Gümrük ve Ticaret Denetmeni ve Denetmen Yardımcısını,
- d) Fiili hizmet süresi: Aylıksız izin ile toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere, Denetmen Yardımcılığı ve/veya Denetmenlikte fiilen görev yapılan süreyi,
- e) Genel Müdürlük: Tüketicinin Korunması ve Piyasa Gözetimi Genel Müdürlüğünü,
- f) Giriş sınavı: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığınca yapılan Kamu Personel Seçme Sınavına ilişkin kılavuzda ilan edilen puan türleri itibarıyla Bakanlıkça belirlenen yeterli puanı alanlardan bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyanların katılacağı özel yarışma sınavını,
- g) İl Müdürlüğü: Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Ticaret İl Müdürlüğünü,
- ğ) İl Müdürü: Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Ticaret İl Müdürünü,
- h) Kamu Personel Seçme Sınavı (KPSS): 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 uyarınca yapılan merkezi sınavı,
- ı) Müsteşar: Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Müsteşarını ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

## Denetmen Yardımcılığı Giriş Sınavına İlişkin Esaslar

**Denetmen yardımcılığına giriş**

**MADDE 5 –** (1) İl müdürlüklerine atanacak denetmen yardımcıları, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Başkanlık tarafından uygun görülecek tarih, yer veya yerlerde açılacak giriş sınavı ile mesleğe alınırlar.

**Giriş sınavı duyurusu**

**MADDE 6 –** (1) Sınava katılma şartları, son başvuru tarihi, başvuru yeri, KPSS taban puanı ve türü, atama yapılacak kadro sayısı, sınava çağrılacak aday sayısı, sınavın yeri, zamanı, sınav konuları ve değerlendirme yöntemi, başvuruda istenecek belgeler ile gerekli görülen diğer hususlar sınav tarihinden en az otuz gün önce Resmî Gazete’de, tirajı en yüksek ilk beş gazetenin birinde bir defa ve ayrıca Bakanlık internet sitesinde ilan edilmek suretiyle Başkanlıkça duyurulur.

**Giriş sınavı**

**MADDE 7 –** (1) Giriş sınavı, yazılı ve sözlü sınav olarak yapılır.

(2) Sınava çağrılacak aday sayısı giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısının üç katından son sıradaki adayla eşit puana sahip olanlar hariç fazla olamaz.

**Başvuru şartları**

**MADDE 8 –** (1) Giriş sınavına katılacaklarda aşağıdaki şartlar aranır:

- a) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde yer alan genel şartları taşımak,

b) Üniversitelerin en az dört yıllık öğretim veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme ve iktisadi ve idari bilimler ile mühendislik fakülteleri ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen yurt içi veya dışındaki öğretim kurumlarını bitirmiş olmak,

c) KPSS'den Bakanlıkça belirlenen puan türlerine göre yeterli puanı almış olmak,

ç) Sınavın yapıldığı tarihte otuz beş yaşını doldurmamış olmak,

(2) Bakanlık, atama yapılacak kadro sayısını, ihtiyaç durumuna göre birinci fıkranın (b) bendinde sayılan alanlar arasından öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı belirleyebilir.

#### **Başvuruda istenecek belgeler**

**MADDE 9 –** (1) Başkanlıktan veya Bakanlığın internet sayfasından temin edilerek doldurulacak başvuru formu ile birlikte aşağıda yer alan belgeler en geç sınav ilanında belirtilen tarihe kadar Başkanlığa teslim edilir:

a) T.C. Kimlik Numarası beyanı,

b) Mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği,

c) KPSS sonuç belgesinin aslı veya fotokopisi ya da kurumca onaylı örneği,

ç) Özgeçmiş,

d) 2 adet vesikalık fotoğraf.

(2) Giriş sınavına başvuru; şahsen veya posta yoluyla sınav ilanında belirtilen adrese yapılır.

(3) İstenen belgelerin, son başvuru tarihi mesai saati bitimine kadar teslim edilmesi gerekir. Postadaki gecikmeler ve ilanda belirtilen süre içinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

#### **Başvuruların incelenmesi ve adayların sınava kabulü**

**MADDE 10 –** (1) Giriş sınavının sekretarya hizmetleri Başkanlıkça yürütülür. Başkanlık, süresinde yapılan başvuruları inceleyerek adayda aranan şartların mevcut olup olmadığını tespit eder ve giriş sınavına kabul edilen adaylara fotoğraflı sınava giriş belgesi verir. Giriş belgesi olmayan adaylar sınava katılamaz.

(2) Giriş sınavına girmeye hak kazanan adayların isimleri ile sınavın yapılacağı yer, gün ve saat, sınav tarihinden en az on gün önce Bakanlığın internet sayfasında ilan edilir. Bu ilan adrese yapılan tebligat yerine geçer.

(3) Giriş sınavını kazananlardan başvuru belgelerinde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz.

(4) Ayrıca, gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler hakkında Bakanlıkça Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

#### **Giriş Sınavı Komisyonu**

**MADDE 11 –** (1) Giriş Sınavı Komisyonu; Müsteşar veya belirleyeceği Müsteşar Yardımcısı başkanlığında, beş asil ve beş yedek üyeden oluşur. Personel Dairesi Başkanı Komisyonun tabii üyesi olup, diğer üyeler, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve Daire Başkanları arasından Müsteşar tarafından belirlenir. Yedek üyeler, asil üyelerin katılmadıkları durumlarda belirlenme sıralarına göre Giriş Sınavı Komisyonuna katılırlar.

(2) Komisyonun sekretarya hizmetleri Başkanlık tarafından yürütülür.

#### **Yazılı sınav**

**MADDE 12 –** (1) Yazılı sınavın tamamı veya bir bölümü, Bakanlık tarafından klasik veya test usulünde yapılabilir ya da Bakanlıkça belirlenen bir yüksek öğretim kurumuna veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına yaptırılabilir.

(2) Yazılı sınav, adayların mezuniyet durumlarına bağlı olarak aşağıda (a) ve (b) bentlerinde belirtilen konularda yapılır:

a) Hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden mezun olanların sınav konuları şunlardır:

1) İktisat grubu: İktisadi doktrinler tarihi, mikro iktisat, makro iktisat, para-banka-kredi, uluslararası iktisat, kalkınma-büyüme, Türkiye ekonomisi.

2) Maliye grubu: Maliye teorisi, kamu gelirleri, kamu giderleri, kamu borçları, bütçe, vergi hukuku, maliye politikası.

3) Hukuk grubu: Anayasa hukuku, idare hukuku ve idari yargı, ceza hukuku, medeni hukuk (genel hükümler, şahsın hukuku, eşya hukuku), borçlar hukuku (genel hükümler, özel borç ilişkileri), ticaret hukuku (ticari işletme, şirketler, kıymetli evrak).

4) Muhasebe grubu: Genel muhasebe, mali tablolar analizi.

b) Mühendislik fakültelerinden mezun olanların sınav konuları şunlardır:

1) Temel mühendislik bilimleri,

2) Genel işletmecilik bilgileri,

3) Temel hukuk bilgileri,

4) Türkiye ekonomisi.

(3) Yazılı sınav notu, yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Sınavda başarılı sayılabilmek için en az yetmiş tam puan almak gerekir.

(4) Sınavın Bakanlık tarafından yapılması halinde sınav soruları, sınav komisyonu tarafından sınav duyurusunda belirtilen alanlara uygun olarak ayrı ayrı hazırlanır. Sınav soruları, puanları ve sınav süresini gösterir tutanak Sınav Komisyonu Başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır.

(5) Yazılı sınav sonuçları Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

(6) Sınavın Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi veya bir yüksek öğretim kurumuna yaptırılması halinde, sınava ilişkin usul ve esaslar protokolle belirlenir.

#### **Sözlü sınav**

**MADDE 13** – (1) Sözlü sınava, son sıradaki aday ile eşit puan alan adaylar dahil olmak üzere yazılı sınavdaki başarı sırasına göre bütün adaylar çağrılır.

(2) Sözlü sınava girme hakkını kazananlara, yazılı sınav sonuçları ile sınavın yapılacağı yer, gün ve saat, sözlü sınav tarihinden en az on gün önce yazılı olarak bildirilir.

(3) Sözlü sınav, adayların;

- Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
- Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
- Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,
- Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
- Genel yetenek ve genel kültürü,
- Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

yönlerinden değerlendirilerek, ayrı ayrı puan verilmek suretiyle gerçekleştirilir.

(4) Adaylar, Komisyon tarafından üçüncü fıkranın (a) bendi için elli puan, (b) ila (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, komisyon başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş puan olması şarttır.

#### **Giriş sınavının değerlendirilmesi**

**MADDE 14** – (1) Giriş sınavında başarılı olanların yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması başarı sırasını oluşturur.

(2) Sınav Komisyonunca, sınavda başarılı olan adayların sıralaması 12 nci maddenin ikinci fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde sayılan öğrenim dallarına göre iki ayrı liste halinde belirlenir. Sınav puanlarının eşit olması durumunda KPSS puanı yüksek olan adaya sıralamada öncelik tanınır. Bu sıralama sonucunda sınav ilanında belirtilen atama yapılacak kadro sayısına göre sınavı kazananlar belirlenir.

(3) Değerlendirme sonuçları Bakanlık internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca her alan için asil aday kadar yedek aday belirlenir. Yedek adayların hakları giriş sınav sonucunun ilanından itibaren bir yıl için geçerlidir. Bu süre içerisinde atama yapılan kadrolarda boşalma olması halinde yedekler başarı sırasına göre atanabilir.

(4) Giriş sınavında yetmiş ve üzerinde puan almış olmak sıralamaya giremeyen adaylar için müktesep hak teşkil etmez.

(5) Sınava ilişkin belgeler Başkanlıkta saklanır.

#### **Atama işlemleri**

**MADDE 15** – (1) Giriş sınavı sonucunda sınavı kazananların, kendilerine yapılacak bildirimde belirtilen süre içinde;

- Sağlık açısından görevini devamlı olarak yapmasına engel bir durumu bulunmadığına dair yazılı beyan,
- Adli sicil kaydına dair yazılı beyan,
- Erkek adaylar için askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyan,
- 6 adet vesikalık fotoğraf,

ile birlikte yapacakları yazılı başvuru üzerine, Bakanlık tarafından Denetmen Yardımcısı kadrolarına atamaları yapılır.

(2) Atama yapılması için kendilerine bildirilen süre içinde mazeretsiz olarak başvurmayan veya ataması yapıldığı halde süresi içinde göreve mazeretsiz başlamayan adaylar atama işleminden sarfınazar etmiş sayılırlar ve sınav sonuçları kazanılmış hak sayılmaz.

#### **Sınav sonucuna itiraz**

**MADDE 16** – (1) Adaylar sınav sonuçlarının ilanı tarihinden itibaren on beş gün içinde sınav sonuçlarına yazılı olarak itiraz edebilirler. İtirazlar on beş gün içinde Sınav Komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır ve ilgililere yazılı olarak bildirilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Denetmen Yardımcılarının Yetiştirilmesi**

#### **Yetiştirilme ilkeleri**

**MADDE 17** – (1) Denetmen yardımcısı olarak atananlar bu kadroda buldukları sürece denetmenliğin gerektirdiği bilgi, beceri ve etik değerleri kazanmaları amacıyla mesleki temel eğitimden geçirilir. Bu süreç;

a) Bakanlığın sorumluluğu altındaki ürün güvenliği mevzuatı ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerilerin edinilmesini,

b) Bakanlığın görev alanıyla ilgili mevzuat ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerilerin edinilmesini,

c) Rapor yazma, araştırma ve inceleme teknikleri konularında gerekli bilgi ve yetenek ile bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığının kazanılmasını, sağlamaya yönelik çalışmaları kapsar.

#### **Denetmen yardımcılarının eğitimi**

**MADDE 18** – (1) Denetmen yardımcısı olarak atananların adaylık eğitimi hakkında 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Denetmen yardımcıları adaylık eğitiminin yanında temel hukuk, iktisat ve kamu politikaları, Bakanlığın görev alanına giren mevzuat, gümrük ve ticaret politikalarıyla ilgili bilgilerin kazandırılmasını amaçlayan, süresi altı aydan çok olmamak üzere içeriği Genel Müdürlüğün görüşü alınarak Bakanlık Eğitim Dairesi Başkanlığınca belirlenen bir mesleki temel eğitime tabi tutulur.

(3) Adayların mesleki temel eğitim kursunda başarılı olabilmeleri için, mesleki temel eğitim konularında yapılacak genel sınavdan yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan almaları zorunludur.

(4) Mesleki temel eğitimlerini tamamlayarak görevlerine başlayan denetmen yardımcıları, bir yıl süresince tek başlarına denetimle görevlendirilemezler. Düzenlenecek raporları birlikte çalıştıkları denetmenlerle birlikte imzalarlar. Denetmen yardımcısına çalışmalarında başarılı olması şartıyla, bir yılın sonunda İl Müdürlüğünce resen denetim ve kontrol yetkisi verilir.

(5) Denetmenlerin üç yıllık yardımcılık dönemine ait diğer yetiştirilme usul ve esasları Genel Müdürlüğün görüşü alınarak Başkanlıkça belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yeterlik Sınavı ve Denetmenliğe Atanma**

#### **Yeterlik sınavı**

**MADDE 19** – (1) Yeterlik sınavı denetmen yardımcılarının görev ve yetki alanlarını ilgilendiren yürürlükteki mevzuat ve uygulamaları ile araştırma, inceleme ve denetim yöntemlerini öğrenip öğrenmediklerini, mesleğin gerektirdiği diğer bilgi ve nitelikleri kazanıp kazanmadıklarını tespit etmek için yapılan sınavdır.

(2) Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olmak üzere iki bölümden oluşur.

#### **Yeterlik sınavına çağırılma**

**MADDE 20** – (1) Mesleki temel eğitim dönemi çalışmalarında başarılı olan ve adaylıkta geçen süre dahil üç yıl fiilen çalışan denetmen yardımcıları, Başkanlıkça yeterlik sınavına çağırılırlar.

#### **Yeterlik Sınavı Komisyonu**

**MADDE 21** – (1) Yeterlik Sınavı Komisyonu, Müsteşar veya belirleyeceği müsteşar yardımcısı başkanlığında, beş asil ve beş yedek üyeden oluşur. Personel Dairesi Başkanı Komisyonun tabii üyesi olup, diğer üyeler, Genel Müdür, genel müdür yardımcıları ve daire başkanları arasından Müsteşar tarafından belirlenir. Yedek üyeler, asil üyelerin katılmadıkları durumlarda belirlenme sıralarına göre Yeterlik Sınavı Komisyonuna katılırlar.

(2) Yeterlik Sınavı Komisyonunun sekretarya hizmetleri Başkanlıkça yürütülür.

#### **Yeterlik sınav konuları**

**MADDE 22** – (1) Yeterlik sınavı aşağıda belirtilen konularda yapılır:

- 640 sayılı Kanun Hükmünde Kararname,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4703 sayılı Ürünlerle İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun ve ilgili mevzuat,
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun ürün güvenliği ile ilgili hükümleri,
- Bakanlığın sorumluluğunda bulunan ürün güvenliğine ilişkin diğer mevzuat.

#### **Yeterlik sınavının değerlendirilmesi**

**MADDE 23** – (1) Yeterlik sınavının yazılı ve sözlü bölümleri Sınav Komisyonunca ayrı ayrı değerlendirilir. Yazılı ve sözlü notları yüz tam puan üzerinden verilir. Yazılı sınavda başarılı sayılabilmek için yazılı sınav notunun en az yetmiş puan olması gerekir. Yazılı sınavda başarılı olan denetmen yardımcıları sözlü sınava çağırılır. Sözlü sınav notunun en az yetmiş puan olması gerekir.

(2) Yeterlik sınavı notu; yazılı ve sözlü sınav notlarının aritmetik ortalamasından oluşur. Başarılı sayılabilmek için yazılı ve sözlü sınav notunun ortalamasının en az yetmiş puan olması gerekir.

(3) Yeterlik Sınav Komisyonunca, denetmen yardımcılarının yeterlik yazılı ve sözlü sınav notlarına göre başarı sırası belirlenir ve sonuçlar bir tutanağa bağlanır.

(4) Yeterlik sınav sonuçları Başkanlıkça adaylara yazılı olarak bildirilir.

#### **Ek sınav hakkı**

**MADDE 24** – (1) Yeterlik sınavında başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, yeterlik sınavından itibaren bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir.

**Denetmen kadrosuna atama**

**MADDE 25** – (1) Yeterlik sınavında başarı gösteren denetmen yardımcıları, denetmen kadrosuna atanırlar.

**Denetmenliğe atanma hakkını kaybetme**

**MADDE 26** – (1) İkinci sınavda da başarı gösteremeyen veya ek sınav hakkını kullanmayanlar, denetmen yardımcısı unvanını kaybederler ve kurumlarında durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Denetmenlerin Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

**İdari bağıllık**

**MADDE 27** – (1) Denetmenler il müdürüne bağlı olarak çalışırlar.

(2) Denetmenler, Bakanlığın sorumlu olduğu ürün güvenliği mevzuatı ile ilgili olarak çalıştırılmak üzere, Bakanlıkça belirlenecek il veya illerde denetimle görevlendirilebilirler.

(3) Denetimler, Genel Müdürlükçe belirlenen yıllık denetim planları dahilinde veya şikayet üzerine il müdürünün görevlendirmesi ile gerçekleştirilir.

**Koordinatör denetmenin görevleri**

**MADDE 28** – (1) Denetmenlerin çalışmalarını düzenlemek ve koordinasyonu sağlamak üzere fiilen en az beş yıl görev yapmış denetmenler arasından, Bakanlıkça belirlenecek bir denetmen, koordinatör denetmen olarak görevlendirilir.

(2) Koordinatör denetmen aşağıdaki görevleri yürütür:

- Denetmenlerin mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak ve izlemek,
- İl müdürlüğünden gelen denetim görevleri için denetmen görevlendirmek,
- Denetmenlerce hazırlanan raporları gereği yapılmak üzere il müdürlüğüne sunmak,
- Denetmenlerin yetiştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- Denetmenlerin verimli ve uyumlu bir şekilde çalışmalarını sağlamak,
- Genel Müdürlükçe meslek içi eğitim, kurslar, seminerler ile konferanslar düzenlendiğinde bu işlerde görevlendirilecek denetmenleri tespit etmek,
- Yıl sonunda denetmenlerin çalışmaları hakkında rapor düzenleyip Genel Müdürlüğe sunulmak üzere il müdürlüğüne göndermek,
- Genel Müdürlük ve il müdürlüğünce verilecek benzeri işleri yapmak.

**Kimlik belgesi**

**MADDE 29** – (1) Denetmenlere şekli ve içeriği, Başkanlıkça belirlenen kimlik belgesi verilir. Görevlerinden ayrılan denetmenler, kimlik belgelerini iade etmek zorundadır. İade edilen kimlik belgeleri iptal edilmek üzere Başkanlığa gönderilir.

**Denetmenlerin yetki ve görevleri**

**MADDE 30** – (1) Denetmenlerin yetki ve görevleri şunlardır:

- Bakanlığın sorumluluğunda bulunan ürün güvenliği mevzuatı hükümlerine uygun olarak Bakanlıkça belirlenen il veya illerde denetim görevini yapmak, gerekli tutanak ve raporları hazırlayarak ilgili yerlere sunmak, her denetim işlemi için denetim sürecinin başından sonuna kadar gerekli bilgi ve belgeleri düzenli bir şekilde hazırlayarak il müdürlüğüne teslim etmek,
- Kanunda belirtilen ceza ve önlemler hariç olmak üzere, denetim faaliyeti sırasında, ilgililerin cezai sorumluluğunu gerektiren eylemleri saptadığında, durumu ilgili makamlara iletilmek üzere il müdürlüğüne bildirmek,
- Görev alanına giren konularda ve ilgili mevzuatın uygulanmasında ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde görüş ve öneri geliştirmek ve bunları il müdürlüğüne sunmak,
- Yürüttüğü denetim görevi için gerekli gördüğü dosya ve belgeleri, denetim yaptığı kuruluş ve kişilerden istemek, bunları incelemek, bunların yetkili merciler tarafından onaylanmış örneklerini almak, fabrika, mağaza, dükkân, ticarethane, pazar yeri, depo ve ambar gibi yerler ile denetime konu olan diğer yerlerde inceleme ve sayım yapmak, görüntülemek, araştırmak, bunları mühürlemek, bu konularda yetkili ve ilgililerden her türlü yardım ve bilgi talep etmek,
- Test ve muayeneye tabi tutulacak ürünlerden numune almak,
- Denetim faaliyetinin engellenmesi durumunda, kolluk kuvvetlerinden yardım istemek ve onların nezaretinde denetim yapmak,
- Bakanlığın görev ve sorumluluk alanında bulunan konularla ilgili, mevzuat ve Bakanlığın talimatları doğrultusunda işlemleri yürütmek,
- Denetmen yardımcılarının meslekte yetişmelerine yardımcı olmak,
- İl müdürü ile koordinatör denetmenin vereceği benzeri diğer işleri yapmak.

**Denetmenlerin sorumlulukları**

**MADDE 31** – (1) Denetmenlerin sorumlulukları şunlardır:

- a) Bakanlık tarafından verilen denetmen kimliğini denetlenen kişilere ibraz etmek,
- b) İlgili mevzuat gereğince kendilerine verilen görevleri eksiksiz ve zamanında yerine getirmek, resmi ve özel ilişkilerinde firma yetkililerine veya diğer personele nezaket kurallarına uygun olarak davranmak,
- c) Denetlediği kuruluşların yönetim ve yürütme işlerine karışmamak,
- ç) Tutanak ya da raporla tespit edilen ve sonuçlandırılmamış hususları takip etmek ve sonuçlandırmak.

#### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Hizmet içi eğitim**

**MADDE 32** – (1) Denetmenler, Genel Müdürlükçe uygun görülecek zamanlarda hizmet içi eğitim programlarına alınır.

(2) Denetmenlerin hizmet içi eğitimleri Bakanlık Eğitim Dairesi Başkanlığı veya Genel Müdürlük koordinasyonunda gerçekleştirilir.

##### **Resen denetim ve kontrol yetkisi**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Yeterli sayıda denetmen istihdam edilinceye kadar 18 inci maddenin dördüncü fıkrasındaki resen denetim ve kontrol yetkisi, mesleki temel eğitimi başarı ile tamamlayan denetmen yardımcılarına Bakanlıkça doğrudan verilebilir.

##### **Koordinatör denetmenin bulunmadığı iller**

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) 28 inci maddenin birinci fıkrasındaki şartları haiz bir denetmenin bulunmadığı hallerde il müdürü tarafından bu görev yerine getirilir.

##### **Yürürlük**

**MADDE 33** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 34** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gümrük ve Ticaret Bakanı yürütür.