

KAMU DENETÇİLİĞİ KURUMU KANUNUNUN UYGULANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete No

28601(mükerrer)

Resmi Gazete Tarihi

28.03.2013

Kurum

Kamu Denetçiliği Kurumu

BİRİNCİ BÖLÜM: Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1 - (1) Bu Yönetmelik; kamu hizmetlerinin işleyişinde bağımsız ve etkin bir şikayet mekanizması oluşturmak amacıyla idarenin her türlü eylem ve işlemleri ile tutum ve davranışlarını; insan haklarına dayalı adalet anlayışı içinde, hukuka ve hakkaniyete uygunluk yönlerinden ve iyi yönetim ilkelerini gözeterek incelemek, araştırmak ve önerilerde bulunmak üzere kurulan Kamu Denetçiliği Kurumuna gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılacak şikayet başvurularının usul ve esasları ile Kamu Denetçiliği Kurumunun çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 2 - (1) Bu Yönetmelik, 14/6/2012 tarihli ve 6328 sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başdenetçi: Kamu Başdenetçisini,
- b) Başdenetçilik: Kamu Denetçiliği Kurumu Başdenetçiliğini,
- c) Denetçi: Kamu denetçisini,
- ç) Genel Sekreter: Kamu Denetçiliği Kurumu Genel Sekreterini,
- d) Genel Sekreterlik: Kamu Denetçiliği Kurumu Genel Sekreterliğini,
- e) İdare: Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumlarını, mahalli idareleri, mahalli idarelerin bağlı idarelerini, mahalli idare birliklerini, döner sermayeli kuruluşları, kanunlarla kurulan fonları, kamu tüzel kişiliğini haiz kuruluşları, kamu iktisadi teşebbüslerini, sermayesinin yüzde ellisinden fazlası kamuya ait kuruluşlar ile bunlara bağlı ortaklıklar ve müesseseleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarını, kamu hizmeti yürüten özel hukuk tüzel kişilerini,
- f) Kanun: 14/6/2012 tarihli ve 6328 sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanununu,
- g) Komisyon: Türkiye Büyük Millet Meclisi Dilekçe Komisyonu ile İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu üyelerinden oluşan Karma Komisyonu,
- ğ) Kurum: Kamu Denetçiliği Kurumunu,
- h) Şikayet başvurusu: Bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde Kuruma yapılan şikayetleri,
- ı) Şikayetçi: Kuruma şikayet başvurusu yapan gerçek ve tüzel kişileri,
- i) Uzman: Kamu denetçiliği uzmanını,

j) Uzman yardımcısı: Kamu denetçiliği uzman yardımcısını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM: Kurumun Görev Alanı ve İyi Yönetim İlkeleri

Kurumun görevi

Madde 4 - (1) Kurum;

a) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumlarının, mahalli idarelerin, mahalli idarelerin bağlı idarelerinin, mahalli idare birliklerinin, döner sermayeli kuruluşların, kanunlarla kurulan fonların, kamu tüzel kişiliğini haiz kuruluşların, kamu iktisadi teşebbüslerinin, sermayesinin yüzde ellisinden fazlası kamuya ait kuruluşlar ile bunlara bağlı ortaklıklar ve müesseselerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının,

b) Kamunun ortak, sürekli ve kamusal bir ihtiyacını karşılayan ve idari düzenleme, denetim ve gözetim altında kamu hizmeti yürüten özel hukuk tüzel kişilerinin, her türlü eylem ve işlemleri ile tutum ve davranışlarına ilişkin şikayetleri inceler, araştırır ve önerilerde bulunur.

(2) Ancak;

a) Cumhurbaşkanının tek başına yaptığı işlemler ile resen imzaladığı kararlar ve emirler,

b) Yasama yetkisinin kullanılmasına ilişkin işlemler,

c) Yargı yetkisinin kullanılmasına ilişkin kararlar,

ç) Türk Silahlı Kuvvetlerinin sırf askeri nitelikteki faaliyetleri, hakkında yapılan şikayetler Kurumun görev alanı dışındadır.

Kurumca incelenmeyecek şikayet başvuruları

Madde 5 - (1) Yargı organlarında görülmekte olan veya yargı organlarınca karara bağlanmış uyuşmazlıklar hakkında Kuruma yapılan şikayetler incelenmez.

(2) Sebepleri, konusu ve tarafları aynı olup incelenmekte olan veya daha önce sonuçlandırılan şikayetler hakkında Kuruma yeniden yapılan şikayetler incelenmez.

(3) Belli bir konuyu içermeyen şikayetler incelenmez.

İyi yönetim ilkeleri

Madde 6 - (1) Kurum, inceleme ve araştırma yaparken idarenin, insan haklarına dayalı adalet anlayışı içinde; kanunlara uygunluk, ayrımcılığın önlenmesi, ölçülülük, yetkinin kötüye kullanılmaması, eşitlik, tarafsızlık, dürüstlük, nezaket, şeffaflık, hesap verilebilirlik, haklı beklentiye uygunluk, kazanılmış hakların korunması, dinlenilme hakkı, savunma hakkı, edinme hakkı, makul sürede karar verme, kararların gerekçeli olması, karara karşı başvuru yollarının gösterilmesi, kararın geciktirilmeksizin bildirilmesi, kişisel verilerin korunması gibi iyi yönetim ilkelerine uygun işlem ve eylem ile tutum veya davranışta bulunup bulunmadığını gözetir ve iyi yönetim ilkelerine uyar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: Kuruma Şikayet Başvurusu

Şikayet hakkı

Madde 7 - (1) İdarenin her türlü eylem ve işlemleri ile tutum ve davranışlarına karşı, Kanun ve bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde menfaati ihlal edilen gerçek ve tüzel kişiler Kuruma şikayet başvurusunda bulunabilir. Ancak, şikayetin insan

hakları, temel hak ve özgürlükler, kadın hakları, çocuk hakları ve kamuyu ilgilendiren genel konulara yönelik olması halinde menfaat ihlali aranmaz.

Şikayet başvuru usulü ve şikayetin yapılacağı yerler

Madde 8 - (1) Şikayet başvurusu Türkçe dilekçe ile yapılır. Ancak, şikayetçinin kendisini daha iyi ifade edebildiği başka bir dildeki başvurusu, Kurumca haklı ve makul olduğunun tespiti halinde kabul edilebilir.

(2) Şikayet dilekçeleri Kuruma veya Kurumun gerekli gördüğü yerlerde açtığı bürolara elden verilebileceği gibi posta, elektronik posta veya faks yoluyla da gönderilebilir. Kurum tarafından oluşturulan elektronik sistem aracılığıyla da şikayet başvurusunda bulunulabilir. Ayrıca, illerde valilikler veya ilçelerde kaymakamlıklar aracılığıyla elden veya posta yoluyla şikayet başvurusu yapılabilir. Valilik veya kaymakamlıklar, şikayetleri tarih ve sayı vermek suretiyle kayıt altına aldıktan sonra şikayet başvurusunu ve varsa eklerini en geç üç iş günü içinde doğrudan Kuruma gönderir.

(3) Faks veya elektronik posta yoluyla yapılan şikayet başvurularına ait dilekçe asılları, onbeş gün içinde Kuruma gönderilmedikçe başvuru geçerli sayılmaz. Kayıtlı elektronik posta yoluyla yapılan başvurularda bu şart aranmaz.

Şikayet başvurusunun yapılması

Madde 9 - (1) Şikayet başvurusu, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan ve Kurumun resmi internet sitesinde yayımlanan Gerçek Kişiler İçin Şikayet Başvuru Formu (EK-1) veya Tüzel Kişiler İçin Şikayet Başvuru Formu (EK-2) doldurulmak suretiyle yapılır. Bu Yönetmelikte belirlenen zorunlu ve belgelerin bulunması koşuluyla form kullanılmadan da şikayet başvurusu yapılabilir. Haklı bir nedenin bulunması halinde başvuru yapılan yerde formun doldurulmasına yardımcı olunmak suretiyle sözlü yapılan şikayet başvuruları da kabul edilir.

(2) Şikayet başvuruları okunaklı ve anlaşılır bir şekilde yazılır veya doldurulur.

(3) Varsa şikayet konusuna ilişkin ve belgeler de başvuruya eklenir.

(4) Şikayet başvurusundan herhangi bir nedenle ücret alınmaz.

(5) Şikayet başvurusunda aşağıdaki hususlara yer verilir:

a) Şikayetçi gerçek kişi ise;

1) Adı, soyadı ve imzası,

2) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için vatandaşlık kimlik numarası, yabancılar için pasaport numarası, uyruğu ve varsa kimlik numarası,

3) Tebligata esas yerleşim yeri veya iş adresi,

4) Şikayet edilen idare, şikayet konusu ve talep,

5) İdareye başvuru tarihi ve idarenin cevap tarihi,

6) Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası.

b) Şikayetçi tüzel kişi ise;

1) Unvanı,

2) Tebligata esas yerleşim yeri adresi, telefon numarası ve varsa elektronik tebligat adresi,

3) Yetkili kişinin adı, soyadı, unvanı, imzası ve varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,

4) Şikayet edilen idare, şikayet konusu ve talep,

- 5) İdareye başvuru tarihi ve idarenin cevap tarihi,
- 6) Yetkili kişinin yetki belgesinin aslı veya onaylı örneği,
- 7) Varsa merkezi tüzel kişilik numarası.

Elektronik ortamda şikayet

Madde 10 - (1) Kurumun resmi internet sitesi aracılığıyla elektronik ortamda şikayet başvurusu yapılabilir. Elektronik ortamda yapılan şikayet başvurusunda 9 uncu maddede belirtilen koşulların bulunması gerekir. Bu başvurularda imza şartı aranmaz; ancak Kurum elektronik ortamda güvenli elektronik imza kullanılarak şikayet başvurusu yapılmasına karar verebilir.

(2) Şikayet başvurusuna ilişkin belgeler elektronik başvuruya ek yapılır.

Şikayetin kanuni temsilci veya vekil aracılığıyla yapılması

Madde 11 - (1) Şikayet başvurusu, kanuni temsilci veya vekil tarafından da yapılabilir. Kanuni temsilci veya vekil aracılığıyla yapılan şikayetlerde temsile veya vekaletle dair geçerli bir yetki belgesinin veya ispat belgesinin sunulması zorunludur.

(2) Şikayet başvurusunun kanuni temsilci veya vekil tarafından yapılması durumunda kanuni temsilci veya vekilin;

- a) Adı, soyadı ve imzası,
 - b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için vatandaşlık kimlik numarası,
 - c) Yabancılar için pasaport numarası, uyruğu ve varsa kimlik numarası,
 - ç) Tebligata esas yerleşim yeri veya iş adresi,
 - d) Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- şikayet başvurusunda yer alır.

(3) Kanuni temsilci veya vekil aracılığıyla yapılan şikayet başvurularında tebligat bu kişilere yapılır.

İdari başvuru yollarının tüketilmesi

Madde 12 - (1) Kuruma şikayet başvurusunda bulunulabilmesi için 6/1/1982 tarihli ve 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun;

- a) 10 uncu maddesi uyarınca idari davaya konu olabilecek bir işlem veya eylemin yapılması için idari makamlara başvuru yapılması,
 - b) 11 inci maddesi uyarınca idari işlemin kaldırılması, geri alınması, değiştirilmesi veya yeni bir işlem yapılmasının üst makamdan, üst makam yoksa işlemi yapmış olan makamdan idari dava açma süresi içinde istenmesi,
 - c) 12 nci maddesi uyarınca idari işlemde dolayı doğan zararın giderilmesinin üst makamdan, üst makam yoksa işlemi yapmış olan makamdan idari dava açma süresi içinde istenmesi,
 - ç) 13 üncü maddesi uyarınca idari eylemin yazılı bildirim veya başka suretle öğrenildiği tarihten itibaren bir yıl ve her halde eylem tarihinden itibaren beş yıl içinde ilgili idareye başvurarak hakkın yerine getirilmesinin istenmesi,
- gerekir.

(2) Birinci fıkranın (a) bendinde öngörülen başvuru yolunun tüketilmesi halinde (b) ve (c) bendine göre ayrıca idari başvuru yoluna gidilmesi gerekli değildir.

(3) Kuruma şikayet başvurusunda bulunulabilmesi için özel kanunlarda yer alan zorunlu idari başvuru yollarının tüketilmesi gerekir.

(4) Kurum, telafisi güç veya imkansız zararların doğması ihtimali bulunan hallerde idari başvuru yolları tüketilmese dahi şikayet başvurularını kabul edebilir.

(5) İdarenin tutum ve davranışına karşı idari başvuru yollarının tüketilmesi şart değildir.

(6) İdarenin, kanunlarda açıkça kesin olduğu belirtilen işlemlerine karşı doğrudan Kuruma şikayet başvurusu yapılabilir.

Şikayet başvuru süresi

Madde 13 - (1) 12 nci madde uyarınca idareye yapılacak başvuruya;

a) İdare tarafından verilecek cevabın tebliği tarihinden,

b) İdare tarafından altmış gün içinde cevap verilmediği takdirde bu sürenin bittiği tarihten, itibaren altı ay içinde Kuruma şikayet başvurusunda bulunulabilir.

(2) İdarenin tutum ve davranışları ile kanunlarda kesin olduğu belirtilen işlemlere karşı, tutum ve davranışın gerçekleştiği veya öğrenildiği tarihten veya işlemin tebliği tarihinden itibaren altı ay içinde Kuruma şikayet başvurusunda bulunulabilir.

Şikayet başvurusunun kaydı ve tarihi

Madde 14 - (1) Kuruma yapılan veya ulaşılan şikayet başvurusu, tarih ve sayı verilmek suretiyle kaydedilir ve elden teslim edilenler için alındı belgesi verilir.

(2) Şikayet tarihi;

a) Şikayet başvurusunun Kuruma, bürolarına, valilik veya kaymakamlıklara verildiği,

b) Posta, elektronik posta veya faksın Kuruma ulaştığı,

c) Elektronik ortamda yapılan şikayet başvurusunun Kurumun elektronik sistemine ulaştığı,

tarihtir.

Engellilerin şikayet başvurusu

Madde 15 - (1) Kurum, engellilerin şikayet başvurusu yapabilmesi için gerekli tedbirleri alır.

Şikayet başvurusunun gizliliği

Madde 16 - (1) Şikayetçinin talebi üzerine şikayet başvurusu gizli tutulur. Şikayet başvurusunun gizli kalmasına yönelik her türlü tedbir Kurum tarafından alınır.

Dava açma süresinin durması

Madde 17 - (1) Dava açma süresi içinde yapılan şikayet başvurusu, işlemeye başlamış olan dava açma süresini durdurur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: Ön inceleme

Şikayet başvuru bürosu ve dağıtım bürosu

Madde 18 - (1) Şikayet başvuru bürosu, Başdenetçinin görevlendireceği yeterli sayıda personelden oluşur.

(2) Şikayet başvuru bürosunun görevleri şunlardır:

a) Kuruma yapılan şikayet başvurusunun kaydını yapmak, numara vermek ve dosyalamak.

b) Şikayet başvurusunu dağıtım bürosuna göndermek.

c) Başdenetçi tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(3) Dağıtım bürosu, Başdenetçinin görevlendireceği yeterli sayıda uzman veya uzman yardımcısı ile diğer personelden oluşur.

(4) Dağıtım bürosunun görevleri şunlardır:

a) Şikayet başvurusunu iş bölümü esaslarına göre ilgili denetçiye göndermek.

b) Başdenetçi tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(5) Şikayet başvurusunun iş bölümü esaslarına göre ilgili denetçiye gönderilmesi dönüşümlü olarak dağıtım bürosunda görevlendirilecek uzman veya uzman yardımcısı tarafından yerine getirilir.

(6) Şikayet başvurusunun hangi denetçinin görev alanına girdiği hususunda oluşacak tereddüt, Başdenetçi veya görevlendireceği bir denetçi tarafından giderilir.

Ön inceleme yapılması

Madde 19 - (1) Şikayet başvurusu, inceleme ve araştırmaya geçilmeden önce ön incelemeye tabi tutulur. Ön incelemede şikayet başvurusu;

a) Kurumun görev alanına girip girmediği,

b) Süresi içinde yapılıp yapılmadığı,

c) Kurumda incelenmekte ve araştırılmakta olan bir şikayet başvurusuyla sebepleri, konusu ve taraflarının aynı olup olmadığı,

ç) Kurum tarafından daha önce sonuçlandırılan bir şikayetle sebepleri, konusu ve taraflarının aynı olup olmadığı,

d) Yargı organlarında görülmekte olan veya yargı organlarınca karara bağlanmış uyuşmazlıklara ilişkin olup olmadığı,

e) İdari başvuru yollarının tüketilip tüketilmediği,

f) 8 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılıp yapılmadığı,

g) Belli bir konuyu içerip içermediği,

ğ) Kanuna göre şikayet başvurusunda bulunması gerekenlerin yer alıp almadığı,

h) Menfaat ihlali içerip içermediği,

yönlerinden incelenir.

Ön inceleme üzerine yapılacak işlemler ve verilecek kararlar

Madde 20 - (1) Şikayet başvurusunun, (e) bendi hariç olmak üzere 19 uncu maddede yer alan şartlardan herhangi birini taşımaması halinde incelenemezlik kararı verilir. Bu karar, şikayetçiye tebliğ edilir ve tebliğ ile birlikte durmuş olan dava açma süresi kaldığı yerden tekrar işlemeye başlar.

(2) İdari başvuru yolları tüketilmeden yapılan şikayet başvurusu hakkında ilgili idareye gönderme kararı verilir. Gönderme kararı şikayetçiye de tebliğ edilir. Kuruma şikayet tarihi, ilgili idareye başvuru tarihi olarak kabul edilir. Şikayet başvurusunun Kurum tarafından ilgili idareye gönderilmesi üzerine;

a) İdare tarafından şikayetçiye verilecek cevabın tebliği tarihinden,

b) İdare tarafından altmış gün içinde cevap verilmediği takdirde bu sürenin bittiği tarihten, itibaren altı ay içinde Kuruma yeniden şikayet başvurusu yapılabilir.

(3) Şikayet edilen idarenin yanlış gösterilmesi durumunda Kurum, resen doğru idareyi belirler ve inceleme aşamasına geçer.

(4) İncelenemezlik kararı doğrultusunda, eksikliklerin giderilmesi şartıyla süresi içinde yeniden Kuruma şikayet başvurusu yapılabilir.

(5) Şikayet başvurusunun 19 uncu maddede yer alan şartları taşıması halinde inceleme ve araştırma aşamasına geçilir.

(6) Ön inceleme şartlarının bulunmadığının sonradan anlaşılması halinde de incelenemezlik veya gönderme kararı verilir.

İncelenemezlik ve gönderme kararlarında bulunması gereken hususlar

Madde 21 - (1) İncelenemezlik ve gönderme kararlarında aşağıdaki hususlara yer verilir:

- a) Şikayet numarası ile karar numarası ve tarihi.
- b) Şikayetçinin ve varsa temsilcisinin adı, soyadı ve adresi.
- c) Şikayet edilen idare.
- ç) Şikayet konusu.
- d) Gerekçe.
- e) Karar.
- f) Şikayet konusuna ilişkin başvuru yolları, süresi ve başvurulacak makam.
- g) İmza ve mühür.

BEŞİNCİ BÖLÜM: İnceleme ve Araştırma

İnceleme ve araştırma usulü

Madde 22 - (1) İdarenin her türlü eylem ve işlemleri ile tutum ve davranışları, insan haklarına dayalı adalet anlayışı içinde, hukuka ve hakkaniyete uygunluk ve iyi yönetim ilkeleri yönlerinden incelenir ve araştırılır.

(2) Şikayet başvurusu Başdenetçi, denetçi veya görevlendirilecek uzman ve uzman yardımcıları tarafından incelenir ve araştırılır.

(3) Aynı sebep ve konuya ilişkin benzer nitelikteki şikayet başvuruları birleştirilerek incelenebilir.

(4) Şikayet konusunun insan haklarına, temel hak ve özgürlüklere, kadın ve çocuk haklarına ilişkin olması halinde yerinde inceleme ve araştırma yapılabilir. Kamuyu ilgilendiren genel konulara yönelik şikayetlerde ise, şikayetçi veya şikayet edilen idarenin talebi üzerine yerinde inceleme ve araştırma yapılabilir. İlgili idare ve yetkililer bunun için gerekli her türlü kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

İdareden ve belge istenmesi

Madde 23 - (1) Başdenetçi veya denetçi, inceleme ve araştırma konusu hakkında ilgili idareden ve belge isteyebilir. İdare, istenilen ve belgeleri derhal elektronik posta yoluyla Kurumun elektronik posta adresine gönderir ve bu isteğin tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç otuz gün içinde de asıllarını gönderir. Bu süre içinde istenen ve belgeleri haklı bir neden olmaksızın vermeyenler veya eksik verenler hakkında Başdenetçi veya denetçinin başvurusu üzerine ilgili merci soruşturma açar. Soruşturma açılmasına ilişkin işlem ve soruşturma sonucu hakkında ilgili merci Kurumu lendirir.

(2) Devlet sırrı veya ticari sır niteliğindeki ve belgeler, yetkili mercilerin en üst makam veya kurulunca açıkça gerekçesi belirtilmek suretiyle verilmeyebilir. Ancak, Devlet sırrı niteliğindeki ve belgeler Başdenetçi veya görevlendireceği denetçi tarafından yerinde incelenebilir. İncelenen Devlet sırrı niteliğindeki ve belgeler açıklanamaz ve bu ve belgelere kararda yer verilemez.

Bilirkişi görevlendirilmesi

Madde 24 - (1) Başdenetçi veya denetçiler, inceleme ve araştırma konusuyla ilgili olarak özel veya teknik yi gerektiren hallerde alanında uzman kişilerden bilirkişi görevlendirebilir. Bilirkişiler, adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonlarının belirlenen listelerde yer alanlardan, üniversite öğretim elemanlarından veya meslek odası mensuplarından da seçilebilir.

(2) Bilirkişi olarak görevlendirilecek kişilerin;

a) Mesleklerinde en az beş yıllık deneyim sahibi olması,

b) Affa uğramış veya ertelenmiş olsa bile Devlete karşı işlenen suçlar ile zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas gibi bir suçtan veya kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, gerçeğe aykırı bilirkişilik yapma, yalan tanıklık suçlarından biriyle hükümlü bulunmaması,

c) Disiplin yönünden meslekten ya da memuriyetten çıkarılmamış veya sanat icrasından geçici olarak yasaklanmamış olması, gerekir.

(3) Bilirkişiler, çalıştıkları veya iş ilişkisi içinde buldukları idareyle ilgili veya kendilerinin, eşlerinin ve üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının şikayet başvurularında bilirkişilik yapamaz.

(4) Bilirkişi daha önce bilirkişilik göreviyle ilgili olarak bir kurulda yemin etmemişse, "Görevimi adalete bağlı kalarak, bilim ve fenne uygun olarak, tarafsızlıkla yerine getireceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim" şeklinde yemin eder.

(5) Bilirkişi, Başdenetçi veya denetçi tarafından belirlenen süre içinde raporunu Kuruma sunmak zorundadır. Bu süre, görevin verildiği tarihten itibaren iki ayı geçemez. Konunun kapsamlı ve karışık olması halinde bu süre bir ay daha uzatılabilir.

(6) Bilirkişi, görevi sebebiyle yahut görevini yerine getirirken öğrendiği sırları saklamak, kendisi ve başkaları yararına kullanmaktan kaçınmakla yükümlüdür.

(7) Bilirkişilere, Kanunun 19 uncu maddesinin ikinci fıkrasına göre ödeme yapılır.

Tanık veya ilgili kişilerin dinlenmesi

Madde 25 - (1) Başdenetçi veya denetçiler, inceleme ve araştırma konusuyla ilgili olarak tanık veya ilgili kişilerin dinlenmesine karar verebilir. Tanık veya ilgili kişiler, Başdenetçi, denetçi veya uzmanlar tarafından dinlenebilir.

(2) Görüntülü ve sesli iletişim tekniğinin kullanılması suretiyle tanık veya ilgili kişi dinlenebilir.

(3) Tanık veya ilgili kişilerin dinlenmesi, şikayet başvurusunun mahiyetine göre Başdenetçi veya denetçi tarafından belirlenecek yer, zaman ve usulde yapılır.

(4) Tanığa "Bildiğimi doğru söyleyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim" şeklinde yemin ettirilir.

(5) Tanık veya ilgili kişinin beyanı tutanağa geçirilir ve tutanak, beyan sahibi ile beyanı alan tarafından imzalanır.

(6) Tanık veya ilgili kişilere, 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre ödeme yapılır.

Şikayetten vazgeçme

Madde 26 - (1) Şikayetçi, karar verilmeye kadar şikayetinden vazgeçebilir. Bu durumda Kurum inceleme ve araştırmasını sonlandırır.

Şikayete konu talebin idarece yerine getirilmesi

Madde 27 - (Değişik madde: 02.03.2017 - 29995 s. R.G. Yön./1. md.)

(1) İnceleme ve araştırma devam ederken Kurum tarafları dostane çözüme davet edebilir. Gizliliğe yönelik gerekli görülen tedbirler Kurum tarafından alınır.

(2) Kurum, şikayete konu talebin ilgili idare tarafından yerine getirilmesi halinde dostane çözüm kararı vererek inceleme ve araştırmasını sonlandırır.

Şikayetçinin ölümü veya tüzel kişiliğinin sona ermesi

Madde 28 - (1) Şikayetçi gerçek kişi ise ölümü, tüzel kişi ise tüzel kişiliğinin sona ermesi durumunda inceleme ve araştırma sonlandırılır. Ancak, şikayet konusunun mirasçıları ilgilendirmesi halinde inceleme ve araştırmaya devam edilebilir.

İncelenmekte olan şikayet hakkında dava açılması

Madde 29 - (1) İnceleme ve araştırma devam ederken şikayet konusuyla ilgili olarak dava açılması halinde Kurum inceleme ve araştırmasını dava sonuçlanıncaya kadar bekletebilir veya şikayet başvurusunun mahiyetine göre inceleme ve araştırmasını sonlandırabilir. Bekletilen şikayet başvurusu hakkında kesinleşen dava sonucuna göre Kurum, inceleme ve araştırmayı karara bağlar.

İnceleme ve araştırmanın sonlandırılmayacağı haller

Madde 30 - (1) Şikayetten vazgeçme, şikayete konu talebin idarece yerine getirilmesi ve şikayetçinin ölümü veya tüzel kişiliğinin sona ermesi hallerinde şikayet konusunun; insan haklarına, temel hak ve özgürlüklere, kadın haklarına, çocuk haklarına ve kamuyu ilgilendiren genel konulara yönelik olması durumunda inceleme ve araştırmaya devam edilebilir.

ALTINCI BÖLÜM: İnceleme ve Araştırma Sonucunda Verilecek Kararlar

Karar türleri

Madde 31 - (1) Kurum, şikayet başvurusuna ilişkin inceleme ve araştırma sonucunda tavsiye kararı, ret kararı, [dostane çözüm kararı](#) veya karar verilmesine yer olmadığına dair karar verir.

Tavsiye kararı

Madde 32 - (1) İnceleme ve araştırma sonucunda şikayetin yerinde olduğu kanaatine varılması halinde tavsiye kararı verilir. Kararda idare hakkında aşağıdaki tavsiyelerden bir veya birkaçına yer verilir:

- Hatalı davranıldığıının kabulü.
- Zararın tazmini.
- İşlem yapılması veya eylemde bulunulması.

- ç) Mevzuat değişikliğinin yapılması.
- d) İşlemin geri alınması, kaldırılması, değiştirilmesi veya düzeltilmesi.
- e) Uygulamanın düzeltilmesi.
- f) Uzlaşmaya gidilmesi.
- g) Tedbir alınması.

(2) Kurum, birinci fıkrada yer alan tavsiyeler dışında başka bir tavsiye kararı da verebilir.

(3) İlgili merci, tavsiye doğrultusunda tesis ettiği işlemi, aldığı önlemi veya tavsiye edilen çözümü uygulanabilir nitelikte görmediği takdirde bunun gerekçesini otuz gün içinde Kuruma bildirir.

Ret kararı

Madde 33 - (1) İnceleme ve araştırma sonucunda şikayetin yerinde olmadığı kanaatine varılması halinde ret kararı verilir.

Dostane çözüm kararı

Madde 33/A - (Ek madde: 02.03.2017 - 29995 s. R.G. Yön./3. md.)

(1) Şikayet konusu talebin ilgili idare tarafından yerine getirilmesi veya şikayetin çözüme kavuşturulduğunun taraflarca Kuruma bildirilmesi halinde dostane çözüm kararı verilir.

Karar verilmesine yer olmadığına dair karar

Madde 34 - (1) Kurum;

- a) Şikayetçinin [33/A maddesinde belirtilen haller dışında](#) başvurusundan vazgeçmesi,
- b) Şikayetçi gerçek kişi ise ölümü veya tüzel kişi ise tüzel kişiliğinin sona ermesi,
- c) **(Mülga bend: 02.03.2017 - 29995 s. R.G. Yön./4. md.)**

ç) İnceleme ve araştırma devam ederken şikayet konusu hakkında dava açılması, üzerine inceleme ve araştırmasını sonlandırması halinde karar verilmesine yer olmadığına dair karar verir.

Kararlarda yer alacak hususlar

Madde 35 - (1) İnceleme ve araştırma sonucunda verilecek kararlarda aşağıdaki hususlar yer alır:

- a) Şikayet numarası ile karar numarası ve tarihi.
- b) Şikayetçinin ve varsa temsilcisinin adı, soyadı ve adresi.
- c) Şikayet edilen idare ve adresi.
- ç) Şikayet konusu, hukuki sebepler ve istemin özeti.
- d) Dosyadaki ve belgelerin özeti.
- e) Gerekçe.
- f) Verilen karar ve sonuç.
- g) Şikayet konusuna ilişkin başvuru yolları, süresi ve başvurulacak makam.
- ğ) İmza ve mühür.

Karar verme süresi

Madde 36 - (1) Kurum, inceleme ve araştırmasını şikayet tarihinden itibaren en geç altı ay içinde sonuçlandırır. Bu süre içinde inceleme ve araştırmanın sonuçlandırılmaması

halinde şikayetçiye sonuçlandırılmama gerekçesi ve dava açma süresinin işlemeye başladığı hususu bildirilerek inceleme ve araştırmaya devam edilir; ancak 29 uncu madde hükümleri saklıdır.

Kararın tebliği

Madde 37 - (1) Kurum, kararlarını ilgili mercie ve şikayetçiye tebliğ eder.

(2) Kamu hizmeti yürüten özel hukuk tüzel kişileri hakkında verilen tavsiye kararları denetim ve gözetimden sorumlu bakanlığa veya kamu kurum ve kuruluşuna da gönderilebilir.

Dava açma süresinin yeniden işlemeye başlaması

Madde 38 - (1) Şikayet başvurusunun Kurum tarafından reddedilmesi halinde, durmuş olan dava açma süresi gerekçeli ret kararının ilgiliye tebliğinden itibaren kaldığı yerden işlemeye başlar.

(2) Şikayet başvurusunun Kurum tarafından yerinde görülerek kabul edilmesi halinde; ilgili merci Kurumun tavsiyesi üzerine otuz gün içinde herhangi bir işlem tesis etmez veya eylemde bulunmaz ise durmuş olan dava açma süresi kaldığı yerden işlemeye başlar.

(3) Kurumun [dostane çözüm kararı veya](#) karar verilmesine yer olmadığına dair karar vermesi halinde durmuş olan dava açma süresi kararın ilgiliye tebliğinden itibaren kaldığı yerden işlemeye başlar.

(4) Kurumun, inceleme ve araştırmasını, şikayet başvuru tarihinden itibaren altı ay içinde sonuçlandıramaması halinde bu durum gerekçesiyle birlikte şikayetçiye tebliğ edilir. Durmuş olan dava açma süresi tebliğden itibaren kaldığı yerden işlemeye başlar.

Yeniden inceleme ve araştırma

Madde 39 - (1) Başdenetçilik, kararın verilmesinden sonra sonucu etkileyebilecek ve belgelerin ortaya çıkması durumunda şikayet hakkında yeniden inceleme ve araştırma yapabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM: Başdenetçi ve Denetçilerin Görev ve Yetkileri ile İş Bölümü ve Çalışma Esasları

Başdenetçinin görev ve yetkileri

Madde 40 - (1) Başdenetçinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurumu yönetmek ve temsil etmek.
- b) Kuruma gelen şikayetleri incelemek, araştırmak ve idareye önerilerde bulunmak.
- c) Denetçiler arasında iş birliğini sağlamak ve uyumlu çalışmalarını gözetmek.
- ç) Denetçilerin görev alanına ilişkin olarak ortaya çıkan tereddütleri gidermek.
- d) Birisi kadın ve çocuk hakları alanında görevlendirilmek üzere, denetçiler arasındaki iş bölümünü belirlemek ve gerektiğinde değiştirmek.
- e) Gerek gördüğünde şikayet başvurusunu bizzat sonuçlandırmak.
- f) Kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmelikleri hazırlamak ve gerektiğinde değişiklik yapmak.
- g) Yıllık raporu hazırlamak ve Komisyona sunmak.
- ğ) Yıllık raporu beklemeksizin gerek gördüğü konularda özel rapor hazırlamak.
- h) Raporları kamuoyuna duyurmak.

- i) Kurumun faaliyetleri hakkında açıklama yapmak.
- i) Yokluğunda kendisine vekalet edecek denetçiyi belirlemek.
- j) Genel Sekreteri ve diğer personeli atamak.
- k) Genel Sekreter, uzman ve uzman yardımcılarının görevleri sebebiyle bir suç işledikleri öne sürüldüğü takdirde ceza soruşturması ve kovuşturması yapılabilmesi için izin vermek.
- l) Bilirkişi görevlendirmek ve tanık ya da ilgili kişileri dinlemek.
- m) İhtiyaç duyulan iş ve konularla ilgili olarak kamu kurum ve kuruluşlarındaki personelin geçici olarak görevlendirilmesini istemek.
- n) İnceleme ve araştırma konusuyula ilgili olarak idareden ve belge istemek.
- o) İnceleme ve araştırma konusuyula ilgili olan devlet sırrı niteliğindeki ve belgeleri yerinde incelemek veya görevlendireceği denetçiye inceletmek.
- ö) 22 nci madde kapsamında yerinde inceleme ve araştırma yapmak.
- p) İstenen ve belgeleri vermeyenler hakkında ilgili merciden soruşturma açılmasını istemek.
- r) Gerekli görülen yerlerde büro açılmasına karar vermek.
- s) Kurumun görev alanıyla ilgili olarak uluslararası işbirliğine ilişkin çalışmaları yürütmek.
- ş) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Denetçilerin görev ve yetkileri

Madde 41 - (1) Denetçilerin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Görevlendirildikleri konu veya alanlara ilişkin şikayetleri incelemek, araştırmak ve Başdenetçiye önerilerde bulunmak.
- b) İnceleme ve araştırma konusuyula ilgili olarak idareden ve belge istemek.
- c) İstenen ve belgeleri vermeyenler hakkında ilgili merciden soruşturma açılmasını istemek.
- ç) Gerek gördüğü konularda özel rapor hazırlamak ve Başdenetçiye sunmak.
- d) Başdenetçi tarafından görevlendirilmesi halinde Kurumun faaliyetleri hakkında açıklama yapmak.
- e) Bilirkişi görevlendirmek ve tanık ya da ilgili kişileri dinlemek.
- f) Başdenetçi tarafından görevlendirilmesi halinde devlet sırrı niteliğindeki ve belgeleri yerinde incelemek.
- g) 22 nci madde kapsamında yerinde inceleme ve araştırma yapmak.
- ğ) Başdenetçiye, yokluğunda vekalet etmek.
- h) Kanunda verilen görevlerin yapılmasında Başdenetçiye yardımcı olmak.
- i) Başdenetçi tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Genel Sekreterliğin oluşumu ve görevleri

Madde 42 - (1) Genel Sekreterlik, Kurumun idari ve mali işleriyle sekretarya hizmetlerini yerine getirir. Genel Sekreterlikte, Genel Sekreter ve diğer idari personel görev yapar.

(2) Genel Sekreterliğin görevleri şunlardır:

- a) Kurumun büro işlerini yürütmek.
- b) Şikayet başvurularının kayıt işlerini yürütmek.

- c) Kurumun insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalarını yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi için Başdenetçiye teklifte bulunmak.
- ç) Genel Sekreterlikte görev yapan personelin sevk ve idaresini sağlamak.
- d) Kurumda çalışan personelin özlük işleri ile sağlık ve sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek.
- e) Kurum personelinin atama, nakil ve terfi işlemlerini yürütmek.
- f) Kurumun eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- g) Hizmet içi eğitim, kurs ve benzeri yerlere katılacak Kurum personelinin görevlendirmek ve mali haklarının ödenmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- ğ) Kurum personelinin izin ve emeklilik işlemlerini yürütmek.
- h) Kurumun arşiv hizmetlerini yürütmek.
- ı) Genel evrak faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- i) Kararların ve raporların otomasyonunu sağlamak ve bunları arşivlemek.
- j) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla mali hizmetler birimi ve strateji geliştirme birimlerine verilen görevleri yapmak.
- k) Kurumun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- l) Bütçenin harcanması konusunda Başdenetçiye vermek.
- m) Kurumun görev alanıyla ilgili hususlarda bilişim sisteminin kullanılmasını sağlamak, sistemleri ve otomasyonu konusundaki gelişmeleri izlemek.
- n) Kurum mimarisinin hazırlanması, veri tabanlarının kurulması, güncellenmesi ve arşivlenmesi çalışmalarını yapmak.
- o) Kurumun sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.
- ö) Kurumun basın ve halkla ilişkiler ile tanıtım faaliyetlerini yürütmek.
- p) Protokol işlerini düzenlemek.
- r) Kurumun idari, mali ve teknik işlerini yürütmek.
- s) Kanunlarla veya Başdenetçilik tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Uzman ve uzman yardımcılarının görevleri

Madde 43 - (1) Uzman ve uzman yardımcılarını, Başdenetçi veya denetçiler tarafından verilen görevleri yerine getirir.

(2) Uzman ve uzman yardımcılarını, Kurumun asli hizmetlerini yürütmek üzere Kamu Denetçiliği Uzmanlığı Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapar.

İş bölümüne esas konu veya alanlar

Madde 44 - (1) Denetçiler arasındaki iş bölümünü aşağıdaki konu veya alanlara göre belirler:

- a) İnsan hakları.
- b) Kadın ve çocuk hakları.
- c) Engelli hakları.

- ç) Ailenin korunması.
- d) Sosyal hizmetler.
- e) Eğitim-öğretim, gençlik ve spor.
- f) Bilim, sanat, kültür ve turizm.
- g) Adalet, milli savunma ve güvenlik.
- ğ) Sağlık.
- h) Nüfus, vatandaşlık, mülteci ve sığınmacı hakları.
- ı) Kamu personel rejimi.
- i) Mülkiyet hakkı.
- j) Ekonomi, maliye ve vergi.
- k) Enerji, sanayi, gümrük ve ticaret.
- l) Çalışma ve sosyal güvenlik.
- m) Orman, su, çevre ve şehircilik.
- n) Ulaştırma, basın ve iletişim.
- o) Gıda, tarım ve hayvancılık.
- ö) Mahalli idarelerce yürütülen hizmetler.
- p) Diğer konu ve alanlar.

(2) Denetçilerin sorumlu oldukları konu veya alanlar, Başdenetçi tarafından yönerge ile belirlenir.

(3) Başdenetçi, denetçiler arasında iş birliğini sağlar ve denetçilerin uyumlu çalışmasını gözetir.

İş bölümüne ilişkin ilkeler

Madde 45 - (1) İş bölümü yapılırken aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

- a) Denetçilerin tecrübe ve uzmanlık alanının gözetilmesi.
- b) Şikayet sayısının ve dönemsel olarak şikayet yoğunluğunun dikkate alınması.
- c) Benzer konuların aynı denetçinin sorumluluğunda bulundurulması.

Başdenetçi ve denetçilerin çalışma esasları

Madde 46 - (1) Denetçiler, Başdenetçi tarafından görevlendirildikleri konu veya alanlarda tek başlarına çalışır ve kararlarını Başdenetçiye sunar. Başdenetçi, incelenmesi ve araştırılması gereken başka bir hususun olmadığına kanaat getirmesi halinde veya gerekli gördüğünde şikayet başvurusunu sonuçlandırdıktan sonra kararı şikayetçiye ve ilgili mercie bildirir.

(2) Şikayet konusunun birden fazla denetçinin görev alanına girmesi durumunda şikayet başvurusu, Başdenetçi tarafından birden fazla denetçinin inceleme ve araştırmasına bırakılabileceği gibi bir denetçinin inceleme ve araştırmasına da bırakılabilir. Şikayet konusunun birden fazla denetçinin inceleme ve araştırmasına bırakılması halinde de denetçiler tek başlarına çalışarak konu veya alanlarına ilişkin kararlarını Başdenetçiye sunar.

(3) Denetçiler, şikayet başvurusuna ilişkin inceleme ve araştırmasını kendisine bağlı çalışma grupları ile birlikte yürütebilir. Çalışma grubunda yeteri kadar uzman ve uzman yardımcısı ile koordinasyondan sorumlu uzman görevlendirilebilir.

(4) Başdenetçi, denetçiler ve Genel Sekreter, görevlerini yerine getirirken dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayırımı yapamaz.

(5) Başdenetçi, denetçiler ve Genel Sekreter, görevleri sebebiyle herhangi bir şekilde öğrendikleri mesleki veya ticari sırları görevlerinden ayrılmış olsalar bile açıklayamaz, kendilerinin veya başkalarının yararına kullanamaz.

(6) Başdenetçi, denetçiler ve Genel Sekreter, görevleri süresince resmi veya özel hiçbir görev alamaz, ticaretle uğraşamaz. Bilimsel yayınlarda bulunma, görevleri veya meslekleri ile ilgili olarak davet edildikleri ulusal veya uluslararası kongre, konferans ve benzeri toplantılara katılma, derneklerde üyelik ve kar amacı gütmeyen kooperatiflerde ortaklık halinde bu fıkra hükümleri uygulanmaz.

Bağımsızlık ve tarafsızlık

Madde 47 - (1) Hiçbir organ, makam, merci veya kişi, Başdenetçiye ve denetçilere görevleriyle ilgili olarak emir ve talimat veremez, genelge gönderemez, tavsiye ve telkinde bulunamaz.

(2) Başdenetçi ve denetçiler, görevlerini yerine getirirken tarafsızlık ilkesine uygun davranmak zorundadır.

(3) Başdenetçi, denetçiler ve Genel Sekreter; kendilerinin, eşlerinin ve üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının şikayetlerini inceleyemez.

(4) Başdenetçi, denetçiler ve Genel Sekreter, siyasi partilere üye olamaz; herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunamaz.

Raporlar

Madde 48 - (1) Kurum, her takvim yılına ilişkin olarak yürüttüğü faaliyetleri ve önerileri kapsayan yıllık rapor hazırlar. Bu rapor, takip eden yılın Ocak ayının son gününe kadar Komisyona sunulur. Komisyon, bu raporu ara verme ve tatil dönemleri hariç olmak üzere iki ay içinde görüşüp kendi kanaat ve görüşlerini de içerecek şekilde özetleyerek Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kuruluna sunulmak üzere hazırladığı raporu Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına gönderir. Komisyonun raporu Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunda ivedilikle görüşülür.

(2) Kurumun yıllık raporu, ayrıca Resmi Gazete'de yayımlanmak suretiyle kamuoyuna duyurulur.

(3) Gerek görülen konularda yıllık rapor beklenmeksizin özel rapor hazırlanabilir.

(4) Kurum, açıklanmasında fayda gördüğü hususları yıllık raporu beklemeksizin her zaman kamuoyuna duyurabilir.

Açıklama yapma yetkisi

Madde 49 - (1) Kurumun faaliyetleri hakkında açıklama yapmaya Başdenetçi veya görevlendireceği denetçi yetkilidir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM: Çeřitli ve Son Hükümler

Uluslararası işbirliği

Madde 50 - (1) Kurum, görev alanıyla ilgili olarak uluslararası kuruluşlara üye olabilir. Bu kuruluşlarla işbirliğine ilişkin çalışmalarda yer alır, koordinasyonu sağlar ve gerektiğinde uluslararası kuruluşlar ve bunların temsilcilikleriyle ortaklaşa projeler yürütür.

İlendirme ve tanıtım

Madde 51 - (1) Şikayet başvuru bürosunda görevli personel, gerçek ve tüzel kişileri Kanun kapsamında sahip oldukları hakları kullanabilmeleri için lendirmekle yükümlüdür. lendirme telefonla da yapılabilir.

(2) Kurum, başvuru usul ve esaslarına ilişkin her türlü tanıtım faaliyetinde bulunabilir. Tanıtım, farklı dillerde de yapılabilir.

Kurum kararlarının ve raporlarının yayımlanması

Madde 52 - (1) Kanuni engel bulunmamak kaydıyla Kurumun kararları ve raporları, kişisel veriler korunmak suretiyle resmi internet sitesinde veya başka surette yayımlanabilir.

Süreler

Madde 53 - (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında süreler, tebliğ tarihini izleyen günden itibaren işlemeye başlar.

(2) Tatil günleri süreler dahilidir. Sürenin son günü tatil gününe rastlarsa, süre tatil gününü izleyen çalışma gününün bitimine kadar uzar.

Tebliğat

Madde 54 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılacak tebliğatlar, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebliğat Kanunu ile 19/1/2013 tarihli ve 28533 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Elektronik Tebliğat Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önceki eylem ve işlemler ile tutum ve davranışlar hakkında şikayet başvurusu

Geçici Madde 1 - (1) Kuruma şikayet başvurularının kabul edilmeye başlandığı 29/3/2013 tarihinden önceki son altı ay içinde idari başvuru yolları tüketilmiş her türlü eylem ve işlem ile tutum ve davranışlara karşı bu Yönetmelikte yer alan başvuru şartlarının yerine getirilmesi kaydıyla Kuruma şikayet başvurusu yapılabilir. Mahalli idareler, bağlı idareleri ve birliklerin hakkındaki şikayet başvuruları açısından ise 29/3/2014 tarihinden önceki son altı ay içinde idari başvuru yollarının tüketilmiş olması gerekir.

Yürürlük

Madde 55 - (1) Bu Yönetmelik;

a) Mahalli idarelerin, bağlı idarelerinin ve birliklerinin eylem ve işlemleri ile tutum ve davranışlarına karşı yapılacak şikayetler açısından 29/3/2014,

b) Diğer idarelerin eylem ve işlemleri ile tutum ve davranışlarına karşı yapılacak şikayetler açısından 29/3/2013,

c) Şikayet başvurusu dışındaki diğer hükümleri açısından yayımı, tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 56 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kamu Başdenetçisi yürütür.