



HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİM YÖNTEMLERİ



Hazine ve Maliye Bakanlığı

Devlet Mah. Dikmen Cad. No:12 Çankaya/ANKARA

www.hmb.gov.tr



5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'nci maddesi, mali yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirleneceğini, geliştirileceğini ve uyumlaştırılacağını belirtir. Bu kapsamda, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Tebliğde idarelerin hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturması gerektiği ifade edilmektedir.



Anılan Tebliğ uyarınca Bakanlığımız tarafından hazırlanarak 11.01.2024 tarihinde yürürlüğe konulan 2024-2025 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın 16.1.1 kodunda yer alan "Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri broşürünün güncellenmesi" eylemi kapsamında gerekli mevzuat taraması yapılmıştır.



Öte yandan Cumhurbaşkanlığı tarafından 26.11.2024 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan Rehberlik, Teftiş ve Denetim Faaliyetlerinin Düzenli ve Etkin Bir Şekilde Yerine Getirilmesi konulu ve 2024/14 sayılı Genelgede; kamu yönetimi sistemimizde vatandaş odaklı Devlet anlayışı esas alınarak kamu hizmetlerinin etkin, verimli, saydam ve hesap verebilir şekilde yürütülmesi gerektiği ifade edilmiştir. Ayrıca söz konusu Genelgenin uygulanmasına ilişkin olarak Devlet Denetleme Kurulu tarafından; vatandaşların usulüne uygun müracaat ve şikayetlerinin titizlikle değerlendirilmesi, kamu kurum ve kuruluşlarına intikal eden başvuru ve ihbarlara ilişkin gerekli inceleme, denetim veya soruşturmalara derhal başlanması, sorumluları hakkında gerekli idari ve cezai işlemlerin gecikmeksizin uygulanması gerektiği vurgulanmıştır.

Yukarıda yer verilen düzenlemeler çerçevesinde hazırlanan Broşür içeriğinde hata, usulsüzlük ve yolsuzluk durumlarında kişilere tanınan haklar ve bildirim yöntemleri yer almaktadır.



Broşürde yer verilen bildirim yöntemlerinin dayanağını oluşturan mevzuat aşağıda sayılmıştır.

Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu

Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

İdari Yargılama Usulü Kanunu

Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname

Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun

Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu

Kamu İhale Kanunu

İletişim Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

Devlet Memurları Kanunu - Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik



BAŞVURU ve BİLDİRİM YÖNTEMLERİ

I. Bakanlığımız Tarafından Yürütülen İdari Eylem ve İşlemlerde Hata, Usulsüzlük veya Yolsuzluk Yapıldığına Dair Bildirimler

Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

Vatandaşlar, kendileri veya kamu ile ilgili dilek ve şikayetleri hakkında yetkili makamlara yazı ile başvurma hakkına sahiptir. İlgililer, idari eylem ve işlemi yapan merkez ve taşra birimlerine istek ve şikayetlerini bir dilekçe vermek suretiyle bildirebilirler. Yetkili makamlara verilen veya gönderilen dilekçelerde, dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikametgah adresinin bulunması gerekir. Tüzel kişilerin başvuruları ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe ile yapılır.

Başvuruların işleme konulabilmesi ve değerlendirilebilmesi için;

- Belli bir konuyu ihtiva etmesi,
- Yargı mercilerinin görevine giren konularda olmaması,
- Yukarıdaki paragrafta sayılan şartları taşıması, gerekmektedir.



Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

Sayılan bu şartları bünyesinde bulundurmeyen dilek ve şikayetler, olayla ilgili inandırıcı nitelikte bilgi ve belgeler barındırıyorsa veya somut bilgi, bulgu veya olaylara dayanıyorsa bu unsurlar ihbar olarak kabul edilir ve idare tarafından işlem yapılabilir.

Söz konusu başvurulara ilişkin, yapılan işlemlerin sonucu ya da devam eden işlemler hakkında başvuru sahibine otuz (30) gün içinde gerekçeli olarak cevap verilir.

Ancak unutulmamalıdır ki söz konusu başvurular dava açma süresini durdurmaz ve başvuru ile ilgili işlemler devam ederken dava açma süresi geçerse dava açma hakkı kazanılmaz.





Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

Herkes, Bakanlığımızca gerçekleştirilen idari eylem ve işlemler ile ilgili olarak bilgi edinme hakkına sahiptir. Bu hak, başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, başvuru sahibi 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 kuruluşa yapılarak kullanılır. Söz konusu başvuru elektronik ortamda veya diğer iletişim araçlarıyla yapılabilir.

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 on beş (15) iş günü içinde sonuçlandırılır. Kanunda sayılan durumlarda süre otuz (30) iş gününe kadar uzayabilir.



Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

Kanuni sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla başvuru sahibine istenen belgenin onaylı bir kopyası da verilebilir. Başvurunun yapıldığı kurum ve kuruluş erişimin gerektirdiği maliyet tutarı kadar bir ücreti başvuru sahibinden tahsil edebilir.

Bilgi edinme istemi reddedilen başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce kararın tebliğinden itibaren on beş (15) gün içinde Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna itiraz edebilir. Kurula yapılan itiraz idari yargıya başvurma süresini durdurur.





Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu

Herkes kamu denetçisine başvurma hakkına sahiptir. Gerçek ve tüzel kişiler, Kanunda sayılan ilkeler gözetilerek yapılacak inceleme ve araştırmalar için Bakanlığımızın her türlü eylem ve işlemlerine yönelik Kamu Denetçiliği Kurumuna Şikayet başvurusunda bulunabilir. Başvuru; başvuru sahibinin adı ve soyadını, imzasını, adresini ve T.C. kimlik numarasını, yabancılar için pasaport numarasını, tüzel kişi için tüzel kişinin unvanı ve yerleşim yeri ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren Türkçe dilekçe ile yapılır. Söz konusu başvurular, elektronik ortamda veya diğer iletişim araçlarıyla da yapılabilir.

Yapılan başvurulardan;

- Belli bir konuyu içermeyenler,
- Yargı organlarında görülmekte olan veya yargı organlarınca karara bağlanmış uyuşmazlıklara ilişkin olanlar,
- Yukarıdaki paragrafta belirtilen şartları taşımayanlar,
- Sebepleri, konusu ve tarafları aynı olanlar ile daha önce sonuçlandırılanlar, incelenmez.



Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu

Kuruma başvuruda bulunulabilmesi için İdari Yargılama Usulü Kanunu'nda öngörülen idari başvuru yollarının tüketilmesi gereklidir. Ancak Kurum, telafisi güç veya imkansız zararların doğması ihtimali bulunan hallerde, idari başvuru yolları tüketilmese dahi başvuruları kabul edebilir. Kuruma; idareye yapılacak başvuruya verilecek cevabın tebliğ tarihinden ya da idare başvuruya altmış (60) gün içinde cevap vermediği takdirde bu sürenin bitmesinden itibaren altı (6) ay içinde başvurulabilir. Kuruma, illerde valilikler, ilçelerde kaymakamlıklar aracılığıyla da başvurulabilir. Kurum, inceleme ve araştırmasını başvuru tarihinden itibaren en geç altı (6) ay içinde sonuçlandırır. Dava açma süresi içinde yapılan başvuru, işlemeye başlamış olan dava açma süresini durdurur.

Örnek Başvuru Formu (EK:1)'de yer almaktadır.





Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

Bakanlığımızca gerçekleştirilen iş ve işlemler için etik davranış ilkelerine aykırı uygulamalar bulunduğu iddiasıyla, en az genel müdür veya eşiti seviyesindeki kamu görevlileri hakkında Kamu Görevlileri Etik Kuruluna başvurulabilir. Diğer kamu görevlileri için yapılacak başvurular ise Bakanlığımızın yetkili disiplin kurullarına yapılır.



Başvurular, Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'da belirtilen esaslara göre gerçek kişiler tarafından yapılır. Yargı organlarında görülmekte olan veya yargı organlarınca karara bağlanmış bulunan uyuşmazlıklar hakkında Kurula veya yetkili disiplin kurullarına başvuru yapılamaz. Söz konusu başvurular üzerine yapılacak inceleme ve araştırmalar Kurul ve yetkili disiplin kurulları tarafından üç (3) ay içinde sonuçlandırılmak zorundadır.



İdari Yargılama Usulü Kanunu

İlgililer, idari işlemin kaldırılmasını, geri alınmasını, değiştirilmesini veya yeni bir işlem yapılmasını idari işlemi yapan merkez ve taşra birimlerinin üstü olan makamdan, üst makam yoksa işlemi yapmış olan makamdan, yazılı olarak isteyebilir. Bu müracaat idari dava açma süresi olan altmış (60) gün içinde yapılır ve işlemeye başlamış olan idari dava açma süresini durdurur. Otuz (30) gün içinde başvurudan cevap alınmamışsa, talep reddedilmiş sayılır.





Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname

İdari işlemler dolayısıyla haklarının ihlal edildiğini iddia edenler, dava açma süresi (idari dava açma süresi Danıştay’da ve idare mahkemelerinde altmış (60) gündür) içinde,

İdari eylemler nedeniyle hakları ihlal edilenler ise dava açmadan önce bu eylemlerin yazılı bildirim üzerine veya başka suretle öğrendikleri tarihten itibaren bir (1) yıl ve her halde eylem tarihinden itibaren beş (5) yıl içinde,

uğramış oldukları zararın sulh yoluyla giderilmesini merkez ve taşra birimlerine başvurmak suretiyle isteyebilirler.

Sulh istemine ilişkin başvuru, işlemeye başlamış olan dava açma süresini durdurur. Başvuru sonuçlanmadan dava açılmaz. Sulh başvurularının altmış (60) gün içinde sonuçlandırılması zorunludur. Sulh başvurusu söz konusu süre içinde sonuçlandırılmamışsa istek reddedilmiş sayılır.



Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun

Bakanlığımızda çalışan kamu personelinin görevleri sebebiyle gerçekleştirdikleri idari eylem ve işlemlerle suç işlediklerine, hukuka aykırı veya yolsuz işlem yaptıklarına dair iddiaları içeren bildirimler, Bakanlığımız merkez ve taşra birimlerine yazılı olarak ihbar ve şikayette bulunmak suretiyle yapılabilir.

Yapılacak ihbar ve şikayetlerde;

- Konunun soyut ve genel nitelikte olmaması,
 - Kişi veya olay belirtilmesi,
 - İddiaların ciddi bulgu ve belgelere dayanması,
 - Dilekçe sahibinin doğru ad, soyadı ve imzası ile iş veya ikametgah adresinin bulunması,
- zorunludur.





Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun

İddiaların, doğruluğunun şüpheye mahal vermeyecek belgelerle ortaya konulmuş olması halinde ad, soyad ve imza ile iş veya ikametgah adresinin doğruluğu şartı aranmaz. İhbar ve şikayet sahibinin kimlik bilgileri yetkili mercilerce gizli tutulur.

İhbar ve şikayet üzerine kamu görevlisi hakkında yapılan ön inceleme ve izleyen idari işlemler sonucunda soruşturma izni verilmesi ve bu kararın kesinleşmesi durumunda söz konusu dosya ivedilikle ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir ve Başsavcılık tarafından kanunda yazılı yetkiler kullanılarak hazırlık soruşturması yapılır ve sonuçlandırılır.





Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu

Bakanlığımızda çalışan kamu görevlilerinin gerçekleştirdikleri idari eylem ve işlemlerde, 3628 sayılı Kanunda yazılı suçlar ve 5411 sayılı Bankacılık Kanunu'nda yazılı suçlarla, irtikap, rüşvet, zimmet, görev sırasında veya görevinden dolayı kaçakçılık, resmi ihale ve alım ve satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarının açıklanması veya açıklanmasına sebebiyet verme suçlarını işlediklerine veya bu suçlara iştirak ettiklerine ilişkin iddiaları içeren ihbar ve şikayetler doğrudan Cumhuriyet Başsavcılıklarına yapılabilir.



Yapılan ihbar üzerine hemen bir ihbar tutanağı düzenlenerek bir örneği muhbire verilir. Gecikmesinde sakınca bulunan hallerde tutanak düzenlenmesi sonraki bir zamana bırakılabilir. Muhbirlerin kimlik bilgileri rızaları olmadıkça açıklanamaz ancak ihbarın asılsız çıkması durumunda ihbar edilen kişinin talebiyle muhbirin kimlik bilgileri açıklanır.



Kamu İhale Kanunu

Bakanlığımızın merkez ve taşra birimleri tarafından gerçekleştirilen ihalelerde aday, istekli veya istekli olabilecekler ihale sürecindeki işlem veya eylemlerin hukuka aykırılığı iddiasıyla ihaleyi yapan idareye hitaben yazılmış imzalı dilekçelerle şikayet başvurusunda bulunabilir. Dilekçelerde; başvuru sahibinin adı, soyadı ve adresi, ihaleyi yapan idarenin ve ihalenin adı ve kayıt numarası, başvurunun konusu, sebepleri ve dayandığı deliller bulunur. Şikayet başvuruları, elden veya posta yoluyla ya da EKAP üzerinden e-imza kullanılarak (e-şikayet) ihaleyi yapan idareye yapılır.

Şikayet başvurusu ihalenin türüne göre beş (5) ila on (10) gün içinde ve sözleşmenin imzalanmasından önce ihaleyi yapan idareye yapılır. İdare, şikayet başvurusu üzerine gerekli incelemeyi yaparak on (10) gün içinde gerekçeli bir karar alır. Alınan karar, şikayetçiye üç (3) gün içinde bildirilir.

Belirtilen süre içinde bir karar alınmaması durumunda başvuru sahibi tarafından karar verme süresinin bitimini, süresinde alınan kararın uygun bulunmaması durumunda ise başvuru sahibi idarece alınan kararın bildirimini izleyen on (10) gün içinde Kamu İhale Kurumuna itirazın şikayet başvurusunda bulunulabilir. Şikayet ve itirazın şikayet başvuruları, dava açılmadan önce tüketilmesi zorunlu idari başvuru yollarıdır.



İletişim Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

İlgililer, Bakanlığımızın faaliyetlerine ilişkin talep, görüş, öneri ve şikayetlerini, bilgi ve belge taleplerini Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi'ne (CİMER) iletebilirler. CİMER'e; internet sitesinden, e-Devlet Kapısından, ALO 150 telefon hattından, mektup veya posta yoluyla ya da şahsen başvuru yapılabilir. Başvuru, başvuru sahibinin adı ve soyadı, T.C. kimlik numarası, adresi ve iletişim bilgileri ile imzasını barındıracak şekilde yapılır. Başvuru yoluna göre başvuru sahibinden istenecek bilgiler farklılık gösterebilir.



Yapılan başvuruların değerlendirilebilmesi için başvuruların; amacının ve konusunun anlaşılır olması, başvuru sahibi, üçüncü şahıslar, özel kuruluşlarla ilgili borç veya yükümlülük içermemesi, tahmine ve zanna dayalı ifadeler ve soyut nitelikte bilgi ve belgeler olmaması, hakkın kötü kullanılmasına sebebiyet verecek biçimde aynı başvuru sahibi tarafından sürekli ve benzer nitelikte yapılmaması, başvuru eklerinde başvuru metninin dışında eklere yer verilmemesi ve yukarıda paragrafta belirtilen usullere aykırı olmaması gerekir.



İletişim Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

Başvurular hakkında Bakanlığımızın merkez ve taşra birimleri tarafından başvuru sahibine cevap verilir. Başvuru konusu yönetici ya da personel hakkında şikayet niteliğinde ise başvuru bir üst amire gönderilerek işleme alınır ve başvuru sahibine bilgi verilir. Söz konusu şikayet başvurularında gerekli görülmesi halinde başvuru sahibinin lehine olmak üzere kimlik ve iletişim bilgileri gizlenerek işleme alınır ve sonuçlandırılır. Şikayet niteliğindeki başvurular söz konusu olduğunda başvuru sahibinin kimlik ve iletişim bilgileri Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun olarak talep edilmesi halinde şikayet niteliğindeki başvuruları araştırmak ve incelemekle görevlendirilen kişilerle paylaşılabilir.





II. Bakanlığımız Bünyesinde İstihdam Edilen Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları

Devlet Memurları Kanunu Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik

1) *Şikayet Hakkı*; Devlet memurları, amirleri ve kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı sözlü veya yazılı şikayet hakkına sahiptir. Şikayet en yakın amirden başlanarak silsile yoluyla ve şikayet edilen amir atlanarak yapılır. Şikayet, yazılı veya sözlü olarak yapılabilir. Yazılı şikayet dilekçe (EK:2) ile sözlü şikayet ise şikayet edenin istemesi halinde tutanak (EK:3) düzenlenerek yapılır. Tutanak düzenlenmesini şikayeti kabul eden amir de isteyebilir. Şikayet eden tutanak düzenlenmesinden kaçınırsa şikayet yapılmamış sayılır.

Şikayet haklarını kullanan Devlet memurlarına şikayetlerinden dolayı ceza verilemez. Şikayet 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.



Devlet Memurları Kanunu

Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik

2) **Müracaat Hakkı;** 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 çözümlemeye yetkili kılınan mercilere aittir. Müracaat hakkının uygulanması konularında şikayete ilişkin hükümler aynen uygulanır.

3) **İhbar Yükümlülüğü;** Devlet memurları, görevleri sırasında haberdar oldukları konusu suç teşkil eden durumları yetkili makamlara bildirmekle yükümlüdürler. İhbar yükümlülüğünü yerine getiren Devlet memurlarına ihbarlarından dolayı bir ceza verilemez, doğrudan veya dolaylı olarak hizmet koşulları kısmen de olsa ağırlaştırılamaz 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.



Devlet Memurları Kanunu

Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatlarına Yönelik Yönetmelik

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 25'inci maddesine göre; Devlet memurları hakkındaki ihbar ve Şikayetler, 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

KAMU DENETÇİLİĞİ KURUMU

Gerçek Kişiler İçin Şikâyet Başvuru Formu

Şikâyetçinin	
T.C. Kimlik No	
Doğum Tarihi	.../.../20...
Adı-Soyadı	
Pasaport No-Kimlik No-Uyruğu (Yabancılar için)	
Adresi	Mahalle:
	Cadde:
	Sokak: Kapı No:
	Daire No:
	İl: İlçe:
Cep No	
Faks No	
E-Posta	
Kanunî temsilcisi veya vekilinin	
T.C. Kimlik No	
Adı-Soyadı	
Doğum Tarihi	
Pasaport No-Kimlik No-Uyruğu (Yabancılar için)	
Adresi	Mahalle:
	Cadde:
	Sokak: Kapı No:
	Daire No:
	İl: İlçe:
Cep No	
Faks No	
E-Posta	
1. Şikâyet edilen idare	
2. İlgili idareye başvuru tarihi, idarenin cevap tarihi ve varsa idarenin bununla ilgili bilgi ve belgeleri	
3. Şikâyet konusuna ilişkin daha önce görülüp sonuçlandırılan veya görülmekte olan dava bulunup bulunmadığı	
4. Şikâyet konusu	
5. Talep	
Tarih-imza	



EK:2

YAZILI MÜRACAAT / ŐIKAYET DİLEKÇE ÖRNEĞİ

Yer ve Tarih

Adı Soyadı:

Adresi:

Görevi:

Ünvanı:

Baba Adı:

Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl / İlçe:

Doğum Tarihi:

Memuriyete Başlama Tarihi:

Sicil No:

Dilekçenin Özü:

HAZİNE ve MALİYE BAKANLIĐINA (İLGİLİ
MAKAMIN ADI)

DİLEKÇE METNİ

İMZA

(Şikayet Sahibi)



EK:3

SÖZLÜ MÜRACAAT / ŞİKAYET TUTANAK ÖRNEĞİ

Yer ve Tarih

Adı Soyadı:

Adresi:

Görevi:

Ünvanı:

Baba Adı:

Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl / İlçe:

Doğum Tarihi:

Memuriyete Başlama Tarihi:

Sicil No:

Dilekçenin Özü:

MÜRACAAT / ŞİKAYETİN İÇERİĞİ

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

İMZA

(Şikayet Sahibi)

İMZA

(Amir)



T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

Bu Broşür, Hazine ve Maliye Bakanlığının 2024-2025 İç Kontrol Eylem Planı uyarınca iç kontrol farkındalığını artırmak amacıyla Teftiş Başkanlığı tarafından hazırlanmıştır.