

T.C
TEKİRDAĞ İLİ
SÜLEYMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİ, BİLGİ EDİNİLMESİ,
ŞİKAYET VE MÜRACAATLARDA İZLENECEK USUL VE ESASLAR YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam:

MADDE 1-(1) Bu yönergenin amacı, Süleymanpaşa Belediyesi tarafından yürütülen faaliyetlerden hizmet alan ve hizmet veren gerçek ve tüzel kişiler ile personelin, idarenin bu faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri ile ilgili olarak karşılaşmış oldukları hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar, etik değerlerin ihlali ile Belediye çalışanlarının idari eylem ve işlemlerden dolayı şikayetlerinin bildirilmesine ve bilgi edinilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak:

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddeleri, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 21 inci maddesi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE 3-(1) Bu Yönergede adı geçen;

- a) Başkanlık : Süleymanpaşa Belediye Başkanlığını,
- b) Başkan: Süleymanpaşa Belediye Başkanı,
- c) Birim: Süleymanpaşa Belediyesi Müdürlüklerini,
- ç) Başkanlık Personeli: Belediye birimlerinde görev yapan memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer personeli,
- d) Hata: Kasıt olmadan yapılan ancak, mevzuata uygun olmayan fiilleri,
- e) Usulsüzlük ve Yolsuzluk: Başkanlık personelinin kasıtlı olarak adil veya yasal olmayan bir menfaat sağlamak amacıyla mevcut kurallara uygun olmayan idari eylemlerde bulunmaları, hukuka aykırı ve yolsuz işlem yapmalarını,
- f) İhbar : İdarenin iş ve işlemlerine ilişkin hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların Başkanlık personeli veya diğer gerçek ve tüzel kişiler tarafından sözlü olarak, dilekçeyle veya elektronik ortamda ilgili birim veya kişilere iletilmesini,
- g) Bilgi Edinme : Gerçek ve tüzel kişilerin, belediyenin faaliyetleri dolayısıyla sahip olduğu kayıtlı verileri isteme veya görme hakkını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi

Bildirim Yolları:

MADDE 4- (1) Belediye birimlerinde meydana gelen hata, usulsüzlük veya yolsuzluklar; ihbar yükümlülüğünün yerine getirilmesi veya dilekçe, şikâyet ve müracaat haklarının kullanılması

yollarıyla usulüne uygun şekilde yazılan dilekçelerle, elektronik posta ile veya tutanağa geçirilen sözlü başvuru yolları ile Belediyeye iletilir.

Bildirim Yükümlülüğü ve Gizlilik:

MADDE 5- (1) Hata, usulsüzlük veya yolsuzluk yapıldığını öğrenen memur ve diğer kamu görevlileri ile kamu görevlisi olmayan kişiler, bu yönergedeki usullere göre bildirimde bulunmakla yükümlüdür.

(2) Dilekçe, şikâyet veya müracaat hakkını kullanmak veya yükümlülüğünü yerine getirmek suretiyle bildirimde bulunan kişilerin kimlik bilgileri saklı tutulur.

Bildirimlerin Kapsamı ve İzlenecek Yol:

MADDE 6- (1) Belediyede ihbar ve şikâyetler esas olarak 3 temel hususu kapsar.

(a) Etik değerlerin ihlalini bildiren ihbar ve şikâyetler.

(b) Hata, usulsüzlük ve yolsuzluğa ilişkin ihbar ve şikâyetler.

(c) Devlet memurlarının amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari işlem ve eylemlerden doğan şikâyetler.

(2) Etik değerlerin ihlalini bildiren ihbar ve şikâyetler, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunda belirlenen esaslar çerçevesinde, medeni hakları kullanma ehliyetine sahip Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları ile Türkiye'de ikamet eden yabancı gerçek kişiler tarafından, Belediye Başkanının etik davranış ilkelerini ihlal etmesi durumunda Etik Kuruluna, Belediye Başkan Yardımcısı ve diğer görevliler için disiplin kuruluna yöneltilmek üzere Başkanlığa yapılır.

(3) Belediye personeli hakkında usulsüzlük ve yolsuzluğa yönelik bir ihbar ve şikâyet yapıldığında; memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlar hakkında izlenecek usullerin belirlendiği 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine ön inceleme yapılarak, suç tespiti halinde olay adli makamlara bildirilecektir.

(4) Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin irtikap, rüşvet, basit ve nitelikli zimmet, görev sırasında veya görevinden dolayı kaçakçılık, resmi ihale ve alım ve satımlara fesat karıştırma Devlet sırlarının açıklanması veya açıklanmasına sebebiyet verme suçlarını işledikleri veya bu suçlara iştirak ettiklerine ilişkin ihbar ve şikâyetler, 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu hükümlerine göre doğrudan Cumhuriyet Başsavcılıklarına yapılabilir. İhbar üzerine derhal bir ihbar tutanağı düzenlenir ve bir örneği muhbire verilir. Muhbirlerin kimlikleri, rızaları olmadıkça açıklanmaz. İhbar asılsız çıktığında aleyhine takibat yapılanın istemi üzerine muhbirin kimliği açıklanır.

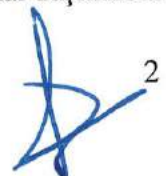
(5) Personelin, amirleri veya Başkanlık tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyetlerini ve Başkanlık ile ilgili resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaatlarını Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelikte belirlenen esas ve usullere göre yapması zorunludur. Şikâyetin konusu bağlı bulunulan amirler ile ilgili ise, şikâyet edilen amirler atlanarak yine silsile yolu ile yapılır.

Bildirimlerin İncelenmesi ve Bildirimde Bulunanların Korunması:

MADDE 7- (1) Web adresi üzerinden veya dilekçe ile yapılan bildirimler Başkanlık Makamınca aynı gün ilgili birime gönderilir.

(2) Hata bildirimlerinde, bildirim tamamen veya kısmen doğru olduğunun anlaşılması halinde, birimler derhal gerekli düzeltme işlemlerini yaparlar.

(3) Usulsüzlük veya yolsuzluk bildirimlerinde, bildirimlerin tamamen veya kısmen doğruluğunun anlaşılması halinde ilgililer hakkında uygulanacak yasal işlemleri derhal başlatırlar.



(4) Yapılan inceleme ve değerlendirmeler sonucunda belediyenin zarara uğratıldığının tespit edilmesi halinde, hesaplanan zararın ilgili mevzuat hükümlerine göre takibini ve tahsilini temin etmek üzere Mali Hizmetler ve Hukuk İşleri Müdürlüğüne gerekli bilgi ve belge akışını sağlarlar.

(5) Birimler, bildirim kendilerine ulaştığı tarihten itibaren en geç 10 (on) gün içerisinde inceleme ve işlem sonuçlarını gerekçeleriyle birlikte Başkanlık Makamına bildirirler. Bildirimde bulunan kişilerin ilgili mevzuatında öngörülen süreler içerisinde ve usulüne uygun şekilde bilgilendirilmelerini sağlarlar.

(6) İlgili birimlerce kabul edilen ya da araştırma sonucu doğru olduğu belirlenen usulsüzlük ve yolsuzluk iddiaları, duruma göre Başkanlık Makamınca suç duyurusu kapsamında Cumhuriyet Savcılığına iletilir veya incelenip soruşturulmak üzere ilgili birim tarafından “Başkan” oluru ile birlikte yapılan çalışma ve görüşlerle birlikte Teftiş Kurulu Müdürlüğüne gönderilir. Yapılan inceleme, ön inceleme veya soruşturma neticesinde gereğine göre adli makamlara suç duyurusunda bulunmak, disiplin cezası uygulamak veya idari tedbir almak yolları kullanılır.

(7) Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili bildirimde bulunan kişilere, kamu görevlisi olup olmadığına bakılmaksızın herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirler alınır. Bildirimde bulunan kişilerin aleyhine hiçbir şart ve şekilde karalama ve psikolojik taciz faaliyeti yürütülemez, bu kişilere haksız ve ayırmacı bir muamele yapılamaz. Personele bildirimlerinden dolayı bir disiplin cezası verilemez. Doğrudan veya dolaylı olarak hizmet koşulları, kısmen de olsa ağırlaştırılmaz ve değiştirilemez.

(8) Yaptığı bildirim nedeniyle haksız ve hukuka aykırı bir işleme maruz kaldığını iddia eden memur ve diğer kamu görevlileri müracaat, şikayet ve dava açma hakkına sahiptir. Bildirimde bulunanın şikayeti ya da Başkanlık Makamının re’sen harekete geçmesi ile yedinci fıkraya aykırı hareket edenler hakkında adli ve idari işlemler başlatılır.

(9) Basın ve yayın yoluyla öğrenilen bildirimler hakkında yapılacak işlemlere Başkanlık Makamı tarafından karar verilir.

Asılsız İhbarlar:

MADDE 8- (1) Asılsız ihbarda bulunduğu anlaşıldığı üzerine;

a) Bildirimde bulunan kamu görevlisi ise disiplin soruşturması başlatılır.

b) Bildirimde bulunan kamu görevlisi değil ise, fiilinin suç teşkil etmesi halinde Başkanlık Makamınca adli işlemler başlatılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkı

Dilekçe Hakkı ve Özellikleri:

MADDE 9- (1) Türk vatandaşları, Başkanlık veya bağlı birimleri ile ilgili dilek ve şikayetleri hakkında, Başkanlığa yazı ile başvurma hakkına sahiptirler.

(2) Türkiye’de ikamet eden yabancılar, karşılıklılık esası gözetilmek ve dilekçelerinin Türkçe yazılması kaydıyla bu haktan yararlanabilirler.

(3) Başkanlık veya bağlı birimlerine verilen veya gönderilen dilekçelerde, dilekçe sahibinin adı, soyadı, tarih ve imzası ile iş veya ikametgah adresinin bulunması gerekir.

(4) Dilekçe, konusuyla ilgili olmayan bir idari makama verilmesi durumunda bu makam tarafından yetkili idari makama gönderilir.

İncelenmeyecek Dilekçeler:

MADDE 10- (1) Başkanlık Makamına veya bağlı birimlere iletilen dilekçelerden;

a) Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler,

b) Yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili olanlar,

c) 9 uncu maddede gösterilen şartlardan herhangi birini taşımayanlar,

ç) Daha önce hakkında karar verilmiş olan konulara dair olanlar,



incelenemezler.

(2) Ancak, bu unsurları ihtiva etmemekle birlikte, başvurulara olayla ilgili inandırıcı mahiyette bilgi ve belgeler eklenmiş veya somut nitelikte bilgi, bulgu ya da olaylara dayanılıyor ise, bu hususlar ihbar kabul edilerek işlem yapılabilir. Bu husus Başkanlık Makamının takdirindedir.

Dilekçe Sonucunun Bildirilmesi:

MADDE 11- (1) Dilekçenin sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında dilekçe sahiplerine yetkili amirler tarafından en geç 30 (otuz) gün içinde gerekçeleriyle birlikte yazılı olarak cevap verilir. İşlem safahatının duyurulması halinde sonuç dilekçe sahibine ayrıca bildirilir.

Bilgi Edinme Hakkı:

MADDE 12-(1) Demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olarak gerçek veya tüzel kişiler, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu hükümlerine göre eşitlik, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak, Belediyenin faaliyetleri dolayısıyla sahip olduğu ve kayıtlarında yer alan bu Kanun kapsamındaki her türlü veriyi istemek veya görmek hakkına sahiptir.

(2) Bilgi edinme başvurusu, başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe ile Belediye Başkanlığına yapılır. Bu başvuru elektronik ortamda veya diğer iletişim araçlarıyla da yapılabilir.

(3) Belediye, başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimi, gizlilik dereceli veya açıklanması yasaklanan bilgileri ayırarak on beş iş günü içinde sağlar. Ancak, istenen bilgi veya belge ile ilgili olarak bir başka kurum ve kuruluşun görüşünün alınmasının gerekmesi veya başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumlarında bilgi veya belgeye erişim otuz iş günü içinde sağlanır.

(4) İdari veya adli soruşturmaya ilişkin bilgi ve belgeler 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamı dışındadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Şikayet ve Müracaat Usulleri, Amirlerin Sorumluluğu

Personelin Şikayet ve Müracaat Hakkı:

MADDE 13- (1) Personel, amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikayet hakkına sahiptirler.

(a) Şikayetler söz veya yazı ile en yakın amirden başlanarak silsile yolu ile ve şikayet edilen amirler atlanarak yapılır. Yazılı şikayetler, maksadı en iyi ifade edecek şekilde ve mevzuat hükümlerine uygun olarak **EK-1**'de yer alan dilekçe örneği doldurularak yapılır. Dilekçede tespit edilen eksiklikler ile suç teşkil etmeyen hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi şikayeti kabul eden amirlerce sağlanır. Sözlü şikayetlerde de bu esaslara uyulur. Sözlü olarak yapılan şikayetler, şikayeti yapanın istemi halinde veya yetkili personel tarafından şikayetin yapıldığı anda hem şikayeti yapan, hem de şikayeti alan yetkili personel tarafından birlikte iki nüsha düzenlenecek **EK-2**'de yer alan tutanakla tespit olunarak imzalanır ve her iki tarafa da birer nüshası verilir. Şikayette bulunan, sözlü şikayeti tutanağa geçirmekten imtina ederse şikayet yapılmamış sayılır.

(b) Şikayet hakkında karar verme yetkisi şikayet edilenin ilk disiplin amirine aittir. Şikayeti kabul eden ancak karar verme yetkisi bulunmayan amirler, bunları silsile yolu ile ve kendi görüşlerini de ilave etmek suretiyle karar verme yetkisine sahip amirlere 3 (üç) gün içinde intikal ettirirler. Şikayet edene de durum hakkında bilgi verirler.

(c) Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yapılan şikayetler, karar vermeye yetkili amirlerce incelenir ve karara bağlanır. Kararlar şikayet sahiplerine ve lüzum görülürse şikayet edilene yazı ile bildirilir.

(ç) Şikayette bulunan ve şikayet edilen kamu görevlileri, yetkili amirlerce verilen kararlara karşı bir defaya mahsus olmak üzere, kararın kendilerine tebliğini izleyen 10 (on) gün içinde, bir üst

makama itiraz edebilirler. İtirazların yapılmasında ve incelenip karara bağlanmasında, ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esaslar geçerlidir.

(2) Personel, kurumları ile ilgili resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaat hakkına sahiptirler.

(a) Müracaatlar hakkında karar verme yetkisi, kurumların çalışma usul ve esaslarını belirleyen kanun, tüzük ve yönetmelikler ile müracaat konusunu çözümlemeye yetkili kılınan mercilere aittir.

(b) Müracaatı kabul eden ancak sorunu çözümleme yetkisi bulunmayan amirler, bunları silsile yolu ile (a) fıkrasında belirtilen mercilere 3 gün içinde intikal ettirirler.

(c) Birinci fıkra ile belirlenen usul ve esaslar, kamu görevlilerinin yapacakları müracaatlar hakkında da geçerlidir.

Amirlerin Sorumluluğu:

MADDE 14- (1) Bütün birim amirleri; dilekçe, şikâyet, müracaat haklarının kullanılması veya ihbar yükümlülüğünün yerine getirilmesi yoluyla kendilerine intikal eden konuları özenle ve objektif bir bakış açısıyla incelemek ve sonuçlandırmak zorundadır.

(2) Bildirimler konusunda gerekli özeni göstermeyen, taraflı tutum sergileyen, gizlilik ilkelerine uygun hareket etmeyen, bildirim sahiplerini veya Başkanlık Makamını belirlenen süreler zarfında usulüne uygun şekilde bilgilendirmeyen birim amirleri hakkında gerekli yasal işlemler yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Son Hükümler**

Yürürlük:

MADDE 15- (1) Bu Yönerge Üst Yönetici tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme:

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Üst Yönetici yürütür.

EKLER :

EK-1 : Yazılı Müracaat/Şikayet Dilekçe Örneği.

EK-2 : Sözlü Müracaat/Şikayet Tutanak Örneği.

17/02/2017

M.Ekrem EŞKİNAT
Belediye Başkanı

EK – 1

YAZILI MÜRACAAT/ŞİKÂYET DİLEKÇE ÖRNEĞİ

Tarih:/....../20..

Görevi :
Unvanı :
Adı Soyadı :
Baba Adı :
Doğum Yeri/Tarihi :
Memuriyete Başlama Tarihi :
Sicil No :
Dilekçenin Özü :

SÜLEYMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

(Dilekçenin Metni)

İmza

EK - 2

SÖZLÜ MÜRACAAT/ŞİKÂYET TUTANAK ÖRNEĞİ

Görevi	:	
Unvanı	:	
Adı Soyadı	:	
Baba Adı	:	
Doğum Yeri/Tarihi	:	
Memuriyete Başlama Tarihi	:	
Sicil No	:	
Müracaat/Şikayetin Özü	:	

(MÜRACAAT/ŞİKÂYETİN İÇERİĞİ)

İş bu tutanak, ilgililer tarafından okunup, doğruluğu anlaşıldıktan sonra birlikte imzalandı..
Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ;/...../20...

İmza	İmza
(Müracaat/Şikâyet Sahibi)	(Müracaatı/Şikâyeti Kabul Eden Amir)