



SAYI :
BAŞVURU NO :
KARAR TARİHİ : 24/08/2017|tarih|

TAVSİYE KARARI

BAŞVURAN : ...

BAŞVURAN VEKİLİ / TEMSİLCİSİ :

BAŞVURUYA KONU İDARE :

Toprak Mahsulleri Ofisi Genel
Müdürlüğü

BAŞVURUNUN KONUSU :

Başvuran, ikaz ile uyarma şeklinde bir disiplin cezasının mevzuatta bulunmadığından Toprak Mahsulleri Ofisi Çorum Şube Müdürlüğü tarafından kendisine yazılan ikaz yazılarının iptalini talep etmektedir

BAŞVURU TARİHİ :

3.3.2017

I. BAŞVURANIN İDDİA VE TALEPLERİ

1. Muhasebe servis şefi olarak Toprak Mahsulleri Ofisi Çorum Şube Müdürlüğünde çalışan başvuran tarafından bir firmaya emtia ödemesini yapması için Vakıflar Bankası hesap numarasının bildirilmesi, firmanın ise Halkbanka ödeme yapmak istemesine rağmen kendisinin bu hesabın aktif olmadığını söylemesi ve sonrasında İdare tarafından ikaz yazılarının yazıldığı olaylara ilişkin,
- firmalar masraf ödemeyen bu firmanın masraf ödemeyi gündeme getirmiş olmasına ilişkin tereddütü olduğu ve firmanın şahsını şikayet ettiğine dair kendisine bir belge sunulmadığı,
- ...in yetkisi olmamasına rağmen ikaz yazısını görüntülediği,
- kendisiyle hesaplaşma ve cezalandırma amacıyla ikaz tesis edildiği, dayanıksız suçlamalar ve “UKALA” kelimesi kullanılmak suretiyle şahsının aşağılandığı, manevi kişiliğinin hedef alındığı ve psikolojik baskı sonucu huzurlu bir memuriyet geçirmesinin engellendiği iddia edilmekte olup, başvuran; ikaz ile uyarma şeklinde bir disiplin cezasının mevzuatta bulunmadığından Toprak Mahsulleri Ofisi Çorum Şube Müdürlüğü makamı tarafından kendisine yazılan 26/1/2017 ve 16/2/2017 tarihli ikaz yazılarının iptalini talep etmektedir.

II. İDARENİN BAŞVURUYA İLİŞKİN AÇIKLAMALARI

2. Kurumumuzun 25/04/2017 tarihli ve E.3825 sayılı bilgi-belge isteme yazısına cevaben gönderilen Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğünün 29/5/2017 tarihli ve 39408 sayılı yazısında özetle:

2.1.Başvuru konusunun yerinde araştırılması için Genel Müdürlük tarafından Kontrolör görevlendirildiği,

2.2.Başvuranın ikaz yazısı ile uyarılmasına ilişkin olayda, firmayı emtia ödemesini yapması için tek bir bankaya yönlendirmesine ilişkin yasal mevzuatın değerlendirilmesi hususunda yapılan Kontrolör İnceleme Raporu'nun "Konunun Değerlendirilmesi" bölümünde;

“Çorum şube müdürlüğünün uzun zamandır Vakıfbank ve Halkbank olmak üzere toplam iki kamu bankası ile çalıştığı, özel bankalarda açılmış herhangi bir hesap olmadığı, halkbankta daha ziyade vergi işlemleri , Vakıfbankta ticari işlemlere ait mevduatın takip edilmekte olduğu.

İki bankanın da kamu bankası olduğundan herhangi biri ile az, diğeri ile çok çalışılmasında Kurum menfaati açısından hiçbir farklılık bulunmadığı, para trafiğinin kontrol altında bulundurulması, atıl para tutulmaması, uyumlu çalışılması gibi sebeplerle diğeri iş yerlerinde de banka tarcisi yapılabildiği, ancak bunu değiştirilemez kural haline getirip farklı banka talebi olan Kurum müşterilerini mağdur etmenin doğru bir davranış olmayacağı, bu konuda esnek davranılmasının uygun olacağının”,

2.3.İkaz yazılarının, doğrudan Genel Müdürlük tarafından verilmekte olduğu, memurun tutum ve davranışlarında daha dikkatli ve tutarlı davranması, iş ve işlemlerin zamanında yerine getirilmesi gibi konularda memura disiplin amiri tarafından verilen hatırlatma mahiyetindeki yazılar olduğu, ikazın mevzuata uygun hareket edilmesinin istenmesinden ibaret olduğu,

2.4.657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun (DMK) “Disiplin Cezalarının Çeřitleri ile Ceza Uygulanacak Fiil ve Haller” başlıklı 125’inci maddesinde, devlet memurlarına verilecek disiplin cezaları ile her bir disiplin cezasını gerektiren fiil ve hâllerin tek tek belirtildiği; **Devlet Memurları Kanununun, memurlar hakkında disiplin cezası olarak uyarma, kınama, aylıktan kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması ve devlet memurluğundan çıkarma cezası verilmesinin hükme bağlamış olup disiplin cezaları arasında memurun “dikkatinin çekilmesi” ya da “ikaz edilmesi” gibi yaptırımlara yer verilmediği** ve bu durumun da ikazın ceza olmadığına bir ispatı olduğu,

2.5.Memurların özlük dosyasında atama ve görevlendirilmelerine ilişkin belgelere, eğitim ve başarı belgelerine, izin belgelerine, ilerleme ve yer değıştirme belgelerine, disiplin soruşturması ve verilen disiplin cezalarına ilişkin belgelere, haklarındaki mahkeme kararlarına, görevden uzaklaştırmaya ilişkin belgelere, mal bildirimleri ve aile bildirimlerine yer verildiği, **ikaz yazısının da özlük dosyasına konulması gereken bu belgelerin içerisinde yer aldığı, ancak 657 sayılı DMK’de memurun yazılı ikazı şeklinde bir hüküm olmadığından performans değışlendirmesinde etki etmediği ve Adı geçenin sicil notlarının iyi düzeyde olmasının da bunu gösterir nitelikte olduğu,**

2.6.Kontrolör İnceleme Raporu'nun Sonuç bölümünde; *“İncelemeye konu olan iş ve işlemlerle ilgili olarak Kurum mevzuatına aykırılık ya da Kurum zararı tespit edilmediği”* ifade edildiğinden **İncelemeye konu olan iş ve işlemlerle ilgili olarak 657 sayılı DMK’nin cezai hükümlerini düzenleyen 125’inci maddesini ilgilendiren eylem ve davranış tespit edilmediği ve Muhasebe Servis Şefi ...’e verilen yazılı ikaz konusu ile ilgili olarak ise ikazın bir ceza olmadığına sabit olup konu ile ilgili herhangi bir değışlendirmeye gerek duyulmadığı,**

2.7.Genellikle memurun tutum ve davranışlarında daha dikkatli ve tutarlı davranması, iş ve işlemlerin zamanında yerine getirilmesi, hatalı işlemin tekrar edilmemesi gibi konularda disiplin amirlerince memurların yazılı olarak ikaz edildiği, **Kurumlarında ikaz geleneğinin varlığının bilinen bir durum olduğu** belirtilmiştir.

III. İLGİLİ MEVZUAT

3. 23/07/1965 tarih ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 10 uncu maddesinde; “Devlet memurları amiri oldukları kuruluş ve hizmet birimlerinde kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmaktan ve yaptırmaktan, maiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli sorumludurlar.”,

11 inci maddesinde; “Devlet memurları kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslara uymakla ve amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludurlar.”,

125 inci maddesinde; “Özel kanunların disiplin suçları ve cezalarına ilişkin hükümleri saklıdır.”, **126 ncı maddesinde;** “Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından; kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, memurun bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra, atamaya yetkili amirler il disiplin kurullarının kararlarına dayanan hallerde Valiler tarafından verilir.” hükümlerine,

4. 657 Sayılı Kanununun 109 uncu maddesinde; “Memurlar, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası esas alınarak kurumlarınca tutulacak personel bilgi sistemine kaydolunurlar. Her memur için bir özlük dosyası tutulur. Özlük dosyasına, memurun mesleki bilgileri, mal bildirimleri; varsa inceleme, soruşturma, denetim raporları, disiplin cezaları ile ödül ve başarı belgesi verilmesine ilişkin bilgi ve belgeler konulur. Memurların başarı, yeterlik ve ehliyetlerinin tespitinde, kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, emekliye ayrılmalarda veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesinde, hizmet gerekleri yanında özlük dosyaları göz önünde bulundurulur. Özlük dosyalarının tutulma esasları ile özlük dosyalarında yer alacak belgelere ilişkin usûl ve esaslar Devlet Personel Başkanlığınca belirlenir.” hükmüne,

5. Kamu Personeli Genel Tebliği (SeriNo:2)“...Özlük Dosyası Sekiz Bölümden Oluşur:
1.BÖLÜMDE;ilk defa–yeniden-naklen atamaya ilişkin belgeler,

2.BÖLÜMDE; öğrenim durumu, bildiği yabancı diller ve derecesi, yaptığı lisansüstü eğitim-staj ve incelemeleri ile ilgili belgeler, katıldığı her türlü eğitim faaliyetine ilişkin belgeler, kendisi tarafından verilen yayın ve eserlerine ilişkin bilgiler,

3.BÖLÜMDE;memurun kullandığı izinlere ilişkin belgeler,

4.BÖLÜMDE; memur hakkında yapılan disiplin soruşturmalarına ilişkin evraklar ile verilen disiplin cezaları, yargı organlarınca memur hakkında verilmiş karar örnekleri, görevden uzaklaştırmaya ilişkin belgeler ile varsa inceleme, soruşturma ve denetim raporları,

5.BÖLÜMDE; kurumlarca gerekli görülmesi halinde memurun maaş, ücret, harcırah ve sair parasal haklarına ilişkin belgeler, emeklilik durumuna ilişkin belgeler, bakmakla yükümlü olduğu kişilere ilişkin bildirimler, mal beyannameleri ile sendika üyeliğine ilişkin belgeler,

6.BÖLÜMDE; memurun adaylık ve asli memurluğa atanmasına ilişkin belgeler, derece ve kademe ilerlemeleri, sınıf, yer, unvan, görev değişiklikleri ile ilgili belgeler, geçici görevlendirilmesine ilişkin belgeler,

7.BÖLÜMDE; ödül, başarı ve üstün başarı belgesi verilmesine ilişkin bilgi ve belgeler, 8.BÖLÜMDE; askerlik durumu, mecburi hizmet yükümlülüğü ve özürüllük durumuna ilişkin belgeler ile yukarıdaki bölümler kapsamına girmeyen memurun hizmet durumuna ilişkin diğer mesleki bilgi ve belgeler, saklanır... hükmüne, yer verilmiştir.

IV. KAMU DENETÇİSİ MUSTAFA ÖZYAR'IN KAMU BAŞDENETÇİSİ'NE ÖNERİSİ

Kamu Denetçisi tarafından yapılan inceleme ve araştırma neticesinde; başvurunun kabulü gerektiği hususundaki öneri Kamu Başdenetçisi'ne sunulmuştur.

V. DEĞERLENDİRME VE GEREKÇE

A. Hukuka, Hakkaniyete ve İnsan Haklarına Uygunluk Yönünden Değerlendirme

6. Başvuran, ... şefi olarak Toprak Mahsulleri Ofisi Çorum Şube Müdürlüğünde çalıştığını, ikaz ile uyarma şeklinde bir disiplin cezası mevzuata bulunmamasına rağmen Toprak Mahsulleri Ofisi Çorum Şube Müdürlüğü makamı tarafından kendisine yazılan 26/1/2017 ve 16/2/2017 tarihli ikaz yazılarının iptalini talep etmektedir. Başvuran ayrıca, şahsıyla hesaplaşma ve cezalandırma amacıyla ikazın tesis edildiğini, dayanıksız suçlamalar ve "UKALA" kelimesi kullanılmak suretiyle şahsının aşağılandığını, manevi kişiliğinin hedef alındığını ve psikolojik baskı sonucu huzurlu bir memuriyet geçirmesinin engellendiğini iddia etmektedir.

7. **Başvuru konusu olayda;** Toprak Mahsulleri Ofisi Çorum Şube Müdürlüğü ile çalışan bir firma tarafından emtia bedelinin yatırılması hususunda ... Şefi ...'ün ödemenin Vakıfbank'a yapılmasını istemesi ancak firma yetkilisinin Halkbank'ın hesap numarasının verilmesini talep etmesinin akabinde firma yetkilisinin TMO Şube Müdürüne durumu aktarması ve sonrasında da Şube Müdürlüğü bünyesinde yapılan haftalık rutin değerlendirme toplantısında da ...'ün "*Firmanın 35,00 TL'lik havale tutarı dikkate alınıyor da, bizim işimizin kolaylığı dikkate alınmıyor*" ifadelerinin neticesinde ikaz yazıları yazılmıştır.

7.1. 26/1/2017 tarihli TMO Çorum Şube Müdürünün imzası ile yazılan yazıda;

"24/01/2017 tarihinde yanıma bir fabrikacı gelerek "Halk Bankasındaki hesabımdan hesabınıza havale yapılmasına yetki vermediğiniz, bununda işlemleri zora soktuğu, 35,00 TL başka bankaya havale olduğu için masraf ödediğini" dile gelirmiştir. Satış işlemi olması sebebiyle Ticaret Şef vekiline "bütün kamu bankalarıyla çalışıyoruz neden ilgiliyi bir bankaya yönlendirdin" diye sorduğumda; şahsınıza sorduğunu ve sizin bir tek bankayla çalışıyoruz dediğinizi belirtmiştir Rutin Servis Şefleri toplantısında konu gündeme geldiğinde; ukalaca "koskoca firma 35,00 TL havale parası verse ne olur, firmanın havale parası dikkate alınıyor da Muhasebe servisinin işinin -kolaylaşması dikkate alınmıyor" cümleler hoş karşılanmamıştır.

Bu güne kadar benzeri tavırlarınız için şifai olarak uyarılmıştınız. Mesai saatleri içinde devlet memuru makamına uygun cümleler kurmanızı, bu defaya mahsus ikazen rica ederim."

7.2. 16/2/2017 tarihli TMO Çorum Şube Müdürünün imzası ile yazılan yazıda ise;

"Şahsınızı üslubunuz çerçevesinde ikaz etmiştim. İlgili (f) yazınızda ikazınıza itirazınız incelenmiş olup, neden ikaz edildiğinizi anlamadığınızı anlaşılmıştır.

Hala Genel Müdürlük talimatlarına rağmen işlemlerinizi savunmanızda ayrı bir muammadır. Her şeyden önce; üslubunuzla ilgili olarak ikaz edilmişsiniz. Dosyanızın incelenmesinde geçmiş çalışmalarınızda da hatalı işlem yapmanızdan dolayı 4 kez ikaz edildiğiniz görülmektedir.

*Bu defa da şahsınız; Genel Müdürlüğün talimatları çerçevesinde hareket etmemekten dolayı **İKAZ** edildiniz.*

Dürüstlüğünüz ve çalışkanlığınız takdirimdir, Ancak; bilmediğiniz hususlardaki ısrarınız anlamsızdır.

Bilgilerinizi ve bundan sonra daha dikkatli olmanızı rica ederim." olarak belirtilmiştir.

8. Kurumumuzun bilgi belge talebinden sonra 3/5/2017 -16/5/2017 tarihlerinde Hesap Kontrolörü tarafından yapılan incelemeye ilişkin hazırlanan inceleme raporunda özetle;

*"Şefler toplantısında ...'ün "**Firmanın 35,00 TL'lik havale tutarı dikkate alınıyor da, bizim işimizin kolaylığı dikkate alınmıyor.**" cümlesini söyleyiş tarzı hareket ve mimikleri ses tonunun devlet memuru adabına uygun olup olmadığına toplantıya katılan Müdür Yardımcısı ve Şeflerden sorulmuştur.*

... Şube Müdürü tarafından Muhasebe Servis Şefi Sevgi Doğangün'e verilen 26/1/2017 tarihli l. yazılı ikazın toplantıdaki tutum ve davranışının memuriyete uymadığı gerekçesine dayandırıldığı,

görülmektedir. Bu konuda, toplantıda bulunan personellerin yazılı anlatımlarında, çoğunluğun ilgilinin tutum ve davranışının “olumsuz olduğu” yönünde beyanda bulunulduğu görülmektedir.

16/2/2017 tarihli 2. yazılı ikazın “Genel Müdürlüğün Talimatları çerçevesinde hareket etmemekten dolayı” verildiği denilmiştir. Burada her ne kadar konunun bankalarla ilgili olduğu tahmin edilse de, **ilgilinin hangi talimata, ya da talimatın hangi kuralına uymadığı hususunun belirsiz olduğu, bu sebeple ikazın dayanağının zayıf kaldığı görülmektedir.**

- **İncelemeye konu olan iş ve işlemlerle ilgili olarak, Kurum mevzuatına aykırılık, ya da Kurum zararı tespit edilmemiştir.**

- **İncelemeye konu olan iş ve işlemlerle ilgili olarak 657 sayılı Devlet Memurları Yasasının cezai hükümlerini düzenleyen 125. maddesini ilgilendiren eylem, davranış tespit edilmemiştir.”** bulgularına yer verilmiştir.

9. Başvuranın, firmalar masraf ödemezken bu firmanın masraf ödemeyi gündeme getirmiş olmasına ilişkin tereddütlerine ilişkin şikâyeti hakkında; yapılan inceleme kapsamında, firma yetkilisi ile yapılan görüşmede “İyi ilişkiler çerçevesinde herhangi bir masraf ödemedikleri, ancak her seferinde ricacı durumuna düşmek istemedikleri, bu sebeple kendi çalıştıkları bankanın hesap numarasını istedikleri ve daha önce de bu sorunu yaşadıkları için Müdür ile görüşme yaptıkları”nın ifade edildiği görülmektedir. Somut olayda firma yetkilisi her ne kadar ilave bir masraf yapmamış olsa da konuya ilişkin şikâyette bulunmuştur. **Şube müdürünün firma yetkilisinin şikâyetine ilişkin konunun takibini sağlaması da görevinin gereğidir.**

10. Başvuranın bir diğer, ...'in hangi yetkiyle ikaz yazısını görüntülediğine ilişkin şikayeti hususunda; ...'in, Şube Müdürü talimatıyla üç servisin şefliğine bakmakta olduğu, EBYS üzerinden 06.02.2017 tarihi 08:30 saati ile 19.05.2017 tarihi 17:30 saati arasında kapsayan süre için vekâlet verildiği ve inceleme yapan kontrolör tarafından da doğruluğunun teyit edildiği raporda yer almıştır. Dursun Esen'in ifadelerinde “Tarafıma verilen böyle bir vekâlet olması sebebi ile de Şube Müdürümüz tarafınca verilen talimat doğrultusunda personel ile alakalı gerek ikaz gerek görevlendirme gerekse personel ile alakalı tüm yazışmalar tarafımda yapılmaktadır.” yer almıştır.

Rapordaki ifadeler ve kontrolörün teyidi birlikte değerlendirildiğinde, başvuranın bu husustaki şikâyetinin yersiz olduğu kanaatine varılmıştır.

11. Danıştay 12. Dairesinin 2007/4720 E., 2010/1065 K. sayılı Kararında; “Davacının tutum ve davranışlarında daha dikkatli ve tutarlı davranması hususunda ikaz edilmesine ilişkin işlem her ne kadar disiplin cezası niteliği taşımasa da, davacının özlük dosyasına konulması karşısında davacı hakkında davalı idarenin takdir yetkisini kullanacağı çeşitli işlemlerde dikkate alınması olasılığı karşısında; davacının hukuki durumuna ciddi etkiler yapabileceği görüldüğünden söz konusu işlemin idari davaya konu olacak kesin ve yürütülmesi gereken bir işlem olduğu açıktır.” ifade edilmiştir.

12. Amirin, sorumluluğundaki işleri sevk ve idare etmesinin bir gereği olarak emrindeki memura ikaz yazısı ile görevlerini hatırlatması, işlerin daha dikkatli ve düzenli yürütülmesi gerektiğini belirtmesi ve hatalı işlerin bir daha yapılmamasını tembihlemesi mümkündür. Ancak bu yazıların; kamu hizmetinin görülmesinde belirgin bir önem taşıması, amir tarafından bir ceza aracı olarak kullanılmaması ve amirin kişisel değerlendirmelerinden ibaret olmaması gerekmektedir.

13. Somut ikaz yazıları üzerinden yapılan değerlendirme neticesinde; toplantı anında başvuranın kullandığı ifadenin ve tavırlarının ukalalık olarak değerlendirilmesi ve itiraz üzerine geçmiş yıllarda verilen ikaz yazılarının da ilgi tutularak başvuranın üslubundan dolayı tekrar ikaz edildiğinin belirtilmesinin doğrudan hizmetin sevk ve idaresi ile ilgili olmadığı dolayısıyla idarenin de belirttiği ikaz yazılarının amaçlarına uygun düşmediği değerlendirilerek, ikaz yazılarının geri alınması gerektiği kanaati oluşmuştur.

14. Başvuranın iddialarında, şahsıyla hesaplaşma ve cezalandırma amacıyla ikazın tesis edildiği, dayanıksız suçlamalar ve “UKALA” kelimesi kullanılmak suretiyle şahsının aşağılandığı, manevi kişiliğinin hedef alındığı ve psikolojik baskı sonucu huzurlu bir memuriyet geçirmesinin engellendiği yer almaktadır. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca mobbing kavramı; işyerlerinde bir veya birden fazla kişi tarafından diğer kişi ya da kişilere yönelik gerçekleştirilen, belirli bir süre sistematik biçimde devam eden, yıldırma, pasifize etme veya işten uzaklaştırmayı amaçlayan; mağdur ya da mağdurların kişilik değerlerine, mesleki durumlarına, sosyal ilişkilerine veya sağlıklarına zarar veren; kötü niyetli, kasıtlı, olumsuz tutum ve davranışlar bütünü olarak tanımlanmıştır. Uluslararası Çalışma Örgütü'ne göre de mobbing kavramı; bir çalışana veya bir grup çalışana intikamcı, acımasız veya kötü niyetli girişimlerle adaletsiz ve sürekli negatif tavır ve eleştiriler, sosyal ortamından izole etme, hakkında dedikodu yapma veya yanlış söylentiler yayma yoluyla zayıflatmak ya da aşağılamak amacını güden eziyet edilmeyi içeren bir psikolojik taciz şekli olarak ifade edilmiştir.

15. Mobbinge ilişkin tanımlar göz önünde tutulduğunda; idare hukuku açısından mobbinge ilişkin hususların varlığının tespiti açısından, idare tarafından ilgili hakkında yaptığı işlemlerde gerekçeli ve usulüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı ya da mağdur olduğunu belirten kişi hakkında uygulanan işlemler bütününe diğer çalışanlar nezdinde de uygulanıp uygulanmadığına bakılmalıdır. Ayrıca mobbinge maruz kaldığını belirten kişinin çalıştığı yer itibarıyla disiplin denetiminin yoğunluğu göz önünde tutularak idari "hizmetin yürütülmesi açısından yapılan denetimlerin gerekliliği nedeniyle mi", "çalışanların iş verimini düşürmek maksadıyla mı?" yapıldığının muhakeme edilmesi de önemlidir. **Somut olayda, başvurana yazılan ikaz yazılarının tutum ve davranış ile ilgili olduğundan hizmetin yürütülmesi açısından yapılmadığı görülse de başvuranın iş verimini düşürmek amacıyla yapılmadığı da değerlendirilmiştir. Ayrıca, ifade edilen psikolojik taciz tanımları kapsamında, idare tarafından başvurana yönelik sistemli ve kasıtlı olarak intikamcı ve acımasız bir yaklaşımla kişilik değerine, mesleki durumuna, sosyal ilişkilerine zarar verebilecek nitelikte hareketlerin varlığı tespit edilememiştir.**

16. Yukarıdan beri anlatılan hususlar, başvuranın iddiaları, idarenin konu ile ilgili açıklamaları, ilgili mevzuat ve tüm dosya kapsamı birlikte değerlendirildiğinde; başvuranın iddiasında yer alan psikolojik tacizin varlığı dosya kapsamındaki belgelerden tespit edilememiş olmakla birlikte idare tarafından verilen ikaz yazılarının hizmet gereklerine uygun olmadığından geri alınması yönünde idareye tavsiyede bulunulması sonuç ve kanaatine varılmıştır.

B. İyi Yönetim İlkeleri Yönünden Değerlendirme

17. İyi yönetim ilkelerine, 28/03/2013 tarihli ve 28601 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Denetçiliği Kurumu Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin "İyi yönetim ilkeleri" başlıklı 6 ncı maddesinde yer verilmiştir. Söz konusu ilkeler yönünden yapılan değerlendirmeler neticesinde; başvurunun inceleme ve araştırması kapsamında Kurumumuzca istenilen bilgi ve belgelerin idare tarafından süresi içerisinde ve gerekçeli olarak Kurumumuza gönderildiği, böylece “kararların gerekçeli olması ve makul sürede karar verme” ilkelerine uygun davranıldığı görülmüştür.

VI. HAK ARAMA ÖZGÜRLÜĞÜNE İLİŞKİN YASAL MEVZUAT

Dava Açma Süresinin Yeniden Başlaması

18. 6328 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca, bu Tavsiye Kararının idareye tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde idare tarafından herhangi bir eylem ya da işlem tesis edilmezse (varsa) dava açma süresinden kalan süre işlemeye devam edecek olup, **ÇORUM İdare Mahkemesine** yargı yolu açıktır.

VII. KARAR

Yukarıda açıklanan gerekçe ve dosya kapsamına göre **BAŞVURUNUN KABULÜNE;**
Başvurana yazılan ikaz yazılarının geri alınması hususunda **TOPRAK MAHSULLERİ OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE TAVSİYEDE BULUNULMASINA;**
6328 sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanununun 20 nci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca; **TOPRAK MAHSULLERİ OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ** tarafından bu karar üzerine tesis edilecek işlemin otuz gün içinde Kurumumuza bildirilmesinin zorunlu olduğuna,
Bu kararın **BAŞVURANA ve TOPRAK MAHSULLERİ OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE** tebliğine

Türkiye Cumhuriyeti Kamu Başdenetçisince karar verildi.

e-imzalıdır

Şeref MALKOÇ
Kamu Başdenetçisi