

T.C.
ÇİĞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**HATA, HİLE, USULSÜZLÜK İLE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİ,
ŞİKAYET VE MÜRACAATLARDA İZLENECEK USUL VE ESASLAR HAKKINDA
YÖNERGE**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönergenin amacı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile “Çiğli Belediye Başkanlığı İç Kontrol Uyum Eylem Planı” kapsamında her türlü işlemlerde hata, hile, usulsüzlük ve yolsuzluğun bildirilmesine ilişkin işlem ve süreçler; 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında Çiğli Belediye Başkanlığına verilen dilekçeler; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Devlet Memurlarının şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik kapsamında yapılan şikayet ve müracaatlarda yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre Çiğli Belediye Başkanlığında çalışan personelin yetki ve sorumluluklarını belirlemek, işlerin hızlı, verimli, faydalı bir şekilde bitirilmesini sağlamak ve daha üst makamlara sunulacak konularda izleyecekleri usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönerge, Çiğli Belediye Başkanlığından hizmet alan ve hizmet veren gerçek ve tüzel kişiler ile Çiğli Belediye Başkanlığı personelinin kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3 - Bu Yönerge; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, Türk Ceza Kanunu'nun 279 uncu Maddesi, 5176 sayılı sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Devlet Memurların Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik, 2004/12 Sayılı Başbakanlık Genelgesi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu Yönergede geçen;

- | | | |
|----|------------|--|
| a) | Başkan: | Çiğli Belediye Başkanı'nı, |
| b) | Başkanlık: | Çiğli Belediye Başkanlığı'nı, |
| c) | Bildirim: | Gerçek ve tüzel kişiler ile Çiğli Belediye Başkanlığında görev yapan personelin, idarenin iş ve işlemlerine ilişkin tespit edilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklarının sözlü olarak, dilekçe yoluyla ya da elektronik ortamda kuruma |



- bildirilmesini,
- ç) Hata: Mevzuata uygun olmayan fiilin kasıt olmaksızın yapılması,
- d) Hile: Kasıtlı olarak belge ve bilgilerin bir amaca yönelik olarak değiştirilmesi, hesaplara yansıtılması ve tahrif edilmesi, varlıkların yanlış tahsis edilmesi; çıkar sağlamak için bir şeye değersiz bir şey katılması; birini aldatmak, yanıltmak için düzen, dolap, oyun ve buna benzer uygulamaları,
- e) Kanun: 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunu,
- f) Personel: Çiğli Belediye Başkanlığı ve bağlı birimlerinde kamu hizmeti gören memur ve diğer tüm çalışanları,
- g) Usulsüzlük: Mevzuatta herhangi bir işin yapılması için tanımlanmış usullere aykırılık hallerini,
- ğ) Yolsuzluk: Kasıtlı olarak şahsi çıkar sağlamak amacıyla yapılan her türlü iş ve işlemi,
- h) Yönetmelik: Devlet Memurlarının şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmeliği,
- ı) Yönerge: Çiğli Belediye Başkanlığı Hata, Hile, Usulsüzlük ile Yolsuzlukların Bildirilmesi, şikayet ve Müracaatlarda İzlenecek Usul ve Esaslar Hakkında Yönergeyi

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hata, Hile, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi ve Değerlendirilmesi

Bildirim yükümlülüğü

MADDE 5 – (1) Hata, hile, usulsüzlük veya yolsuzluk yapıldığını öğrenen memur ve diğer kamu görevlileri, bu Yönergedeki usullere göre bildirimde bulunmakla yükümlüdür. Bu bildirim yapılmamasına ilişkin üst makamlarca verilen emirler, hiçbir surette yerine getirilemez.

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

Hata, Hile, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Kamu Görevlisi Olmayan Kişiler Tarafından Bildirim şekli

MADDE 6 – (1) Yürütülen iş ve işlemlerle ilgili hata, hile, usulsüzlük ve yolsuzluk bildirimleri kamu görevlisi olmayan kişiler tarafından;

- 1)Çiğli Belediye Başkanlığı (www.cigli.bel.tr) web adresi üzerinden, Çiğli Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü bünyesindeki Çözüm Merkezine veya,
- 2)Usulüne uygun dilekçe ile Başkanlık Makamı'na yapılır.

- 3)Yazılı bildirimler maksadı en iyi ifade edecek şekilde ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yazılan bir dilekçe 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 şikayeti kabul eden amirlerce sağlanır (EK-1). Gelen bildirimler hakkında karar verme yetkisi bulunmayan amirlerin hata, hile, usulsüzlük ve yolsuzlukları silsile yolu ile kendi görüşleriyle birlikte 3 (üç) gün içinde en yakın amirine bildirmeleri gerekmektedir.
- 4)Sözlü olarak yapılan bildirimler, bildiri yapanın istemi halinde veya yetkili personel tarafından, bildirim yapıldığı anda hem bildiri yapan hem de bildiri alan yetkili personel tarafından birlikte iki nüsha düzenlenerek tutanakla tespit olunarak imzalanır ve her iki tarafa da birer nüshası verilir (EK-2). Bildirimde bulunan, sözlü bildiri tutanağa geçirmekten imtina ederse bildirim yapılmamış sayılır.
- 5)Kamu görevlisi olmayan kişiler tarafından yapılan bildirimlerde T.C. Kimlik Numarasının beyan edilmesi zorunludur.
- 6)Bildirim dilekçe ile elden verilmesi halinde Başkanlık kaydına girdiği, posta ile gönderildiği takdirde postanın alındığı tarih, elektronik ortamdaki bildirimlerde ise elektronik formun doldurulduğu tarih başvuru tarihidir.
- 7)Basın yoluyla Başkanlığa ya da personelden birine Başkanlık faaliyetleri bağlamında yapılan bildirim, hata, hile, usulsüzlük ve yolsuzluk gibi durumlarda Başkanlık re'sen inceleme başlatılması için yetki kullanılabilir.

Hata, Hile, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Personel Tarafından Bildirim şekli

MADDE 7 – (1) Personelin, görevleri sırasında yürütülen iş ve işlemlerle ilgili karşılaşmış oldukları hata, hile, usulsüzlük ve yolsuzlukları sözlü veya yazılı olarak en yakın amirden başlayarak silsile yolu ile bildirmesi gerekmektedir.

(2) Personelin; amirleri veya Başkanlık 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, şikâyet edilen amirler atlanarak yine silsile yolu ile yapılır.

(3) Sözlü şikâyetlerde, 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 tespit olunarak imzalanır ve her iki tarafa da birer nüshası verilir (EK-2). Şikâyette bulunan personel, sözlü şikâyeti tutanağa geçirmekten imtina ederse şikâyet yapılmamış sayılır.

Bildirimlerin Değerlendirilmesi

Dilekçe, Müracaat ve şikâyetlerin Değerlendirilmesinde İzlenecek Yol

MADDE 8 –

- 1- Web adresi üzerinden veya dilekçe ile yapılan bildirimler derhal Başkanlık Makamına iletilerek Başkanlık Makamınca aynı gün ilgili Müdürlüğe elektronik ortamda veya yazılı olarak gönderilir.Sözlü ya da basın yoluyla yapılan bildirimlerde Başkanlık Makamı'nın talimatı üzerine işlemler başlatılır.
- 2- İlgili birimler, bildiri konu hata, hile, usulsüzlük veya yolsuzluk , iddiasını ivedilikle incelerler ve her halükarda en geç 10 (on) iş günü içerisinde sonucu gerekçeleri ile birlikte Başkanlık Makamı'na gönderirler.

- 3- Hata bildirimlerinde, hatanın ilgili birimce kabul edilmesi durumunda, hata derhal düzeltilir ve Başkanlık Makamı'na bilgi verilir.
- 4- Hile, usulsüzlük ve yolsuzluk bildirimlerinde; hile, usulsüzlük ve yolsuzluğun ilgili birimce kabul edilmesi durumunda derhal idari soruşturma başlatılır.
- 5- Hata, hile, usulsüzlük veya yolsuzluk iddiasının ilgili birimce 10 (on) iş günü içerisinde yapılan inceleme sonucunda kabul edilmemesi durumunda, gerekli görülmesi halinde dosya Başkanlık Makamınca ayrıca incelettirilebilir.
- 6- İlgili birimlerce kabul edilen ya da araştırma /inceleme sonucu doğru olduğu belirlenen hile, usulsüzlük ve yolsuzluk iddiaları hakkında Başkanlık Makamınca Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulur, idari soruşturma gerektiren fiiller için gereği yapılmak üzere Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne gönderilir.
- 7- Hata, hile, usulsüzlük veya yolsuzluk iddiası ile ilgili elde edilen sonuç, Başkanlık Makamınca bildirim sahibine en geç 30 gün içinde iletilir.
- 8- Şikâyetlere ilişkin yazı ve tutanaklar birim arşivlerinde gizli damgalı zarflar içinde saklanır ve ilgisiz kimselerin bu zarfların içeriğine ulaşması engellenir.
- 9- İlgili şikâyet bildirimini sonucunda iş ve işlemlerinden dolayı idareyi zarara uğratanlardan haksız kazanç temin edenlerden ilgili zarar ve haksız kazancın tazmin edilmesi için gerekli işlemler Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından başlatılır.

Etik değerlerin İhlali halinde yapılacak ihbar ve şikâyetlerde izlenecek yol

MADDE 9 – (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 Kurulu'na, Belediye Başkan Yardımcısı ve diğer görevliler için Disiplin Kurulu'na yöneltmek üzere Başkanlığa yapılır.

Bildirimde Bulunanların Korunması

MADDE 10 – (1) İyi niyetle hata, hile, 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 şekil altında karalama ve psikolojik taciz faaliyeti yürütülemez, bu kişilere haksız ve ayırımı 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 fıkraya aykırı hareket edenler hakkında adli ve idari işlemler başlatılır.

Asılsız İhbar ve şikâyet

MADDE 11 – (1) İhbarda bulunanın asılsız ihbarda bulunduğu anlaşılması üzerine;

a) Bildirimde bulunan kamu görevlisi ise gerekli disiplin işlemlerinin yapılması için Disiplin Kurulu göreve çağrılır.

b) Bildirimde bulunan kamu görevlisi değil ise fiilinin suç teşkil etmesi halinde Başkanlık Makamınca adli ve idari işlemler başlatılır.

c) Asılsız ihbardan mağdur olan kamu görevlisinin özel hukuk hükümlerine göre talep edeceği tazminat hakkı saklıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dilekçe, Şikâyet ve Müracaat Hakkı

Dilekçe Hakkı

MADDE 12 - (1) Türk vatandaşları, Çiğli Belediye Başkanlığı veya bağlı birimleri ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Başkanlığa yazı ile başvurma hakkına sahiptirler.

(2) Türkiye’de ikamet eden yabancılar karşılıklılık esası gözetilmek ve dilekçelerinin Türkçe yazılması kaydıyla bu haktan yararlanabilirler.

Dilekçenin Özellikleri

MADDE 13 – (1) Çiğli Belediye Başkanlığı veya bağlı birimlerine verilen veya gönderilen dilekçelerde; dilekçe sahibinin adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası, tarih 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.

İncelenmeyecek Dilekçeler

MADDE 14 – (1) Başkanlık Makamına veya bağlı birimlere iletilen dilekçelerden;

- Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler,
- Yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili olanlar,
- 12 inci Maddede gösterilen şartlardan herhangi birini taşımayanlar,

ç) Daha önce hakkında karar verilmiş olan konulara dair olanlar incelenemezler.

(2) 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 hususlar ihbar kabul edilerek idarece işlem yapılabilir. Bu husus idarenin takdirindedir.

Şikâyet Hakkı

MADDE 15 – (1) Personel; amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyet hakkına sahiptirler.

(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 veya yetkili personel tarafından, şikâyetin yapıldığı anda hem şikâyeti yapan hem de şikâyeti alan yetkili personel tarafından birlikte iki nüsha düzenlenecek EK-2’de yer alan tutanakla tespit olunarak imzalanır ve her iki tarafa da birer nüshası verilir. Şikâyette bulunan, sözlü şikâyeti tutanağa geçirmekten imtina ederse şikâyet yapılmamış sayılır.

(3) Şikâyet hakkında karar verme yetkisi şikâyet edilenin ilk disiplin 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. Şikâyet edene de 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) Şikâyette bulunan ve şikâyet edilen kamu görevlileri yetkili amirlerce verilen kararlara karşı bir defaya mahsus olmak üzere kararın kendilerine tebliğini izleyen 10 gün içinde bir üst mercie itiraz edebilirler. İtirazların yapılmasında ve incelenip karara bağlanmasında ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esaslar geçerlidir.

Müracaat Hakkı

MADDE 16 – (1) Personel, kurumları 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 çözümlenmeye yetkili kılınan mercilere aittir.

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

(4) Bu Yönerge'nin 15 inci Maddesi ile belirlenen usul ve esaslar, kamu görevlilerinin yapacakları müracaatlar hakkında da geçerlidir.

Dilekçe, şikâyet ve Müracaat Hakkını Kullananların Güvenceleri ve Sorumlulukları

MADDE 17 – (1) Şikâyet ve müracaat haklarını kullanan personele şikâyet ve müracaatlarından dolayı bir ceza verilemez. Ancak, şikâyet ve müracaat haklarını Yönetmelikte tespit edilen usul ve esaslara aykırı surette kullananların veya her ne surette olursa olsun bu haklarını kullanırken bir suç işleyenlerin sorumlulukları saklıdır.

(2) Birim amirleri, dilekçe, şikâyet ve müracaat hakkını kullananların kimliğini gizli tutar ve kendilerine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alırlar.

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

Amirlerin Sorumluluğu

MADDE 18 – (1) Türk vatandaşlarının kendileri ve belediye ile ilgili dilek ve şikâyetleri konusunda Başkanlığa yaptıkları başvuruların sonucu ile ilgili dilekçe sahiplerine en geç 30 gün içerisinde cevap verilir. Başvuru sonucu yapılan işlemin tamamlanmamış olması halinde, yapılmakta olan işlemin son durumu ile ilgili dilekçe sahiplerine en geç 30 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 görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesine tüm amirlerce azami dikkat gösterilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Bildirim, Dilekçe, Müracaat ve şikâyetlerin Değerlendirilmesinde İzlenecek Yol

MADDE 19- (1) 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 Yönerge'nin 8 inci Maddesine göre işlem yapılır.

(2) Gerekliğinde konunun incelenmesi, araştırılması veya soruşturulması için Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne de bildirilir. Teftiş Kurulu Müdürlüğüne konunun incelenmesi, araştırılması veya soruşturulması için Müfettiş veya Müfettiş Yardımcısı görevlendirilmesi amacıyla Başkan Onayı'na sunulur, Onay alındıktan sonra görevlendirilen Müfettiş tarafından inceleme, araştırma veya soruşturma raporunu ilgili mevzuat çerçevesinde tamamlandıktan sonra, rapor ve ekleri Teftiş Kurulu Müdürlüğüne gereği yapılmak üzere Başkanlık Makamı'na sunulur.

Yolsuzluğun Bildirilmesine İlişkin Kılavuz İlkeler

MADDE 20 – (1) Ülkemizin üyesi bulunduğu “Yolsuzluğa Karşı Devletler Grubu”nun (GRECO) tavsiyeleri doğrultusunda Başbakanlık, Adalet Bakanlığı ve Kamu Görevlileri Etik Kurulu işbirliği ile belirlenen “Yolsuzluğun Bildirilmesine İlişkin Kılavuz İlkeler”in personel tarafından bilinmesi ve bunlara uyulması hususlarında hassasiyet gösterilmesi, Başkanlığımızda hata, usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi ve bildiriminde etkinlik sağlayacağından söz konusu kılavuz ilkeler bütün personele duyurulacaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 21 - (1) Bu Yönerge hükümleri onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Çiğli Belediye Başkanı yürütür.

ETİK KURUL

Başkan
Ömer KURT
Başkan Yardımcısı

Üye
Engin TAŞ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Üye
Kemal GÜLTEPE
Mali Hizmetler Müdür V.

Üye
Rüya ULUSAN
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

Raportör
Songül ATLI
Şef

EK-1

YAZILI MÜRACAAT/ŞİKAYET DİLEKÇE ÖRNEĞİ

ADI SOYADI :

DOĞUM TARİHİ :

T.C. KİMLİK NO :

DOĞUM YERİ :

GÖREVİ :

UNVANI :

SİCİL NO :

DİLEKÇENİN ÖZÜ :

ÇİĞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI'NA
(İlgili Birimin/Makamın Adı)

Dilekçenin Metni

İmza

Ekler:

ADRES:

EK-2

SÖZLÜ MÜRACAAT/ŞİKAYET TUTANAK ÖRNEĞİ

ADI SOYADI :

DOĞUM TARİHİ :

T.C. KİMLİK NO :

DOĞUM YERİ :

GÖREVİ :

ÜNVANI :

SİCİL NO :

DİLEKÇENİN ÖZÜ:

MÜRACAAT/ŞİKAYETİN İÇERİĞİ

İş bu tutanak, ilgililer tarafından okunup, doğruluğu anlaşıldıktan sonra müştereken imza altına alındı. İzmir...../...../.....

İmza

(Müracaat/Şikayet Sahibi)

İmza

Müracaat/Şikayeti Kabul Eden Amir

Ekler:

ADRES: