

T.C.  
TARIM VE ORMAN BAKANLIğI  
Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı

Sayı :87927448.663.05/244  
Konu :Yönerge

09.09/2022

**BAKANLIK MAKAMINA**

Bakanlığımız Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında (2021-2022) yer alan BİS 16: “Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.” standardı ile BİS 16.1: “Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.” genel şartı çerçevesinde Başkanlığına tevdi edilen görev doğrultusunda hazırlanan “Tarım ve Orman Bakanlığı Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesine Dair Yönerge” nin yürürlüğe konulması ve tüm teşkilata duyurulması hususunu tensiplerinize arz ederim.



**Recep SEMİZ**  
Rehberlik ve Teftiş Başkanı

O L U R

09.09/2022



**Prof. Dr. Vahit KIRIŐCI**  
Bakan

Eki: Tarım ve Orman Bakanlığı Hata, Usulsüzlük  
ve Yolsuzlukların Bildirilmesine Dair Yönerge

**TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI HATA, USULSÜZLÜK VE  
YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİMİNE DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönerge, İdarenin iş ve işlemlerine ilişkin hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge, 10 Temmuz 2018 Tarihli ve 30474 Sayılı Resmi Gazete Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde tanımlanan Tarım ve Orman Bakanlığının Merkez ve Taşra Teşkilatının iş ve işlemlerine ilişkin hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesinde izlenecek usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 06.01.2020 tarih ve 4061690 sayılı Bakanlık Makam Oluru ile yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde-4 (1)** Bu Yönergede adı geçen:

**Bakan:** Tarım ve Orman Bakanını,

**Bakanlık:** Tarım ve Orman Bakanlığını,

**Başkanlık:** Tarım ve Orman Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığını,

**Bildirim:** Merkez Teşkilatı ve Taşra Teşkilatında görev yapan personel tarafından tespit edilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların İdareye iletilmesini,

**Hata:** Mevzuata uygun olmayan fiilin kasıt olmaksızın yapılmasını,

**Merkez Teşkilatı:** 10/07/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 412’nci maddesi kapsamında kurulan birimleri,

**Personel:** Merkez ve Taşra teşkilatlarında görev yapan memur ve kamu görevlilerini,

**Taşra Teşkilatı:** 10/07/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 434 nci maddesi kapsamında kurulan birimleri,

**Usulsüzlük:** Mevzuata uygun şekilde ve usule ilişkin hükümlere riayet edilmemesini,

**Yolsuzluk:** İdare personelinin veya üçüncü şahısların kasıtlı olarak adil veya yasal olmayan bir menfaat sağlamak amacıyla mevcut kurallara uygun olmayan davranışlarda bulunmalarını ifade eder.



## İKİNCİ BÖLÜM

### Bildirim Yükümlülüğü, Bildirimlerin Kapsamı, Bildirim Şekli, Bildirim Yapacak Kişiler

#### Bildirim yükümlülüğü:

**Madde 5-** Hata, usulsüzlük veya yolsuzluk yapıldığını öğrenen memur ve diğer kamu görevlileri, bu yönergedeki usullere göre bildirimde bulunmakla yükümlüdür. Üst makamlarca bu bildirim yapılmamasına ilişkin verilen emirler hiçbir şekilde yerine getirilmez. 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.

#### Bildirimlerin kapsamı

**Madde 6-** Bakanlık Merkez ve/veya Taşra Teşkilatına yapılan bildirimler;

- Hata, usulsüzlük ve yolsuzluğa yönelik ihbar ve şikayetler,
- Kamu görevlilerinin amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikayetleri kapsar.

#### Bildirim Şekli

**Madde 7-** Yürütülen faaliyetlerle ilgili bildirimler;

- Merkez ile Taşra Teşkilatındaki birimlerin kurumsal elektronik adresi üzerinden,
- Usulüne uygun dilekçe ile Merkez ve/veya Taşra Teşkilatındaki birimlere yapılabilir.

#### Bildirim yapacak kişiler

**Madde 8-** Bakanlığın Merkez veya Taşra Teşkilatında çalışan her kademedeki personel, Kurumun idari iş ve işlemlerine ilişkin hata, usulsüzlük ve yolsuzluk hususlarını bu Yönergede belirtilen usuller çerçevesinde bildirirler.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirimi

#### Dilekçe Kanunu Kapsamında İdareye Yapılan Başvurular

**Madde 9-** (1) Yazılı bildirimler, bildirim amacını en iyi ifade edecek şekilde, mevzuat hükümlerine uygun bir dilekçe ile yapılır. Dilekçe ile yapılan bildirimlerde, bildirimde bulunan gerçek kişinin adı ve soyadı, T.C. Kimlik Numarası, imzası, yerleşim yeri veya iş adresinin yer alması gerekir. Dilekçe posta/kargo yoluyla da gönderilebilir.

(2) Bildirimde, kişi, zaman ve yer belirtilerek hata, usulsüzlük ve/veya yolsuzluk iddiası somut olarak belirtilir, varsa belgeler eklenir.

(3) Bildirim dilekçe ile elden verilmesi halinde Merkez ve/veya Taşra Teşkilatındaki birimlerin kaydına girdiği, posta/kargo ile gönderildiği takdirde posta/kargonun alındığı, elektronik ortamdaki bildirimlerde ise elektronik formun doldurulduğu tarih başvuru tarihidir.

(4) İsim, imza veya yasal olarak kimlik belirlemeye yarayacak bilgileri içermeyen bildirimlerde; olayla ilgili inandırıcı mahiyette bilgi ve belgeler eklenmiş veya konusuna göre,



somut nitelikte bilgi, bulgu ya da olaylara dayanan ciddi ve araştırılması gereken hususları içerdiği anlaşıldığında, bu bildirimler de ihbar kabul edilir ve değerlendirme kapsamına alınır.

(5) Daha önce incelenmiş şikayet konuları, yeni deliller ortaya konulmadıkça, ikinci defa şikayet konusu yapıldığı takdirde değerlendirmeye alınmaz.

(6) Dilekçe, personel tarafından konusuyla ilgili olmayan bir makama verilmesi durumunda, bu makam tarafından konuyla ilgili makama gönderilir ve ayrıca başvuru sahibine de bilgi verilir.

(7) İlgililerin yetkili makamlara yaptıkları başvuruların sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında başvuru sahiplerine en geç otuz gün içinde gerekçeli olarak cevap verilir. İşlemin sonucu ayrıca bildirilir.

(8) Başkanlığa ulaşan dilekçe, şikayet veya müracaatlar, Başkanlık tarafından inceleme/soruşturma kapsamına alınabileceği gibi gereğinin yerine getirilmesi için ilgili birim amirlerine de iletilebilir.

### **Etik kural ihlali başvurusu**

**Madde 10-** Etik kural ihlallerinin ihbarına ilişkin olarak 25/05/2004 tarihli ve 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve 13/04/2005 tarihli ve 25785 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Devlet Memurlarının Şikayet Hakkı**

#### **Şikayet hakkı**

**Madde 11-** (1) Devlet memurları, amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikayet hakkına sahiptir.

(2) Şikayetler söz veya yazı ile en yakın amirden başlanarak silsile yolu ile ve şikayet edilen amirler atlanarak yapılır. Yazılı şikayetler maksadı en iyi ifade edecek şekilde ve mevzuat hükümlerine uygun olarak dilekçe ile yapılır. Dilekçede tespit edilen eksiklikler ile suç teşkil etmeyen usulsüzlüklerin giderilmesi şikayeti kabul eden amirlerce sağlanır (EK-1). Sözlü olarak yapılan şikayetlerde de bu esaslara uyulur. Sözlü olarak yapılan şikayetler, şikayeti yapanın istemi halinde yapıldıkları anda şikayetçi ile şikayeti kabul eden amir tarafından birlikte imzalanan bir tutanakla tespit olunur ve iki tarafa verilir. Amir de şikayetin tutanağa geçirilmesini isteyebilir (EK-2). Şikayetçi tutanak düzenlenmesinden kaçınırsa şikayet yapılmamış sayılır.

(3) Şikayet hakkında karar verme yetkisi şikayet edilenin ilk disiplin amirine aittir. Şikayeti 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 gün içinde intikal ettirirler. Şikayet edene de durum hakkında bilgi verilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Gizlilik**

**Madde 12-** (1) Elektronik ortamda veya yazılı olarak yapılan bildirimlerin bilgi veya belge güvenliği merkez ve/veya taşra teşkilatındaki birimler ve şikayetçi tarafından sağlanır.



(2) Birimlere ulaşan tüm ihbar ve şikayetler yeterli kanıtı dayanıp dayanmadığı bakılmaksızın ayrı bir klasör kullanmak suretiyle mutlaka kayıt altına almak zorundadır.

(3) Bakanlığın her kademedeki personeli ve konunun incelenmesinde görevli personel, gizlilik ilkesinin gereklerine uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülük personelin görevlerinden ayrılmalarından sonra da devam eder.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Yürürlük

**MADDE-13-** Bu Yönerge hükümleri onay tarihinde yürürlüğe girer.

## ALTINCI BÖLÜM

### Yürütme

**MADDE-14-** Bu Yönerge hükümlerini Tarım ve Orman Bakanı yürütür.

09.09/2022

  
Recep SEMİZ  
Rehberlik ve Teftiş Başkanı



EK-1

YAZILI MÜRACAAT/ŞİKAYET DİLEKÇE ÖRNEĞİ

İLGİLİ MAKAM ADI (Hitap)  
(Örneğin .....Müdürlüğüne)

DİLEKÇENİN METNİ .....

.....

.....

.....

Tarih  
Dilekçe sahibi isim  
İmza

Dilekçe Sahibinin  
T.C. Kimlik Numarası :  
Görevi :  
Unvanı :  
Baba Adı :  
Doğum Tarihi :  
Sicil Numarası :





**EK-2**

**SÖZLÜ MÜRACAAT/ŞİKAYET TUTANAK ÖRNEĞİ**

Adı Soyadı :  
T.C. Kimlik Numarası :  
Görevi :  
Unvanı :  
Baba Adı :  
Doğum Tarihi :  
Sicil Numarası :  
Tarih :

MÜRACAAT/ŞİKAYETİN İÇERİĞİ .....

.....

.....

İş bu tutanak İlgililer tarafından okunup doğruluğu anlaşıldıktan sonra müştereken imza altına alındı. .../.../...

İmza  
(Kabul Eden Amir)

İmza  
(Müracaat Sahibi/Şikayetçi)

