

TÜRKİYE ELEKTRİK DAĞITIM ANONİM ŞİRKETİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİNE DAİR
YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğünün iş ve işlemlerine ilişkin hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi, bildirimlerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatında yürütülen iş ve işlemlerle ilgili hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi, bildirimlerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 10/11/1984 tarihli ve 18571 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 7/4/2016 tarih ve 29677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve 24/10/2003 tarihli ve 25269 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başvuru mercii: Teşekkül içi ve dışı bilgi taleplere ve şikayetlere cevap veren birimi
- b) Bildirim: Gerçek ve tüzel kişilerin Teşekkülün iş ve işlemlerine ilişkin ileri sürdükleri hata, usulsüzlük ve yolsuzluklarının dilekçe yoluyla Teşekküle bildirmesini,
- c) Birim: Daire Başkanlıkları, Müşavirlikler, Müstakil Müdürlükler, Bölge Müdürlükleri ile Eğitim ve Sertifikasyon Merkezlerini,
- ç) Genel Müdür: Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürünü,
- d) Hata: Mevzuata uygun olmayan fiilin kasit olmaksızın yapılmasını,
- e) Merkez teşkilatı: Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğünün Merkez Birimlerini,
- f) Taşra teşkilatı: Bölge Müdürlükleri ile Eğitim ve Sertifikasyon Merkezlerini,
- g) Teşekkül: Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğünü
- ğ) Usulsüzlük: Mevzuatta herhangi bir işin yapılması için tanımlanmış usullere aykırılık hallerini,
- h) Yolsuzluk: Kasıtlı olarak çıkar sağlamak amacıyla yapılan her türlü iş ve işlemi,
- ı) Yönetim Kurulu: Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Yönetim Kurulunu ifade eder.

Handwritten signature in blue ink.



İKİNCİ BÖLÜM

Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirimi

İlkeler

MADDE 5- (1) Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini ve incelenmesini sağlayacak yöntemlerin oluşturulmasında esas alınan genel ilkeler şunlardır:

- Bildirimler gizli tutulur.
- Bildirimler ivedilikle incelenir.
- Bildirim yapan kişi ve kurumlara haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmaz.
- Başvuru yapabilmeleri için başvuranın menfaati olup olmaması koşulu aranmaz.

Bildirim yapacak kişiler

MADDE 6- (1) Tüm gerçek ve tüzel kişiler, Teşekkülün iş ve işlemlerine ilişkin ileri sürdükleri hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bu Yönergede belirtilen usuller çerçevesinde bildirirler.

(2) Teşekkülün iş ve işlemleri ile ilgili hata, usulsüzlük ve yolsuzluk yapıldığını öğrenen Teşekkül personeli de gecikmeksizin gerekli bildirimde bulunmakla yükümlüdür.

Bildirim şekli ve usulü

MADDE 7- (1) Teşekkül personeli olmayan gerçek kişiler ve tüzel kişiler tarafından yapılacak bildirimler;

- Yazılı olarak veya elektronik ortamda yapılır.
- Yapılan bildirimlerde; bildirimde bulunan gerçek kişinin adı ve soyadı, T.C. Kimlik Numarası, imzası, yerleşim yeri veya iş adresinin, tüzel kişilerin ise, unvanı ve adresi ile imzalayan kişinin yetki belgesinin olması gerekir.
- Elektronik ortamdaki bildirimler Teşekkülün bildirim@tedas.gov.tr adresinden yapılır. Elektronik ortamda yapılan bildirimlerde ek 1 form imzalanarak sisteme iletilir.
- Bildirimde, kişi, zaman ve yer belirtilerek hata, usulsüzlük ve yolsuzluk iddiası somut olarak belirtilir, varsa belgeler eklenir.
- Bildirim dilekçe ile elden verilmesi halinde Teşekkül kaydına girdiği, posta ile gönderildiği takdirde postanın alındığı tarih, elektronik ortamdaki bildirimlerde ise elektronik bildirim bildirim@tedas.gov.tr adresine iletildiği tarihi izleyen beşinci iş günü başvuru tarihidir.

(2) Teşekkül personeli tarafından yapılan bildirimler,

- En yakın amirden başlanarak silsile yolu ile ve hakkında bildirimde bulunulan amirler atlanarak yazılı olarak yapılır.
- Yazılı bildirimler maksadı en iyi ifade edecek şekilde ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yazılan bir dilekçe ile yapılır.

Bildirimlerin kabulü ve işleme konulması

MADDE 8- (1) Bildirimler başvuru mercii tarafından kabul edilir ve işleme konulur.
(2) Başvuru mercii dışında herhangi bir birime yapılan bildirimler de başvuru merciiine iletilir.

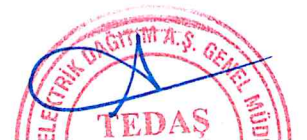
(3) Bildirimler, fiziki olarak veya elektronik ortamda sıra ve tarihe göre kaydedilir.

İncelenmeyecek bildirimler

MADDE 9- (1) Yapılan bildirimlerden;

- Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler,
- Yargı mercilerinin görev alanına giren konularla ilgili olanlar,

(Handwritten signatures and initials)



c) 7 nci maddede belirtilen şekil şartlarından herhangi birini taşımayanlar,
ç) Daha önce hakkında karar verilmiş konuları içerenler
incelenmez.

(2) Birinci fıkrada sayılan unsurları taşımamakla birlikte, bildirim yapılan konuyla ilgili inandırıcı mahiyette bilgi içeren ve belgeler eklenmiş veya somut nitelikte bilgi, bulgu ya da olaylar içeren bildirimler ihbar kabul edilerek Teşekkül tarafından gerekli işlem yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bildirimlerin Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması

Bildirimlerin değerlendirilmesi

MADDE 10- (1) Teşekkül personeli olmayan gerçek kişiler ve tüzel kişiler tarafından yapılan bildirimler;

a) Başvuru mercii tarafından Genel Müdürlük Makamına sunulur.

b) Genel Müdür tarafından bildirim içeriğine göre ilgili ihtisas dairesi veya konuyla ilgili bilgi birikimine sahip bir personel, birim veya komisyon inceleme yapmak üzere görevlendirilir.

c) Birimler, inceleme konusuyla ilgili olarak kendilerinden istenen bilgi ve belgeleri en kısa sürede görevlendirilen birime, personele veya komisyona iletir.

ç) Görevlendirilen birim, personel veya komisyon, konuyla ilgili bilgi ve belgeleri toplayarak inceledikten sonra görüş ve önerilerini içeren raporu Genel Müdüre sunar. Genel Müdür raporu değerlendirerek yapılacak işlem hakkında karar verir.

(2) Teşekkül personeli tarafından yapılan bildirimler, varsa hakkında bildirimde bulunulan amirler atlanmak suretiyle silsile yolu ile en yakın amir tarafından incelenir. Bu silsile halinde en üst amire kadar gider. Her birim öncelikle ilgili mevzuat çerçevesinde yetkilerini kullanır ve sorumluluklarını yerine getirir.

Değerlendirme sonuçlarının bildirilmesi

MADDE 11- (1) Bildirim yapan gerçek veya tüzel kişiye, bildirim tarihinden itibaren otuz gün içinde işlemin safahatı ya da sonucu hakkında bilgi verilir. İşlem safahatının bildirilmesi halinde sonuç ayrıca bildirilir.

(2) Bildirim sahiplerine, bu Yönerge uyarınca yapılacak bildirimler bilgilendirme niteliğinde olup, yürütülmesi kesin ve mecburi idari işlem sayılmaz.

Gizlilik

MADDE 12- (1) Elektronik ortamda veya yazılı olarak yapılan bildirimlerin bilgi veya belge güvenliği, başvuru mercii tarafından sağlanır. Bilgi ve belgelerin değerlendirme ve incelenmesinde gizlilik derecesi bulunanların korunmasında ve saklanmasında gizlilik ilkesine uyulur.

Bildirimde bulunanların korunması

MADDE 13- (1) Hata, usulsüzlük ve yolsuzluk bildiriminde bulunan kişilere haksız ve ayrımcı bir muamele yapılamaz. Bildirimde bulunan Teşekkül personeline bu Yönergede belirtilen şekil ve usule uygun yapılan bildirimden dolayı bir disiplin cezası verilemez, doğrudan ya da dolaylı olarak hizmet koşulları kısmen de olsa ağırlaştırılamaz, değiştirilemez.

(2) Kasıtlı olarak haksız isnatlarda bulunduğu belirlenenler hakkında ayrıca ilgili mevzuat uyarınca işlem yapılır.

(3) Usulsüzlük veya yolsuzluk bildiriminde bulunan kişinin kimliği gizli tutulur ve Teşekkül kimliğinin gizliliğinin korunması ile ilgili gerekli tedbirleri alır.

(Handwritten signatures and initials)



Asılsız bildirim ve şikâyet

MADDE 14- (1) Bildirimde bulunanın asılsız bildirimde bulunduğunun anlaşılması üzerine;

a) Kasıtlı olarak asılsız bildirimde bulunan Teşekkül personeli ise, gerekli disiplin işlemlerinin yapılması için Disiplin Amirlerine bildirilir.

b) Bildirimde bulunan Teşekkül personeli değil ise, bildirim suç teşkil etmesi halinde Genel Müdürlük tarafından adli ve idari işlemler başlatılabilir.

c) Asılsız bildirimden mağdur olanların, özel hukuk hükümlerine göre talep edeceği tazminat hakkı saklıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönerge, Yönetim Kurulu onayını müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümleri Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürü tarafından yürütülür.

(Handwritten signatures in blue ink)



TÜRKİYE ELEKTRİK DAĞITIM ANONİM ŞİRKETİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUK BİLDİRİM FORMU

BAŞVURU SAHİBİ	<input type="checkbox"/> Gerçek Kişi <input type="checkbox"/> Tüzel Kişi
ADI, SOYADI	
TÜZEL KİŞİNİN UNVANI	
T.C. KİMLİK NUMARASI	
İKAMETGAH ADRESİ / İŞYERİ ADRESİ	
E-POSTA ADRESİ	
TELEFON NO	
BİLDİRİM TÜRÜ	Hata <input type="checkbox"/>
	Usulsüzlük <input type="checkbox"/>
	Yolsuzluk <input type="checkbox"/>
BİLDİRİM TARİHİ	
HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUK BİLDİRİMİNİN KONUSU	

İMZA

Handwritten signature in blue ink

