

T.C.
MERSİN YENİŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN
BİLDİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde Yenişehir Belediyesi tarafından yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak, gerek Belediye içerisinden gerekse Belediye dışından yapılan yazılı ya da sözlü şikâyet ve önerilerin kaydı ve değerlendirilmesi ile hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesinde, şikâyet ve müracaatlarda bulunulmasında izlenecek usul ve esasları belirlemek, buna ilişkin olarak Belediyede çalışan personelin yetki ve sorumluluklarını belirlemek, faaliyetlerin daha hızlı ve verimli bir şekilde tamamlanmasını sağlamak ve üst makamlara sunulacak konularda izleyecekleri usul ve esasları düzenleyerek çalışanların ve paydaşların etkili bir biçimde endişelerini dile getirmelerine imkân tanıyacak bir mekanizmanın oluşturulmasıdır.

Kapsam:

Madde 2-(1) Bu yönerge, Belediyeden hizmet alan ve hizmet veren gerçek ve tüzel kişiler ile Belediyede çalışan personeli,

(2) Hata, usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, bildirim ve bildirimde bulunanların korunmasına ilişkin ulusal ve uluslararası mevzuat düzenlemelerinin Belediye içinde etkin bir biçimde uygulanmasına ilişkin yöntem ve ilkeleri kapsar.

Dayanak:

Madde 3-(1) Bu yönerge, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu, 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun, 5726 sayılı Tanık Koruma Kanunu, 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4857 sayılı İş Kanunu, 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 5607 Sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanun, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu, 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 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 Müracaatları Hakkında Yönetmelik, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamında Şikâyet Yönetmeliği, 2004/12 Sayılı Başbakanlık Genelgesi, Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Başkanlık: Mersin Yenişehir Belediye Başkanlığını,
- b) Başkan: Mersin Yenişehir Belediye Başkanı,
- c) Belediye: Mersin Yenişehir Belediyesini,
- d) Birim: Mersin Yenişehir Belediyesi harcama birimlerini (Müdürlüklerini),

e) Belediye Personeli: Mersin Yenişehir Belediye Başkanlığında kamu hizmeti gören memurlar ve memurlar dışında kalan sözleşmeli personel, kadrolu işçi, geçici işçi ve diğer personel ile Belediye iştiraki Yenişehir Belediyesi Personel Limitet Şirketi işçisi olup Belediye bünyesinde 696 sayılı KHK ve 375 sayılı KHK kapsamında görev yapan tüm çalışanları kapsar.

f) Bildirim (İhbar): Belediyede görev yapan personel ile gerçek ve tüzel kişilerin, yani çalışanlar veya paydaşların Belediyenin faaliyetlerine ilişkin olarak tespit edilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları sözlü olarak, dilekçe yoluyla ya da elektronik ortamda ilgili birimlere ve kişilere bildirilmesidir.

g) Hata: Belediyeye yürütülen faaliyetlerde yürürlükteki Mevzuata uygun olmayan fiilin kasıt olmaksızın yapılması.

h) Usulsüzlük: Başkanlık personelinin veya üçüncü şahısların kasıtlı olarak adil veya yasal olmayan bir menfaat sağlamak amacıyla mevcut kurallara uygun olmayan davranışta bulunmaları. Gelirlerin toplanması, giderlerin yapılması, idari işlem ve eylemler ile kamusal hizmetlerin yürütülmesi sırasında mevzuat hükümlerine aykırı şekilde hareket edilmesidir.

ı) Yolsuzluk: Personelin, görevinden kaynaklanan yetkilerini mevzuata aykırı şekilde kendilerine veya başkalarına çıkar sağlamak amacıyla kullanmalarını, belli bir durumun ortaya çıkmasını engellemek amacıyla gerçek bilgileri veya belgeleri saklamak, değiştirmek, tahrif etmek veya başkaca hileli bir yöntemle gerçek ya da tüzel kişilerin veya Belediyenin haklarına veya menfaatlerine zarar vermeleridir.

(Usulsüzlük ve yolsuzlukları hatadan ayıran temel unsur, yanlışlığın veya yasa-dışı fiilin kasıtlı olarak yapılıp yapılmadığıdır.)

İKİNCİ BÖLÜM

Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukları Bildirim Yükümlülüğü, Bildirimlerin Kapsamı, Bildirim Yolları ve Bildirimlerin İncelenmesi, Gizlilik, Güvence ve İyi Niyet İlkeleri

Bildirim (ihbar) yükümlülüğü:

Madde 5- (1) Hata, usulsüzlük veya yolsuzluk yapıldığını öğrenen memur ve diğer kamu görevlileri, bu yönergedeki usullere göre bildirimde bulunmakla yükümlüdür. Üst makamlarca bu bildirimin yapılmamasına ilişkin verilen emirler hiçbir şekilde yerine getirilemez. Buna göre üst makamlarca verilen herhangi bir emir veya talimat ihbar yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Bildirim yükümlülüğünü yerine getirmediği anlaşılan personel hakkında gerekli adli ve idari işlemler başlatılır. İhbar yükümlülüğünü yerine getiren personele ihbarlarından dolayı bir ceza verilemez, doğrudan veya dolaylı olarak hizmet koşulları kısmen de olsa ağırlaştırılamaz ve değiştirilemez.

(2) Türk Ceza Kanunun ‘Suçu bildirmeme’ başlığı altında düzenlenen 278 inci maddesi bakımından bireyler işlenmekte olan bir suç veya işlenmiş olmakla birlikte sebebiyet verdiği neticelerin sınırlandırılması halen mümkün bulunan bir suç yetkili makamlara bildirmekle yükümlüdür.

(3) Kamu görevlisi olmayan kişiler de öğrendikleri hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildirmekle yükümlüdür.

(4) Kamu adına soruşturma ve kovuşturmayı gerektiren bir suçun işlendiğini göreviyle bağlantılı olarak öğrenip de yetkili makamlara bildirimde bulunmayı ihmal eden veya bu konuda gecikme gösteren kamu görevlisi Türk Ceza Kanununun ‘Kamu görevlisinin suç bildirmemesi’ başlığı altında düzenlenen 279 uncu maddesine göre suç işlemiş sayılır.

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

- a) Etik değerlerin ihlaline yönelik ihbar ve şikâyetler,
 - b) Usulsüzlük ve yolsuzluğa yönelik ihbar ve şikâyetler,
 - c) Devlet memurlarının amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemler nedeniyle oluşan şikâyetler, olmak üzere üç temel konuyu kapsar.
- Söz konusu konular aşağıda açıklandığı gibidir:

(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 konular doğrultusunda yapılır. Buna göre başvurular, en az genel müdür veya eşiti seviyede oldukları kabul edilen kamu görevlilerinin etik davranış ilkelerini ihlal etmeleri durumunda Etik Kuruluna başvurulabilir. Hangi unvanların genel müdür eşiti sayılacağı kurum ve kuruluşların teşkilât yapısı ve yürüttükleri hizmetlerin niteliği dikkate alınarak Etik Kurulu tarafından belirlenir. Diğer kamu görevlilerinin etik davranış ilkelerini ihlal etmeleri durumunda ise yetkili idare disiplin kurullarına yöneltmek üzere ilgili amirlere yapılabilir.

(3) Usulsüzlük ve yolsuzluğa yönelik ihbar ve şikâyetler, memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlar hakkında izlenecek usullerin belirlendiği 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun doğrultusunda gerçekleştirilir. Buna göre, memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında bir ihbar ve şikâyetin yapılması, bunların işleme konulması ve sonuçlandırılması anılan Kanunun ilgili hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir.

(4) Devlet memurlarının amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemler sonucunda oluşan şikâyetler, 657 sayılı Kanununun ‘Müracaat, şikâyet ve dava açma’ başlığı altında düzenlenen değişik 21. maddesi ve buna dayanılarak hazırlanan Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılır.

Bildirim yolları:

Madde 7-(1) Belediye ve bağlı birimlerinde meydana gelen hatalar, usulsüzlükler ve yolsuzluklar dilekçe hakkı, şikâyet hakkı ve müracaat haklarının kullanılması veya ihbar yükümlülüğünün yerine getirilmesi yollarıyla Başkanlık Makamına iletilir. İhbar 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, soy ad 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.

(2) İlgili birimlerce kabul edilen ya da yetkililerce yürütülen araştırma/inceleme işlemleri sonucunda doğru olduğu belirlenen usulsüzlük ve yolsuzluk iddiaları hakkında Başkanlık Makamınca Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur. İdari soruşturma gerektiren fiiller için, gereği yapılmak üzere dosya Teftiş Kurulu Müdürlüğüne gönderilir. Yapılan idari soruşturma neticesinde verilen disiplin cezaları Başkanlık Makamının onayı alındıktan sonra uygulanmak üzere ilgili disiplin amirine gönderilebilir.

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların kamu görevlisi olmayan kişiler tarafından bildirim yolları:

Madde 8- (1) Yürütülen faaliyetlerle ilgili hata, usulsüzlük ve yolsuzluk bildirimleri kamu görevlisi olmayan kişiler tarafından;

a) Belediye (<http://www.yenisehir.bel.tr>) web adresi üzerinden, 444 33 54 numaralı Yenişehir Halk Masası hattına yapılacak müracaatlarla veya (0324) 327 33 00 numaralı telefona yapılacak çağrı yoluyla Belediyeye iletilir.

b) Usulüne uygun dilekçe ile Başkanlık Makamına yapılır.

(2) Yazılı bildirimler, bildirimin amacını en iyi ifade edecek şekilde, mevzuat hükümlerine uygun olarak yazılan bir dilekçe (**EK-1**) ile yapılır ve bildirimde bulunanın iletişim bilgilerini içerir. Dilekçe ve e-posta ile bildirilen ve personel tarafından tespit edilen eksiklikler ile suç teşkil etmeyen hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi, şikâyeti kabul eden amirlerce sağlanır. Gelen bildirimler hakkında karar verme yetkisi bulunmayan amirlerin; hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları silsile yolu ile kendi görüşleriyle birlikte, 3 (üç) gün içinde en yakın amirine bildirmeleri gerekmektedir.

(3) Sözlü bildirimlerde de, bu esaslara uyulur. Sözlü olarak yapılan bildirimler, bildirim yapanın istemi halinde veya yetkili personel tarafından, bildirimin yapıldığı anda hem bildirim yapan hem de bildirim alan yetkili personel tarafından birlikte iki nüsha düzenlenecek tutanakla (**EK-2**) tespit olunarak imzalanır ve her iki tarafa da birer nüshası verilir. Bildirimde bulunan, sözlü bildirim tutanağa geçirmekten imtina ederse bildirim yapılmamış sayılır.

(4) Kamu görevlisi olmayan kişiler tarafından yapılan bildirimlerde T.C. Kimlik Numarasının beyan edilmesi zorunludur.

(5) Bildirimin dilekçe ile elden verilmesi halinde Başkanlık kaydına girdiği, posta ile gönderildiği takdirde postanın alındığı, elektronik ortamdaki bildirimlerde ise elektronik formun doldurulduğu tarih başvuru tarihidir.

(6) Basın yoluyla Başkanlığa ya da personelden birine, yürütülen faaliyetlerle ilgili hata, usulsüzlük ve yolsuzluk bildirim yapılması durumunda, Başkanlık Makamı re 'sen inceleme başlatılması için yetki kullanabilir.

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların personel tarafından bildirim yolları:

Madde 9- (1) Personelin, görevleri sırasında yürütülen faaliyetlerle ilgili karşılaştıkları hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları, sözlü veya yazılı olarak en yakın amirden başlayarak silsile yolu ile bildirmesi gerekmektedir.

(2) Personelin; amirleri veya Başkanlık Makamı tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyetlerini ve Başkanlık ile ilgili resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaatlarını, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelikte belirlenen esas ve usullere göre yapması zorunludur. Şikâyetin konusu bağlı bulunulan amirler ile ilgili ise, söz konusu şikâyet, şikâyet edilen amirler atlanarak yine silsile yolu ile yapılır.

(3) Sözlü şikâyetlerde ise, ikinci fıkradaki esaslara uyulur. Sözlü olarak yapılan şikâyetler, şikâyeti yapan personelin istemi halinde veya yetkili personel tarafından, şikâyetin yapıldığı anda hem şikâyeti yapan personel, hem de şikâyeti alan yetkili personel tarafından birlikte iki nüsha düzenlenecek tutanakla (**EK-2**) tespit olunarak imzalanır ve her iki tarafa da birer nüshası verilir. Şikâyetinde bulunan personel, sözlü şikâyeti tutanağa geçirmekten imtina ederse, şikâyet yapılmamış sayılır.

Dava konusu olan işlemlerin ilgili birimlere bildirilmesi:

Madde 10- (1) Birimler tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin, uygulama hataları ve/veya yürütülen faaliyetin doğası gereği taşıdığı risklere yönelik, yeterli düzeyde önlemin alınmamış olması gibi sebeplerden kaynaklanarak dava konusu olan konular, Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından ilgili birime bildirilir.

Bildirimlerin incelenmesi:

Madde 11- (1) Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında verilen dilekçeler ile yine ilgili mevzuatı gereği yapılan şikâyet ve müracaatlarda; öncelikle verilen dilekçe, alınan şikâyet veya yapılan müracaat kendisine ulaşan personel konu hakkında amirine bildirimde bulunur. Bu silsile halinde en üst amire kadar gider. Buna göre her birim öncelikle ilgili Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde yetkilerini kullanır ve sorumluluklarını yerine getirir.

(2) Elektronik veya fiziki ortamda yapılan bütün bildirimler kayıt altına alınarak aynı gün içerisinde Başkanlık Makamı tarafından ilgili birime gönderilir ve ilgili birimler kendilerine ulaşan bildirimleri ivedilikle incelerler:

a) Hata bildirimlerinde, bildirimin tamamen veya kısmen doğru olduğunun anlaşılması halinde derhal gerekli düzeltme işlemlerini yaparlar.

b) Usulsüzlük veya yolsuzluk bildirimlerinde, bildirimlerin tamamen veya kısmen doğruluğunun anlaşılması halinde ilgililer hakkında uygulanacak yasal işlemleri derhal başlatırlar.

c) Yapılan inceleme ve değerlendirmeler sonucunda Belediyenin zarara uğratıldığının tespit edilmesi halinde, hesaplanan zararın ilgili mevzuat hükümlerine göre takibini ve tahsilini temin etmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Hukuk İşleri Müdürlüğüne gerekli bilgi ve belge akışını sağlarlar. İlgili şikâyet bildirimi sonucunda, eylemleri sonucunda Belediyeyi zarara uğratanlardan ve haksız kazanç temin edenlerden, ilgili zarar ve haksız kazancın tazmin edilmesi için gerekli işlemler Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından başlatılır.

d) Bildirimin kendilerine ulaştığı tarihten itibaren en geç 10 (on) gün içerisinde inceleme ve işlem sonuçlarını gerekçeleriyle birlikte Başkanlık Makamına bildirirler.

e) Bildirimde bulunan kişilerin ilgili mevzuatında öngörülen süreler içerisinde ve usulüne uygun şekilde bilgilendirilmelerini sağlarlar.

(3) İlgili birimler, yaptıkları incelemelere bağlı olarak, ileri sürülen itham veya iddiaları kabul etmediklerini veya bunların tamamen ya da kısmen gerçeği yansıtmadığını, bildirimlerin kendilerine ulaştırıldığı tarihten itibaren 10 (on) gün içerisinde Başkanlık Makamına bildirebilirler. Bu durumda:

a) İlgili birim tarafından yapılan açıklamaların ve değerlendirmelerin Başkanlık Makamınca yeterli görülmesi üzerine bildirim sahiplerine ilgili mevzuatında öngörülen süreler içinde gerekli bilgiler verilir.

b) Başkanlık Makamı, ilgili birim tarafından yapılan açıklamaların yeterli olmadığına kanaat getirirse konuyu Teftiş Kurulu Müdürlüğüne iletir. Teftiş Kurulu Müdürü tarafından görevlendirilebilecek bir veya birden fazla Müfettiş/ Muhakkik/ Soruşturmacı/ aracılığıyla ileri sürülen iddia konuları yeniden incelenir ve ilgili kişilerce düzenlenecek rapor sonucuna göre işlem yapılır.

(4) Basın ve yayın yoluyla yapılan bildirimler hakkında yapılacak işlemlere Başkanlık Makamı tarafından karar verilir.

(5) Birimler işleme aldıkları ya da almadıkları sözlü, yazılı veya elektronik ortamda yapılacak tüm ihbar ve şikâyetleri yeterli kanıtı dayanıp dayanmadığı incelenmeksizin ayrı bir klasör kullanmak suretiyle mutlaka kayıt altına almak zorundadır. Şikâyetlere ilişkin yazı ve tutanaklar, birim arşivlerinde gizli damgalı zarflar içinde saklanır ve ilgisiz kimselerin bu zarfların içeriğine ulaşması engellenir.

(6) Kurum içi ve kurum dışından elektronik ortamda yapılacak ihbarlarla ilgili olarak Belediye Başkanlığı Web sayfasında, Başkanlık Makamına iletmek üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne bir şikâyet kutusu oluşturulacaktır.

(7) Belediye Başkanlığı Web sayfasında oluşturulan şikâyet kutusuna gelen şikâyet ve önerilerle ilgili işlem yapılmasına ve ilgili birimlere yönlendirilmesine ilişkin olarak gerekli koordinasyonun sağlanmasından Özel Kalem Müdürlüğü / Basın ve Yayın sorumludur.

(8) 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.

Güvence ilkesi, bildirimde bulunanların korunması:

Madde 12- (1) Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili bildirimde bulunan kişilerin, kamu görevlisi olup olmadığına bakılmaksızın, kimlik bilgileri saklı tutulur ve kendisine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirler alınır. Bildirimde bulunan kişilerin aleyhine hiçbir şart ve şekilde, karalama ve psikolojik taciz faaliyeti yürütülemez, bu kişilere haksız ve ayırıcı bir muamele yapılamaz. Bildirimlerinden dolayı bir disiplin cezası verilemez. Doğrudan veya dolaylı olarak hizmet koşulları, kısmen de olsa ağırlaştırılmaz ve değiştirilemez.

(2) Yaptığı bildirim nedeniyle haksız ve hukuka aykırı bir işleme maruz kaldığını iddia eden memur ve diğer kamu görevlileri müracaat, şikâyet ve dava açma hakkına sahiptir. Bildirimde bulunanın şikâyeti ya da Başkanlık Makamının re ‘sen harekete geçmesi ile birinci fıkrada belirtilen konuya aykırı hareket edenler hakkında idari ve adli işlemler başlatılır.

Gizlilik ilkesi:

Madde 13- (1) Dilekçe, şikâyet veya müracaat hakkını kullanmak veya bildirim yükümlülüğünü yerine getirmek suretiyle bildirimde bulunan kişilerin kimlik bilgileri saklı tutulur ve kendisine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirler alınır. Bunların kimlik bilgileri yetkili makamlar dışında herhangi bir kişi, kurum veya kuruluşu verilmez.

İyi niyet ilkesi:

Madde 14- Bildirimlere bağlı olarak yapılan yasal işlemler sonucunda; ileri sürülen itham ve iddiaların uydurma suç isnadıyla kişileri yıpratmak, toplumsal saygınlıklarını zedelemek veya hakaret etmek amaçlarından herhangi birisine yönelik olduğunun anlaşılması halinde bildirimde bulunan hakkında gerekli yasal işlemler başlatılır.

Asılsız ihbar ve şikâyet:

Madde 15- (1) İhbarda bulunanın asılsız ihbarda bulunduğu anlaşılması üzerine;

- a) Bildirimde bulunan kamu görevlisi ise gerekli disiplin işlemlerinin yapılması için ilgili Disiplin Kurulu göreve çağrılır.
- b) Bildirimde bulunan kamu görevlisi değil ise, fiilinin suç teşkil etmesi halinde Başkanlık Makamınca idari ve adli işlemler başlatılır.
- c) Asılsız ihbardan mağdur olan kamu görevlisinin, özel hukuk hükümlerine göre talep edeceği tazminat hakkı saklıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Dilekçe Hakkı****Dilekçe hakkı:**

MADDE 16- (1) Dilekçe hakkı, sorulara cevap almak suretiyle bilgi edinmeyi, şikâyetle bulunmak suretiyle denetlemeyi, dilek ve öneride bulunmak suretiyle de demokratik katılımı sağlayan siyasal bir haktır.

(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 Yenışehir Belediyesi veya bağlı ve ilgili kuruluşları ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Başkanlık Makamına 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 17- (1) Yenışehir Belediyesi veya bağlı ve ilgili kuruluşlarına verilen veya gönderilen dilekçelerde dilekçe sahibinin 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 18- (1) İhbarların Değerlendirilmesinde aşağıdaki konulara dikkat edilir.

- a) İdare içerisinde görülen davranış ve eylemlerin yasalara aykırı olup olmadığı,
- b) İdare içerisinde görülen davranışlar ve yaşanan olaylar etik değerlere (genel ahlaka, iş ahlakına vs.) aykırı olup olmadığı,
- c) Öne sürülen konuların ciddiyeti ve önemi göz önünde bulundurulması
- d) İyi niyetli olunması ve kamu yararının bulunması gerekliliği,
- e) Bilgi ve bilginin içerdiği iddiaların tamamen doğru olduğu ve yanlış uygulamaları ortaya çıkardığına dair makul bir inanç bulunması;

(2) Birinci fıkrada belirtilen esaslar da dikkate alınarak Yenışehir Belediyesi veya bağlı ve ilgili kuruluşlarına verilen veya gönderilen dilekçelerden;

- a) Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler,
- b) Yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili olanlar,
- c) Dilekçe sahibinin adı, soyadı, tarih ve imzası ile iş veya ikametgâh adresi bulunmayanlar,
- d) Daha önce hakkında karar verilmiş olan konulara dair olanlar, İncelenmezler.

(3) 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 konular ihbar kabul edilerek idarece işlem yapılabilir. Bu konu Başkanlık Makamının takdirlerine bağlıdır.

Dilekçe sonucunun bildirilmesi:

Madde 19- (1) Dilekçenin sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında dilekçe sahiplerine yetkili amirler tarafından en geç 30 (otuz) gün içinde gerekçeleriyle birlikte yazılı olarak cevap verilir. İşlem safahatının duyurulması halinde alınan sonuç dilekçe sahibine ayrıca bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Personelin Şikâyet, Müracaat Hakkı ve Bu Hakların Kullanılması

Şikâyet hakkı:

Madde 20- (1) Personel, görev yaptıkları Belediye veya amirleri tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyet hakkına sahiptir. Buna göre 657 Sayılı Kanunun 21. maddesi ve buna dayanılarak hazırlanan Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

(2) 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 **EK-1'**de yer alan dilekçe örneği doldurularak yapılır. Dilekçede tespit edilen eksiklikler ile suç teşkil etmeyen hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi, şikâyeti kabul eden amirlerce sağlanır. Sözlü şikâyetlerde de bu esaslara uyulur. Sözlü olarak yapılan şikâyetler, şikâyeti yapanın istemi halinde yapıldıkları anda şikâyetçi ile şikâyeti kabul eden amir tarafından birlikte iki nüsha düzenlenecek **EK-2'**de yer alan tutanakla tespit olunarak imzalanır ve her iki tarafa bu tutanağın birer nüshası verilir. Amir de şikâyetin tutanağa geçirilmesini isteyebilir. Şikâyetçi tutanak düzenlenmesinden kaçınırsa şikâyeti yapılmamış sayılır.

(3) Şikâyet hakkında karar verme yetkisi, şikâyet edilen Devlet Memurları için ilk 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 ilave etmek suretiyle, karar verme yetkisine sahip amirlere 3 (üç) gün içinde intikal ettirirler, ayrıca şikâyet eden personele durum hakkında bilgi verirler.

(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) 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 (otuz) gün içinde tamamlanması zorunludur. Adli ve idari tahkikata konu olacak nitelikteki şikâyetler hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(6) Şikâyetlerde bulunan ve şikâyet edilen kamu görevlileri, yetkili amirlerin vermiş oldukları kararlara karşı bir defaya mahsus olmak üzere, kararın kendilerine tebliğini izleyen 10 (on) gün içinde, bir üst makama itiraz edebilirler. İtirazların yapılmasında ve incelenip karara bağlanmasında ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esaslar geçerlidir.

(7) Şikâyet haklarını kullanan personele şikâyetlerinden dolayı bir ceza verilemez. Ancak, şikâyet haklarını kullanırken suç işleyen personelin sorumluluğu vardır.

Müracaat hakkı:

Madde 21- (1) Personel Belediye ile ilgili resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaat hakkına sahiptirler.

(2) Müracaatlar hakkında karar verme yetkisi, kurumların çalışma usul ve esaslarını belirleyen Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler ile müracaat konusunu çözümlemeye yetkili kılınan mercilere aittir.

(3) Müracaatı kabul eden ancak sorunu çözümleme yetkisi bulunmayan amirler bunları silsile yolu ile ikinci fıkrada belirtilen mercilere 3 gün içinde intikal ettirir.

(4) Bu yönergenin 20 nci maddesi ile belirlenen usul ve esaslar Devlet Memurları dâhil olmak üzere tüm Belediye personelinin yapacakları müracaatlar hakkında da geçerlidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bilgi Edinme Hakkı ve Sınırları

Bilgi edinme başvurusu:

Madde 22- (1) Yenişehir Belediye Başkanlığı birimlerince gerçekleştirilen idari eylem ve işlemlerle ilgili olarak herkes, bilgi edinme hakkına sahip olup bu hak, idari işlemi yapan birime yönlendirilmek üzere, Belediyenin halk hizmet masası olarak adlandırılan bilgi edinme birimine yazılı veya elektronik ortamda başvurmak suretiyle kullanılır. Bilgi Edinme Başvurusu, başvuru kurum ve kuruluşların (Yenişehir Belediye Başkanlığına bağlı tüm Birimlerin) ellerinde bulunan veya bulunması gereken belgelere ilişkin olmalıdır. Ancak dilekçeyle istenen bilgi veya belgelerin kurum ve kuruluşların kayıtlarında olup olmadığının, bilgi ve belgelere erişim sağlanması işleminin, kurum veya kuruluşun günlük çalışmalarını aksatmaması ve kuruma makul olmayan bir yük getirmemesi esastır.

(2) 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 bilgi edinme hakkı kapsamında istenilen belgenin onaylı bir kopyası da verilebilir. Bilgi edinme istemi reddedilen başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce kararın tebliğinden itibaren on beş gün içinde Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna itiraz edebilir.

(3) Bilgi edinme hakkı bazı alanlarda sınırlandırılmıştır. Buna göre 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Bilgi Edinme Hakkının Sınırları başlığı altında düzenlenen 4.Bölümünde belirtildiği üzere;

3.1 Yargı denetimi dışında kalan işlemler: (Ancak yargı denetimi dışında kalan idarî işlemlerden kişinin çalışma hayatını ve mesleki onurunu etkileyecek nitelikte olanlar, bu Kanun kapsamına dâhildir.)

3.2 Devlet sırrına ilişkin bilgi veya belgeler

3.3 Ülkenin ekonomik çıkarlarına ilişkin bilgi veya belgeler

3.4 Sivil ve askerî istihbarat birimlerinin görev ve faaliyetlerine ilişkin bilgi veya belgeler: (Ancak, bu bilgi ve belgeler kişilerin çalışma hayatını ve meslek onurunu etkileyecek nitelikte ise, istihbarata ilişkin bilgi ve belgeler bilgi edinme hakkı kapsamı içindedir.)

3.5 İdarî soruşturmaya ilişkin bilgi veya belgeler

3.6 Adlî soruşturma ve kovuşturmaya ilişkin bilgi veya belgeler

3.7 Özel hayatın gizliliği (Kişinin izin verdiği hâller saklı kalmak üzere, Açıklanması hâlinde kişinin sağlık bilgileri ile özel ve aile hayatına, şeref ve haysiyetine, meslekî ve ekonomik

değerlerine haksız müdahale oluşturacak bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.)

3.8 Haberleşmenin gizliliği

3.9 Ticarî sır: (Kanunlarda ticarî sır olarak nitelenen bilgi veya belgeler ile kurum ve kuruluşlar tarafından gerçek veya tüzel kişilerden gizli kalması kaydıyla sağlanan ticarî ve malî bilgiler, bu Kanun kapsamı dışındadır.)

3.10 Kurum İçi Düzenlemeler: Kurum ve kuruluşların, kamuoyunu ilgilendirmeyen ve sadece kendi personeli ile kurum içi uygulamalarına ilişkin düzenlemeler hakkındaki bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkının kapsamı dışındadır. Ancak, söz konusu düzenlemeden etkilenen kurum çalışanlarının bilgi edinme hakları saklıdır.

3.12 Tavsiye ve mütalaa talepleri bu Kanun kapsamı dışındadır.

(4) Kurum içi görüş, bilgi notu ve tavsiyeler: Kurum ve kuruluşların faaliyetlerini yürütmek üzere, elde ettikleri görüş, bilgi notu, teklif ve tavsiye niteliğindeki bilgi veya belgeler, kurum ve kuruluş tarafından aksi kararlaştırılmadıkça bilgi edinme hakkı kapsamındadır.

Bilimsel, kültürel, istatistik, teknik, tıbbî, malî, hukukî ve benzeri uzmanlık alanlarında yasal olarak görüş verme yükümlülüğü bulunan kişi, birim ya da kurumların görüşleri, kurum ve kuruluşların alacakları kararlara esas teşkil etmesi kaydıyla bilgi edinme istemlerine açıktır.

(5) Gizliliği kaldırılan bilgi veya belgeler: Gizliliği kaldırılmış olan bilgi veya belgeler, bu Kanunda belirtilen diğer istisnalar kapsamına girmiyor ise, bilgi edinme başvurularına açık hâle gelir.

(6) Başvuru dilekçeleri veya formlar elektronik ortamda veya diğer iletişim araçlarıyla başvurunun yapılacağı kuruma gönderilebilir. Gerçek kişiler için başvuru sahibinin adı, soyadı, imzası, adresi, tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe ile istenen bilgi veya belgenin bulunduğu kurum veya kuruluşta yapılır.

(7) Bilgi edinme birimlerinde görevli personel, başvuranlara yol göstermekle ve yardımcı olmakla yükümlüdür. Böylece dilekçe veya formlarda eksikler varsa belirtmeleri ve bunların nasıl giderileceği konusunda yol göstermeleri gerekir.

(8) Kurum ve kuruluşlar, başvuranlara onbeş iş günü içinde yanıt vermek zorundadır. Yanıt yazılı olarak postayla veya elektronik ortamda bildirilir. Birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumunda bilgi veya belgeye erişim otuz iş günü içinde sağlanır. Bu durumda bu sürenin uzatılması ve bunun gerekçesi başvuru sahibine onbeş iş günü bitiminden önce bildirilir.

(9) Başvurunun reddedilmesi hâlinde, ret kararının gerekçesi ve buna karşı başvuru yollarının da yazıda belirtilmesi gerekir. Bu kararın ilgiliye bildirilmesinden itibaren on beş gün içinde Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu'na itiraz edilebilir. Kurul, bu konudaki kararını otuz iş gün içinde verir. Kurum ve kuruluşlar, Kurulun istediği her türlü bilgi veya belgeyi onbeş iş günü içinde vermekle yükümlüdürler. Kurula itiraz, başvuru sahibinin idarî yargıya başvurma süresini durdurur.

(10) İstenen bilgi veya belgelerde, gizlilik dereceli veya açıklanması yasaklanan bilgiler ile açıklanabilir nitelikte olanlar birlikte bulunuyor ve bunlar birbirlerinden ayrılabiliriyorsa, söz konusu bilgi veya belge, gizlilik dereceli veya açıklanması yasaklanan bilgiler çıkarıldıktan sonra başvuranın bilgisine sunulur. Ayırma gerekçesi başvurana yazılı olarak bildirilir.

(11) Kurum ve kuruluşlarca yayınlanmış veya yayın, broşür, ilan ve benzeri yollarla kamuya açıklanmış bilgi ve belgeler, bilgi edinme başvurularına konu olamaz.

(12) Bilgi Edinme kapsamında verilecek bilgi ve belgelerin sınırları ve kapsamı ile ilgili olarak; 09.10.2013 tarih ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 19.04.2004 No:2004/7189 Bakanlar Kurulu kararı ile çıkarılan Bilgi Edinme Yönetmeliği ve iş Bu Yönergenin Bilgi Edinme başvurusu başlığı altında belirtilen bölümünde yer alan konular,

Yenişehir Belediye Başkanlığı Müdürlükleri tarafından kendi görev ve uzmanlık alanlarına göre bir arada değerlendirilerek başvuranın bilgisine sunulacaktır.

Zararın sulh yoluyla giderilmesi için başvuru:

Madde 23- (1) Belediye tarafından gerçekleştirilen idari eylem ve işlemlerden zarar gördüğünü veya haklarının ihlal edildiğini iddia edenler, 60 günlük dava açma süresi içinde Belediye Başkanlığına bağlı birimlere yazılı olarak başvurmak suretiyle haklarının yerine getirilmesini isteyebilirler,

(2) 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.

ALTINCI BÖLÜM

Ortak Hükümler

Amirlerin sorumluluğu

Madde 24 - (1) Bütün birim amirleri; dilekçe, şikâyet, müracaat haklarının kullanılması veya ihbar yükümlülüğünün yerine getirilmesi yoluyla kendilerine intikal eden konuları özenle ve objektif bir bakış açısıyla incelemek ve sonuçlandırmak zorundadır.

(2) Türk vatandaşlarının kendileri ve Belediye ile ilgili dilek ve şikâyetleri konusunda Belediye Başkanlığına yaptıkları başvuruların sonucu ile ilgili dilekçe sahiplerine, en geç 30 (otuz) gün içerisinde cevap verilir. Başvuru sonucu yapılan işlemin tamamlanmamış olması halinde, yapılmakta olan işlemin son durumu ile ilgili, dilekçe sahiplerine en geç 30 (otuz) gün içerisinde cevap verilir ve daha sonra işlem tamamlandığında dilekçe sahiplerine ayrıca bildirilir. Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yapılmış bulunan şikâyet ve müracaatlar hakkında, Yönetmelikte öngörülen görevlerin, zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesine, tüm amirlerce azami dikkat gösterilir.

(3) Bildirimler konusunda gerekli özeni göstermeyen, taraflı tutum sergileyen, gizlilik ilkelerine uygun hareket etmeyen, bildirim sahipleri veya Başkanlık Makamını belirlenen süreler zarfında usulüne uygun şekilde bilgilendirmeyen birim amirleri hakkında gerekli yasal işlemler yapılır.

Etik değerlerin İhlali halinde yapılacak ihbar ve şikâyetlerde izlenecek yol:

Madde 25- (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 yöneltmek üzere Belediye Başkanlığı yapılır. Buna göre Ek: 3 de yer alan akış şeması etik değerlerin ihlaline ilişkin ihbar ve değerlendirme sürecini ayrıntılı olarak göstermektedir.

Dilekçe, şikâyet ve müracaat hakkını kullananların güvenceleri ve sorumlulukları:

Madde 26- (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) Aynı konuda dilekçesine cevap verildiği halde ısrarla müracaat ya da şikâyetlerine devam edenler hakkında disiplin işlemi başlatılabilir.

- (3) Belediye Başkanlığına bağlı birimlerde çalışan tüm personelin yasalarla kazanılmış hakları doğrultusunda hukuk önünde eşit olduğu konunun temel ilke olarak gözetilmesi ve personel arasında ayırım yapılmaması, hiçbir personelin psikolojik baskı ve benzeri durumlarla karşı karşıya kalmaması konularında gereken tedbirlerin alınması amirlerin sorumluluğundadır.
- (4)Yaptığı ihbar nedeniyle haksız ve hukuka aykırı bir işleme maruz kaldığını iddia eden Başkanlık personeli müracaat ve şikâyet hakkına sahiptir.
- (5)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.

YEDİNCİ BÖLÜM

Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Değerlendirilmesinde İzlenecek Yol

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların değerlendirilmesinde izlenecek yol:

Madde 27- (1) Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili olarak, Kanun kapsamında verilen bildirim ve dilekçeler ile Yönetmelik kapsamında yapılan şikâyet ve müracaatlarda; öncelikle bildirim, 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. Ancak; kendi birimi içinde sonuca bağlanamayan bildirim, dilekçe, şikâyet veya müracaatların, incelenip soruşturulmasına gerek görülmesi halinde, incelenmesi, araştırılması veya soruşturulması istenilen konu ile ilgili, bu yönergenin 11 inci maddesine göre işlem yapılır.

(2) Gerektiğinde konu incelenmesi, araştırılması veya soruşturulması amacıyla, Teftiş Kurulu Müdürlüğüne bildirilir. Teftiş Kurulu Müdürlüğüne konunun incelenmesi, araştırılması veya soruşturulması için Müfettiş/ Muhakkik/ Soruşturmacı görevlendirilmesi amacıyla, Başkanlık Makamının Olur'una sunulur. Olur, alındıktan sonra, görevlendirilen Müfettiş/ Muhakkik/ Soruşturmacı inceleme, araştırma veya soruşturma raporunu, ilgili mevzuat çerçevesinde tamamlandıktan sonra, rapor ve ekleri Teftiş Kurulu Müdürlüğüne gereği yapılmak üzere Başkanlık Makamına sunulur.

Yolsuzluğun bildirilmesine ilişkin kılavuz ilkeler:

Madde 28- (1) Ülkemizin üyesi bulunduğu Yolsuzluğa Karşı Devletler Grubunun (GRECO) tavsiyeleri doğrultusunda Başbakanlık, Adalet Bakanlığı ve Kamu Görevlileri Etik Kurulu İşbirliği ile belirlenen Yolsuzluğun Bildirilmesine İlişkin Kılavuz İlkelerinin (**EK-4**), personel tarafından bilinmesi ve bunlara uyulması konularında hassasiyet gösterilmesi, Yenişehir Belediye Başkanlığında hata, usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi ve bildiriminde etkinlik sağlayacağından, söz konusu kılavuz ilkeleri bu Yönergeye ekli olarak tüm Belediye personeline duyurulacaktır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük:

Madde 29- (1) Bu Yönergenin hükümleri Yenişehir Belediye Başkanı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 30- (1) Bu Yönerge hükümlerini Yenişehir Belediye Başkanı yürütür.

EKLER:

EK-1: Yazılı Müracaat/ Şikâyet Dilekçe Örneği.

EK-2: Sözlü Müracaat/Şikâyet Tutanak Örneği.

EK-3: Etik Değerlerin İhlaline İlişkin İhbar ve Değerlendirme Sürecine İlişkin Şema.

EK-4: Yolsuzluğun Bildirilmesine İlişkin Kılavuz İlkeler.