|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAYIŞTAY (DEĞİŞİKLİK) YASASI | | | | | | | |
|  | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar: | | | | | | |
| Kısa İsim  18/1978  47/1982  48/1982  58/1982  9/1984  5/1985  2/1986  22/1986  23/1988  7/1990  44/1997  50/1999  5/2002  49/2007  56/2008  45/2009 | 1. Bu Yasa, Sayıştay (Değişiklik) Yasası olarak isimlendirilir ve aşağıda “Esas Yasa” olarak anılan Sayıştay Yasası ile birlikte okunur. | | | | | | |
| Esas Yasanın 2’nci Maddesinin | 2. Esas Yasa, 2’nci maddesinde yer alan “Başkan” tefsirinden hemen sonra aşağıdaki yeni “Denetçi” tefsiri eklenmek suretiyle değiştirilir: | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | “ “Denetçi”, uzman denetçi, baş denetçi, baş denetçi yardımcısı, kıdemli denetçi ve denetçiyi anlatır.” | | | | | |
|  |  |  |  | | | | |
| Esas Yasanın 3’üncü Maddesinin | 3. Esas Yasa, 3’üncü maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 3’üncü madde konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | “Sayıştayın | | 3. Sayıştay aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir: | | | |
|  |  | Görevleri | |  | (l) | (A) | Genel ve katma bütçeli daire veya kuruluşların, |
|  |  |  | |  |  | (B) | Genel bütçe içinde yer almayan kamu kurum ve kuruluşları ile yerel kuruluşların, |
|  |  |  | |  |  | (C) | Sabit veya döner sermayeli veya fon şeklinde kurulan kurum ve teşebbüslerle, kamu iktisadî teşebbüslerinin ve |
|  |  |  | |  |  | (Ç) | Yasalarla Sayıştay denetimine tabi tutulan diğer kurum ve kuruluşların |
|  |  |  | |  |  | bütün gelir, gider ve malları ile nakit, tahvil, senet gibi kıymetlerinin, emanet niteliğinde olanlar dahil, alınıp verilmesini, sağlanma ve kullanılmasını denetler. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | (2) | Devlete ait borç, alacak ve taahhütlerle çeşitli kaynaklardan bağış ve yardım suretiyle elde edilen nakdî veya aynî kıymetleri, Devlet bonolarını, bütün kefalet, kredi ve Devlet avanslarını denetler. |
|  |  |  | (3) | (A) | Genel ve katma bütçelere ilişkin kesin hesapları inceleyerek düzenleyeceği uygunluk bildirimlerini ilişkin olduğu kesin hesap tasarısının verilmesinden başlayarak en geç 6 (altı) ay içinde Cumhuriyet Meclisine sunar. |
|  |  |  |  | (B) | Yukarıdaki (1)’inci fıkranın (B), (C) ve (Ç) bentleri kapsamında olanların kesin hesaplarını inceleyerek düzenleyeceği uygunluk bildirimlerini, bildirimlerin Sayıştay tarafından tamamlandığı tarihte Cumhuriyet Meclisine ve Bakanlar Kuruluna sunar. |
|  |  |  | (4) | Gerektiğinde mali işlere ve hesap usulleriyle gelir tahakkuk sistemleri hakkında Cumhuriyet Meclisine ve Bakanlar Kuruluna rapor verir. | |
|  |  |  | (5) | Denetimine tabi kuruluşların hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda gerekli gördüğü hususlarda Cumhuriyet Meclisine ve Bakanlar Kuruluna rapor verir. | |
|  |  |  | (6) | Yukarıdaki (1)’inci fıkra kapsamına giren daire, kurum, kuruluş ve kamu iktisadi teşebbüslerinin gelir ve giderleri ile ilgili işlemlerini inceler, Cumhuriyet Meclisine rapor verir ve saptadığı yasa dışı işlemleri Başsavcılığa bildirir. | |
|  |  |  | (7) | Maliye İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından uygulama ile ilgili olarak istenecek hususlarda görüş belirtir. | |
|  |  |  | (8) | Yasalarla kendisine verilen diğer görevleri yapar. | |
|  |  |  | (9) | Sayıştay, mali denetim yapmaya yetkili olduğu alanlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde kamu kaynaklarının etkin, verimli, ve tutumlu kullanılıp kullanılmadığını da denetler. Denetim ile ilgili usul ve esaslar, Sayıştay tarafından hazırlanacak, Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete’de yayımlanacak bir tüzükle düzenlenir.” | |
|  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Esas Yasanın 4’üncü Maddesinin | 4. Esas Yasa, 4’üncü maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 4’üncü madde konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | | “Sayıştayın Yetkileri | 4. | (1) | | | Sayıştay, bu Yasa ile ve diğer yasalar ile yüklendiği görevlerin yerine getirilmesi sırasında bakanlık, daire, kurum veya kuruluşlarla, kaymakam, sayman, ilgili kurumlarca yetkilendirilmiş kamu görevlileri, diğer kamu personeli, kamu hizmetlerinin ve görevlerinin yürütülmesi için istihdam edilenler, diğer sorumlular ve görevlilerle doğrudan yazışmaya, gerekli gördüğü belge, defter veya kayıtları göndereceği görevliler vasıtasıyla görmeye veya dilediği yere getirmeye ve sözlü bilgi almak üzere her derece ve sınıftan ilgili personeli çağırmaya bakanlık, daire, kurum, kuruluş veya kaymakamlıklardan temsilci istemeye yetkilidir. |
|  |  | | |  | (2) | | | Sayıştay, denetimine giren işlemlerle ilgili her türlü bilgi ve belgeyi, yerel kuruluşlar ve bakanlıklara bağlı tüm daire, kurum ve kuruluşlarla bankalar dahil, diğer gerçek ve tüzel kişilerden isteyebilir. |
|  |  | | |  | (3) | | | Sayıştay denetimine giren daire, kurum ve kuruluşların işlemleri ile ilgili kayıtları, eşya ve malları, işleri ve hizmetleri görevliler veya görevlendireceği uzman ve bilir kişiler tarafından işlem ve olayın her safhasında incelemeye yetkilidir. |
|  |  | | |  | (4) | | | Yukarıdaki (1)’inci ve (2)’nci fıkralarda belirtilen ilgililer, bu madde kurallarına aykırı davranmaları durumunda suç işlemiş olurlar ve mahkumiyetleri halinde yürürlükteki aylık asgari ücretin (10) on katına kadar para cezasına veya 3 (üç) yıla kadar hapis cezasına veya her 2 (iki) cezaya birden çarptırılabilirler.” |
|  |  | | |  |  | | |  |
| Esas Yasanın 10’uncu Maddesinin | 5. Esas Yasa, 10’uncu maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 10’uncu madde konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | “Sayıştayın | | 10. | | Sayıştay; | | |
|  |  | Çalışması | |  | | (1) | Hesap vermesi gerekenlerin hesaplarını inceleyip, bu husustaki raporu hazırlar ve icabı halinde durumu Başsavcılığa ihbar eder. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | |  | (2) | | Maliye İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından hazırlanıp Bakanlar Kuruluna sunulan ve Bakanlar Kurulunca da Cumhuriyet Meclisine sevk edilen kesin hesap yasa tasarısını ve ekinde yer alan kesin hesap raporu ile karşılaştırarak uygunluk ve aykırılık noktalarını tespit eder.” | | | | |
|  |  | | | |  |  | |  | | |  | |
| Esas Yasanın 15’nci Maddesinin Değiştirilmesi | 6. Esas Yasa, 15’inci maddesinin (1)’inci fıkrasının (D) bendi kaldırılmak suretiyle değiştirilir. | | | | | | | | | | | |
| Esas Yasanın 33’üncü  Maddesinin | | 7. Esas Yasa, 33’üncü maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 33’üncü madde konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | | |
| Değiştirilmesi | |  | “Genel Uygunluk Bildirimleri | 33. | | | (1) | | | Sayıştay, Maliye İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından hazırlanıp Bakanlar Kuruluna sunulan ve Bakanlar Kurulunca da Cumhuriyet Meclisine sevk edilen kesin hesap yasa tasarısını ekinde yer alan kesin hesap raporu ile karşılaştırır ve uygunluk bildirimini Anayasada belirtilen süre içinde Cumhuriyet Meclisine sunar. | | |
|  | |  | |  | | | (2) | | | Kesin hesap yasa tasarısı ve genel uygunluk bildiriminin Cumhuriyet Meclisine sunulması veya Bakanlar Kuruluna verilmiş olması, ilgili yıla ait Sayıştay tarafından sonuçlandırılmamış denetimi önlemez. | | |
|  | |  | |  | | | (3) | | | Genel uygunluk bildiriminin sunulmasından sonra kesin hesaplara ilişkin olarak ortaya çıkacak bulgular, ilk genel uygunluk bildirimi ile birlikte ek olarak Cumhuriyet Meclisine sunulur ve/veya Bakanlar Kuruluna verilir.” | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| Esas Yasanın 38’uncu Maddesinin | | 8. Esas Yasa, 38’inci maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 38’inci madde konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | | |
| Değiştirilmesi | |  | “Bütçe | 38. Sayıştay, genel bütçe içerisinde kendi bütçesi ile yönetilir. Sayıştay, bütçesini doğrudan Cumhuriyet Meclisine Başkanlığına sunar. Cumhuriyet Meclisi Başkanlığı Sayıştayın bütçesini Maliye İşleriyle Görevli Bakanlığına gönderir. Maliye İşleriyle Görevli Bakanlık, Sayıştay Başkanlığının mali mevzuata uygun olarak hazırladığı bütçesini Genel Bütçe Yasa Tasarısı ile birleştirir. Sayıştay bütçesine ilişkin iş ve işlemleri Sayıştay Başkanı yürütür ve ayrılan ödenekleri, her yıl Ocak ayında ayrıntılı ödeme planını Maliye İşleriyle Görevli Bakanlığa bildirerek kullanır.” | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | | |
| Esas Yasanın 39’uncu  Maddesinin | | 9. Esas Yasa, 39’uncu maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 39’uncu madde konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | | |
| Değiştirilmesi | |  | “Sayıştay Başkan ve Üyelerinin  Maaşları ile | 39. | | | (1) | | (A) | | | Sayıştay Başkanının yıllık maaşı, Kamu Görevlileri Yasasına ekli Birinci Cetvelde Barem 19’un son basamağı için öngörülen miktar kadardır. |
|  | |  | Sayıştay  Kadroları ve Hizmet Şemaları BİRİNCİ  CETVEL  İKİNCİ  CETVEL  ÜÇÜNCÜ |  | | |  | | (B) | | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş-Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamına tabi olarak seçilen Sayıştay Başkanının maaşı, Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş-Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasasına ekli Birinci Cetvelde Barem 19’un son basamağı için öngörülen miktar kadardır. |
|  | |  | CETVEL  7/1979  3/1982  12/1982  44/1882  42/1983 |  | | | (2) | | (A) | | | Sayıştay Üyelerinin yıllık maaşları, Kamu Görevlileri Yasasına ekli Birinci Cetvelde barem 19’un başlangıç kademesinden başlayıp yıllık olarak verilecek barem içi artışlarla bareminin son basamağına ulaşır. |
|  | |  | 5/1984  29/1984  50/1984  2/1985  10/1986  13/1986  30/1986  31/1987  11/1988  33/1988  13/1989  34/1989  73/1989  19/1990  42/1990  49/1990  11/1991  85/1991  11/1992  35/1992  3/1993  62/1993  10/1994  15/1994  53/1994  18/1995  12/1996  19/1996  32/1996  16/1997  24/1997  13/1998  40/1998  6/1999  48/1999  4/2000  15/2000  20/2001  43/2001  25/2002  60/2002  3/2003  43/2003  63/2003  69/2003  5/2004  35/2004  20/2005  32/2005  59/2005  10/2006  44/2006  72/2006  3/2007  57/2007  97/2007  11/2008  23/2008  34/2008  54/2008  82/2009  48/2010  3/2011  13/2011  20/2013  34/2013  19/2014  3/2015  48/2015  47/2010  33/2013  18/2014  4/2015  46/2015 |  | | |  | | (B) | | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş-Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamına tabi olarak seçilen Sayıştay Üyelerinin maaşı, Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş-Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasasına ekli Birinci Cetvelde Barem 19’un başlangıç kademesinden başlayıp yıllık olarak verilecek barem içi artışlarla bareminin son basamağına ulaşır. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | (3) | (A) | Sayıştay Başkanına yukarıdaki (1)’inci fıkrada öngörülen maaşına ek olarak, yıllık maaşının % 15 (yüzde on beş)’ine eşit bir miktar “Temsil Ödeneği” verilir ve bu ödenek gelir vergisi hesaplamasında dikkate alınmaz.  Ancak bu ödenek, emeklilik amaçları bakımından dikkate alınır. |
|  |  |  |  |  | (B) | Sayıştay Üyelerine yukarıdaki (2)’nci fıkrada öngörülen maaşına ek olarak, yıllık maaşının % 12 (yüzde on iki)’sine eşit bir miktar “Temsil Ödeneği” verilir ve bu ödenek gelir vergisi hesaplamasında dikkate alınmaz.  Ancak bu ödenek, emeklilik amaçları bakımından dikkate alınır. |
|  |  |  |  |  | (C) | Sayıştay Başkanına ve üyelerine, yıllık maaşları ve temsil ödeneklerinden ayrı olarak maaşları üzerinden, kamu görevlilerine verilen oranda hayat pahalılığı ödeneği verilir. |
|  |  |  |  | (4) | (A) | Sayıştaya bağlı kadrolarda çalıştırılacak personele ilişkin Kadro Sayısı, Kadro Adı, Dereceleri ve Maaş Baremleri ile Hizmet Şemaları bu Yasaya ekli Birinci ve Üçüncü Cetvellerde öngörülmektedir. |
|  |  |  |  |  | (B) | Bu Yasanın 40’ıncı maddesinde öngörülen kurallar saklı kalmak koşuluyla, bu maddeye uygun bir düzenleme yapılıncaya kadar, Sayıştay kadrolarındaki kamu görevlileri, Kamu Görevlileri Yasasının 45’inci maddesi kurallarına bakılmaksızın Kamu Görevlileri Yasasına bağlıdırlar. |
|  |  |  |  |  | (C) | Bu Yasaya ekli Birinci Cetvelde öngörülen ve Sayıştayda denetim yapmaya yetkili denetçi kadrolarında bulunan personele, tabi oldukları mevzuata göre, Kamu Görevlileri Yasasının veya Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş-Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasasının ilgili maddeleri uyarınca aylık maaşları üzerinden hayat pahalılığı ödeneği verilir. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | (Ç) | Sayıştayda görev yapan ve Sayıştay Başkanlığının görevlerini yerine getiren Kamu Görevlileri Yasasına veya Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş-Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasasına bağlı personelin Kadro Sayısı, Kadro Adı, Kadro Sınıfı, Sınıf içindeki Derecesi ve Maaş Baremleri ile Hizmet Şemaları, bu Yasaya ekli İkinci ve Üçüncü Cetvellerde öngörülmektedir. |
|  |  |  |  |  | (D) | Bu Yasaya ekli Birinci, İkinci ve Üçüncü Cetvellerde öngörülen baremler, tabi oldukları mevzuta göre Kamu Görevlileri Yasasındaki veya Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş-Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasasındaki baremlerin karşılığıdır. |
|  |  |  |  |  | (E) | Bu Yasaya ekli Birinci Cetvelde öngörülen kadrolar ve bu kadrolardan hangilerinin boş olduğu Bütçe Yasasında gösterilir. Kamu Görevlileri Yasasının 59’uncu maddesi kurallarına bakılmaksızın, bu Yasaya ekli Birinci Cetvelde yer alan yükselme yeri kadrolarının doldurulmasına gerek görülen açık kadro adı, kadro sayısı ve derecesi Sayıştay Başkanınca doğrudan Kamu Hizmeti Komisyonuna bildirilerek ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Başbakanlığı ile Maliye İşleriyle Görevli Bakanlığa bilgi verilmek suretiyle, Kamu Görevlileri Yasasının, 60’ncı ve 61’inci maddeleri kuralları çerçevesinde doldurulur.” |
|  |  | |  | |  |  |
| Geçici Madde  Mevcut Sayıştay Başkanı ve Üyelerine İlişkin Kurallar  18/1978  47/1982  48/1982  58/1982  9/1984  5/1985  2/1986  22/1986  23/1988  7/1990  44/1997  50/1999  5/2002  49/2007  56/2008  45/2009 | 1. Halen görev yapmakta olan Sayıştay Başkanı ve Üyeleri, Sayıştay Yasasının 6’ncı ve 7’nci maddelerine uygun olarak seçilmiş sayılırlar ve halen görev yapmakta olan Sayıştay Başkanı ve Üyelerine, Sayıştay Yasasında kazandıkları haklar saklı kalmak koşulu ile bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bu (Değişiklik) Yasasının 9’uncu maddesi ile değiştirilen Sayıştay Yasasının 39’uncu maddesindeki kurallar uygulanır. | | | | | |
|  |  | | | | | |
| Geçici Madde  Mevcut Denetçilere İlişkin Kural  18/1978  47/1982  48/1982  58/1982  9/1984  5/1985  2/1986  22/1986  23/1988  7/1990  44/1997  50/1999  5/2002  49/2007  56/2008  45/2009 | 2. Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihte halen Sayıştayda “II. Derece Uzman Denetçi”, “I. Derece Baş Denetçi”, “II. Derece Baş Denetçi Yardımcısı” ve “III. Derece Kıdemli Denetçi”, kadrolarında çalışanlara bu (Değişiklik) Yasasının 9’uncu maddesi ile Sayıştay Yasanın 39’uncu maddesine bağlı Üçüncü Cetveldeki kadro hizmet şemalarındaki “II. Aranan Nitelikler” Kısmında yer alan “Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 seviyesinde sertifikaya sahip olmak” koşulu derece yükselmelerinde aranmaz. | | | | | |
|  |  | | | | | |
| Yürürlüğe Giriş | 10. Bu Yasa, Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer. | | | | | |

BİRİNCİ CETVEL

(MADDE 39)

SAYIŞTAY DENETÇİ KADROLARI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Sayısı | Kadro Adı | Derecesi | Barem | 47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Derecelerin Baremleri |
| 6 | Uzman Denetçi | II | 18 A | 18 |
| 8 | Baş Denetçi | I | 18 B | 17 |
| 10 | Baş Denetçi Yardımcısı | II | 17 A | 16 |
| 20 | Kıdemli Denetçi | III | 17 B | 15 |
| 45 | Denetçi | III | 10-11-12-13-14-15-16 | 9’un 3’üncü Kademesi |
|  |  |  |  |  |
| 89 | Toplam |  |  |  |

İKİNCİ CETVEL

(MADDE 39)

SAYIŞTAY İDARİ VE SEKRETERYA

KADROLARI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KadroSayısı | Kadro Adı | Hizmet Sınıfı | Derecesi | Baremi | 47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Derecelerin Baremleri |
| 1 | Kıdemli İdare Memuru | İdari Hizmetler Sınıfı | I | 15-16 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | I. Sınıf İdare Memuru | İdari Hizmetler Sınıfı | II | 12-13-14 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | Analist/Programcı | Planlama Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | Analist/Programcı | Planlama Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | 9’un 3’üncü Kademesi |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | İç Güvenlik Memuru | İç Güvenlik Hizmetleri Sınıfı | III | 7-8-9-10 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | Başkatip | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | I | 13-14-15 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | I. Sınıf Katip | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | II | 11-12 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |
| 4 | II. Sınıf Katip | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | III | 9-10 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| 8 | Katip Yardımcısı | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | IV | 6-7-8 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | Odacı / Şoför | Odacı ve Şoför Hizmetleri Sınıfı | I 8-9-10-11 4 | | |
| 1 | Odacı | Odacı ve Şoför Hizmetleri Sınıfı | I | 8-9-10-11 4 | |
| 2 | Odacı | Odacı ve Şoför Hizmetleri Sınıfı | II | 4-5-6-7 3 | |
| 24 | Toplam |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 15 | İşçi |  |  |  |  |
| 5 | Sözleşmeli Personel |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 44 | Genel Toplam |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ÜÇÜNCÜ CETVEL

(MADDE 39)

HİZMET ŞEMALARI

SAYIŞTAY

UZMAN DENETÇİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Uzman Denetçi |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 6 |
| Maaş | | | : Barem 18A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 18) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Sayıştay Başkanının sorumluluğu altında, bu Yasa gereği ve başka yasalarla Sayıştaya verilen bütün denetim yetkilerini düzenlenecek yönerge ve programlara uygun olarak yurt içinde ve/veya yurt dışında kullanmak ve denetim ile ilgili işleri yürütmek; | |
|  | (2) | Sayıştay Başkanının doğrudan veya ilgili üye aracılığı ile verdiği talimatlara uygun olarak denetim yapmak; | |
|  | (3) | Denetim programlarının hazırlanmasında Sayıştay Başkanı ve/veya ilgili Üyeye yardım etmek; | |
|  | (4) | Denetim raporları hazırlamak ve hazırladığı raporları yönergelerde belirlenen usule göre Sayıştay Başkanına sunmak; | |
|  | (5) | Maiyetindeki bütün Denetçilerin uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak; onları mevzuat çerçevesinde yönlendirmek; raporların hazırlanmasında onlara yardımcı olmak ve hazırlanan raporları yönergelerde belirlenen usule göre Sayıştay Başkanına sunmak; | |
|  | (6) | Maiyetindeki bütün denetçilerin iş programları ve iş düzeni yanında mevzuatlara uygun davranmalarından sorumlu olmak; | |
|  | (7) | Başkanın talimatı doğrultusunda hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve uygulamak; ve | |
|  | (8) | Sayıştay Başkanının önerileri doğrultusunda verilecek diğer uygun görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun, İdari Bilimler, Maliye, İktisat, İstatistik, İşletme, Muhasebe veya Ticaret bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  | (2) | Sayıştayda en az 3 (üç) yılı III. Derece Kıdemli Denetçi kadrosunda olmak üzere toplam 18 (on sekiz) yıl denetim hizmetlerinde çalışmış olmak. | |
|  | (3) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 seviyesinde sertifikaya sahip olmak. | |
|  | (4) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

SAYIŞTAY

BAŞ DENETÇİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Baş Denetçi |
| Derecesi | | | : I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 8 |
| Maaş | | | : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 17) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Sayıştay Başkanının sorumluluğu altında, bu Yasa ve başka yasalarla Sayıştaya verilen bütün denetim yetkilerini, düzenlenecek yönerge ve programlara uygun olarak yurt içinde ve/veya yurt dışında kullanmak ve denetimle ilgili işleri yürütmek; | |
|  | (2) | Sayıştay Başkanının doğrudan veya ilgili üye aracılığı ile verdiği talimatlara uygun olarak denetim yapmak; | |
|  | (3) | Denetim raporları hazırlamak ve hazırladığı raporları yönergelerde belirlenen usule göre Sayıştay Başkanına sunmak; | |
|  | (4) | Maiyetindeki Denetçilerin uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak; onları mevzuat çerçevesinde yönlendirmek; raporların hazırlanmasında onlara yardımcı olmak ve hazırlanan raporları yönergelerde belirlenen usuller çerçevesinde Sayıştay Başkanına sunmak; | |
|  | (5) | Maiyetindeki bütün Denetçilerin iş programı ve iş düzeni yanında mevzuatlara uygun davranmasından sorumlu olmak; ve | |
|  | (6) | Amirlerince verilecek diğer uygun görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun, İdari Bilimler, Maliye, İktisat, İstatistik, İşletme, Muhasebe veya Ticaret bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  | (2) | Sayıştayda da en az 3 (üç) yılı III. Derece Kıdemli Denetçi kadrosunda olmak üzere toplam 15 (on beş) yıl denetim hizmetlerinde çalışmış olmak. | |
|  | (3) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 seviyesinde sertifikaya sahip olmak. | |
|  | (4) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

SAYIŞTAY

BAŞ DENETÇİ YARDIMCISI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Baş Denetçi Yardımcısı |
| Derecesi | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 10 |
| Maaş | | | : Barem 17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 16) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Sayıştay Başkanının sorumluluğu altında, bu Yasa gereği ve başka yasalarla Sayıştaya verilen bütün denetim yetkilerini, düzenlenecek yönerge ve programlara uygun olarak yurt içinde ve/veya yurt dışında kullanmak ve denetimle ilgili işleri yürütmek; | |
|  | (2) | Sayıştay Başkanının doğrudan veya ilgili üye aracılığı ile verdiği talimatlara uygun olarak denetim yapmak; | |
|  | (3) | Denetim raporları hazırlamak ve hazırladığı raporları yönergelerde belirlenen usuller çerçevesinde Sayıştay Başkanına sunmak; | |
|  | (4) | Maiyetindeki Denetçilerin uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak; onları mevzuat çerçevesinde yönlendirmek; raporların hazırlanmasında onlara yardımcı olmak ve hazırlanan raporları yönergelerde belirlenen usuller çerçevesinde Sayıştay Başkanına sunmak; ve | |
|  | (5) | Amirlerince verilecek diğer uygun görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun, İdari Bilimler, Maliye, İktisat, İstatistik, İşletme, Muhasebe veya Ticaret bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  | (2) | Sayıştayda, III. Derece Kıdemli Denetçi olarak en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | |
|  | (3) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 seviyesinde sertifikaya sahip olmak. | |
|  | (4) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

SAYIŞTAY

KIDEMLİ DENETÇİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Kıdemli Denetçi |
| Derecesi | | | : III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 20 |
| Maaş | | | : Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Sayıştay Başkanının sorumluluğu altında, bu Yasa gereği ve başka yasalarla Sayıştaya verilen bütün denetim yetkilerini, düzenlenecek yönerge ve programlara uygun olarak yurt içinde ve/veya yurt dışında kullanmak ve denetimle ilgili işleri yürütmek; | |
|  | (2) | Sayıştay Başkanının doğrudan veya ilgili üye aracılığı ile verdiği talimatlara uygun olarak denetim yapmak; | |
|  | (3) | Denetim raporları hazırlamak ve hazırladığı raporları yönergelerde belirlenen usuller çerçevesinde Sayıştay Başkanına sunmak; | |
|  | (4) | Maiyetindeki Denetçilerin uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak; onları mevzuat çerçevesinde yönlendirmek; raporların hazırlanmasında onlara yardımcı olmak ve hazırlanan raporları yönergelerde belirlenen usuller çerçevesinde Sayıştay Başkanına sunmak; ve | |
|  | (5) | Amirlerince verilecek diğer uygun görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun, İdari Bilimler, Maliye, İktisat, İstatistik, İşletme, Muhasebe veya Ticaret bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  | (2) | Sayıştayda, III. Derece Denetçi kadrosunda en az 8 (sekiz) yıl çalışmış olmak. | |
|  | (3) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 seviyesinde sertifikaya sahip olmak. | |
|  | (4) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

SAYIŞTAY

DENETÇİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Denetçi |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 45 |
| Maaş | | | : Barem 10-11-12-13-14-15-16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un |
|  | | | 3’üncü kademesi) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Uygulanacak eğitim programlarını başarı ile tamamlamak; | |
|  | (2) | Denetim görevleri ile ilgili mevzuatı talimatlar doğrultusunda derlemek; | |
|  | (3) | Eğitim programlarını başarı ile tamamladıktan sonra Sayıştay Başkanı ve/veya talimatlarına atfen ilgili amirin veya üyenin vereceği denetim görevlerini yapmak, gerekmesi halinde rapor yazmak ve yönergelerde belirlenen usuller çerçevesinde Sayıştay Başkanına sunmak; | |
|  | (4) | Denetim görevlerinin ifasında ekip arkadaşları ve amirleri ile uyumlu denetim yapmak, ekip sorumlularının talimatlarına uygun çalışmalar yürütmek; ve | |
|  | (5) | Amirlerince verilecek diğer uygun görevleri yerine getirir. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun, Maliye, İktisat, İstatistik, İşletme, Muhasebe veya Ticaret bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  | (2) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 seviyesinde sertifikaya sahip olmak. | |
|  | (3) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

SAYIŞTAY

ANALİST / PROGRAMCI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : Analist / Programcı |
| Hizmet Sınıfı | | | | : Planlama Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : 1 |
| Maaş | | | | : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü |
|  | | | | Kademesi) |
|  | | | |  |
| I.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | | | |
|  | (1) | Sayıştay Başkanının yönergelerine uygun olarak bilgisayar programı yazmak; | | |
|  | (2) | Standartlara ve iş akışına uygun olarak bilgisayar programlarını yazmak, test etmek ve sonuçlarının bilgisayardan alınmasını sağlamak; | | |
|  | (3) | Bilgisayarın en verimli kullanılması için gerekli yazılım düzenlemeleri yapmak; | | |
|  | (4) | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  | (5) | Görevlerinin yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |
|  | | | | |
|  | (1) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayar Mühendisliği veya Bilgi İşleme yakın bölümlerinin (Matematik, Elektronik, Bilgi İşlem, Bilgisayar Enformatik gibi) herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | (2) | (A) | Bir alt derecede fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve | |
|  |  | (B) | Yukarıdaki (A) bendinde yer alan 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya işçi veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  | (3) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 seviyesinde sertifikaya sahip olmak. | | |
|  | (4) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SAYIŞTAY

ANALİST / PROGRAMCI KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : Analist / Programcı |
| Hizmet Sınıfı | | | : Planlama Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü |
|  | | | Kademesi) |
|  | | |  |
| I.GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Sayıştay Başkanının yönergelerine uygun olarak bilgisayar programı yazmak; | |
|  | (2) | Bilgi işlem konularına ileri çözüm nitelikleri ile çözümler önermek ve bu çözümlerden uygun görüleni uygulamak; | |
|  | (3) | Bilgisayarla çözüme uygun olacak projelerin iş akışını hazırlamak; | |
|  | (4) | Bilgi işlem merkezinde standartların geliştirilmesi, gelişme planlarının yapılması konularında çalışmak; | |
|  | (5) | İstatistiksel ve hazır paket programların uygulanmasını sağlamak; | |
|  | (6) | Sistem kitaplığının güncel tutulmasını sağlamak; | |
|  | (7) | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | |
|  | (8) | Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayar Mühendisliği veya Bilgi İşleme yakın bölümlerinin (Matematik, Elektronik, Bilgi İşlem, Bilgisayar Enformatik gibi) herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak. | |
|  | (2) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 seviyesinde sertifikaya sahip olmak. | |
|  | (3) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |

SAYIŞTAY

İÇ GÜVENLİK MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | : İç Güvenlik Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | : İç Güvenlik Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | : III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | : 1 |
| Maaş | | | : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Sayıştay Başkanlığı bina ve/veya binalarının iç ve dış iç güvenliğini sağlamak; bu yerleri muhtemel sabotaj ve tehlikelere karşı korumak ve gerekli koruyucu önlemleri almak; | |
|  | (2) | Sayıştayın tüm bina, tesis ve eklentilerine ve bu yerlerde bulunan kişi, araç ve gerece yönelik muhtemel sabotaj, tehlike, tehdit ve eylemlere karşı gerekli koruyucu ve önleyici önlemleri almak; | |
|  | (3) | İç güvenlik hizmetlerinin etkin ve verimli bir biçimde yerine getirilmesini sağlamak; | |
|  | (4) | Görevlendirildiği takdirde Sayıştay Başkanına güvenlik görevlisi olarak hizmet yapmak ve iç ve dış seyahatlerde koruma ve güvenlik hizmetlerini yürütmek; | |
|  | (5) | Sayıştay bina ve/veya binalarına ve çalışma salonlarına giriş ve çıkışı ve bina içi ziyaretçi ve misafir akışını gözetmek, denetlemek, düzenlemek ve sağlamak; | |
|  | (6) | Denetçilerin, misafir ve ziyaretçileri ile güvenlik ve düzen içerisinde görüşebilmeleri için gerekli önlemleri almak; | |
|  | (7) | Gereğinde Sayıştay avlusunda iç trafik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak; | |
|  | (8) | Yukarıda belirlenen görevler ile amirlerince verilecek benzeri diğer görevleri, güvenlik ve koruma hizmetleriyle ilgili yasa, tüzük ve yönetmelik kurallarına ve amirlerinin yönerilerine uygun olarak yerine getirmek; ve | |
|  | (9) | Görevlerinin düzenli bir biçimde ve eksiksiz olarak yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Lise veya dengi bir orta öğretim kurumundan mezun olmak. | |
|  | (2) | Güvenlikle ilgili görevleri yerine getirebilecek yeterlik ve yeteneğe sahip olmak. | |
|  | (3) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | |