



HATA, USULSÜZLÜK VE  
YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİM  
YÖNTEMLERİ

---

## HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİM YÖNTEMLERİ



5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesi gereğince Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak yürürlüğe giren "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" çerçevesinde Bakanlığımızca "Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" hazırlanmış ve 23.12.2015 tarihinde Müsteşarlık Makamının Olur'u ile 01.01.2016 tarihinde yürürlüğe konulmuştur. 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.

### GENEL OLARAK

2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası temel hak ve hürriyetleri koruma altına almış, Anayasa ile tanınmış hak ve hürriyetleri ihlal edilen herkesin, yetkili makama başvurma imkânına sahip olduğunu, kişilerin resmi görevliler tarafından vaki haksız işlemler sonucu uğradığı zararların Devletçe tazmin edileceğini, İdarenin her türlü eylem ve işlemlerine karşı yargı yolunun açık olduğunu, idari işlemin uygulanması halinde telafisi güç veya imkânsız zararların doğması ve idari işlemin açıkça hukuka aykırı olması şartlarının birlikte gerçekleşmesi durumunda yürütmenin durdurulmasına karar verilebileceğini, idarenin, kendi eylem ve işlemlerinden doğan zararı ödemekle yükümlü olduğunu hükme bağlamıştır. Ayrıca, vatandaşlara Anayasa Mahkemesine bireysel başvuru yapma hakkı tanınmış, bireysel başvuruların usul ve esaslarının kanunla düzenleneceği belirtilmiş, 6216 sayılı Kanunla da bireysel başvuru hakkı, başvuru usulü ve şartları ile başvurunun incelenmesi hususları düzenlenmiştir. Öte yandan, idari eylem ve işlemlerde meydana gelebilecek hata veya usulsüzlükler ile yolsuzluklar karşısında vatandaşların; yetkili makamlara dilek ve şikâyetlerde bulunabilmeleri, adli ve idari dava açmak suretiyle maddi ve manevi zararlarını tazmin edebilmeleri, kamu görevlilerinin görevleri ile ilgili bir suç işlemeleri halinde ilgili mercilere ihbar veya şikâyetle bulunabilmeleri ve kendileri ile ilgili bilgi ve belgeye erişebilmeleri gibi haklarını teminat altına alan yasal düzenlemeler mevcut olup, bu düzenlemelerde başvurulacak makam ve merciler ile bildirim ve başvuru yöntemleri de gösterilmiştir.



## BAŞVURU VE BİLDİRİM YÖNTEMLERİ

**A-** Bakanlığımız 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 merkez ve taşra birimlerine istek ve şikâyetlerini, bir dilekçe vermek suretiyle bildirebilir. Dilekçelerde, dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması zorunludur. Dilekçe, konusuyla ilgili olmayan bir idari makama verilmişse, bu makam tarafından yetkili idari makama gönderilecek ve dilekçe sahibine bilgi verilecektir. 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.

İdari 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 merkez ve taşra 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 işlemeye 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 genel müdür 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 giderilmesini için başvuru;**

Bakanlığımızca gerçekleştirilen idari eylem ve işlemlerden zarar gördüğünü veya haklarının ihlal edildiğini iddia edenler, 60 günlük dava açma süresi içinde merkez ve taşra birimlerine 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;** Bakanlığımızca gerçekleştirilen idari eylem ve işlemlerle ilgili herkes, bilgi edinme hakkına sahip olup bu hak, idari işlemi yapan merkez ve taşra birimine yazılı veya elektronik ortamda başvurmak suretiyle kullanılır. Bilgi edinme başvurusu, birimlerimizin ellerinde 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, birimlerce onbeş 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- Bakanlığımıza ihbar ve şikâyetle bulunulması;** Bakanlığımız tarafından yürütülen idari eylem ve işlemlerde kamu görevlilerinin suç işlediklerine, hukuka aykırı veya yolsuz işlem yaptıklarına dair bildirimler, Bakanlığımız merkez ve taşra 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 Muhakemeleri Usulü Kanunu ve diğer kanunlardaki yetkilerini kullanmak suretiyle hazırlık soruşturmasını yürütür ve sonuçlandırır.



**6- Suç duyurusunda bulunulması;** Bakanlığımız 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. 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 'ye 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 şikâyette 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 edilenin 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 merciiine intikal ettiği tarihi izleyen 30 gün içinde tamamlanması zorunludur. Adli ve idari tahkikata konu olacak nitelikteki şikâyetler hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Şikâyette 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 çözümlmeye yetkili kılınan mercilere aittir. Müracaatı kabul eden ancak sorunu çözümleme yetkisi bulunmayan amirler, bunları silsile yolu ile birinci fıkrada 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.

**3- 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. 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 / ŐIKAYET 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 :

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĐINA  
(İLGİLİ MAKAMIN ADI)

DİLEKÇE METNİ

İMZA

**EK-2**

**SÖZLÜ MÜRACAAT / ŞİKAYET TUTANAK 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 / ŞİKAYETİN İÇERİĞİ**

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

İMZA  
Müracaat/ Şikayet Sahibi

İMZA  
(Müracaat/Şikayeti Kabul Eden Amir)