



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

Sayı : 16833931/903.09.02/6838368
Konu : Mal Bildirimi beyanı

24/12/2014

DAĞITIMLI

İlgi : a) 19/04/1990 tarihli ve 3628 (04/05/1990-20508 RG) sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,
b) 10/08/1990 tarihli ve 90/748(BKK) (15/11/1990-20696 RG) sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik.

3628 sayılı "Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu" ile bu Kanunun 22 nci maddesine istinaden hazırlanan "Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik" hükümleri uyarınca aşağıdaki açıklamaların yapılmasına ihtiyaç duyulmuştur.

İlgi (a) Kanununun 2 nci, ilgi (b) Yönetmeliğin 3 üncü maddesi gereğince Bakanlığımıza bağlı merkez ve taşra teşkilatı personeli mal bildiriminde bulunacaklardır.

Buna göre;

1- İlgi (a) Kanununun 6/a, ilgi (b) Yönetmeliğin 9/a maddesi gereğince ilk defa göreve atanalar, göreve giriş için gerekli belgelerle birlikte mal bildirim beyannamesi vereceklerdir.

2- İlgi (a) Kanununun 7 nci, ilgi (b) Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince göreve devam edenler, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar mal bildirimlerini yenileyeceklerdir.

3- İlgi (a) Kanununun 6/d, ilgi (b) Yönetmeliğin 10 uncu maddesi gereğince, personelin kendilerinin, eşlerinin ve velayeti altındaki çocuklarının, mal varlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlara münhasır olmak üzere ek mal bildirimini vereceklerdir.

4- İlgi (a) Kanununun 8/b, ilgi (b) Yönetmeliğin 6/b maddesi gereğince mal bildirimleri özlük işleriyle ilgili birimlere verilecektir.

5- Mal Bildiriminde bulunacak personel kapsamında bulunan eşlerin her biri ilgi (b) Yönetmeliğin 4 üncü maddesi gereği ayrı ayrı mal bildiriminde bulunmak zorundadır. Bu takdirde, eşlerden her biri, eşi ile velayeti altındaki çocuklarının da mallarını bildirecektir.

6- İlgi (a) Kanununun 6/f, İlgi (b) Yönetmeliğin 9/e maddesi gereği görevi sona erenler, ayrılma tarihini izleyen bir ay içinde mal bildiriminde bulunacaklardır.

İlgi (a) Kanun ve İlgi (b) Yönetmelik kapsamında mal bildiriminde bulunan personel, "Mal Bildirim Formu" nu kendi el yazısı ile okunaklı bir şekilde doldurup, tarih ve imzasını atarak kurumlarına teslim edeceklerdir. Kurumları da üst yazı ile özlük (sivil) dosyalarının tutulduğu birimlere göndereceklerdir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Hamza AYDOĞDU
Bakan a.
Genel Müdür

DAĞITIM :
Gereği :
A ve B Planı

MAL BİLDİRİM BEYANNAMELERİNİN KONULACAĞI
ZARF ÖRNEĞİ AŞAĞIDA BELİRTİLMİŞTİR.

MAL BİLDİRİM ZARFI	
MAL BİLDİRİMİ BEYANINDA BULUNANIN :	
Adı ve Soyadı	
Kurum (Sicil) Özlük Numarası	
T.C.Kimlik Numarası	
Birimi	
Unvanı	
Beyan Niteliği	a) Genel Beyan
	b) Ek Beyan
Düzenlenme Tarihi	
İmza	

www.memurlar.net

MAL BİLDİRİM TESLİM LİSTESİ

OKUL/KURUM ADI :

SIRA NO	ADI SOYADI	T.C.KİMLİK NO	KURUM SİCİL NO	ÜNVANI	DÜZENLEME TARİHİ	AÇIKLAMALAR
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

EK :Adet Zarf

Teslim Eden :

Adı ve Soyadı :

Görevi :

Tarih :

İmzası :

Teslim Alan : (İl / İlçe MEM)

Adı ve Soyadı :

Görevi :

Tarih :

İmzası :

