

İdari Dava Dilekçesi Nasıl Yazılır? Adım Adım Rehber ve Örnek Dilekçe

İdari Dava Dilekçesi Nedir?

İdari dava dilekçesi, idarenin (devlet kurumlarının) hukuka aykırı olduğu düşünülen bir işlemi, eylemi veya eylemsizliği nedeniyle hakları ihlal edilen kişi veya kurumların, bu durumun düzeltilmesi veya oluşan zararın giderilmesi amacıyla İdare Mahkemeleri'ne sundukları yazılı başvuru belgesidir. Bu dilekçe, idari yargılama sürecini başlatan en temel ve önemli adımdır. Hazırlanışı, İdari Yargılama Usulü Kanunu (İYUK) ile sıkı şekil şartlarına bağlanmıştır.

İdari Dava Dilekçesinde Bulunması Zorunlu Unsurlar (İYUK Madde 3)

Dilekçenizin mahkeme tarafından usulden reddedilmemesi için İYUK'un 3. maddesinde belirtilen şu unsurları eksiksiz olarak içermelidir:

- **Mahkemenin Adı:** Davanın açılacağı yetkili ve görevli İdare Mahkemesi'nin adı.
- **Tarafların Bilgileri:** Davacı ve varsa vekilinin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası ve adresleri. Davalı idarenin tam unvanı ve adresi.
- **Davanın Konusu:** Hangi idari işlemin iptalinin veya hangi zararın tazmininin istendiğinin net bir şekilde belirtildiği bölüm.
- **Tebliğ Tarihi:** Dava konusu olan idari işlemin davacıya tebliğ edildiği veya öğrenildiği tarih. Bu tarih, dava açma süresinin hesaplanması açısından hayati önem taşır.
- **Maddi Olaylar ve Deliller:** Dava konusu olaya yol açan gelişmelerin, tarih ve sıra gözetilerek açık ve anlaşılır bir dille anlatılması ve bu iddiaları destekleyen delillerin (belgeler, tanıklar vb.) belirtilmesi.
- **Hukuki Sebepler:** İptali istenen idari işlemin hangi kanun, yönetmelik veya temel hukuk ilkelerine aykırı olduğunun gerekçeleriyle açıklandığı bölümdür.
- **Sonuç ve Talep (Netice-i Talep):** Mahkemeden ne istendiğinin kuşkuya yer bırakmayacak şekilde açıkça yazıldığı bölümdür. Örneğin; '... tarihli işlemin iptaline, yürütmenin durdurulmasına, ... TL maddi tazminatın yasal faiziyle birlikte ödenmesine...' gibi.
- **İmza:** Davacı veya vekilinin ıslak imzası.
- **Ekler:** Dilekçede bahsedilen ve delil olarak sunulan tüm belgelerin listesi.

İdari Dava Türleri ve Dilekçedeki Farklılıklar

H3: İptal Davası Dilekçesi

Hukuka aykırı bir idari işlemin (örneğin; atama, disiplin cezası, ruhsat iptali) ortadan kaldırılması amacıyla açılır. Talep kısmında öncelikli olarak işlemin 'iptali' istenir. Genellikle 'yürütmenin durdurulması' talebi de bu davalarda eklenir.

H3: Tam Yargı Davası Dilekçesi

İdarenin bir eylemi veya işlemi nedeniyle uğranılan maddi veya manevi bir zararın tazmin edilmesi amacıyla açılır. Talep kısmında, uğranılan zararın miktarı belirtilerek 'tazminat' ödenmesi istenir.

Dilekçe Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gerekenler

- Dava Açma Süresi:** İdari davalarda genel dava açma süresi, işlemin tebliğinden itibaren 60 gündür. Vergi mahkemelerinde ise bu süre 30 gündür. Sürelerin kaçırılması, davanın usulden reddine neden olur.
- Görevli ve Yetkili Mahkeme:** Davanın doğru mahkemede açılması zorunludur. Aksi takdirde mahkeme, görevsizlik veya yetkisizlik kararı vererek dosyayı ilgili mahkemeye gönderir, bu da zaman kaybına yol açar.
- Yürütmenin Durdurulması Talebi:** Dava konusu idari işlemin uygulanması halinde telafisi güç veya imkansız zararlar doğacaksa, dilekçede mutlaka 'yürütmenin durdurulması' talep edilmelidir. Bu talebin gerekçeleri de açıkça belirtilmelidir.
- Açık ve Anlaşılır Dil:** Dilekçe, hukuki terminolojiye uygun ancak karmaşıklıktan uzak, net ve anlaşılır bir dille yazılmalıdır.

Örnek Dilekçe Taslağı

[NÖBETÇİ] İDARE MAHKEMESİ BAŞKANLIĞI'NA

Yürütmenin Durdurulması Taleplidir.

DAVACI: [Adınız Soyadınız] (T.C. Kimlik No: [Kimlik Numaranız])

ADRES: [Adresiniz]

VEKİLİ: (Varsa) Av. [Avukatın Adı Soyadı]

ADRES: [Avukatın Adresi]

DAVALI: [İlgili İdarenin Tam Adı, Örneğin: T.C. İçişleri Bakanlığı veya X Belediye Başkanlığı]

ADRES: [İdarenin Adresi]

KONU: Davalı idarenin [İşlemin Tarihi] tarihli ve [İşlemin Sayısı] sayılı '[İşlemin Adı, örneğin: Görevden Uzaklaştırma]' işleminin öncelikle yürütmesinin durdurulması ve devamında iptali ile [varsa parasal hak kayıplarının tazmini] talebinden ibarettir.

TEBLİĞ TARİHİ: [İşlemin Size Tebliğ Edildiği Tarih, GG.AA.YYYY]

AÇIKLAMALAR:

- [Burada dava konusu olaya yol açan gelişmeler, kronolojik sırayla, somut ve net bir şekilde anlatılacaktır. Örneğin: 'Davalı idarede ... unvanıyla görev yapmaktayken, ... tarihinde tarafıma tebliğ edilen dava konusu işlem ile ... gerekçesiyle hakkımda ... işlemi tesis edilmiştir.']
- [Haksız ve hukuka aykırı olduğunu düşündüğünüz noktalar detaylandırılacaktır. Örneğin: 'Söz konusu işlem, hiçbir somut delile dayanmamakta olup, tamamen varsayımsal gerekçelerle tesis edilmiştir. Savunma hakkım kısıtlanmıştır...']
- [Yürütmenin durdurulması talebinin nedenleri açıklanacaktır. Örneğin: 'Dava konusu işlemin uygulanmaya devam etmesi halinde, maaş ve özlük haklarımda ciddi kayıplar yaşanacak, mesleki itibarım zedeleneyecektir. Bu durum, ileride telafisi güç ve imkansız zararların

doğmasına neden olacaktır.']

HUKUKİ NEDENLER: T.C. Anayasası, 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili tüm yasal mevzuat.

HUKUKİ DELİLLER: Dava konusu idari işlem, personel özlük dosyası, [varsa diğer belgeler, tanık beyanları] ve her türlü yasal delil.

SONUÇ VE İSTEM: Yukarıda arz ve izah edilen nedenlerle ve mahkemenizce re'sen gözetilecek sair hususlar çerçevesinde;

- Öncelikle, telafisi güç ve imkansız zararların önlenmesi amacıyla dava konusu [İşlemin Tarihi] tarihli ve [İşlemin Sayısı] sayılı işlemin **YÜRÜTMESİNİN DURDURULMASINA**,
- Yargılama neticesinde, hukuka aykırı olan dava konusu işlemin **İPTALİNE**,
- [Varsa parasal talepler, örneğin: 'İşlem nedeniyle yoksun kaldığım parasal ve özlük haklarımın yasal faiziyle birlikte tarafıma ödenmesine,']
- Yargılama giderleri ile vekalet ücretinin davalı idareye yükletilmesine karar verilmesini saygılarımla arz ve talep ederim. [GG.AA.YYYY]

Davacı
[Adınız Soyadınız]
[İmza]

EKLER:

- Dava konusu idari işlemin fotokopisi.
- Kimlik fotokopisi.
- [Listelenecek diğer delil belgeleri]
- Vekaletname (Vekil varsa).