

# DEVLET MEMURLARININ ŞİKAYET VE MÜRACAATLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

**Bakanlar Kurulu Karar Tarihi - No :** 28/11/1982 - 8/5743

**Dayandığı Kanun Tarihi - No :** 14/07/1965 - 657

**Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi - No :** 12/01/1983 - 17926

## BİRİNCİ KISIM : GENEL HÜKÜMLER

### AMAÇ

**Madde 1** - Bu Yönetmelik, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları ile ilgili usul ve esasları belirlemek amacıyla 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 21 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıŐtır.

### KAPSAM

**Madde 2** - Bu Yönetmelik hükümleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik birinci fıkrasında sayılan kurum ve kuruluşlarda çalışan memurlar hakkında uygulanır.

Türk Silahlı Kuvvetlerinde görevli subay, astsubay, sivil memur, sözleşmeli ve yevmiyeli personel; Anayasa ve UyuŐmazlık Mahkemesi Üye ve Yedek Üyeleri ile raportörleri; 2656 sayılı Hakimler Kanununun 2661 sayılı Kanunla deđiŐtirilen 18 ve 19 uncu maddeleri uyarınca bu Kanuna eklenen (1) ve (2) sayılı cetvellerde gösterilen Adli ve İdari Yargı mensupları; DanıŐtay ve SayıŐtay meslek mensupları ve SayıŐtay Savcı ve Savcı Yardımcıları; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa tabi kurumlarda çalışan öğretim elemanları hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

## İKİNCİ KISIM : ŞİKAYET

### ŞİKAYET HAKKI

**Madde 3** - Devlet Memurları amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı Şikayet hakkına sahiptirler.

### TOPLU ŞİKAYET YASAğI

**Madde 4** - Birden fazla Devlet Memurunun toplu olarak söz veya yazı ile Şikayette bulunmaları yasaktır.

Bir veya aynı hadise birden fazla memurun Őikayetlerine sebep veya konu olursa bunların herbiri, ayrı ayrı ve tek başına Şikayet haklarını kullanabilirler.

### YAPILMA ŐEKLİ

**Madde 5** - 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 yazılan bir dilekçe ile yapılır. Dilekçede tespit edilen eksiklikler ile suç teşkil etmeyen usulsüzlüklerin giderilmesi şikayeti kabul eden amirlerce sağlanır.

(Örnek: 1).

Sözlü 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. Şikayetçi tutanak düzenlenmesinden kaçınırsa şikayet yapılmamış sayılır.

### **KARAR MERCIİ**

**Madde 6** - 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 birinci fıkrada belirtilen amirlere 3 gün içinde intikal ettirirler. Şikayet edene de durum hakkında bilgi verirler.

### **YAPILACAK İŞLEMLER**

**Madde 7** - Bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yapılan şikayetler karar vermeye yetkili amirlerce incelenir ve karara bağlanır. Kararlar şikayet sahiplerine ve lüzum görülürse şikayet edilene yazı ile bildirilir.

### **SÜRE**

**Madde 8** - Şikayetlerin incelenmesi ve bir karara bağlanarak şikayet sahiplerine tebliğ edilmesi ile ilgili bütün işlemlerin en geç şikayet dilekçesinin karar mercisine intikal ettiği tarihi izleyen 30 gün içinde tamamlanması zorunludur.

Adli ve idari tahkikata konu olacak nitelikteki şikayetler hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **İTİRAZ**

**Madde 9** - Şikayette bulunan ve şikayet edilen memurlar 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 şikayetler hakkında bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar geçerlidir.

### **ŞİKAYET EDENİN SORUMLULUĞU**

**Madde 10** - Şikayet haklarını kullanan Devlet Memurlarına şikayetlerinden dolayı bir ceza verilemez.

Ancak, 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.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM : MÜRACAAT**

### **MÜRACAAT HAKKI**

**Madde 11** - Devlet Memurları kurumları ile ilgili resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaat hakkına sahiptirler.

### **KARAR MERCİİ**

**Madde 12** - Müracaatlar hakkında karar verme yetkisi, kurumların çalışma usul ve esaslarını belirleyen Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler ile müracaat konusunu çözümlenmeye yetkili kılınan mercilere aittir.

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

Toplu müracaat yasağı, şekil, yapılacak işlemler, süre, itiraz, müracaat edenin sorumluluğu konularında uygulanacak hükümler.

**Madde 13** - Bu yönetmeliğin 4, 5, 7, 8, 9 ve 10 ncu maddeleri ile belirlenen usul ve esaslar Devlet Memurlarının yapacakları müracaatlar hakkında da geçerlidir.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM : DİĞER HÜKÜMLER**

### **AMİRLERİN SORUMLULUKLARI**

**Madde 14** - Bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yapılmış bulunan şikayet ve müracaatlar hakkında Yönetmelikte öngörülen görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmeyen amirlere durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 125 inci maddesinde sayılan disiplin cezalarından birisi verilir.

### **DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN DURUMU**

**Madde 15** - Bu Yönetmelik hükümleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 1 inci maddesinin 1 inci fıkrasında sayılan kurumlarda çalışan sözleşmeli ve geçici personel; aynı Kanunun ek geçici 12, 13 ve 14 üncü maddeleri kapsamına giren personel; ek geçici 9 uncu maddede sayılan kurumlarda çalışan memurlar ile sözleşmeli ve geçici personel hakkında da uygulanır.

Birinci fıkraya kapsamına giren ve memur olmayan personelin bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara aykırı şikayet ve müracaatları hakkında tabii oldukları mevzuat hükümleri uyarınca işlem yapılır.

### **YÜRÜRLÜK**

**Madde 16** - Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **YÜRÜTME**

[ Madde 17 ]

**ÖRNEK - 1 : YAZILI MÜRACAAT/ŞİKAYET DİLEKÇE ÖRNEĞİ**

TARİH

GÖREVİ :  
ÜNVANI :  
ADI SOYADI :  
BABA ADI :  
MEMLEKETİ :  
DOĞUM TARİHİ :  
MEMURİYETE BAŞLAMA TARİHİ :  
SİCİL NO :

ÖZÜ :

DİLEKÇENİN VERİLECEĞİ

AMİR'İN MAKAM ÜNVANI

DİLEKÇENİN METNİ

İMZA

PUL