



TRABZON MESLEK YÜKSEKOKULU	Standart -16	Yayın Tarihi	28.08.2013
	Hata Usulsüzlük Ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	Revizyon Tarihi	08.08.2024
		Revizyon No:	01
		Sayfa Sayısı:	3

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

Bu ilkeye göre; idareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

16.1. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.

16.2. Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.

16.3. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır

Bu ilkeye göre; yüksekokulumuz personeli, görevleri sırasında karşılaşmış oldukları, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları söz veya yazı ile en yakın amirden başlayarak hiyerarşik yapıya uygun bildirmeleri gerekmektedir.

Ayrıca; yüksekokulumuz memurları; amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyetlerini ve kurumları ile ilgili resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaatlarını [Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik](#) te belirlenen esas ve usullere göre yapmaktadırlar.

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 hükümlerine uygun olarak yazılan bir dilekçe ile yapılır. Dilekçede tespit edilen eksiklikler ile suç teşkil etmeyen usulsüzlüklerin giderilmesi şikâyeti kabul eden amirlerce sağlanır. (Örnek 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. Şikâyetçi tutanak düzenlenmesinden kaçınırsa şikâyet yapılmamış sayılır.

Şikâyet haklarını kullanan Devlet Memurlarına şikâyetlerinden dolayı bir ceza verilemez. Ancak, şikâyet haklarını ilgili Yönetmelikte tespit edilen usul ve esaslara aykırı surette kullananların veya her ne surette olursa olsun bu haklarını kullanırken bir suç işleyenlerin sorumlulukları saklıdır.

Devlet memurları, kurumları ile ilgili resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaat hakkına sahiptirler. Ayrıca Devlet memurları, görevleri sırasında haberdar oldukları konusu suç teşkil eden durumları yetkili makamlara bildirmekle yükümlüdürler.

Devlet memurlarının şikâyet hakkı ile ilgili belirlenen esaslar, yapacakları müracaat hakkında da geçerlidir.

ÖRNEK - 1
YAZILI MÜRACAAT/ ŞİKAYET DİLEKÇE ÖRNEĞİ
TARİH

GÖREVİ :
ÜNVANI :
ADI SOYADI :
BABA ADI :
MEMLEKETİ :
DOĞUM TARİHİ :
MEMURİYETE BAŞLAMA TARİHİ :
SİCİL NO :

ÖZÜ :
DİLEKÇENİN VERİLECEĞİ
AMİRİN MAKAM ÜNVANI
DİLEKÇENİN METNİ

İMZA
PUL

Hazırlayan
MYO İ Kontrol Komisyonu

Onaylayan
Prof. Dr. İlhan DENİZ
Yüksekokul Müdürü