



T.C.  
ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİ İLE ŞİKÂYET  
VE MÜRACAATLARDA İZLENECEK USUL VE ESASLAR  
YÖNERGESİ

**BİRİNCİ KISIM**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından yürütülen iş ve işlemlerle ilgili, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi ile etik davranış ilkelerinin ve değerlerinin ihlali ve personelin kendisine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyetlerini ilgili makamlara bildirilmesinde izlenecek usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Belediyede çalışan personel ile Belediyeden hizmet alan ve Belediyeye hizmet veren gerçek ve tüzel kişileri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Ankara Büyükşehir Belediyesi Etik Davranış İlkeleri Hakkında Yönetmelik ve Ankara Büyükşehir Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı esas alınarak düzenlenmiştir.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede yer alan;

a) Amir: Ankara Büyükşehir Belediyesinde görevli olan ve emret yetkisini haiz personeli,

b) Bağlı İdare: Ankara Büyükşehir Belediyesine bağlı, ayrı bütçeli ve kanunla kurulan, kamu tüzel kişiliğini haiz; su ve kanalizasyon, otobüs, ulaştırma ve benzeri hizmetleri yürüten idareleri,

c) Başkan: Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı,

ç) Başkanlık: Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı,

d) Belediye: Ankara Büyükşehir Belediyesini,

e) Bildirim: Gerçek ve tüzel kişiler ile Belediyede görev yapan tüm personelin, Belediyenin faaliyetlerine ilişkin tespit edilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları yazılı, sözlü veya elektronik ortamda Belediyeye bildirmesini,

f) Birim: Belediye ve bağlı idareleri ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğinin norm kadro esaslarına uygun olarak Belediye bünyesinde ihdas edilen harcama birimlerini,

g) Dilekçe: Kişinin kendileriyle ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında yetkili makamlara yazılı olarak başvurmasını,

ğ) Elektronik Belge Yönetim Sistemi: Fiziksel ortamda mevcut olan belgelerin elektronik ortama geçirilmesi ya da elektronik ortamdaki belgelerin üretilmesi ve bu

belgelerin kontrol edilmesi, düzenlenmesi, kullanılması, birim/kurum arşivinde kullanılması ve tasfiyesine kadar kullanılan uygulamayı,

h) Genel Sekreterlik: Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin norm kadro esaslarına uygun olarak Belediye bünyesinde ihdas edilen birimi,

ı) Hata: Bir hukuki işlem tesis edilirken irade beyanında bulunan kimsenin yorumunda ve uygulanmasında yanlıya düşmesi,

i) İhbar: Kişinin, bir suçun şüphelisini veya suçu yazılı veya sözlü şekilde yetkili makamlara bildirmesini,

j) İştirak: Belediye ve bağlı idarelerinin doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip olduğu şirketler ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip olduğu şirketleri,

k) İyi Niyet: Bir hukuki etkinin sonucunun meydana gelmesinde gereken tüm özenin gösterildiği halde, buna ait bir engeli bilmemeyi ve/veya bilebilecek durumda olmamayı,

l) Kanunsuz Emir: Amirin, kanunlara aykırı verdiği emri yazılı veya sözlü talimatı,

m) Kişi: Hukuk kurallarınca haklara ve borçlara ehil olma gücü tanınmış gerçek ve tüzel kişiyi,

n) Müracaat: Bir konuda kişinin sözlü veya yazılı başvuru yapmasını,

o) Personel: Belediyede görevli memur, sözleşmeli personel ve işçiyi,

ö) Şikâyet: Herhangi bir suç nedeniyle mağdur olan veya zarar gördüğünü düşünen kişinin yetkili makamlara yaptığı başvuruyu,

p) Usulsüzlük: Gerçek veya tüzel kişiler tarafından haksız kazanç elde etmek, rekabeti bozmak veya topluma zarar vermek gibi amaçlarla yasa, yönetmelik veya etik kurallara aykırı şekilde gerçekleştirilen iş ve işlemleri,

r) Yolsuzluk: Kasıtlı olarak çıkar sağlamak amacıyla kamu gücünün özel menfaatler için kullanılmasını,

s) Yönerge: Bu Yönergeyi,

İfade eder.

## İKİNCİ KISIM BİRİNCİ BÖLÜM

### Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi

#### Bildirim yükümlülüğü ve sonuçları

**MADDE 5-** (1) Hata, usulsüzlük veya yolsuzluk yapıldığını öğrenen personel, bu Yönergedeki usullere göre bildirimde bulunmakla yükümlüdür.

(2) Bu bildirim yapılmamasına ilişkin amirce veya üst makamlarca verilen emirler, kanunsuz emir niteliğinde olup hiçbir surette yerine getirilemez.

(3) Disiplin Hukuku ve 5237 sayılı Kanununun 279 uncu maddesi uyarınca, kamu görevlileri, kamu adına soruşturma ve kovuşturmayı gerektiren bir suça ilişkin göreviyle bağlantılı olarak işlendiğini öğrendikleri hata usulsüzlük ve yolsuzlukları yetkili makamlara bildirmekle yükümlü ve sorumludurlar.

(4) 5237 sayılı Kanununun 278 inci maddesi uyarınca, kişiler işlenmekte olan bir suçta yetkili makamlara bildirmekle yükümlüdürler.

#### Bildirimlerin kapsamı

**MADDE 6-** (1) Belediyede ihbar ve şikâyet;

a) Etik değerlerin ihlaline yönelik ihbar ve şikâyetler,

b) Hata, usulsüzlük ve yolsuzluğa yönelik ihbar ve şikâyetler,

c) Devlet memurlarının amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyetler,

Olmak üzere 3 (üç) temel hususu kapsar.

(2) Etik değerlerin ihlaline yönelik 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 Yönetmelikte belirtilen hususlar doğrultusunda yapılır. Buna göre başvurular, Genel Sekreterin etik davranış ilkelerini ihlal etmeleri durumunda etik kuruluna, diğer görevlilerin etik davranış ilkelerini ihlal etmeleri durumunda ise yetkili idare disiplin kurullarına yöneltilmek üzere ilgili amirlere yapılır.

(3) Memur ve diğer kamu görevlileri hakkında hata, usulsüzlük ve yolsuzluğa yönelik ihbar ve Şikâyetler, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun doğrultusunda gerçekleştirilir.

(4) Devlet memurlarının amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı Şikâyetler, 657 sayılı Kanunun 21 inci maddesi ve buna dayanılarak hazırlanan Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılır.

(5) Belediye bünyesinde sürekli kamu görevi icra eden iştirak personeli ve usta öğretici personel de bu madde kapsamındaki bildirim Őikline tabidir.

(6) Kamu görevlisi olmayan kişiler de bu kapsamda yer alır.

#### **Personel tarafından yapılacak bildirim Őekli**

**MADDE 7-** (1) Personelin, yürütülen faaliyetlerle ilgili karşılaştıkları hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları, yazılı olarak ilk amirden başlayarak sırası ile bildirmesi gerekmektedir. Őikâyetin konusu ilk amir ise, Şikâyet edilen amir atlanarak yine sırası ile yapılır (**EK: 1**).

(2) Sözlü olarak yapılan bildirimler, yetkili personel tarafından bildirim yapıldığı anda düzenlenecek tutanakla tespit olunur ve taraflarca imzalanır (**EK: 2**). Bildirimde bulunan personelin sözlü bildirimini tutanağa geçirmekten imtina etmesi halinde, bildirim yapılmamış sayılır. Ancak, bildirimlerde yer alan iddiaların sıhhati Őüpheye mahal vermeyecek belgelerle ortaya konulmuş olması halinde amir tarafından resen işlem başlatılır.

#### **Kamu görevlisi olmayan kişiler tarafından yapılacak bildirim Őekli**

**MADDE 8-** (1) Kamu görevlisi olmayan gerçek kişiler tarafından yapılacak bildirimler; Belediyenin kamuya açık kurumsal web adresi üzerinden veya Belediyenin güncel iletişim kanalları vasıtasıyla usulüne uygun olarak hazırlanan bir dilekçe ile yazılı olarak Başkanlığa hitaben yapılır (**EK: 3**).

(2) Bildirim, mevzuat hükümlerine uygun olarak, kişi, zaman ve yer belirtilmek suretiyle hata, usulsüzlük ve yolsuzluk iddiası somut gerekçelerle ve varsa ispatlayıcı belgeler eklenerek hazırlanır.

(3) Gerçek kişilerin yapacağı bildirimlerde; ad, soyad, T.C. kimlik numarası, güncel iletişim numarası ve açık adres bilgilerinin yer alması zorunludur. Tüzel kişilerin yapacağı bildirimlerde ise, unvan ve adres ile bildirim imzalayan kişinin yetki belgesi olması zorunludur (**EK: 4**).

(4) Bildirim, konusuyla ilgili olmayan bir makama verilmesi durumunda, bu makam tarafından yetkili makama resmi yazı ile gönderilir.

(5) Yapılan bildirimlerde yer alan iddialara yönelik karar verme yetkisi bulunmayan amirlerin; durumu, sıralı olarak kendi görüşleriyle birlikte 3 () gün içinde ilk amirine bildirmeleri gerekmektedir.

(6) Dilekçe veya güncel iletişim kanalları üzerinden bildirilen veya personel tarafından tespit edilen eksiklikler ile konusu suç teşkil etmeyen hataların giderilmesi, Şikâyeti kabul eden amirce sağlanır.

(7) Sözlü bildirimlerde de bu esaslara uyulur. Bildirim yapıldığı anda ilgili personel tarafından düzenlenecek tutanakla durum tespit altına alınır ve taraflarca imzalanır (**EK: 5**), (**EK:6**). Bildirimde bulunan kişinin, sözlü bildirimini tutanağa geçirilmesinden imtina etmesi halinde, bildirim yapılmamış sayılır. Ancak, bildirimlerde yer alan iddiaların sıhhati Őüpheye

mahal vermeyecek belgelerle ortaya konulmuş olması halinde amir tarafından resen işlem başlatılır.

(8) Bildirimin dilekçe ile elden verilmesi ya da posta yolu ile gönderilmesi halinde, söz konusu evrakın EBYS ortamına aktarılması esas olup, elektronik formun oluşturulduğu tarih, başvuru tarihi olarak kabul edilir.

## **İKİNCİ KISIM İKİNCİ BÖLÜM**

### **Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların İncelenmesi**

#### **Bildirimlerin incelenmesi**

**MADDE 9-** (1) Web adresi, güncel iletişim kanalları üzerinden veya dilekçe ile yapılan bildirimler, aynı gün içinde ilgili birime elektronik ortamda veya zorunlu hallerde fiziki olarak gönderilir.

(2) Bildirimin yapıldığı birim, konuyla ilgili hata, usulsüzlük veya yolsuzluk iddiasını ivedilikle incelerler ve en geç 10 (on) günü içerisinde gerekçeleri ile birlikte yapılacak iş ve işlemleri belirler.

(3) Hata bildirimlerinde, hatanın kabul edilmesi durumunda, hata ilgili birim tarafından derhal düzeltilir ve bir üst makama bilgi verilir.

(4) Usulsüzlük ve yolsuzluk bildirimlerinde ise; usulsüzlük ve yolsuzluğun kabul edilmesi durumunda, ilgili birim tarafından, konunun Teftiş Kurulu Başkanlığına havalesine ilişkin Genel Sekreterlikten olur alınır ve üst yazı ile bildirilir.

(5) Bildirim sahibine, ilgili amir tarafından, hata, usulsüzlük veya yolsuzluk iddiasına yönelik yapılacak herhangi bir işlemin olup olmadığına dair, elektronik başvuru formunun oluşturulduğu tarihinden itibaren, en geç 30 (otuz) gün içinde yazılı olarak bilgi verilir.

(6) İnceleme, soruşturma veya araştırma sonucunda, usulsüzlük ve yolsuzluk iddiaları hakkında suç oluştuğu görüş ve kanaatine varılması halinde, adli yönden yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur. İdari yönden disiplin soruşturması gerektiren tutum ve davranışlar hakkında ilgili birim veya Teftiş Kurulu Başkanlığınca soruşturma yürütülür. Mali yönden ise; zarar ve haksız kazancın ortaya çıkması halinde, düzenlenecek tazmin raporunun sonucuna göre işlem yapılması sağlanır.

(7) Bildirimlere ilişkin yapılan yazışmalar ve bunlara ilişkin belgeler, birim arşivinde standart dosya planı çerçevesinde saklanır.

#### **Dava konusu olan hususların birimlere bildirilmesi**

**MADDE 10-** (1) Belediye tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin olarak, uygulama hataları veya yürütülen faaliyetin doğası gereği taşıdığı risklere yönelik, yeterli düzeyde önlemin alınmamış olması gibi sebeplerden ötürü davaya konu olan hususlar, Hukuk Müşavirliği tarafından ilgili birim, bağlı idare ve iştiraklere bildirilir.

#### **Bildirimde bulunanların korunması ve gizlilik**

**MADDE 11-** (1) Bildirimde bulunan kişilerin, kamu görevlisi olup olmadığına bakılmaksızın, Belediye tarafından kimlik bilgileri saklı tutulur ve kendisine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirler alınır. Aksi davranışlarda bulunanlar hakkında adli ve idari işlem başlatılır.

(2) Bildirimde bulunan kişiler hakkında;

a) Hiçbir şart ve şekilde, karalama ve psikolojik taciz faaliyeti yürütülemez.

b) Bu kişilere haksız ve ayırıcı bir muamele yapılamaz.

c) Bildirimden dolayı disiplin cezası verilemez.

ç) Doğrudan veya dolaylı olarak hizmet koşulları, kısmen de olsa ağırlaştırılmaz ve değiştirilemez.

(3) Yaptığı bildirim nedeniyle haksız ve hukuka aykırı bir işleme maruz kaldığını iddia eden personel müracaat, şikâyet ve dava açma hakkına sahiptir.

(4) Yaptığı bildirim nedeniyle haksız ve hukuka aykırı işleme maruz kaldığını iddia eden personel, müracaat, şikâyet ve dava açma hakkına sahiptir. Bildirimde bulunan şikâyetçinin talebi ya da Başkanın resen harekete geçmesi halinde, 1 inci fıkraya aykırı hareket edenler hakkında adli ve idari işlem başlatılır.

#### **Asılsız ihbar ve şikâyet**

**MADDE 12-** (1) Yapılacak bildirimlerin, iyi niyet ilkesi doğrultusunda yapıldığı kabul edilir. Bununla birlikte, bildirim asılsız olduğunun anlaşılması üzerine;

a) Bildirimde bulunan kamu görevlisi ise, hakkında 5237 sayılı Kanun kapsamında suç duyurusunda bulunulur ve disiplin soruşturması yapılır.

b) Bildirimde bulunan kamu görevlisi değil ise, kişi hakkında 5237 sayılı Kanun kapsamında suç duyurusunda bulunulur.

c) Bildirimine mevzuat hükümleri çerçevesinde cevap verildiği halde, defaten şikâyetlerine devam eden personel hakkında, ilgili hükümler gereği disiplin işlemi başlatılır.

ç) Asılsız ihbar ve şikâyetten ötürü mağdur olduğu anlaşılan memur ve diğer kamu görevlileri 657 sayılı Kanun uyarınca, yöneltilen isnat ve iftiralara karşı kamu davası açılmasını Valilik Makamından talep ederler. Özel hukuk hükümlerine göre talep edilecek tazminat hakkı saklıdır.

## **İKİNCİ KISIM ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Dilekçe, Şikâyet ve Müracaat Hakkı**

#### **Dilekçe hakkı**

**MADDE 13-** (1) Türk vatandaşları, dilek ve şikâyetleri hakkında ilgili yerlere yazı ile başvurma hakkına sahiptirler.

(2) Ülkemizde ikamet eden yabancılar, karşılıklılık esası gözetilmesi ve bildirimlerinin Türkçe yazılması kaydıyla bu haktan yararlanabilirler.

#### **Şikâyet hakkı**

**MADDE 14-** (1) Personel, amiri veya Belediye tarafından kendisine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyet hakkına sahiptir.

(2) Şikâyetler sözlü veya yazılı olarak ile en yakın sıralı amirden başlanarak veya varsa şikâyet edilen amirler atlanarak yapılır. Yazılı şikâyetler, iddia konusu açık biçimde ortaya konulacak şekilde mevzuata uygun olarak dilekçe ile yapılır. Dilekçede tespit edilen eksiklikler ile suç teşkil etmeyen hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi, şikâyeti kabul eden ilk amirce sağlanır. Sözlü şikâyetlerde de bu esaslara uyulur.

(3) Şikâyet hakkında karar verme yetkisi, şikâyet edilenin ilk disiplin amirine aittir. Şikâyeti kabul eden, ancak karar verme yetkisi bulunmayan amirler, kendi görüşlerini de ilave etmek suretiyle, sıralı olarak karar verme yetkisine sahip amirlere 3 (üç) gün içinde intikal ettirirler. Bildirimde bulunana da durum hakkında bilgi verilir.

(4) Usulüne uygun olarak yapılan bildirimler, karar vermeye yetkili amirce incelenir ve karara bağlanır. Kararlar bildirim sahibine ve gerek görüldüğü durumlarda şikâyet edilene yazı ile bildirilir.

(5) Bildirimde bulunan veya şikâyet edilen personel, amirlerce verilen kararlara karşı kendilerine yapılan tebliği izleyen 10 (on) gün içinde, bir üst makama itirazlarını sunabilirler. İtirazların yapılmasında ve incelenip karara bağlanmasında, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Müracaat hakkı**

**MADDE 15-** (1) Personel, Belediye ile ilgili gerek resmi gerekse de şahsi işleri için müracaat hakkına sahiptirler.

(2) Müracaatlar hakkında karar verme yetkisi amire aittir.

(3) Müracaatlar, itirazlar hakkında belirlenmiş usul ve esaslara tabidir.

### **İncelenmeyecek konular**

**MADDE 16-** (1) Yapılacak bildirimlerde;

- a) Belirli olmayan konular,
  - b) Yargı mercilerinin görevine giren konular,
  - c) Daha önce incelenmiş konular,
- Hakkında inceleme yapılmaz.

(2) Bu unsurları ihtiva etmemekle birlikte, başvurulara olayla ilgili inandırıcı mahiyette bilgi ve belgeler eklenmiş veya somut nitelikte bilgi, bulgu ya da olaylara dayandırılmış ise, bu hususlar ihbar kabul edilerek işlem yapma yetkisi amirin sorumluluğundadır.

### **Amirlerin sorumluluğu**

**MADDE 17-** (1) Personel ve kişilerin, Belediye ile ilgili yapmış oldukları bildirimlerin sonucu ile ilgili en geç 30 (otuz) gün içerisinde cevap verilmesi yükümlülüğü amirin hukuki, idari veya mali sorumluluğu altındadır.

(2) Bu Yönerge kapsamında yer alan bildirimlerle ilgili olarak, “Yolsuzluğun Bildirilmesine İlişkin Kılavuz İlkelerinin (Ek: 7)” ile “Ankara Büyükşehir Belediyesi Etik Davranış İlkeleri Hakkında Yönerge” nin tüm personele tebliğ edilmesi ve buna göre iş ve işlemlerin yürütülmesi hususlarında, gereken özen, takip ve hassasiyet amirler tarafından sağlanır.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Son Hükümler**

#### **Doğrudan başkana yapılan bildirimler**

**MADDE 18-** (1) Başkana doğrudan yapılan bildirimlerin kayıt altına alınması, Başkanın bilgilendirilmesi, ilgili birim, bağlı idare ve iştiraklere iletilmesi ile bildirim sürecinin takibi ve koordinasyonu Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yürütülür.

#### **Tereddütlerin giderilmesi**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Başkan yetkilidir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönerge imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönergenin hükümlerini Başkan yürütür.

O L U R

. .2024

Mansur YAVAŞ  
Büyükşehir Belediye Başkanı

**EK: 1**

PERSONEL YAZILI BİLDİRİM ÖRNEĞİ

ADI:

. .2024

SOYADI:

T.C. KİMLİK NUMARASI:

TELEFON NUMARASI:

AÇIK ADRESİ:

İŞ ADRESİ:

ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞINA  
(Metin)

EKLER:

İMZA

**EK: 2**

PERSONEL SÖZLÜ BİLDİRİM TUTANAĞI ÖRNEĞİ

ADI:

. 2024

SOYADI:

T.C. KİMLİK NUMARASI:

TELEFON NUMARASI:

AÇIK ADRESİ:

İŞ ADRESİ:

(Bildirim İçeriği)

İşbu tutanak, taraflarca okunup doğruluğu kabul edildikten sonra imza altına alınmıştır.

EKLER:

İMZA  
(Sözlü Müracaat Sahibi)

İMZA  
(Sözlü Müracaatı Kabul Eden)

**EK: 3**

GERÇEK KİŞİ YAZILI BİLDİRİM ÖRNEĞİ

ADI:

. .2024

SOYADI:

T.C. KİMLİK NUMARASI:

TELEFON NUMARASI:

AÇIK ADRESİ:

ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞINA  
(Metin)

EKLER:

İMZA

**EK: 4**

**TÜZEL KİŞİLER YAZILI BİLDİRİM ÖRNEĞİ**

UNVANI:

. .2024

VERGİ NUMARASI:

TELEFON NUMARASI:

AÇIK ADRESİ:

İŞ ADRESİ:

**ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞINA**  
(Metin)

**EKLER:**

**İMZA**

**DİPNOT:**

Tüzel kişilik tarafından başvuruyu yapan kişiye verilen imzalı ve kaşeli/mühürlü resmi yetki belgesi bildirimine eklenmelidir.

**EK: 5**

GERÇEK KİŞİ SÖZLÜ BİLDİRİM TUTANAĞI ÖRNEĞİ

ADI:

. .2024

SOYADI:

T.C. KİMLİK NUMARASI:

TELEFON NUMARASI:

AÇIK ADRESİ:

(Bildirim İçeriği)

İşbu tutanak, taraflarca okunup doğruluğu kabul edildikten sonra imza altına alınmıştır.

EKLER:

İMZA  
(Sözlü Müracaat Sahibi)

İMZA  
(Sözlü Müracaatı Kabul Eden)

**EK: 6**

TÜZEL KİŞİ SÖZLÜ BİLDİRİM TUTANAĞI ÖRNEĞİ

UNVANI:

. .2024

VERGİ NUMARASI:

TELEFON NUMARASI:

AÇIK ADRESİ:

İŞ ADRESİ:

(Bildirim İçeriği)

İşbu tutanak, taraflarca okunup doğruluğu kabul edildikten sonra imza altına alınmıştır.

EKLER:

İMZA  
(Sözlü Müracaat Sahibi)

İMZA  
(Sözlü Müracaatı Kabul Eden)

**DİPNOT:** Tüzel kişilik tarafından başvuruyu yapan kişiye verilen imzalı ve kaşeli/mühürlü resmi yetki belgesi bildirimine eklenmelidir.

## Ek: 7

### YOLSUZLUĞUN BİLDİRİLMESİNE İLİŞKİN KILAVUZ İLKELER

(1) Suç işlendiğini görevi ile bağlantılı olarak öğrenen kamu görevlisi, yasal olarak bu suçla ilgili bildirimde bulunmakla yükümlüdür. Bir kamu görevinin yürütülmesiyle bağlantılı olarak işlendiği iddia edilen bir suç sebebiyle, ilgili kurum ve kuruluş idaresine yapılan ihbar veya şikâyet, gecikmeksizin ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.

(2) Kamu görevlisi olmayan kişiler de yasa gereği suç bildiriminde bulunmakla mesuldür.

(3) Kanun gereği suç ihbar sorumluluklarını yerine getiren kişi ya da kamu görevlisine ceza verilmez.

(4) Kanunen, suçu bildirmeme bir suç olarak düzenlendiğinden, bu ihbarın yapılmamasına dair emir, hiçbir surette yerine getirilemez. Bir emre dayalı olarak bildirim sorumluluğunu yerine getirmeyen kişi cezai sorumluluktan emrin yerine getirildiği gerekçesiyle kurtulamaz.

(5) İhbar sorumluluğunu yerine getiren devlet memurlarına ihbarlarından dolayı bir disiplin cezası verilemez; doğrudan veya dolaylı olarak hizmet koşulları kısmen de olsa ağırlaştırılmaz ve değiştirilemez.

(6) Kurum ve kuruluş amirleri, ihbarda bulunan kamu görevlilerinin kimliğini gizli tutar ve kendilerine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alır.

(7) Yaptığı ihbar sebebiyle haksız ve hukuka aykırı bir işleme maruz kaldığını iddia eden kamu görevlisi müracaat ve şikâyet hakkına sahiptir.

(8) İhbar yükümlülüğünü yerine getiren devlet memurlarına ihbarlarından dolayı bir ceza verilemez, doğrudan veya dolaylı olarak hizmet koşulları kısmen de olsa ağırlaştırılmaz ve değiştirilemez.

(9) Yaptığı ihbar sebebiyle haksız ve hukuka aykırı bir idari işleme maruz kaldığını iddia eden kamu görevlisi hakkındaki işleme karşı idari yargı yerinde iptal ve tam yargı davası açma hakkına sahiptir.

(10) Memurlar ve öbür kamu görevlileri hakkında görevleri ile ilgili yapılacak suç, ihbar ve şikâyetlerin, soyut ve genel nitelikte olmaması, ihbar veya şikâyetlerde kişi veya vaka belirtilmesi, iddiaların ciddi bulgu ve belgelere dayanması, ihbar veya şikâyet dilekçesinde dilekçe sahibinin doğru ad, soyadı ve imzası ile ikametgâh adresinin bulunması gerekmektedir.

(11) Yetkili makamlara ihbar veya şikâyette bulunarak ya da basın ve yayın yoluyla, işlemediğini bildiği hâlde, hakkında soruşturma ve kovuşturma başlatılmasını ya da idari bir müeyyide uygulanmasını sağlamak için bir kimseye hukuka aykırı bir fiil isnat edilmesi, yasal olarak iftira suçunu oluşturur.

(12) Suça dair ihbar veya şikâyet; Cumhuriyet Başsavcılığına veya kolluk makamlarına, valilik veya kaymakamlığa ya da mahkemeye yapılabilir. Yurt dışında işlenip ülkede takibi gereken suçlar hakkında Türkiye' nin elçilik ve konsolosluklarına da ihbar veya şikâyette bulunulabilir.

(13) İhbar veya şikâyet yazılı veya tutanağa geçirilmek üzere sözlü olarak yapılabilir.

(14) Etik davranış ilkelerine aykırılık başvurularında; başvuru, gerçek kişiler tarafından adı, soyadı, oturma yeri veya iş adresi ile imzayı kapsayan dilekçelerle, en az genel müdür ve Kamu Görevlileri Etik Kurulunca genel müdür düzeyinde oldukları kabul edilen unvanlarda bulunanlar için Etik Kurul Başkanlığına, öbür görevliler için ise kurum yetkili disiplin kurullarına yöneltmek üzere ilgili kurum amirliğine yapılır. Dilekçede, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına dair bilgi ve belgeler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir. Elde bulunan belgeler dilekçeye eklenir. Başvuru konusu aykırı davranış iddiası, kişi, zaman ve yer belirtilerek somut biçimde gösterilir.