**T.C.**

**EFELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN**

**BİLDİRİLMESİNE DAİR YÖNERGE**

# BİRİNCİ BÖLÜM

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç:**

**MADDE 1**– (1) Bu yönergenin amacı, gerek Başkanlık içi gerekse Başkanlık dışından yazılı ya da sözlü şikayet ve önerilerin kaydı, değerlendirilmesi, ile hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların yürürlükteki mevzuat hükümleri de dikkate alınarak bildirilmesine ilişkin esas ve usulleri düzenleyerek çalışanların ve paydaşların etkili bir biçimde endişelerini dile getirmelerine imkan tanıyacak bir mekanizmanın oluşturulmasıdır.

**Kapsam:**

**MADDE 2**– (1) Bu yönerge, hata, usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, bildirimi ve bildirimde bulunanların korunmasına ilişkin ulusal ve uluslararası mevzuat düzenlemelerinin Başkanlık içinde etkin bir şekilde uygulanmasına ilişkin yöntem ve ilkeleri kapsar.

**Dayanak:**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu, 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, Türk Ceza Kanunu’nun 279. Maddesi, 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müraacatları Hakkında Yönetmelik, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamında Şikâyet Yönetmeliği, 2004/12 Sayılı Başbakanlık Genelgesi, Maliye Bakanlığınca yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar:**

**MADDE 4- (**1) Bu yönergede geçen;

1. Başkanlık : Efeler Belediye Başkanlığını

1. Başkan : Efeler Belediye Başkanını,

1. Birim : Efeler Belediyesi Müdürlüklerini

1. Başkanlık Personeli : Efeler Belediyesinde kamu hizmeti gören memur ve memur dışındaki tüm çalışanları

1. Hata : Mevzuata uygun olmayan fiilin kasıt olmaksızın yapılması.

1. Usulsüzlük ve Yolsuzluk : Başkanlık personelinin veya üçüncü şahısların kasıtlı olarak adil veya yasal olmayan bir menfaat sağlamak amacıyla mevcut kurallara uygun olmayan davranışta bulunmaları. (Usulsüzlük ve yolsuzlukları hatadan ayıran temel unsur, yanlışlığın veya yasadışı fiilin kasıtlı olarak yapılıp yapılmadığıdır.)

1. İhbar : Başkanlık içerisindeki, yasadışı ve etik değerlere uygun olmayan davranış ve eylemlerin Başkanlığa ve Başkanlık dışındaki üçüncü şahıslara veya kurumlara zarar vermemesi için bilgi sahibi kişiler(çalışanlar veya paydaşlar) tarafından ilgili birimlere veya kişilere bildirilmesidir.

# İKİNCİ BÖLÜM

**Dilekçe, Müracaat ve Şikâyet Hakkı**

**Dilekçe Hakkı:**

**MADDE 5-** (1) Dilekçe hakkı, sorulara cevap almak suretiyle bilgi edinmeyi, şikâyette bulunmak suretiyle denetlemeyi, dilek ve öneride bulunmak suretiyle de demokratik katılımı sağlayan siyasal haklardandır.

(2) 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun hükümleri uyarınca “Türk vatandaşları kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazı ile başvurma hakkına sahiptirler” Buna göre Türk vatandaşları Efeler Belediyesi veya bağlı ve ilgili kuruluşları ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Başkanlığa yazı ile başvurma hakkına sahiptirler.

(3) Türkiye'de ikamet eden yabancılar karşılıklılık esası gözetilmek ve dilekçelerinin Türkçe yazılması kaydıyla bu haktan yararlanabilirler.

**Dilekçenin Özellikleri:**

**MADDE 6-** (1) Efeler Belediyesi veya bağlı ve ilgili kuruluşlarına verilen veya gönderilen dilekçelerde dilekçe sahibinin T.C kimlik numarası, adı, soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekir.

(2) Dilekçe, konusuyla ilgili olmayan bir idari makama verilmesi durumunda, bu makam tarafından yetkili idari makama gönderilir. Ayrıca dilekçe sahibine de bilgi verilir.

**İhbarların Değerlendirilmesi ve İncelenmeyecek Dilekçeler:**

**MADDE 7**- (1) İhbarların Değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilir.

a) İdare içerisinde görülen davranış ve eylemler yasalara aykırı mıdır.

b) İdare içerisinde görülen davranışlar ve yaşanan olaylar etik değerlere (genel ahlaka, iş

ahlâkına vs.) aykırı mıdır.

1. Öne sürülen konuların ciddiyeti ve önemi göz önünde bulundurulmalıdır.
2. İyi niyetli olunması ve kamu yararının bulunması gereklidir.
3. Bilgi ve bilginin içerdiği iddiaların tamamen doğru olduğu ve yanlış uygulamaları ortaya

çıkardığına dair makul bir inanç bulunmalıdır.

1. Birinci fıkrada belirtilen esaslar da dikkate alınarak Efeler Belediyesi veya bağlı ve ilgili kuruluşlarına verilen veya gönderilen dilekçelerden;
   1. Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler,
   2. Yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili olanlar,
   3. 6 ncı maddede gösterilen şartlardan herhangi birini taşımayanlar,
   4. Daha önce hakkında karar verilmiş olan konulara dair olanlar,

İncelenmezler.

1. 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 idarece işlem yapılabilir.

**Şikâyet Hakkı:**

**MADDE 8**- (1)BaşkanlıkPersoneli, amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyet hakkına sahiptirler.

(2) Devlet memurları amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemler karşısında 657 Sayılı Kanun’un 21. maddesi ve buna dayanılarak hazırlanan Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müraacatları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

1. Şikâyetler söz veya yazı ile en yakın amirden başlanarak silsile yolu ile ve şikâyet edilen amirler atlanarak yapılır. Yazılı şikâyetler maksadı en iyi ifade edecek şekilde ve mevzuat hükümleri ne uygun olarak yazılan bir dilekçe ile yapılır. Dilekçede tespit edilen eksiklikler ile suç teşkil etmeyen usulsüzlüklerin giderilmesi şikâyeti kabul eden amirlerce sağlanır. (Ek :1) Sözlü şikâyetlerde de bu esaslara uyulur. Sözlü olarak yapılan şikâyetler, şikâyeti yapanın istemi halinde yapıldıkları anda şikâyetçi ile şikâyeti kabul eden amir tarafından birlikte imzalanan bir tutanakla tespit olunur ve iki tarafa verilir. Amir de şikâyetin tutanağa geçirilmesini isteyebilir. (Ek : 2) Şikâyetçi tutanak düzenlenmesinden kaçınırsa şikâyet yapılmamış sayılır.
2. Şikâyet hakkında karar verme yetkisi, şikâyet edilen Devlet Memurları için İlk Disiplin Amirine, diğer personel için Birim Amirine aittir. Şikâyeti kabul eden ancak karar verme yetkisi bulunmayan amirler bunları silsile yolu ile ve kendi görüşlerini de ilâve etmek suretiyle karar verme yetkisine sahip amirlere 3 gün içinde intikal ettirirler. Şikâyet edene de durum hakkında bilgi verirler.
3. Şikâyetlerin incelenmesi ve bir karara bağlanarak şikâyet sahiplerine tebliğ edilmesi ile ilgili bütün işlemlerin en geç şikâyet dilekçesinin karar merciine intikal ettiği tarihi izleyen 30 gün içinde tamamlanması zorunludur. Adli ve idari tahkikata konu olacak nitelikteki şikâyetler hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.
4. Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yapılan şikâyetler karar vermeye yetkili amirlerce incelenir ve karara bağlanır. Kararlar şikâyet sahiplerine ve lüzum görülürse şikâyet edilene yazı ile bildirilir.
5. Şikâyette bulunan ve şikâyet edilen başkanlık personeli yetkili amirlerce verilen kararlara karşı bir defaya mahsus olmak üzere kararın kendilerine tebliğini izleyen 10 gün içinde bir üst merci ye itiraz edebilirler. İtirazların yapılmasında ve incelenip karara bağlanmasında Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müraacatları Hakkında Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar geçerlidir.

**Müracaat Hakkı:**

**MADDE 9**- (1) Başkanlık personeli kurumları ile ilgili resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaat hakkına sahiptirler.

1. Müracaatlar hakkında karar verme yetkisi, kurumların çalışma usul ve esaslarını belirleyen

Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler ile müracaat konusunu çözümlemeye yetkili kılınan mercilere aittir.

1. Müracaatı kabul eden ancak sorunu çözümleme yetkisi bulunmayan amirler bunları silsile yolu ile ikinci fıkrada belirtilen mercilere 3 gün içinde intikal ettirir.
2. Bu yönergenin 8. maddesi ile belirlenen usul ve esaslar Devlet Memurları dahil olmak üzere tüm Başkanlık personelinin yapacakları müracaatlar hakkında da geçerlidir.

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

**Değerlendirmede İzlenecek Yol**

**Dilekçe, Müracaat ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesinde İzlenecek Yol:**

**MADDE 10**- (1)Kanun Kapsamında verilen dilekçeler ile Yönetmelik kapsamında yapılan şikâyet ve müracaatlarda; öncelikle dilekçe, şikâyet veya müracaat kendisine ulaşan personel konu hakkında amirine bildirimde bulunur. Bu silsile halinde en üst amire kadar gider. Her birim öncelikle söz konusu Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde yetkilerini kullanır ve sorumluluklarını yerine getirir.

(2) Ancak kendi birimi içinde sonuca bağlanamayan dilekçe, şikâyet veya müracaatların incelenip soruşturulmasına gerek görülmesi halinde konu İnsan Kaynakları Müdürlüğüne intikal ettirilir. İnsan Kaynakları Müdürlüğü incelenmesi veya soruşturulması istenilen husus hakkında “Başkan” oluru aldıktan sonra, alınan “Olur” konu ile ilgili olarak yapılan çalışma ve görüşlerle birlikte Teftiş Kurulu Müdürlüğüne gönderilir.

1. İkinci fıkrada belirtilenler dışında Teftiş Kurulu Müdürlüğüne ulaşan dilekçe, şikâyet veya müracaatlar ikinci fıkrada belirtilen usul ile inceleme ve soruşturma kapsamına alınabileceği gibi, birinci fıkrada belirtilen hükümlerin yerine getirilmesi için ilgili birim amirlerine de iletilebilir.

1. Memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında bir ihbar ve şikâyetin yapılması, bunların işleme konulması ve sonuçlandırılması 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

1. Birimler işleme aldıkları ya da almadıkları sözlü, yazılı veya elektronik ortamda yapılacak tüm ihbar ve şikâyetleri yeterli kanıta dayanıp dayanmadığı incelenmeksizin ayrı bir klasör kullanmak suretiyle mutlaka kayıt altına almak zorundadır.

1. Kurum içi ve kurum dışından elektronik ortamda yapılacak ihbarlarla ilgili olarak Bilgi İşlem Birimince Başkanlık Web sayfasında şikâyet kutusu oluşturulacaktır.

1. Başkanlık Web sayfasında oluşturulan şikâyet kutusuna gelen istek, şikâyet ve önerilerle ilgili işlem yapılmak ve ilgili birimlere yönlendirilmek üzere gerekli koordinasyonun sağlanmasından Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü sorumludur.

**Etik değerlerin İhlâli halinde yapılacak ihbar ve şikâyetlerde izlenecek yol:**

**MADDE 11- (**1) 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 Yönetmelikte ihbar mekanizmaları belirtilmiştir.

(2) Buna göre başvurular; Belediye Başkanının etik davranış ilkelerini ihlal etmesi durumunda Etik Kuruluna, Belediye Başkan Yardımcısı ve diğer görevliler için disiplin kuruluna yöneltilmek üzere Başkanlığa yapılır.

3) Ek: 3 de yer alan akış şeması etik değerlerin ihlaline ilişkin ihbar ve değerlendirme süreciyle ilgili ayrıntılı hususları göstermektedir.

# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**Güvence, Yürürlük ve Yürütme**

**Güvence:**

**MADDE 12-** (1**)** Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin kimliği gizli tutulacak, kendisine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirler alınacak ve bundan dolayı haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmayacaktır.

(2) İhbar yükümlülüğünü yerine getiren Başkanlık personeline ihbarından dolayı cezası verilemez, doğrudan veya dolaylı olarak hizmet koşulları kısmen de olsa ağırlaştırılamaz ve değiştirilemez. Ancak, şikâyet ve müracaat haklarını Yönetmelikte tespit edilen usul ve esaslara aykırı surette kullananların veya her ne surette olursa olsun bu haklarını kullanırken bir suç işleyenlerin sorumlulukları saklıdır.

(3) Aynı konuda dilekçesine cevap verildiği halde ısrarla müracaat ya da şikâyetlerine devam edenler hakkında disiplin işlemi başlatılabilir.

(4) Başkanlık birimlerinde çalışan tüm personelin yasalarla kazanılmış hakları doğrultusunda hukuk önünde eşit olduğu hususunun temel ilke olarak gözetilmesi ve personel arasında ayrım yapılmaması, hiçbir personelin psikolojik baskı ve benzeri durumlarla karşı karşıya kalmaması hususlarında gereken tedbirlerin alınması amirlerin sorumluluğundadır.

(5) Yaptığı ihbar nedeniyle haksız ve hukuka aykırı bir işleme maruz kaldığını iddia eden Başkanlık personeli müracaat ve şikâyet hakkına sahiptir.

(6) Yaptığı ihbar nedeniyle haksız ve hukuka aykırı bir idari işleme maruz kaldığını iddia eden Başkanlık personeli, hakkındaki işleme karşı idari yargı yerinde iptal ve tam yargı davası açma hakkına sahiptir.

**Sorumluluk:**

**MADDE 13**- Yönergede belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yapılmış bulunan ihbar, şikâyet ve müracaatlar hakkında yönergede öngörülen görevlerin zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesinden tüm amirler sorumludur.

**Yürürlük:**

**MADDE 14-** Bu yönerge hükümleri onay tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme:**

**MADDE 15**- Bu Yönerge hükümlerini Efeler Belediye Başkanı yürütür.

**EKLER :**

EK – 1

**YAZILI MÜRACAAT/ŞİKÂYET DİLEKÇE ÖRNEĞİ**

ADI, SOYADI :

DOĞUM TARİHİ :

T.C. KİMLİK NO. :

DOĞUM YERİ :

GÖREVİ :

ÜNVANI :

SİCİL NO. :

DİLEKÇENİN ÖZÜ :

EFELER BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

(İlgili Birimin/Makamın Adı)

Dilekçenin Metni

İmza

Ekler :

**ADRES :**

EK – 2

**SÖZLÜ MÜRACAAT/ŞİKÂYET TUTANAK ÖRNEĞİ**

ADI, SOYADI :

DOĞUM TARİHİ :

T.C. KİMLİK NO. :

DOĞUM YERİ :

GÖREVİ :

ÜNVANI :

SİCİL NO. :

DİLEKÇENİN ÖZÜ :

MÜRACAAT/ŞİKÂYETİN İÇERİĞİ

İş bu tutanak, ilgililer tarafından okunup, doğruluğu anlaşıldıktan sonra müştereken imza altına alındı. Aydın, ……/……/ 20…

İmza İmza

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

Ekler :

**ADRES :**

EK – 3

**Etik Değerlerin İhlâline İlişkin İhbar ve Değerlendirme Süreci**

Yazılı dilekçe, tutanağa geçirilen sözlü başvuru veya elektronik posta

**BAŞVURU**

**KAYIT (İlgili Birim/Kişi)**

Etik davranış ilkelerinin ihlâl edildiğine karar verilmesi halinde

Başbakanlığa

Etik ilkeye aykırı davranışın saptanmaması halinde;

-Başbakanlığa

-İlgililere

-İlgiliye (Hakkında ihbar yapılan)

-İlgili İdareye (657 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde işlem tesisi)

-İhbarda bulunana

BİLDİRİM

Disiplin Kurulu

İlgili Kurum Amirliği

Disiplin Kurulu

BİLDİRİM

Etik Komisyonu

DEĞERLENDİRME

Başkan Yardımcıları ve alt makam ile ilgili ise

Başkan İle İlgili İse

Etik Komisyonu

İlgili Kurum Amirliği

İdare Evrak Sistemine Kayıt