

TÜRKİYE ESNAF VE SANATKARLARI KONFEDERASYONU TEFTİŞ KURULU YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Dayanak -Amaç ve Kapsam -Tanımlar

Dayanak

Madde 1 -Bu yönetmelik, 507 sayılı Kanun'un 101 nci maddesinin (r) ve (0) bendleri hükümlerine istinaden, hazırlanmıştır.

Amaç ve Kapsam

Madde 2 -Bu yönetmelik, Konfederasyon Teftiş Kurulunun, kuruluşunu, Başmüfettiş ve Müfettişlerin atama, görev, yetki ve sorumluluklarını, teftiş edilenlerin sorumluluklarını, Müfettişlerin çalışma esaslarını, teftiş ve inceleme yöntemlerini ve özlük işlerine ilişkin esasları düzenler.

Tanımlar

Madde 3 - Bu yönetmelikte geçen;
"Bakanlık" deyimi, "Sanayi ve Ticaret Bakanlığı"nı,
"Konfederasyon" deyimi, "Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu"nu,
"Federasyon" deyimi, "Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Federasyonu"nu,
"Birlik" deyimi, "Esnaf ve Sanatkarları Odaları Birlikleri"ni,
"Oda" deyimi, "Esnaf ve Sanatkarlar Odaları"nı,
"Kurul" deyimi, "Konfederasyon Teftiş Kurulu"nu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Kuruluş ve Atama

Kurulun Teşekkülü

Madde 4 -Teftiş Kurulu, Konfederasyon merkezi birimlerini, ilgili ve bağlı kurum, kuruluş ve şirketleri, Konfederasyonu, federasyonları, birlikleri ve odaları, Konfederasyon namına teftiş, hertürlü faaliyet ve işlemlerini inceleme, denetleme ve hazırlayacağı raporu Konfederasyon Genel Başkanına sunma görev ve yetkileri ile donatılmış olan bir baş müfettiş, sayı ve dereceleri Konfederasyon yetkili kurullarında belirlenmiş müfettişler ve müfettiş muavinleri ve Heyetin yazı işlerini görmekle vazifeli bürodan teşekkül eder.

Kadro ve Atama

Madde 5 -Baş müfettiş, Devlette veya özel kuruluşlarda en az 10 yıllık müfettişlik yapmış kimseler arasından Konfederasyon Yönetim Kurulunca atanır.. Başmüfettiş aynı zamanda Teftiş Kurulu Başkanlığı görevinde deruhte eder.

Müfettiş muavinleri yarışma sınavı ile alınır.

Müfettiş muavinliğinde 3 yıl müfettiş refakatında fiilen çalışmak suretiyle terfii süresini dolduranlar "Müfettişlik ehliyet sınavına" girmek zorundadırlar. Sınavda başarılı olanlar başarı derecelerine göre sırayla boş müfettişlik kadrolarına atanırlar.

Başarı derecesi aynı olanlarda kıdemi daha yüksek olana öncelik verilir.

Resmi ve özel kurum ve kuruluşlarda başarılı olmuş "müfettişlerin" kıdem ve sicil durumları dikkate alınarak doğrudan "Konfederasyon müfettişliğine" atanmaları da istisnaen mümkündür. Müfettiş muavini sınavlarına girmek için öngörülen fakülteler ve yüksek okullardan birisini bitirmiş bulunmak şartıyla Konfederasyon da Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcılığı, Hukuk Müşavirliği, Muhasebe Müdürlüğü, Eğitim Müdürlüğü gibi görevleri başarı ile en az beş yıl yürüten elemanlar da sınavsız olarak müfettişliğe atanabilirler.

Müfettiş Muavinliğine Kabul Şartları

Madde 6 -Müfettiş muavinliği için istekliler yarışma sınavına tabi tutulurlar. Bu sınava kabul edileceklerin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4. maddesindeki 507 sayılı Kanuna ters düşmeyen şartlarla birlikte aşağıdaki şartları da taşımaları lazımdır:

- a) Hukuk, Siyasal Bilgiler, İktisat, İşletme Fakülteleri ile fakültelerin ve yüksek okulların "en az" dört yıllık eğitim veren ekonomi, işletme, maliye, kamu yönetimi bölümlerinden veya Yüksek Öğretim Kurumu "YÖK" -Milli Eğitim Bakanlığınca yukarıda belirtilen fakültelere denkliği onanmış Yabancı ülkelerdeki fakülte ve yüksek okullardan birisini bitirmiş olmak,
- b) Sınav tarihinde yaşı 35'den yukarı olmamak,
- c) Sağlık durumlarının her türlü iklim ve seyahat şartlarına elverişli olduğunu "sıhhi kurul" raporu ile kanıtlamak.
- d) Yapılacak soruşturma neticesinde özgeçmiş ve sicili bakımından müfettişlik görevine atanmasına engel bir durumu bulunmamak, özellikle yüz kızartıcı bir suçtan herhangi bir mahkumiyeti olmamak,
- e) Askerlik görevini yapmış veya yapmış sayılmak.

Madde 7 -Müfettiş muavinleri, müfettişler ve Başmüfettiş bu yönetmelikle, Genel sekreterlikçe hazırlanacak ve Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girecek Sınav ve Yeterlik Sınavı esasları dikkate alınarak işe alınırlar. Bu kişiler Konfederasyon Personel Yönetmeliğinin bu yönetmeliğin hükümleri ile çelişmeyen hükümlerine de tabiidirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev Yetki ve Sorumluluk

Madde 8 -Konfederasyon Teftiş Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri:

- a) Konfederasyon teşkilatı ile, Konfederasyona bağlı ve ilgili kuruluşların her türlü faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak, teftiş ve inceleme işlerini yürütmek,
- b) Konfederasyonun, kuruluş amaçlarının daha iyi gerçekleştirilmesi ve Konfederasyonun mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek maksadı ile gerekli teklifleri hazırlamak, yönetim kuruluna sunulmak üzere genel sekreterliğe vermek,
- c) Genel Başkanlık ve Genel Sekreterlikçe verilecek diğer görevleri yapmaktır.

Madde 9 -a) Başmüfettişin görevleri:

- 1) Konfederasyon Yönetim Kurulunun talimatı ile müfettişleri ve müfettiş yardımcılarını, teftiş ve inceleme yapılacak yerlerde görevlendirmek,
 - 2) Müfettiş muavinleri ve müfettişlerin çalışma ve faaliyetlerini denetlemek, yazışma, idari ve özlük haklarına ilişkin hususlarda Yönetim Kurulu ve Genel Sekreterliğe muhatap olmak,
 - 3) Müfettişlerden gelecek teftiş, inceleme ve tahkikat raporlarını ve fezlekeleri tetkik ederek esas ve usul
-

noktalarından noksan ve yanlışlıkları varsa tamamlattırdıktan sonra ilgili olduğu makam ve mercilere sevkini sağlayarak bunlar üzerinde Yönetim Kurulu ve Genel Sekreterlikçe yapılacak işlemlerin ve alınacak kararların alınmasını ve yapılmasını sağlamak,

4) Tahkikat işlerinin sonuçları ile önemli tetkik ve teftiş raporlarının içeriği hakkında derhal, muayyen bir devreyi kapsayan grup teftişlerinin sonuçları hakkında devrenin sonundan itibaren bir ay içerisinde Genel Sekreterliğe sunulupta neticeye bağlanmamış raporlar hakkında iki ay içerisinde Genel Başkanlığa rapor vermek.

5) Genel başkanın talimatı ile bizzat teftiş, inceleme ve tahkikat yapmak.

6) Teftiş Kurulu işlerinin düzenli yürütümünü sağlamak.

b) Müfettiş ve Müfettiş Muavinlerinin Görevleri:

1) Konfederasyon, Konfederasyona bağlı ve ilgili kuruluşlarda yapılan işlem ve eylemlerin yasa, statü, yönetmelikler, genelgeler, tebliğ ve talimatlara uygun olarak yürütülüp, yürütülmediğini incelemek, görevlilerin, faaliyetleri hakkında teftiş, tahkikat ve tetkiklerde bulunmak,

2) İnceleme yaptıkları ve teftiş ettikleri işlerde gördükleri yanlışlık, eksiklik ve yolsuzlukları tesbit ederek, bunları, işlerin daha iyi yürütülmesi ve görevlilerin çatışmalarından daha çok yararlanabilmek için alınması gereken tedbirlerin ne olacağını Konfederasyona ve ilgililerine bildirmek,

3) Teftiş ve inceleme sırasında öğrendikleri her türlü yasa dışı işlem ve suistimalleri, yolsuzlukları Konfederasyona bildirerek derhal tahkikata başlamak,

4) Müfettişler Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu hükümlerine tabii Federasyon, Birlik ve Odaları bu kanun ve genel hükümlere göre, diğer ilgili ve bağlı kuruluşları "Şirketler, Vakıflar, İşletmeler gibi" kendi statü ve mevzuatları ile birlikte Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu ve genel hükümlere göre teftiş ve murakebe ederler.

c) Tetkik Raporları

Bu tür raporlarda da başlıca şu hususlara yer verilir.

Teftiş edilen görevlilerin işlem ve hareketleri hakkındaki düşünce ve kanaatlerle yapılması gerekenler hakkında teklifler.

Bu tür raporlar üç nüsha halinde tanzim edilip aslı ile bir sureti Konfederasyona gönderilir. Bir sureti de müfettişte kalır.

d) Teftiş defteri

Teftiş ve denetime tabii her kuruluş ve müessese de birer teftiş defteri bulur. Bu defterin her sayfası tasdikli ve mühürlü olacak ve son sayfasına da bu durum bir zabıt halinde yazılacaktır .

Müfettişler hangi tarihte teftişe başladıklarını, bu iş için orada kaç gün kaldıklarını ve hangi servislere teftiş ettiklerini ve teftiş edilenlerin hüviyetlerini bu deftere yazacakları gibi, teftiş sonucunda Konfederasyondan gönderilip dosyasında muhafaza edilen talimat ve genelgelerin özetleri de tarih ve numaralarıyla birlikte teftiş edilen yerin ve müessesenin amiri tarafından kayıt ve imza edilir. Müfettişler bir yere teftişe gittiklerinde teftiş defterlerini ve dosyalarını tetkik ederek evvelce rapora bağlanan hususların ne derece düzeltildiğini tesbit ve bu hususta ayrı bir rapor düzenleyerek doğrudan doğruya teftiş dosyasını muhafaza etmek zorunda olan yöneticilere tebliğ etmeye mecburdurlar.

İKİNCİ KISIM

Kurulun Çalışma Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM

Çalışmalarda Uyulması Gereken Esaslar

Tutum ve Davranış

Madde 10 -Müfettişler;

a) Görevlerini yaparken, teftiş ettikleri birime gerekli önerilerde bulunmak,

b) Yol gösterici bir tutumla ve karşılıklı anlayış içerisinde kurum işlerinin gelişmesine yardımcı olmak, tarafsız ve objektif davranmak,

c) Personelin tutum ve davranışları hakkında kanıtlayıcı belge ve bilgilere dayanmadan görüş bildiriminde bulunmamak ve bu konuda gereken dikkat ve özeni göstermek zorundadırlar .

Teftişin Gizliliği

Madde 11 -Müfettişler, teftişe gidecekleri yerleri, yapacakları işleri, görevleri dolayısıyla öğrendikleri sırları saklamakla yükümlüdür.

İşlerin Bizzat Yapılacağı

Madde 12 -Müfettişler, görevlerini mesleki ehliyet, yasalara, doğruluk ve dürüstlük kurallarına uygun kişisel sorumluluk bilinci içinde yaparlar. Teftiş gören birim ilgililerinden isteyecekleri yardımlar teftişi kolaylaştırmak ve çabuklaştırmak amacına yöneliktir. Müfettişlerin göreve ilişkin bu istekleri teftiş edilenler tarafından eksiksiz yerine getirilir.

Birim Yetkili Müfettişlerce Denetlenmekteyse

Madde 13 -Müfettişler gittikleri yerlerde yetkili bir Bakanlık Müfettişi veya diğer etkili kuruluşlar Müfettişlerince aynı konuda teftiş veya soruştırma yapılmakta olduğunu görürlerse, durumu acele Başmüfettişe bildirir ve alacakları talimata göre hareket ederler.

Teftiş Edilen Bağlı Kuruluşça Uyulması Gereken Hususlar

Madde 14 -Teftiş, inceleme ve soruştırma görevlerinin düzgün ve bu çalışmalardan beklenen amaca uygun bir şekilde yürütülebilmesi için teftiş edilen oda, birlik veya federasyonun personeli veya ilgili kuruluş personeli;

- a) Saklama ve korumakla görevli oldukları para ve para yerine geçen işlemleri kağıtlar ve defterler ile gizli dahi olsa her türlü dosya, defter ve kayıtları Müfettişlerin ilk isteklerinde göstermek, gerektiğinde bunların sayılması ve incelenmesine yardım etmek,
- Müfettişlerce sözlü ve yazılı olarak istenecek her türlü bilgi ve belgeyi geciktirmeksizin vermek,
- b)Müfettişlere görevleri ile ilgili konularda her türlü yardımcı yapmak, sayım, döküm ve kayıt uyumu için isteyecekleri yardımcı elemanı sağlamak,
- c) Müfettişe çalışabileceği elverişli bir oda veya bir yer göstermek ve gerekli eşyayı sağlamak, görevine ilişkin bütün isteklerini yerine getirmek,
- d) Teftiş raporlarına inceleme ve soruştırma nedeniyle sorulara kişiliğe dokunmaksızın, yalnızca işle ilgili konuların açıklanmasını kapsayacak şekilde cevap vermek,
- e) Teftiş, inceleme ve soruştırma işlemlerinin devamı sırasında görevlerinin başından izinli aynılacak personel hakkında Müfettişlerin olurlarını almak, daha evvel ayrılmış olanlardan görevi başında bulunmalarına Müfettişçe gerek görülenleri geri çağırarak, görevleri başına çağırılanlar ise derhal dönmek,
- f) Müfettişlerce istenecek her türlü işlemleri kağıtların asıllarının veya birim yetkililerinin imzalarını taşıyan onaylı örneklerini vermek, asılları verilecek kağıtların Müfettişçe onaylanan birer örneklerini dosyalarında saklamak,
- g) Teftiş edilen yerlere teslim edilen raporlar ile Konfederasyonca bu raporlar üzerine yazılan yazıları, bunlara verilen cevapları teftiş yerindeki birimin en yetkili yöneticisinin sorumluluğu altında düzenli olarak saklamak ve yönetici değişiminde zimmetle devretmek ile yükümlüdürler.

Görevliler, yukarıda belirtilen ödevlerin yapılmasını amirlerinden izin almak veya vakit bulmamak gibi herhangi bir nedenle erteleyemezler.

İKİNCİ BÖLÜM

Teftiş ve İnceleme

Teftiş Kavramı ve Kapsamı:

Madde 15 -Teftiş, Konfederasyona bağlı kuruluşlarda işlemlerin; Yasa, Tüzük, Karar, Tebliğ, Yönetmelik, Genelge ve talimatlara uygun olarak yürütölüp yürütölmediğini saptamaya ve bu kuruluşların daha üstün bir düzeye ulaşmasını sağlamaya yönelik çalışmaların tamamıdır.

Bağlı Kuruluşların Teftişı, Teftişe Başlama ve Sayımlar

Madde 16 -Teftişin temel ilkesi ansızın ve habersiz başlamasıdır. Bunun için Mufettiş gideceği yeri ve yapacağı işi kimseye haber vermeden hareket eder.

Konfederasyonun idare ve murakebesi altında bulunan müesseselerde kıymetlerin saklanması ayrılan yerlerde yapacağı sayım, yoklama ve ölçme gibi işlerin hatasız ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlayacak önlemleri alır.

Kasa sayımı (para ve para niteliğindeki değerler Muhasebe Müdürü veya onu temsil eden yetkili ile veznedarın hazır bulunmasıyla) yapılır, tutanak haline getirilir.

Bundan sonra, yasal ve diğer yardımcı defterlerin son işlemlerinin altına imza ve tarih konulur, diğer kıymet ve belgeler sayılarak ayrı ayrı tutanaklara bağlanır ve bunların kayıtlara uygun olup olmadığı araştırılır.

Yönetimle İle İlişkiler: Teftiş Kurulu Bürosu

Madde 17 -Mufettişlerin görevleriyle ilgili olarak yönetimle olan ilişkilerinde muhatapları teftiş edilen kurulun başkanı veya başkan vekili ile genel sekreterdir.

(şirketler bakımından genel müdür) (işletme veya Müessese Müdürü) olur. Teftiş Kurulu'nun yazı işleri ve diğer işlerinin yürütülmesine yardımcı olmak üzere yeterince elemandan oluşan Teftiş Kurulu bürosu Konfederasyon bünyesi içinde kurulabilir.

Mufettişler, görevleri sırasında kuruluşun işlerini aksatmamaya dikkat ederler. Görev yerlerindeki personelden özel hizmet kabul edemezler., ödünç para alamazlar ve bunlarla herhangi bir çıkar ilişkisi kuramazlar.

Uygulama ve yönetim işlerine karışmazlar. Ancak, öncelikli ve önemli gördükleri durumlarda görüşlerini bir yazı ile yöneticilere bildirirler.

Servis Teftişleri

Madde 18 -Teftişin başlangıç tarihi Konfederasyonun doğrudan idare ve murakebesi altında bulunan teşkilat ve müesseselerde kasaya el konulduğu andır. Sayımlar bitirdikten sonra işlemlerin teftişine geçilir. Mufettiş, bir önceki teftişin başlangıç tarihi ile kasaya el konulduğu tarih arasındaki günlere yoklama yolu ile incelemelerini yapar.

İncelemelerinde gördüğü yanlışlık ve düzensizlikleri ayrı ayrı not eder.

Mufettişin, önceki teftiş dönemlerine ait işlemleri yeniden inceleyebilmesi için Teftiş Kurulu Başkanlığı'ndan talimat alması veya böyle bir incelemenin zorunlu olduğuna dair gerekçelerini bildirerek izin alması gerekir. Ancak hesap uygunluklarının sağlanması nedeniyle önceki teftiş dönemi kayıtlarının incelenmesi için izin almaya gerek yoktur.

Tenkit Konusu Edilecek Hususlar

Madde 19 -Mufettişçe tenkit konusu edilecek hususlar; Kanun, KHK., Tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlerle bunların değinmediği durumlarda uygulamada yerleşmiş yöntemlere ve kuruluş yararları açısından mesleki gelenek ve matık gereklerine ters düşen yanlışlık, noksanlık, gecikme ve düzensizlik halleridir.

işlemlerde kuruluşa zarar veren bir durum varsa, sorumlularının kimler olduğu cevaplı teftiş raporlarının içinde belirtilir. Son görüşler bölümünde ise sorumlular hakkında soruşturma açılıp açılmadığı, açılmamış ise nedenleri ayrıca belirtilir. Teftişini bitiren Mufettiş, önceki teftiş raporlarını ve bu raporlar üzerine Konfederasyon gönderilen emirlerin yerine getirilip getirilmediğini araştırır bu gereklere uyulmamış olması halinde durumu "Önceki Teftiş" başlığı altında tenkit konusu eder.

Yanlışlık ve Eksikliklerin Düzelttirilmesi

Madde 20 -Müfettiş, teftiş sırasında işlemler ve belgelerde rastladığı yanlışlık ve noksanlıkların düzeltilme şekillerini bu yönetmelikteki esaslar çerçevesinde yetkililere açıklar. Ancak, önemli hususlar düzeltilse dahi tenkit raporlarının alınması zorunludur.

Defter ve Belgeler Üzerinde Değişiklik Yapılmayacağı

Madde 21- Müfettişler inceledikleri, asıl veya suretlerini aldıkları her türlü defter ve belge üzerinde kendiliklerinden hiçbir düzeltme ve ek yapamazlar.

Gerek gördükleri hallerde, asıl veya suretleri alınmayan belgelerde sonradan bir değişikiik yapılmaması ve herhangi bir itirazla karşılaşılması için ,bilgili birimin yetkilisi ile birlikte belge üzerinde gerekli açıklama yazıldıktan sonra imza koyabilirler.

Raporların İçereceği Bilgiler

Madde 22 -Her tetkik ve teftiş sonucu bir rapora bağlanır. Raporlar gereksiz ayrıntılardan uzak, açık ve net bir ifade ile düzenlenip, tetkik ve gözlem sonucunda elde edilen kanaatlere dayanan tenkit, görüş, teklif ve tavsiyeleri içerir. Bir nüshası Başmüfettişe, bir nüshası, ilgili kuruluş ve makam, diğeri de cevaplandırılmak üzere teftiş gören seksiyona tebliğ edilmek üzere yeterince nüsha olarak düzenlenir. Raporların yapısı ve öğretici karakterleri esas alınarak kanaatler , tenkit ve tesbitler , yasal dayanakları ile metinde yer almalıdır. Cevaplı raporlara teftiş edilen idarenin ilgili memur ve amirleri tarafından madde madde 1 haftalık süre içerisinde cevap verildikten sonra aslı Konfederasyona gönderilir. Bir sureti de Müfettişte kalır.

Raporların Çeşitleri

Madde 23 -Raporlar konularına göre iki çeşittir.
Teftiş Layihası "Cevaplı Rapor",
Bu tür raporlarda başlıca şu bilgilere yer verilir:

- 1) Müfettişin adı ve soyadı,
- 2) Teftiş edilen yer ve bağlı bulunduğu üst kuruluş,
- 3) Teftiş edilen servis veya seksiyon müdürlüğü,
- 4) Teftiş edilen görevlilerin adı-soyadları, ünvanları, sicilleri,
- 5) Teftişe başlama tarihi ile teftişin hangi tarihler arasındaki devreye ait olduğu,
- 6) Tenkit ve tavsiye edilen veya düşünülen hususların nedenleriyle yasal dayanağı,
- 7) Teftiş sonucuna göre yasal olarak alınması veya idareten yapılması gereken muameleler ve alınması icap eden tedbir ve kararlar.
- 8) Bir önceki teftiş devresi ile ilgili olarak yapılan tenkit ve tavsiye olurunun hususlar hakkında yapılan işlemlere ait tesbitler.

Konfederasyona gönderilen bu tür raporlar ilgili şube ve seksiyon müdürlüklerine gönderilir. Şubeler ve Müdürlüklerce tetkik gerektiği takdirde ilgili Kurumlara uyarı ve tebligatlar yapıldıktan sonra veyahut tenkit ve teklif mevzuları hakkında düşünceler belirtildikten sonra, raporlar tüm muameleleri, belge ve dökümanlarıyla birlikte Başmüfettişliğe gönderilerek işlem tamamlanır.

İncelemenin Tanımı

İnceleme Raporu

Madde 24 -İnceleme;

- a) İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genelge hükümlerinin uygulanmasında görülen noksanlıkların giderilmesi ve hataların düzeltilmesi yolları ile yeniden konulması gereken hüküm ve usuller görüş ve önerilerin,
 - b) Teftişlerde cevaplı raporlara bağlanması gerekli görülmeyen hususların,
 - c) Şikayet ve ihbarlar üzerine yapılan inceleme ve soruşturmalar sonucuna disiplin hükmü uygulamasını veya yasal kovuşturmayı gerektirir hal görülmediği takdirde yapılacak işleme esas görüşlerin, bildirilmesi maksatıyla
-

Konfederasyona bağlı kuruluşlarda yapılacak çalışma sonuçlarını kapsar.

Müfettişler, inceleme raporlarını verilen görev gereği olarak düzenleyebilecekleri gibi re'sen düzenleyebilirler.

İncelemenin Esasları

Madde 25 -İncelemeler , konuyu aydınlatıcı ve saptayıcı belge ve bilgilere dayanılarak yapılır. Başmüfettişliğin incelemeye ilişkin emrinde gizli veya açık yapılması hususunda bir belirlilik yoksa, Müfettiş koşullara göre incelemeyi sürdürür.

İnceleme konuları,, başka bir inceleme veya soruşturmaya gerektirmeyecek şekilde ele alınarak sonuç, iki nüsha halinde hazırlanacak bir rapora bağlanır. Raporun bir nüshası Başmüfettişliğe bir nüshası da gereği için Konfederasyon Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere Konfederasyon genel sekreterliğine gönderilir.

Müfettişin Son Görüşü

Madde 26 -Verilen cevaplara göre, Müfettiş durumu yeniden inceleyerek, rapor sayfalarındaki özel yerlere son görüş ve düşüncelerini kaydeder. Teftiş edilen yere bırakılacak nüshaya son görüş yazılmaz, son görüş yazdığı raporlardan bir nüshasını Başmüfettişe, bir nüshasını da gereği için Konfederasyon yönetim kuruluna sunulmak üzere Konfederasyon Genel Sekreterliği 'ne gönderir. .

Müfettişin Kendisini Tanıtma Zorunluğu

Madde 27 -Müfettişler yetkilerinin özetini gösteren fotoğraflı bir kimlik belgesi taşırlar. Genel Başkan, Genel Sekreter ve Başmüfettiş tarafından imzalanan ve soğuk damga taşıyan bu kimlikle, göreve başlamadan önce kendilerini tanıtırlar.

ÜÇÜNCÜ KISIM Son Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Yürürlük Yürütme

Yürürlük

Madde 28 -Bu yönetmelik Konfederasyonun 10.5.1994 tarihinde yapılan XIV ncü Genel Kurulunda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 29 -Bu yönetmelik hükümlerini Konfederasyon Genel Başkanı yürütür.