



HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİM YÖNTEMLERİ

TRABZON
ÜNİVERSİTESİ

EYLÜL 2023

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan BİS 16: "**Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler; hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.**" standardı ile BİS 16.1: "**Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.**" genel şartına istinaden mevzuat taraması yapılarak hata, usulsüzlük ve yolsuzlukla karşılaşıldığında kişilere tanınan haklar aşağıda gösterilmiştir.

BAŞVURU VE BİLDİRİM YÖNTEMLERİ

A. Üniversitemiz tarafından yürütülen idari eylem ve işlemlerde hata, usulsüzlük veya yolsuzluk yapıldığına dair bildirimler, aşağıdaki yöntemlerle yapılır:

1. Yetkili makamlara başvuru:

İlgililer, idari eylem ve işlemi yapan birimlere istek ve şikâyetlerini, bir dilekçe vermek suretiyle bildirebilir. Başvurular dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresini gösteren dilekçe ile yapılır. Başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe ile yapılır. Birimlere verilen dilekçelerden;

- Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler,
- Yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili olanlar,
- Yukarıdaki paragrafta gösterilen şartlardan herhangi birini taşımayanlar,
- Daha önce hakkında karar verilmiş olan konulara dair olanlar, İncelenemezler.

Ancak, bu unsurları ihtiva etmekle birlikte, olayla ilgili inandırıcı mahiyette bilgi ve belgeler eklenmiş veya somut nitelikte bilgi, bulgu ya da olaylara dayanılıyor ise, bu hususlar ihbar kabul edilerek, idarece işlem yapılabilir.

İlgililerin kendileri ve kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri konusunda yetkili makamlara yaptıkları başvuruların sonucu veya yapılmakta olan işlemin bulunduğu aşama hakkında dilekçe sahiplerine en geç otuz gün içinde gerekçeli olarak cevap verilir, idari eylem ve işlem hakkında idareye yapılacak başvurular idari dava açma süresini durdurmaz. Ayrıca dava açma süresi geçtikten sonra bu Kanuna göre yapılan başvurular yeni bir dava açma hakkı kazandırmaz.

2. Üst makamlara başvuru:

İlgililer, idari eylem ve işlemi yapan birimlerinin üstü olan makamdan, üst makam yoksa işlemi yapmış olan makamdan, idari işlemin kaldırılmasını, geri alınmasını, değiştirilmesini veya yeni bir işlem yapılmasını yazılı olarak isteyebilir. Bu müracaat idari dava açma süresi olan **60 gün içinde** yapılır ve işleme

başlamış olan idari dava açma süresini durdurur. Altmış gün içinde başvurudan cevap alınamamışsa, talep reddedilmiş sayılır.

Kamu görevlilerinin etik davranış ilkelerine aykırı uygulamaları bulunduğu iddiasıyla başvurular; en az rektör veya eşiti seviyedeki kamu görevlileri hakkında Kamu Görevlileri Etik Kuruluna yapılabilir.

Diğer kamu görevlilerinin, etik davranış ilkelerine aykırı uygulamaları bulunduğu iddiasıyla yapılacak başvurular, ilgili kurumların yetkili disiplin kurullarında görüşülür. Ancak, kamu görevlilerini karalama amacı güden, haklı bir gerekçeye dayanmayan, başvuru konusuyla ilgili yeterli bilgi ve belge sunulmamış başvurular değerlendirmeye alınmaz.

3. Zararın sulh yoluyla giderilmesi için başvuru:

Kurumca gerçekleştirilen idari eylem ve işlemlerden zarar gördüğünü veya haklarının ihlal edildiğini iddia edenler, 60 günlük dava açma süresi içinde kuruma yazılı olarak başvurmak suretiyle haklarının yerine getirilmesini isteyebilir. Müracaattan itibaren 60 günlük süre içinde talepleri reddedilenler veya talepleri hakkında bir karar verilmemiş olanlar adli ve idari dava açma hakkına sahiptir. İdari dava açma süresi Danıştay'da ve idare mahkemelerinde 60 gün, vergi mahkemelerinde ise 30 gündür.

4. Bilgi edinme başvurusu:

Üniversitemizce gerçekleştirilen idari eylem ve işlemlerle ilgili herkes, bilgi edinme hakkına sahip olup bu hak, idari işlemi yapan birime veya bilgi edinme birimine yazılı veya elektronik ortamda başvurmak suretiyle kullanılır. Bilgi edinme başvurusu, ilgili birimin elindedeki bulunan veya görevleri gereği bulunması gereken bilgi veya belgelere ilişkin olmalıdır. Ayrı veya özel bir çalışma, araştırma, inceleme ya da analiz neticesinde oluşturulabilecek türden bir bilgi veya belge için yapılacak başvurulara olumsuz cevap verilebilir. Bilgi edinme başvurusu, bilgi edinme birimince 15 iş günü, ilgili birime bilgi edinme birimince gönderilenler ise 30 iş günü içinde sonuçlandırılır, kanuni sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla başvuru sahibine istenen belgenin onaylı bir kopyası da verilebilir. Bilgi edinme istemi reddedilen başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce kararın tebliğinden itibaren onbeş gün içinde Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna itiraz edebilir.

5. Üniversitemize ihbar ve şikâyetle bulunulması:

Üniversite tarafından yürütülen idari eylem ve işlemlerde kamu görevlilerinin suç işlediklerine, hukuka aykırı veya yolsuz işlem yaptıklarına dair bildirimler, Üniversitemiz birimlerine yazılı

olarak ihbar ve şikâyetle bulunmak suretiyle yapılabilir. Ancak ihbar ve şikâyetlerin soyut ve genel nitelikte olmaması, ihbar veya şikâyetlerde kişi veya olay belirtilmesi, iddiaların ciddi bulgu ve belgelere dayanması, ihbar veya şikâyet dilekçesinde dilekçe sahibinin doğru ad, soyad ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması zorunludur. İhbar ve şikâyet üzerine kamu görevlisi hakkında soruşturma izni verilmesi ve bu kararın kesinleşmesi üzerine dosya, derhal yetkili ve görevli Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir. İzin üzerine ilgili Cumhuriyet Başsavcılığı, Ceza Muhakemesi Kanunu ve diğer kanunlardaki yetkilerini kullanmak suretiyle hazırlık soruşturmasını yürütür ve sonuçlandırır.

6. Suç duyurusunda bulunulması:

Üniversitemiz tarafından yürütülen idari eylem ve işlemlerde kamu görevlilerinin; 5411 sayılı Bankacılık Kanununda yazılı suçlarla, irtikâp, rüşvet, basit ve nitelikli zimmet, görev sırasında veya görevinden dolayı kaçakçılık, resmî 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 doğrudan Cumhuriyet Başsavcılıklarına yapılabilir. İhbar üzerine derhal bir ihbar tutanağı düzenlenir ve bir örneği muhbire verilir. Acele ve gecikmesinde sakınca bulunan hallerde tutanak düzenlenmesi sonraya bırakılabilir. 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 18. maddesi uyarınca; muhbirlerin kimlikleri, rızaları olmadıkça açıklanmaz. İhbar asılsız çıktığında aleyhine takibat yapılanın istemi üzerine muhbirin kimliği açıklanır.

B. Devlet memurlarının şikâyet, müracaat ve ihbarları:

Devlet memurları şikâyet ve müracaatlarını, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 21 inci maddesi ile bu maddeye dayanılarak çıkarılan Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik hükümlerinde öngörülen yöntemle yapabilir.

Buna göre;

1. Şikâyet Usulü: Devlet memurları, amirleri ve kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı sözlü veya yazılı şikâyet hakkına sahiptir, şikâyetler en yakın amirden başlanarak silsile yolu ile ve şikâyet edilen amirler atlanarak yapılır. Yazılı şikâyetlerde Ek-1 dilekçe örneği kullanılır. Sözlü şikâyetler, şikâyeti yapanın veya amirin isteği halinde birlikte imzalanan Ek-2 örneğe uygun tutanakla tespit olunur ve tutanak iki tarafa verilir. Şikâyetçi tutanak düzenlenmesinden kaçınırsa şikâyet yapılmamış sayılır.

Birden fazla Devlet Memurunun toplu olarak söz veya yazı ile

şikâyetle bulunmaları yasaktır. Bir veya aynı hadise birden fazla memurun şikâyetlerine sebep veya konu olursa bunların her biri, ayrı ayrı ve tek başına şikâyet haklarını kullanabilirler.

Şikâyet hakkında karar verme yetkisi şikâyet edilen ilk disiplin amirine aittir. Şikâyeti kabul eden ancak karar verme yetkisi bulunmayan amir bunları silsile yolu ile ve kendi görüşlerini de ilave etmek suretiyle birinci fıkrada belirtilen amirlere 3 gün içinde intikal ettirir. Şikâyetlerin incelenmesi ve bir karara bağlanarak şikâyet sahiplerine tebliğ edilmesi ile ilgili bütün işlemlerin en geç şikâyet dilekçesinin karar merciiene intikal ettiği tarihi izleyen 30 gün içinde tamamlanması zorunludur. Adli ve idari tahkikata konu olacak nitelikteki şikâyetler hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Şikâyetle bulunan ve şikâyet edilen memur, yetkili amirlerce verilen kararlara karşı bir defaya mahsus olmak üzere kararın kendilerine tebliğini izleyen 10 gün içinde bir üst mercie itiraz edebilir. Şikâyet haklarını kullanan Devlet Memurlarına şikâyetlerinden dolayı bir ceza verilemez. Şikâyet haklarını bu Yönetmelikte tespit edilen usul ve esaslara aykırı surette kullananların veya her ne surette olursa olsun bu haklarını kullanırken bir suç işleyenlerin sorumlulukları saklıdır.

2. Müracaat Usulü: Devlet memurları, kurumları ile ilgili resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaat hakkına sahiptir. Müracaatlar hakkında karar verme yetkisi, kurumların çalışma usul ve esaslarını belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle müracaat konusunu çözümlenmeye yetkili kılan mercilere aittir. Müracaatı kabul eden ancak sorunu çözümlenmeye yetkisi bulunmayan amirler, bunları silsile yolu ile birinci maddede belirtilen mercilere 3 gün içinde intikal ettirir. Müracaatın yapılma şekli, müracaat üzerine yapılacak işlemler, müracaatların incelenmesi ve bir karara bağlanarak şikâyet sahiplerine tebliğ edilmesi, süre, itiraz, müracaat edenin sorumluluğu konularında şikâyete ilişkin hükümler aynen uygulanır.

İhbar Yükümlülüğü, Devlet memurları, görevleri sırasında haberdar oldukları konusu suç teşkil eden durumları yetkili makamlara bildirmekle yükümlüdür. İhbar yükümlülüğünü yerine getiren Devlet memurlarına ihbarlarından dolayı bir ceza verilemez, doğrudan veya dolaylı olarak hizmet koşulları kısmen de olsa ağırlaştırılmaz ve değiştirilemez.

Öte yandan kamu görevlisinin soruşturma ve kovuşturmayı gerektiren bir suçun işlendiğini göreviyle bağlantılı olarak öğrenip de yetkili makamlara bildirimde bulunmayı ihmal etmesi veya bu hususta gecikme göstermesi Türk Ceza Kanununda suç olarak tanımlanmıştır.

Kurum ve kuruluş amirleri, dilekçe, şikâyet ve müracaat hakkını kullananların kimliğini gizli tutar ve kendilerine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alırlar. (Enerji Bak. Yönergesi 9/2'den alındı).

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 25. maddesine göre; Devlet memurları hakkındaki ihbar ve şikâyetler, garaz veya mücerret hakaret için, uydurma bir suç isnadı suretiyle yapıldığı ve soruşturma veya yargılamanın tabi olduğu kanuni işlem sonucunda bu isnat sabit olmadığı takdirde, merkezde bu memurun en büyük amiri, illerde valiler, isnatta bulunanlar hakkında kamu davası açılmasını Cumhuriyet Savcılığından isterler.

EK - 1

YAZILI MÜRACAAT / ŞİKÂyet DİLEKÇE ÖRNEĞİ

Yer ve Tarih:

ADI SOYADI:

ADRESİ:

GÖREVİ:

ÜNVANI:

BABA ADI:

NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU İL / İLÇE:

DOĞUM TARİHİ:

MEMURİYETE BAŞLAMA TARİHİ:

SİCİL NO:

DİLEKÇENİN ÖZÜ:

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(İLGİLİ MAKAMIN ADI)

DİLEKÇE METNİ

İMZA

EK - 2

SÖZLÜ MÜRACAAT / ŞİKÂyet DİLEKÇE ÖRNEĞİ

Yer ve Tarih:

ADI SOYADI:

ADRESİ:

GÖREVİ:

ÜNVANI:

BABA ADI:

NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU İL / İLÇE:

DOĞUM TARİHİ:

MEMURİYETE BAŞLAMA TARİHİ:

SİCİL NO:

DİLEKÇENİN ÖZÜ:

MÜRACAAT/ŞİKÂyetİN İÇERİĞİ

İşbu tutanak ilgililer tarafından okunup, doğruluğu anlaşıldıktan sonra müştereken imza altına alınmıştır.

İMZA
(Müracaat /Şikâyet Sahibi)

İMZA
(Müracaat/Şikâyeti Kabul Eden Amir)