



Council of Europe
Conseil de l'Europe



European Union
Union européenne

Kamu Görevlileri

Etik Rehberi

Başvuru

Kamu Görevlileri Etik Kurulu :

Başbakanlık Yeni Bina (DPT Binası)
Necatibey Caddesi No:108 Kat:1
Yücetepe Ankara

Tel : 150

Elektronik başvuru : <http://www.basbakanlik.gov.tr/bimer/index.htm>

e-posta : etikkurul@basbakanlik.gov.tr

www.etik.gov.tr



Council of Europe
Conseil de l'Europe



European Union
Union européenne

Hazırlayan:
Mustafa Lütü Şen

Tasarım:
TORNA Tasarım (www.tornatasarim.com)

Birinci Basım:
Kasım 2009

ISBN :
9 789751 946843

Bu rehber, Avrupa Birliği tarafından finanse edilen, Avrupa Konseyi'nce Kamu Görevlileri Etik Kurulu ile işbirliği halinde yürütölen "Türkiye'de Yolsuzluğun Önlenmesi İçin Etik (TYEC)"projesi kapsamında hazırlanmıştır.

TYEC'in genel hedefi; etik davranış kurallarının uygulanması ve yaygınlaştırılması, yolsuzlukla mücadele tedbirlerinin geliştirilmesi yoluyla, Avrupa ve diğer uluslararası standartlara uygun olarak Türkiye'de yolsuzluğun önlenmesine katkıda bulunmaktadır.

T.C. Başbakanlık
Kamu Görevlileri Etik Kurulu

Başbakanlık Yeni Bina (DPT Binası)
Necatibey Caddesi No: 108 Kat: 1
Yüce-tepe / Ankara

Tel: 90 312 419 1533
Faks: 90 312 424 1774
www.etik.gov.tr

Avrupa Konseyi
İnsan Hakları ve Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü
Mali Suçlar Bölümü
Yolsuzluk ve Dolandırıcılık Birimi
F-67075 Strasbourg Cedex Fransa

Tel: 33 3 88412354
Faks: 33 3 90215650
www.coe.int/tyec

Kamu Görevlileri

Etik Rehberi

Kasım 2009, Ankara

Bu rehberde yer alan örneklerde geçen olay, kişi ve kurumların gerçekte bir ilgisi bulunmamaktadır.

Sunuş

Prof. Dr. Bilal ERYILMAZ

Kamu Görevlileri Etik Kurulu Başkanı

Etik, günümüzde evrensel bir nitelik kazanmıştır. Devletler ve uluslar, başka alanlarda farklı görüşlere sahip olmakla beraber, etik konusu üzerinde büyük bir mutabakat içinde olabilmektedirler. Etik ilke ve değerler, her düzeydeki kamu görevlileri için, çalışma hayatı içinde neyin iyi ve doğru olduğuna dair yönlendirici bir çerçeve sunmaktadır.

Kamu görevlileri, karar verirken ya da bir eylemde bulunurken ikilemde kalabilmekte ve bazen karar vermekte zorluklar yaşayabilmektedir. Böyle durumlarda yetkilerin ve kaynakların adil, tarafsız, dürüst ve tutarlı bir biçimde nasıl kullanılacağı sorunu ortaya çıkmaktadır.

Bu rehber, kamu görevlilerine, görevlerini yerine getirirken uymaları gereken etik davranış ilkeleri konusunda, örnekler yardımıyla pratik bilgiler vermeyi hedeflemekte ve karar verme sürecinde sıkça karşılaşılan etik ikilemlerin çözümünde yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

Bu rehberin, kamu hizmetinde çalışan tüm görevlilere faydalı olacağını umuyorum.■

İçindekiler

1. Etik Nedir ?	1
2. Kamu Yönetiminde Etiğin Önemi	4
3. Kamu Görevlilerinin Karşılaşabilecekleri Etik İnkilemler	7
4. Etik İlke ve Değerlere İlişkin Mevzuat	11
5. Etiğe İlişkin Örgütsel Yapı	14
6. Görevin Yerine Getirilmesinde Uyulması Gereken Esaslar	17
7. Halka Hizmet Bilinciyle Hareket Etme	19
8. Hizmet Standartlarına Uyuma, Vatandaşıa Yol Gösterme, Nezaket ve Saygı	21
9. Amaç ve Misyona Bağlılık	25
10. Dürüstlük ve Tarafsızlık	27
11. Saygınlık ve Güven	31
12. Yetkili Makamlara Bildirim	34
13. Çıkar Çatışmasından Kaçınma	37
14. Çıkar Çatışması Türleri	41
■ Eski Kamu Görevlileriyle İlişkiler	42
■ İkinci Bir İşte Çalışma	44

■ Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlama Amacıyla Kullanılması	45
■ Hediye Alma	50
■ Kamu Kaynaklarını Kullanarak Hediye Verme	58
■ Yasadışı Nüfuz Kullanma (Kanunsuz Emir)	58
15. Kamu Malları ve Kaynaklarının Kullanımı	60
16. Savurganlıktan Kaçınma	62
17. Bağlayıcı Açıklamalar ve Gerçek Dışı Beyan	64
18. Bilgi Verme, Saydamlık ve Katılımcılık	66
19. Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu	68
20. Mal Bildiriminde Bulunma	71
21. Etik Eğitimi	73
22. Etik Davranış İlkelerine Aykırılık İddiasıyla Başvuru Hakkı	75
23. Kamu Görevlilerinden Beklenen Başlıca Etik Davranışlar	80
24. Kamu Yöneticilerinden Beklenen Etik Davranışlar	84
25. Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi	86
26. Başvurulabilecek Kaynaklar	89



Etik, kişinin davranışlarına temel olan ahlak ilkelerinin tümüdür. Başka bir ifade ile etik, insanlara “işlerin nasıl yapılması gerektiğini” belirlemede yardımcı olan kılavuz (rehber) değerler, ilkeler ve standartlardır. Etik, aynı zamanda bir süreçtir. Bu süreçte karar alırken ve uygulamayı yaparken, belirli değerlere bağlı kalınarak hareket edilir.

Öte yandan etik felsefenin ahlakla ilgilenen dalına denilmektedir. Felsefenin bu dalı, insanların kurduğu bireysel ve toplumsal ilişkilerin temelini oluşturan değerleri, normları, kuralları, doğru-yanlış ya da iyi-kötü gibi açılardan araştırır.

Etik davranış ilkeleri ile varılmak veya elde edilmek istenen amaç, devlette ve toplumda yolsuzluğu ve genel olarak yozlaşmayı önlemek ve dürüstlüğü hâkim kılmaktır.

Etik, günümüzde çeşitli mesleklerin yürütülmesinde esas alınan değerlerin başında gelmektedir. Siyasette, yönetimde, yargıda, ticaret hayatında, tıpta, eğitimde, bilim, sanat ve basın-yayın alanlarında, hem mesleğin icra edildiği toplumun genel etik değerlerinden, hem de o meslekle ilgili evrensel kabul görmüş belli bazı

ilkelerden etkilenen etik ilke ve değerler ön plana çıkmaktadır.

Bir meslek etiği olarak kamu yönetimi etiği de, yönetim alanında, doğru davranışlara ulaşmak için gerekli olan ilke ve standartları ifade etmektedir. Yönetim etiğine ilişkin ilke ve değerler;

- İyi davranışta bulunma ve kötü davranışlardan kaçınma konusunda, kamu görevlilerine rehberlik ederler,
- Devlete ve kamu görevlilerine olan güveni artırır, yönetimin meşruiyetini geliştirir ve devlet-halk bütünleşmesini sağlar,
- Kamu kurumlarındaki yönetsel davranış standartlarını yükseltir,
- Değerlerin çatıştığı durumlarda karar vericilere ve uygulamacılara yol gösterir,
- Sosyal dokuyu, ekonomik gelişmeyi, demokrasiyi ve hukuk devletini güçlendirir,
- Kamu hizmetlerinin maliyetlerini düşürür ve hizmet kalitesini yükseltir.

2 Kamu Yönetiminde Etiğin Önemi



Kamu hizmetleri, vatandaşların vergileriyle yerine getirilmektedir. Vatandaşlar, düşük maliyetli ve kaliteli hizmet alma beklentisiyle vergilerini kamu görevlilerine emanet etmektedir. Bu anlamda kamu hizmeti bir "emanet"tir. Kamu görevlileri, bu emanetin bilincinde olarak, kamu hizmetlerini etkin, verimli ve dürüst bir şekilde yürütmeli; görevlerini yerine getirirken ve takdir yetkilerini kullanırken mesleki etik ilke ve standartlara bağlı kalmalıdır.

Bazı durumlarda, yasalar ve diğer hukuki düzenlemeler, bir kurumda ortaya çıkan ahlak dışı davranışların tanımlanmasında yetersiz kalabilmektedir. Böylesi yasal boşlukların bulunduğu "gri alanlar"da, karşılaşılan ikilemlerin çözümünde kamu görevlilerine yardımcı olacak etik ilke ve standartlar, en az yasalar kadar önemlidir.

Yasa ile ahlakın birbiriyle örtüşmesi gerekmektedir; ancak ahlaki olan bir şey her zaman yasal değildir, yasal olan bir şey de her zaman ahlaki olmayabilir. Kamu görevlileri, etik ikilem içeren durumlarda, vicdanlarının sesini dinlemeli, problemlere tarafsız, adil ve dikkatli bir şekilde yaklaşmalıdır.

Yönetimde yozlaşma olgusu, halkın yönetime olan güvenini ortadan kaldırmaktadır. Savurganlık ve görevi kötüye kullanmanın devlet yönetiminde yeri yoktur ve bunların maliyeti de, daha az ve kalitesiz hizmettir. Demokratik yönetim, halkla kamu görevlilerinin arasındaki güvene dayalıdır. Toplum, kamu görevlilerinden, yönetsel standartlara duyarlı olmalarını beklemektedir. Bu nedenle kamu görevlilerinin, sadece rüşvet, zimmet, kayırmacılık vb. gerçek yolsuzluklardan değil, halkın güven duygusunu zedeleyecek yolsuzluk şüphelerinden de kendilerini korumaları gerekmektedir.

Öte yandan, mevcut denetim yöntemleri, yönetim süreci içinde ortaya çıkan kötü yönetim uygulamalarını ve yolsuzlukları önlemede yetersiz kalmaktadır. Mevcut yöntemlerle yolsuzluklar, ancak ortaya çıktıktan sonra tespit edilebildiğinden, israf olan kamu kaynaklarını geri kazanmak çoğu zaman mümkün olamamaktadır. Bu durumda yolsuzluğu ortaya çıkmadan önlemeye yönelik bir araç olan etik denetimi büyük önem kazanmaktadır.■

3

Kamu Görevlilerinin Karşılaşabilecekleri Etik İkilemler



Etik ikilem, iki veya daha fazla yarışan değerin çatışma halinde olmasıdır. Eğer, çatışan bu değerlerden birisi korunursa, diğeri korunamamaktadır ya da bir veya daha fazlasını koruyabilmek için, diğerlerini göz ardı etmek zorunluluğu bulunmaktadır.

Kamu görevlilerinin günlük hayatlarında sıklıkla karşılaştıkları ya da karşılaşılabilecekleri pek çok etik ikilem bulunmaktadır. Bunları 4 grupta ele almak mümkündür:

1. Kamu görevlilerinin karşılaştıkları birinci ikilem türü, önlerindeki seçeneklerin hiç birisinin tam manasıyla tatmin edici olmadığı, onların içinden en az kötü ya da diğerlerine göre daha iyi olan seçeneğin belirlenmesi durumudur.

Örnek

Yıkılan bir köprünün yenisinin yapılması için açılan ihalede, ihaleye katılmak üzere başvuran firmaların hiç birisi, tam anlamıyla yeterli şartları taşımamaktadır. Ancak, yeni bir ihalenin açılması için gerekli zaman yoktur ve kararın bir an önce verilmesi gerekmektedir. Bu durumda, kamu görevlisi, yeterli şartları taşımayan firmalar içinde, diğerlerine göre en iyisini seçmek durumundadır.

2. İkinci ikilem türü, seçeneklerin birden fazlasının ya da tamamının kendi başına iyi olduğu ve birisinin seçilmesi durumunda diğerinden vazgeçilmesinin gerektiği bir durumdur. Burada kamu görevlisi, “en iyi”ler arasında bir seçim yapmak durumundadır.

Örnek

Bir kamu görevine atamada, aynı okuldan ve aynı diploma derecesiyle mezun olan, yapılan sınavlarda da aynı performansı gösteren iki aday arasından birisinin tercih edilmesi, böyle zor bir seçimi gerektirmektedir.

3. Üçüncü ikilem türü, farklı kişi ve gruplar üzerinde farklı etki ve sonuçlar doğurması muhtemel bir kararın verilmesidir. Burada en fazla kişiyi memnun edecek bir kararın verilmesi gerekmektedir.

Örnek

Bir kamu arazisinin, özel sektöre yatırımı teşvik amacıyla bedelsiz olarak tahsis edilmesi, bazı yerel topluluk üyelerini çevre kirliliği açısından rahatsız edebilecek, bazılarına da yeni iş imkânları temin edebilecektir. Bazıları kararı ekonomik gelişme yönünde olumlu olarak değerlendirirken, bazıları ise yolsuzluk olarak nitelendirebilecektir.

4. Kamu görevlilerinin karşılaşılabilecekleri son ikilem türü, verecekleri kararın muhtemel sonucundan, kendilerinin ya da yakınlarının olumlu ya da olumsuz ve/veya dolaylı ya da dolaysız etkilenmeleri durumudur. Böyle bir durumda, “çıkar çatışması” söz konusu olmaktadır. Yani, karar alıcının bireysel çıkarları ile genel anlamda kamu çıkarı çelişmektedir. Bir kimsenin, kendi çıkarı aleyhine bir karar verebilmesi son derece güçtür. Böyle durumlarda, ilke olarak, karardan olumlu ya da olumsuz ve/veya dolaylı ya da dolaysız olarak etkilenebilecek kamu görevlilerinin, karar verme sürecine katılmamaları gerekmektedir. ■

Örnek

Bir yöneticinin, amcasının arsasının da bulunduğu bir yerin kamulaştırılmasına karar verecek bir kurulun içinde yer alması.

4 Etik İlke ve Değerlere İlişkin Mevzuat



Önceki dönemlerde, ülkemizde, kamu görevlilerinin uyması gereken etik ilke ve değerlere ilişkin özel bir düzenleme yoktu. Etik ilke ve standartlar, Anayasada, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmeliklerde, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun'da, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nda, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nda ve diğer mevzuatta dağınık olarak yer almaktaydı.

2004 yılı, ülkemizde etiğe dayalı bir yönetim sisteminin oluşturulmasında dönüm noktasıdır. Bu tarihte çıkarılan 5176 sayılı "Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun" ile Kamu Görevlileri Etik Kurulu kurulmuştur.

Kamu Görevlileri Etik Kurulu tarafından hazırlanan "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" ise, kamu görevlilerinin, görevlerini yerine getirirken uymaları gereken genel etik ilke ve standartları toplu olarak ortaya koyması bakımından önemlidir.

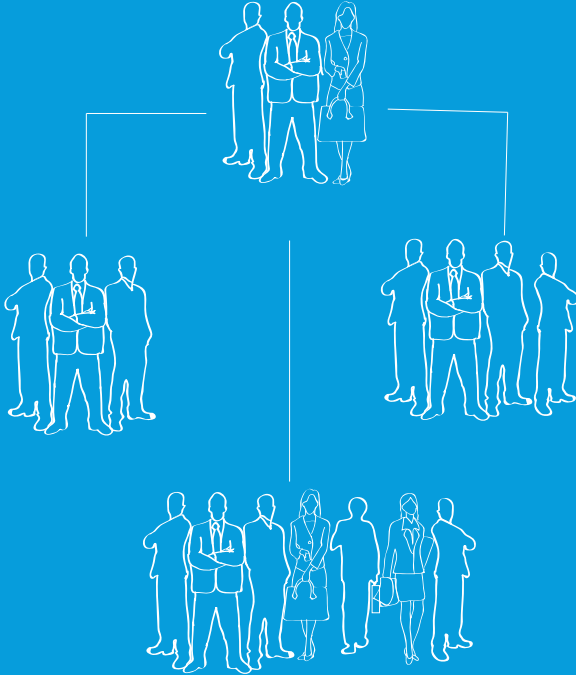
Cumhurbaşkanı, milletvekilleri ve bakanlar ile Türk Silahlı Kuvvetleri, yargı ve üniversite mensupları dışındaki tüm kamu personeli, 5176 sayılı Kanun ve ilgili yönetmeliğin kapsamındadır.

Yönetmeliğin amacı, kamu hizmetinde etik kültürünü yerleştirmek, kamu görevlilerinin görevlerini yerine getirirken izlemesi gereken etik davranış ilkelerini belirlemek, bu ilkelere göre hareket etmelerine yardımcı olmak ve toplumun kamu idaresine olan güvenini artırmaktır.

Kamu görevlileri, görevlerini yürütürken Yönetmelikte belirtilen etik davranış ilkelerine uymakla yükümlüdürler. Bu ilkeler, kamu görevlilerinin istihdamını düzenleyen mevzuat hükümlerinin bir parçasını oluşturur.■

5

Etİğe İlişkin Örgütsel Yapı



Ülkemizde etikle ilgili iki temel örgütlenme bulunmaktadır. Bunlardan birincisi, kamu görevlilerinin uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek ve uygulamayı gözetmek üzere Başbakanlık bünyesinde kurulan Kamu Görevlileri Etik Kurulu, ikincisi kurum ve kuruluşlarda oluşturulan etik komisyonlarıdır.

Kamu Görevlileri Etik Kurulu

11 üyeden oluşan Kurulun önemli işlevleri şunlardır:

- Kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek,
- Etik davranış ilkelerinin ihlâl edildiği iddiasıyla re'sen veya yapılacak başvurular üzerine gerekli inceleme ve araştırmayı yapmak,
- Kamuda etik kültürünü yerleştirmek üzere çalışmalar yapmak veya yaptırmak ve bu konuda yapılacak çalışmalara destek vermek,
- Hediye alma yasağının kapsamını belirlemek ve uygulamasını izlemek,
- Kurum ve kuruluşların, etik davranış ilkeleri konusunda uygulamada karşılaştıkları sorunlara yönelik olarak görüş bildirmek.

Etik Komisyonları

Etik komisyonları, kurum içinden en az üç kişiden oluşmaktadır. Etik komisyonunun üyeleri, üyelerinin ne kadar süreyle görev yapacağı ve diğer hususlar, kurum ve kuruluşun üst yöneticisince belirlenir. Etik komisyonu üyelerinin özgeçmiş ve iletişim bilgileri, üç ay içinde Kamu Görevlileri Etik Kurulu'na bildirilir. Etik komisyonu, Kurul ile işbirliği içinde çalışır.

Etik Komisyonlarının işlevleri şunlardır:

- Kurum ve kuruluşlarda, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek,
- Personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak,
- Etik uygulamaları değerlendirmek,
- Kurum ve kuruluşların, yürüttükleri hizmetin veya görevin niteliğine göre, kendi kurumsal etik davranış ilkelerini düzenlemek ve Kamu Görevlileri Etik Kurulu'nun inceleme ve onayına sunmak.

Kurumların etik komisyonlarına ait bilgilere, ilgili kurumun resmi internet sitesinden ulaşılabilir.■

6

Görevin Yerine Getirilmesinde Uyulması Gereken Esaslar



Kamu görevlileri, görevlerini çağdaş yönetim anlayışının ortaya koyduğu esaslar doğrultusunda yerine getirmek durumundadır. Bu esaslar, çalışanların yeniliklere ve gelişmelere her zaman açık olmasını, çalışanların ve hizmetten yararlananların yönetime katılabilmesini, kurumların karar alma süreçlerinin kural olarak halka açık olmasını, yönetimin aldığı kararların kamuya duyurulmasını, resmi bilgi ve belgelerin istenildiğinde yönetimden alınabilmesini, vatandaşlara karşı tarafsız davranmayı, doğru, dürüst, adil ve haktanır olmayı, kişisel çıkarlardan çok kamu yararını gözetmeyi, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında hesap verebilirliği, kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olmayı, iş ve işlemlerle ilgili prosedür ve süreçlerin öngörülebilir olmasını, hizmetlerin vatandaşın en yakın birimlerce yürütülmesini, vatandaşın beyanına güven duymayı öngörmektedir.

Kamu görevlileri, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindenliği ve beyana güveni esas alırlar (md. 5). ■

7

Halka Hizmet Bilinciyle Hareket Etme



Kamu görevlileri, halka hizmet etmenin herhangi bir kişi veya grubun çıkarına hizmet etmekten çok daha önemli olduğunu idrak ederek, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde;

- Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmayı,
- Halkın ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamayı,
- Hizmet kalitesini yükseltmeyi,
- Halkın memnuniyetini artırmayı,
- Hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklı olmayı hedeflemelidirler.

Bu doğrultuda, yapılacak hizmetlerle ilgili hizmetten yararlananların ihtiyaçlarını ve beklentilerini önceden tespit etmeye yönelik anket ve referandumlar yapılabilir, halkın hizmetlere ilişkin memnuniyet düzeyi düzenli olarak ölçülebilir, özel sektörün ve diğer kamu kurumlarının iyi uygulama örnekleri görev yapılan kuruma aktarılabilir, kurumdaki iş süreçleri analiz edilerek kırtasiyeciliğe ve zaman kaybına yol açan gereksiz işlem adımları kaldırılabilir.■

Hizmet Standartlarına Uyma, 8 Vatandaşa Yol Gösterme, Nezaket ve Saygı



Hizmet almak için kamu kurumlarına müracaat eden vatandaşlar, çoğu zaman iş ve işlemlerle ilgili hangi belgelerin gerektiğini, nereye müracaat edeceklerini, nasıl bir yol izleyeceklerini ve işlerinin ne kadar sürede tamamlanacağını bilmemektedirler.

Böyle durumlarda vatandaşlar, işlerinin hızlı ve sorunsuz görülebilmesi için, kendilerine yardımcı olacak bir tanıdık, eş-dost veya akraba aramakta ya da iş takipçisi ve araçlara yönelmektedir.

Etik dışı davranışlara zemin hazırlayan böylesi durumların önlenmesi için, öncelikle hizmet standartları ve iş süreçleri belirlenerek internet, afiş,

Örnek 1

Selahattin Bey uzun çalışma hayatı boyunca zorla sahip olduğu evinin tapusunu kaybetmiş, bir komşusu kendisine tapusunu bulan kimsenin evini satabileceğini söylemiştir. Telaşla tapu müdürlüğüne gelen Selahattin Bey, durumu sormak üzere doğrudan tapu müdürünün odasına girmiştir. Önünde incelemesi gereken onlarca evrak bulunan tapu müdürü, yaşlı adamı dinlemiş, belgeyi bulan kişinin evini satamayacağını defalarca uygun bir dille kendisine anlatmıştır. Ancak yaşlı adam anlatılanlarla ikna olmamaktadır. Bunun üzerine tapu müdürü gülümseyerek yaşlı adama, tapusunu kaybettiğine dair bir dilekçe yazmasını, bunu dosyaya koyacaklarını, böylece kimsenin evini satamayacağını söyleyerek ikna olmasını sağlamıştır.

levha, el ilanı, broşür vb. yönlendiriciler vasıtasıyla halka duyurulmalı ve iş ve işlemler bu standartlara göre yürütülmelidir.

Hizmet standartlarının ve iş süreçlerinin önceden belirlenmesi kadar, hizmet süreci boyunca iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgilerin verilerek vatandaşların aydınlatılması da önemlidir. Vatandaşlar, çoğu zaman basılı ve yazılı yönlendiriciler yoluyla bilgilense bile, durumu resmi bir görevliye teyit ettirme ve sözlü bilgi alma eğilimindedir.

Bu durumda kurumlardaki danışma birimleri önem kazanmaktadır. Kurumların danışma birimlerinde

Örnek 2

Küçük bir köyde yaşayan Kazım Bey kendisine tebliğ edilen vergi cezasını ödemek üzere ilçedeki vergi dairesine gelmiştir. Nereye ve kime başvuracağını bilememektedir. Ne yapması gerektiğini sormak üzere kapısını açık bulduğu ilk odaya girmiş ve elindeki belgeyi masasında oturan memur İlyas Beye uzatmıştır. Dışarıda hava çok soğuk olduğu için yaşlı adamın kasketi başında ve elleri ceplerindedir. Memur İlyas Bey, başını eline aldığı belgeden kaldırmadan, sert bir ses tonuyla "çık ar elini cebinden" diye seslenmiştir. Kazım Bey, kendisine söylenmediğini düşünerek aynı şekilde durmaya devam etmiştir. İlyas Bey bu kez "sana ellerini cebinden çıkar dedim" diye bağırarak belgeyi Kazım Beyin eline tutuşturmuş, "önce devlet dairesine nasıl gireceğini öğren, ondan sonra gel" diyerek Kazım Beye kapıyı göstermiştir.

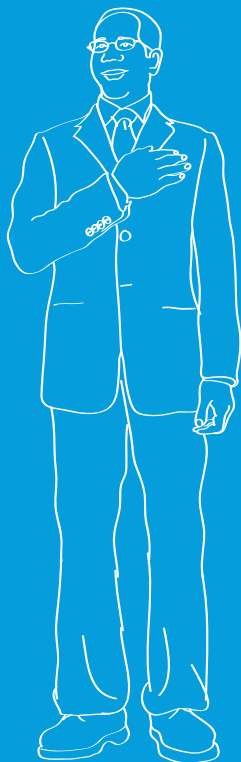
nitelikli ve tüm iş süreçlerini iyi derecede bilen personel görevlendirilmelidir.

Tüm kamu görevlileri, tamamladıkları bir işlemin ardından, sonraki iş süreci hakkında iş sahibini bilgilendirmeli, kendilerine soru soran veya danışan vatandaşlara gerekli bilgileri vermeli ve gerekli yerlere yönlendirmelidir.

Kamu görevlileri, kamu hizmetinin emanet olduğu düşüncesiyle halka hevesle hizmet etmeli, meslektaşlarına ve hizmetten yararlanana karşı sabırlı, nazik, saygılı ve güler yüzlü olmalıdır.

Kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri ve diğer personeli, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütürler, hizmetten yararlanana iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatırlar (md. 7).

Kamu görevlileri, üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlanana karşı nazik ve saygılı davranırlar ve gerekli ilgiyi gösterirler, konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirirler (md. 11). ■



Kamu görevlileri, çalıştıkları kurum veya kuruluşun amaçlarına ve misyonuna uygun davranırlar. Ülkenin çıkarları, toplumun refahı ve kurumlarının hizmet idealleri doğrultusunda hareket ederler (md. 8).■

Örnek

Kaymakam Ali Bey, Köylere Hizmet Götürme Birliği'nin bütçesinden lojmanın tadilatını yaptırmış ve makam aracı almıştır.

10

Dürüstlük ve Tarafsızlık



Genel İlke

Kamu görevlileri; tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket ederler, görevlerini yerine getirirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapamazlar, insan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunamazlar (md. 9).

Takdir Yetkisinin Kullanımından Kaçınma veya Kişisel Çıkar Sağlama Amacıyla Kullanılması

Kamu görevlilerinin, takdir yetkilerini, kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü keyfilikten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanmaları gerekmektedir (md. 9).

Kamu görevlilerinin, sorumluluktan kaçma amacıyla takdir yetkilerini kullanmaktan kaçınmaları veya takdir yetkilerini kendi ve yakınlarının çıkarları doğrultusunda kullanmaları etik davranış ilkelerine aykırıdır.

Örnek 1

İnsan Kaynakları Müdürü Selami Bey, kurum personeli üzerinde bir anket uygulamak isteyen araştırmacının müracaatını incelemiş, ankette yer alan sorulardan bazılarının ileride başına iş açabileceğini düşünerek konuyu kurumun üst yöneticisine havale etmiştir.

Örnek 2

İl Sağlık Müdürü İhsan Bey, tıpta uzmanlık sınavına hazırlanan ve hastaların yoğun olduğu bir sağlık ocağında görev yaptığı için sınava hazırlanacak zaman bulamayan yeğeni pratisyen hekim İsmail Beyi, hasta yoğunluğunun olmadığı bir yere görevlendirmiştir.

Hizmet Kayırmacılığı

Kamu görevlileri, gerçek veya tüzel kişilere öncelikli, ayrıcalıklı, taraflı ve eşitlik ilkesine aykırı muamele ve uygulama yapamazlar, herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunamazlar (md. 9).

Örnek

Genel Müdür Haluk Bey, milletvekili adaylığı için görevinden istifa etmiştir. Haluk Beyin seçim kampanyasını büyük ölçüde kurumun ihaleli işlerini yürüten işadamı Emin Bey finanse etmiştir. Milletvekili seçilemeyen Haluk Bey, Genel Müdür olarak göreve geri dönmüştür. Emin Bey, Haluk Beyden hak ediş ve ödemelerde ayrıcalık beklemektedir.

Kamu Makamlarının Mevzuata Uygun Politikalarını, Kararlarını ve Eylemlerini Engelleme (Bürokratik Sabotaj)

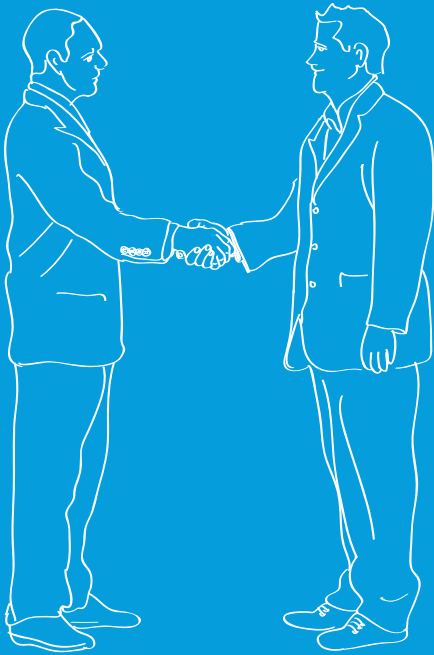
Kamu görevlileri, tüm siyasi iktidarlara eşit mesafede ve tarafsız olarak görev yapmak ve seçimle iş başına gelen kişi ve kurumlarca belirlenen kamu politikalarını uygulamakla görevlidirler. Kamu görevlileri, aynı görüşte olmasalar bile, halkın seçtiği temsilcilerce mevzuata uygun olarak belirlenen politikaları uygulamak zorundadırlar.

Örnek

Bakanlık, personele verilen yemek ve temizlik hizmetlerinin hizmet alımı yoluyla yerine getirilmesi için tüm taşra teşkilatına yazı göndermiştir. İl Müdürü Muhsin Bey, kamu hizmetlerinin özel firmalarca yerine getirilmesine karşıdır. Yazının üzerinden bir yıl geçmesine rağmen, henüz hiçbir girişimde bulunmamıştır.

Kamu görevlileri, kamu makamlarının mevzuata uygun politikalarını, kararlarını ve eylemlerini engelleyemezler (md. 9). ■

11 Saygınlık ve Güven



Demokratik yönetim, halkla kamu görevlileri arasındaki güvene dayanmaktadır. Bu nedenle, kamu görevlileri, kamu yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranırlar ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını davranışlarıyla gösterirler. Halkın kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınırlar (md. 10).

Örnek: Devlet hastanesinde iç hastalıkları uzmanı olarak görev yapan Dilek Hanım, tetkiklerini yaptırmaları için hastalarını önceden anlaştığı görüntüleme merkezine yönlendirmektedir.

Kamu görevlileri, halka hizmetin kişisel veya özel her türlü menfaatin üzerinde bir görev olduğu bilinciyle hizmet gereklerine uygun hareket eder, hizmetten yararlananlara kötü davranamaz, işi savsaklayamaz, çifte standart uygulayamaz ve taraf tutamazlar (md. 10).

Örnek 1: Burcu Hanım, nüfus cüzdanını yenilemek üzere nüfus müdürlüğüne gitmiş, sıra numarası almış ve beklemeye başlamıştır. Sıra kendisine geldiğinde, mesainin bittiği ve yarın gelmesi gerektiği kendisine bildirilmiştir.

Örnek 2: Huzur evinde görev yapan Melahat Hanım, yatağa bağımlı yaşlıların temizliğini yaparken, onlara bağırıp çağırarak hakaret etmektedir.

Yönetici veya denetleyici konumunda bulunan kamu görevlileri, keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunamaz, açık ve kesin kanıtlara dayanmayan rapor düzenleyemez, mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkân veya benzeri çıkarlar talep edemez ve talep olmasa dahi sunulana kabul edemezler (md. 10).■

Örnek 1

Belediye Başkanı Musa Bey, Müdür Nevzat Beyin istifa ederek seçimlerde kendisine rakip olacağını duymuştur. Bunun üzerine hemen Nevzat Bey hakkında bir soruşturma başlatmış, görevlendirdiği soruşturmacıyı etkileyerek gerçeğe aykırı bir rapor düzenlenmesini sağlamış ve Nevzat Beye disiplin cezası vermiştir.

Örnek 2

Vergi denetmeni Tolga Bey, denetlemek üzere gittiği bir özel hastanenin sahibine, muhasebe kayıtlarında ciddi açıklar bulunduğunu, ancak kendisine ücretsiz check-up yapılması durumunda bunları görmezden gelebileceğini söylemiştir.

Örnek 3

Genel Müdür Semih Bey, kaba inşaat halinde bir ev satın almıştır. Kurumun ihaleli işlerini yürüten firma sahibi Coşkun Bey, Semih Beye, evinin ince işlerini ve bahçe düzenlemesini sembolik bir ücret karşılığında tamamlamayı teklif etmiştir.



Yolsuzluk gizlilik içerisinde yürütülür, bu nedenle de ortaya çıkarılması son derece güçtür. Bir kamu kurumundaki ahlak dışı uygulamaları, dolandırıcılığı, savurganlığı ve görevi kötüye kullanmayı dışarıdakilere nazaran daha iyi bilen ya da haberdar olan, kurum içerisindeki görevlilerdir. Ancak kurum içerisindeki ahlaklı kamu görevlilerinin, meslek onurunu korumak ve kamu kaynaklarının israfını önlemek amacıyla, ahlak dışı uygulamalarda ve yolsuz davranışlarda bulunanları ihbar etmeleri suretiyle söz konusu olaylar kolaylıkla açığa çıkarılabilir.

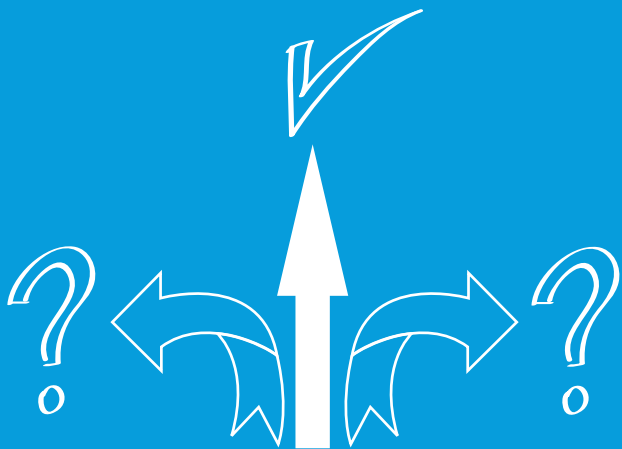
Mevcut örgüt kültürü içerisinde, ihbarda bulunanlar, “gammaz”, “ispiyoncu” vb. sıfatlar yakıştırılarak dışlanmakta ve istenmeyen adam ilan edilmektedir. Öte yandan ihbarın başarısız olduğu ve kimliklerinin açığa çıktığı durumlarda, ihbarcıların zarar görebilmeleri mümkündür.

Bütün zorluklara rağmen, “gözlerimi kaparım, vazifemi yaparım” ya da “bana dokunmayan yılan, bin yıl yaşasın” anlayışı ile hareket etmek ve ahlak dışı uygulamaları görmezden gelmek doğru değildir.

Bu nedenle kamu görevlilerinin, etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunmalarının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemde haberdar olduklarında ya da gördüklerinde durumu yetkili makamlara bildirmeleri; kurum ve kuruluş amirlerinin de, ihbarda bulunan kamu görevlilerinin kimliğini gizli tutması ve kendilerine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alması, yani onları koruması gerekmektedir.■

Örnek: Kocaeli'nde görev yapan memur Orhan Bey ve arkadaşları, hafta sonu tuttıkları takımın maçını seyretmek üzere, kamu aracı ile İstanbul'a gitmişlerdir. Orhan Bey, Pazartesi sabahı, hafta sonu maça gelmeyen Figen Hanım ve Suat Beyle birlikte aynı araçla göreve gitmiştir. Orhan Bey, taşıt görev formuna, hafta sonu yaptıkları kilometreyi de eklemek istemektedir. Durumu fark eden Figen Hanım, beni ilgilendirmez diyerek kayıtsız kalmıştır. Suat Bey ise Orhan Beye yaptığı için yanlış olduğunu ve durumu amirlerine bildireceğini söylemiştir. Orhan Bey, Suat Beye haftaya oynanacak maça birlikte gitmeyi teklif etmiş, Suat Bey teklifi kabul etmeyerek durumu amirine bildirmiştir.

13 Çıkar Çatışmasından Kaçınma



Kamu yönetimi etiğinin en önemli konularının başında yer alan çıkar çatışması, Yönetmeliğın 13. maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre çıkar çatışması; kamu görevlilerinin görevlerini tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözüken ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlölükleri ve benzeri şahsi çıkarlara sahip olmaları halini ifade eder.

Kamu görevlisinin yapacağı işlem, eylem veya alacağı karardan olumsuz olarak etkilenecek ya da bunlardan çıkar sağlayacak kişilerin içinde, kendisinin ya da eş, dost, akraba, arkadaş, daha önceki işinden tanıdığı kimselerin (objektif olarak davranmasını etkileyebilecek herkes) bulunması, çıkar çatışmasını ortaya çıkarmaktadır.

Çıkar çatışmasının bulunduğu durumlarda, karar alıcının bireysel çıkarları ile genel anlamda kamu çıkarı çelişmektedir. Bu nedenle, çıkar çatışmasının, görevin tarafsız ve objektif bir şekilde yerine getirilmesini

etkileme “ihtimal”i bulunmaktadır. Çıkar çatışması durumu, görevi etkilemese bile, dışarıdan bakanlarca görevi etkiliyormuş gibi algılanabilmektedir.

Örnek

Bir ihalede kontrol mühendisi olarak görev yapan Selçuk Bey, firma sahiplerine ait tatil köyünde ailece ücretsiz tatile davet edilmiştir. Selçuk Bey, davete icabet ederek ailece bir hafta ücretsiz tatil yapmış, tatil dönüşünde firmaya ait hak edişleri kontrol ederken imalatlarda eksiklik olduğunu tespit etmiştir. Eksiklikleri firma sahibine ileticeği sırada, firma sahibi Selçuk Beye, tatilden memnun kalıp kalmadığını sormuştur. Bu durumda Selçuk Bey nasıl davranacaktır?

Örnekte, firma sahibi, Selçuk Beyi ücretsiz tatile göndererek ona kişisel bir çıkar sağlamıştır.

Bu durumda Selçuk Bey iki şekilde davranabilir:

Birinci durumda, kendisine sağlanan kişisel çıkardan etkilenebilir ve hak edişleri imzalarken, imalattaki eksiklikleri görmezden gelebilir.

İkinci durumda, kendisine sağlanan kişisel çıkardan etkilenmez ve imalattaki eksikliklerin giderilmesini firmadan isteyebilir. Ancak bu durumda, Selçuk Beyin

firmanın tatil köyünde tatil yaptığını bilen üçüncü kişiler, Selçuk Beyin görevini kötüye kullandığını düşüneceklerdir.

Öte yandan, aşağıdaki örnekte görüldüğü üzere, çıkar çatışmaları, çoğu zaman olayın dışındaki kişilerce bilinemez ve tespit edilemez.

Örnek

Sınav komisyonunda görevli Emel Hanım, başvuru listesini incelediğinde, amcasının oğlunun da müracaatta bulunduğunu öğrenmiştir. Evli olan Emel Hanım'ın soyadı evlilik nedeniyle değiştiği için, kuzeniyle soyadı benzerliği bulunmamaktadır. Sınavdan önceki gece arayan amcası, kuzenine yardımcı olması için ricada bulunmaktadır.

Bu nedenle, kamu görevlileri, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve çıkar çatışmasının doğabileceği durumu genellikle şahsen bilen kişiler oldukları için, herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda dikkatli davranır, çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli adımları atar, çıkar çatışmasının farkına varır varmaz durumu üstlerine bildirir ve çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden kendilerini uzak tutarlar (md. 13).■

14 Çıkar Çatışması Türleri



Çıkar çatışması farklı durumlarda ortaya çıkabilmektedir. Aşağıda, DMK'da ve Etik Yönetmeliğinde düzenlenen belli başlı çıkar çatışması türleri yer almaktadır.

A

Eski Kamu Görevlileriyle İlişkiler

Eski Kamu Görevlilerinin Kamu Hizmetlerinden Ayrıcalıklı Bir Şekilde Yararlanması

Eski kamu görevlileri, yıllarca hizmet vermenin karşılığı olarak, kamu hizmetlerinden yararlanırken ayrıcalık beklemektedir. Görevdeki kamu görevlileri de, "vefa" gereği, görevden ayrılan kamu görevlilerine ayrıcalık tanıyabilmektedir. Ancak bu durumda eşitlik ve adalet ilkeleri göz ardı edilmekte, hizmetten yararlanan normal vatandaşlar mağdur olmaktadır. Bu nedenle, kamu görevlilerinin, eski kamu görevlilerini kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandırmaması ve onlara imtiyazlı muamelede bulunmaması gerekmektedir (md. 21).

Örnek

Emekli hastane müdürü Ömer Bey, muayene olmak üzere eskiden görev yaptığı hastaneye gelmiştir. Randevu veya sıra numarası almak yerine, hastane müdürünü ziyaret etmiş ve öncelikli olarak muayene olmuştur.

Kamu Görevlisinin Ayrıldıktan Sonra Kurumla İş Yapması

Kamu görevlerinden ayrılan kişilere, ilgili kanunlardaki hükümler ve süreler saklı kalmak kaydıyla, daha önce görev yaptıkları kurum veya kuruluştan, doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir yüklenicilik, komisyonculuk, temsilcilik, bilirkişilik, aracılık veya benzeri görev ve iş verilemez (md. 21).

Ülkemizde bu konuyla ilgili olarak, 2.10.1981 tarihli ve 2531 sayılı “Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun” bulunmaktadır. Söz konusu Kanununun 2. maddesi şöyledir:

“.. görevlerinden hangi sebeple olursa olsun ayrılanlar, ayrıldıkları tarihten önceki iki yıl içinde hizmetinde buldukları daire, idare, kurum ve kuruluşlara karşı ayrıldıkları tarihten başlayarak üç yıl süreyle, o daire, idare, kurum ve kuruluştaki görev ve faaliyet alanlarıyla ilgili konularda doğrudan doğruya veya dolaylı olarak görev ve iş alamazlar, taahhüde giremezler, komisyonculuk ve temsilcilik yapamazlar.”

Örnek 1

Emekli Tapu Müdürü İlhami Bey, en son görev yaptığı tapu müdürlüğünün bulunduğu beldede emlakçılık yapmaktadır. Aracı olduğu kişilerin işlerini takip etmek amacıyla daireye geldiğinde Müdür Burhan Beyi ziyaret etmekte, kahvesini içerken işleri öncelikli olarak yerine getirilmektedir.

Örnek 2

Belediye Fen İşleri Müdürü Ahmet Bey, görevinden istifa ederek beldede faaliyet gösteren bir inşaat şirketinde yönetici olarak çalışmaya başlamıştır. Firma, belediyenin açtığı bir ihaleye girecektir.

B İkinci Bir İşte Çalışma

Kamu görevlilerinin, kamu görevinin dışındaki ikinci bir işte çalışması, performanslarının ve sadakatlerinin bölünmesi açısından sakınca teşkil etmekte ve çıkar çatışması doğurmaktadır. Devlet Memurları Kanunu'nda konu şöyle düzenlenmiştir:

“Memurlar Türk Ticaret Kanununa göre (tacir) veya (esnaf) sayılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamaz, ticaret ve sanayi müesseselerinde görev alamaz, ticari mümessil veya ticari vekil veya kolektif şirketlerde ortak veya komandit şirkette komandite ortak olamazlar. (Görevli oldukları kurumların iştiraklerinde kurumlarını temsilen alacakları görevler hariç)...” (md. 28)

Örnek 1

Bir kamu iktisadi teşebbüsünün muhasebe biriminde görevli Muhittin Bey, mesai saatlerinin dışında özel bir şirketin defterlerini tutmaktadır. Ancak zaman zaman, şirket yetkilileri mesai saatlerinde Muhittin Beyi arayarak görüşmektedirler.

Örnek 2

Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı bir okulda matematik öğretmeni olarak görev yapan Hatice Hanım kendi öğrencilerine özel ders vermektedir.

C

Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlama Amacıyla Kullanılması

Diğer bir çıkar çatışması türü, kamu görevlisinin kamu görevi dolayısıyla elde ettiği kazanımları kullanarak kendine ve yakınlarına çıkar sağlamasıdır.

Genel İlke

Kamu görevlileri; görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayamaz ve aracılıkta bulunamazlar, akraba, eş, dost ve hemşehri kayırmacılığı, siyasal kayırmacılık veya herhangi bir nedenle ayrımcılık veya kayırmacılık yapamazlar (md. 14).

Görev, unvan ve yetki kullanarak menfaat sağlamanın çeşitli türleri bulunmaktadır.

Kendisine ve/veya Yakınlarına Çıkar Sağlama

Örnek 1

Operatör Doktor Asım Bey, hastanede yapacağı ameliyatlara öncesinde hastalarını özel muayenehanesine yönlendirmektedir.

Örnek 2

Belediye Başkanı Murteza Beyin yeğeninin değeri düşük olan arsasının da bulunduğu bir alanda, İmar Kanunu'nun 18. maddesine göre imar uygulaması yapılmış, uygulama sonucunda yapılan değişiklikle, Murteza Beyin yeğenine daha kıymetli bir arsa verilmiştir. Kararın alındığı toplantıya Belediye Başkanı Murteza Bey de katılmıştır.

Örnek 3

Bazı derslerden düşük not alan öğrenci velileri, Lise Müdürü Çağrı Beyi ziyaret etmekte, üniversiteye girişte notların önemli olduğunu söyleyerek, düşük olan notların yükseltilmesini rica etmektedirler. Çağrı Bey, ileride kendisine veya yakınlarına çıkar sağlayabilecek velilerle ilgilenmekte, onların yanında ilgili öğretmenlerle görüşerek notların yükseltilmesini sağlamaktadır. Durumdan memnun olan veliler ayrılırken Çağrı Beye teşekkür etmekte, kartlarını vermekte, kendilerine bir işi düştüğünde seve seve yardımcı olacaklarını söylemektedirler. Çağrı Bey tüm kartvizitleri mesleklerine göre sınıflandırarak biriktirmekte, örneğin amcası rahatsızlandığında kartvizitler içerisinde uygun bir doktoru seçerek aramakta, kendisini tanıtarak amcasının tedavisi için yardım istemektedir.

Yapılan İş için Özel Ücret Alma

Örnek 1

Veteriner Hekim Celal Bey, görevi gereği köye aşı yapmaya gelmiş, köylüden belirlenen tarifenin üzerinde ücret almıştır.

Örnek 2

Belediye mezarlığında imam olarak görev yapan Mükremin Bey, defin işlemlerini yerine getirdiği için cenaze sahiplerinden para almaktadır.

Aracılık

Örnek

Fen işleri müdürü Fatih Bey, belediyenin yol yapım işlerini yürüten firmanın sahibi İlyas Beye, ihtiyaç duyduğu miciri amcasının sahip olduğu şirketten almasını önermektedir.

Adam Kayırmacılık

Örnek

Teftiş Kurulu Başkanı Ekrem Beyin yeğeni, Kurulun denetim alanındaki bir kamu kurumunun açtığı yazılı sınavı kazanarak sözlü sınava davet edilmiştir. Ekrem Bey, ilgili kurumun yöneticisini arayarak yeğenin işe alınması için ricada bulunmaktadır.

Hizmet Kayırmacılığı

Örnek

Kömür dağıtımında görevli Hasan Bey, dağıtımda hemşerilerine öncelik tanımaktadır.

Görev, Ünvan ve Yetki Kullanarak Ticaret Yapma

Kamu görevlileri, görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendilerinin veya başkalarının kitap, dergi, kaset, cd ve benzeri ürünlerinin satışını ve dağıtımını yaptırmaları yasaklanmıştır (md. 14).

Örnek

Müfettiş İhsan Bey, denetim görevi ile ilgili açıklamalı bir mevzuat kitabı hazırlamış, kitabı satın almaları amacıyla ilgili kamu kurumlarına dağıtmıştır.

Kurum, Vakıf, Dernek veya Spor Kulübüne Yardım ve Bağış Alma

Kamu görevlilerinin, herhangi bir kurum, vakıf, dernek veya spor kulübüne yardım, bağış ve benzeri nitelikte menfaat sağlamaları yasaklanmıştır (md. 14).

Örnek

İşadamı Hüseyin Bey, aldığı ihale ile ilgili imalatları tamamlamasına rağmen, hak edişlerini alamamaktadır. Konuyu kurumun yöneticisi ile görüştüğünde, paranın bir kısmını şehrin spor kulübüne bağışlaması durumunda, alacağının hemen ödeneceğini öğrenmiştir.

Görev Sırasında Elde Edilen Bilgilerin Açıklanması

Kamu görevlileri, görevlerinin ifası sırasında ya da bu görevlerin sonucu olarak elde ettikleri resmi veya gizli nitelikteki bilgileri, kendilerine, yakınlarına veya üçüncü kişilere doğrudan veya dolaylı olarak ekonomik, siyasal veya sosyal nitelikte bir menfaat elde etmek için kullanamazlar, görevdeyken ve görevden ayrıldıktan sonra yetkili makamlar dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye açıklayamazlar (md. 14).

Örnek

Belediye imar müdürü Zafer Bey, yapılacak imar değişikliği ile daha önce konut alanı olarak belirlenen bir bölgenin ticaret alanına dönüştürüleceğini, arkadaşı müteahhit İrfan Beye haber vermiş, İrfan Bey de zaman kaybetmeden söz konusu bölgedeki arsaları satın almıştır.

Seçimlerde Kamu İmkânlarını Kullanma

Kamu görevlileri, seçim kampanyalarında görev yaptığı kurumun kaynaklarını doğrudan veya dolaylı olarak kullanamaz ve kullandıramazlar (md. 14).

Örnek

Belediye Başkanı Hüsamettin Bey, yapılacak yerel seçimlerde yeniden aday olmuştur. Seçim kampanyasında kullanacağı afiş ve bayrakların, itfaiye araçlarınca asılması talimatını vermiştir.

D

Hediye Alma

Türk kamu yönetimi geleneğinde, mevzuatça kesinlikle yasaklanmış olmasına rağmen, kamu görevlilerinin iş sahiplerinden ve mesai arkadaşlarından hediye alması, oldukça yaygın bir uygulamadır. Yasaklamalara rağmen kamu görevlilerine bazı özel kişi ve firmalar ile denetimi altında bulunan kuruluşlarca özellikle yılbaşı, bayram ve diğer özel günler bahane edilerek çeşitli hediyeler verilmektedir.

Kamu görevlilerine verilen veya kamu görevlilerince alınan bu tür hediyeler, kamuoyu nezdinde etik tartışmalara yol açmakta, kamuda yozlaşmaya, kamu görevlilerinin eleştirilmesine, yolsuzlukla ilgili algılamaların artmasına, kamu yönetimi ve yöneticilerine duyulan itibar ve güvenin sarsılmasına neden olmaktadır.

İlk anda masum, zararsız ve tehlikesiz olarak görülebilecek hediyeler, çoğu zaman kamu görevlisinin tarafsızlığını, kararını ve görevini etkilemekte, adeta "bubi tuzağı"na dönüşmektedir.

Örnek

Devlet hastanesinde memur olarak görev yapan memur Sinan Bey, izin dönüşünde hemşerisi Vali yardımcısı Serhat Beyi ziyaret etmek amacıyla makamına gelmiş, kendisinin yerinde olmadığını görünce sekreterine memleketinden getirdiği bir kavunu bırakmıştır. Serhat Bey makamına dönünce kavunu görmüş, sekreterine kimin getirdiğini sormuş, Sinan Beyin getirdiğini öğrenince, “hemşerim memleketten getirmiştir” düşüncesiyle kavunu eve götürüp ailece yemiştir. Üç gün sonra Sinan Bey tekrar Serhat Beyi ziyaret etmiş, döner sermayeden daha iyi bir ücret alacağı bir göreve getirilmesine yardımcı olmasını istemiştir. Normalde böyle ricaları kabul etmeyen Serhat Bey, hediye edilen kavunu hatırlayarak, Sinan Beyin ricasını yerine getirmek için girişimde bulunmuştur.

Hediyeleri iki kısma ayırmak mümkündür:

İyi Niyetle Verilen Hediyeler

Hediye verenin herhangi bir menfaat beklentisi bulunmamaktadır. Örneğin yabancı bir ülkeyi ziyaretinde devlet adamlarına verilen hediyeler, yılbaşında verilen ajanda ve benzeri hediyeler ile aldığı kamu hizmetinden memnun kalan bir vatandaşın, memnuniyetini ifade etmek için kamu görevlisine içinden gelerek verdiği hediyeler ya da para (bahşiş)

bu kapsamda değerlendirilebilir. Bu tür hediyeler daha çok sembolik niteliktedir.

Örnek 1

Mehmet Bey, hastanede yattığı sürece kendisine samimi ve güler yüzle davranan hemşirelere, taburcu olduktan sonra bir pasta hediye etmiştir.

Örnek 2

Sadık Bey, hayatında ilk kez ev sahibi olmanın ve işlemlerin hızlı tamamlanmasının mutluluğuyla, işlemleri yürüten tapu memuru Semra Hanıma 20 TL vermiştir.

Çıkar Sağlama Amacıyla Verilen Hediyeler

Hediyeyi verenin bir menfaat elde etme ya da hizmetin kolayca ve süratle görölmesi yönünde bir beklentisi bulunmaktadır. Bu durumda hediyeyi veren, ayrıcalıklı işlem yapmasını beklediği kamu görevlisine, önceden meşruiyet kazandırılmış çıkarlar sağlama yoluna gitmekte, böylece doğrudan rüşvet vermenin risklerini en aza indirmeye çalışmaktadır. Hediyeyi veren başlangıçta niyetini açıkça belli etmemektedir. Çoğu zaman hediyein verildiği anda kamu görevlisi ile hediyeyi veren arasında hizmetle ilgili bir bağlantı da bulunmamaktadır. Böyle durumlarda kamu

görevlisi hediye verenin uzun dönemdeki niyetini sezememekte ve durumdan şüphelenmeyerek hediye kabul etmektedir.

Araba ya da ev tahsis etmek, tuttuğu takımın kombine maç biletlerini hediye etmek, konferans verdirmek, inceleme amaçlı gezilere davet etmek, tatil masraflarını karşılamak vb.

Bu kapsamdaki hediyeler genellikle sembolik olmanın ötesinde, kamu görevlisine belli bir çıkar sağlamayı hedeflemektedir.

Örnek

İhalede kontrol mühendisi olarak görev yapan Aykut Bey'e, hak edişlerde kolaylık göstermesi beklentisiyle firma tarafından araç tahsis edilmiştir. Aracın yakıt giderleri de firma tarafından karşılanmaktadır. Aykut Bey arabayı özel işlerinde de kullanmaktadır.

İster iyi niyetle, isterse çıkar sağlama amacıyla verilsin, kamu görevlilerinin hediye almaması, kamu görevlisine hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması temel ilkedir.

Kamu görevlisinin tarafsızlığını, performansını, kararını veya görevini yapmasını etkileyen veya etkileme

ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak kabul edilen her türlü eşya ve menfaat hediye kapsamındadır (md. 15).

Kamu görevlileri, yürüttükleri görevle ilgili bir iş, hizmet veya menfaat ilişkisi olan gerçek veya tüzel kişilerden kendileri, yakınları veya üçüncü kişi veya kuruluşlar için doğrudan doğruya veya aracı eliyle herhangi bir hediye alamazlar ve menfaat sağlayamazlar (md. 15).

Hangi hediyeler alınabilir, hangileri alınamaz?

Yönetmelikte, hediye alma yasağının istisnaları sayılmaktadır. Buna göre aşağıda belirtilenler hediye alma yasağı kapsamı dışındadır, yani alınabilir:

- ✓ Görev yapılan kuruma katkı anlamına gelen, kurum hizmetlerinin hukuka uygun yürütülmesini etkilemeyecek olan ve kamu hizmetine tahsis edilmek, kurumun demirbaş listesine kaydedilmek ve kamuoyuna açıklanmak koşuluyla alınanlar (makam aracı ve belli bir kamu görevlisinin hizmetine tahsis edilmek üzere alınan diğer hediyeler hariç) ile kurum ve kuruluşlara yapılan bağışlar,

- ✓ Kitap, dergi, makale, kaset, takvim, cd veya buna benzer nitelikte olanlar,
- ✓ Halka açık yarışmalarda, kampanyalarda veya etkinliklerde kazanılan ödül veya hediyeler,
- ✓ Herkese açık konferans, sempozyum, forum, panel, yemek, resepsiyon veya buna benzer etkinliklerde verilen hatıra niteliğindeki hediyeler,
- ✓ Tanıtım amacına yönelik, herkese dağıtılan ve sembolik değeri bulunan reklam ve el sanatları ürünleri,
- ✓ Finans kurumlarından piyasa koşullarına göre alınan krediler.

Aşağıda belirtilenler ise hediye alma yasağı kapsamındadır, yani alınamaz:

- ✗ Görev yapılan kurumla iş, hizmet veya çıkar ilişkisi içinde bulunanlardan alınan karşılama, veda ve kutlama hediyeleri, burs, seyahat, ücretsiz konaklama ve hediye çekleri,
- ✗ Taşınır veya taşınmaz mal veya hizmet satın alırken, satarken veya kiralarken piyasa fiyatına göre makul olmayan bedeller üzerinden yapılan işlemler,

- ✘ Hizmetten yararlananların vereceği her türlü eşya, giysi, takı veya gıda türü hediyeler,
- ✘ Görev yapılan kurumla iş veya hizmet ilişkisi içinde olanlardan alınan borç ve krediler.

Örnekler (☒ Yasak Kapsamında, ☑ Kapsam Dışı)

- ☑ Hayırsver Sıdıka Hanım, ilköğretim okulundaki dersliklerde kullanılmak üzere 20 bilgisayar bağışlamıştır. Bilgisayarların demirbaş kaydı yapılmış ve okulun internet sitesinde duyurulmuştur.
- ☒ Selim Bey, kızının okuduğu okula matematik öğretmenini Semra Hanımın kullanması için dizüstü bilgisayar hediye etmiş, okul müdürü bilgisayarını demirbaşa kaydetmiş, ardından Selim Beyin kızının derslerine giren matematik öğretmenini Semra Hanıma tahsis etmiştir.
- ☑ İşadamı Sadık Bey, hastaneye diyaliz makinesi bağışlamıştır.
- ☒ Yeni atanan Vali İhsan Beye hoş geldiniz ziyaretinde bulunan müteahhit Sami Bey, kıymetli bir el halısı hediye etmiştir.
- ☒ Yaşlı bir teyze, askere giden çocuğuna yardımda bulunan Kaymakam Esat Beye, hindi hediye etmiştir.
- ☒ Başarılı Çocuklara Yardım Derneği, derneği denetlemekle görevli Selma Hanımın kızına burs vermektedir.
- ☒ Sınıf anneleri Öğretmen Neriman Hanıma, öğretmenler gününde 22 ayar bir bilezik hediye etmişlerdir.
- ☑ Memur Burhanettin Beye, kurumun iş yaptığı firmalardan birisi takvim hediye etmiştir.
- ☒ Defterdar Kemal Bey, kızının düğünü için piyasa fiyatının yarısına düğün salonu kiralamıştır.

Hediye alıp almama konusunda şüpheye düşülürse ne yapılabilir?

Hediye toplumsal ilişkilerin tesis edilmesinde önemli bir araçtır. İnsanların karşılıklılık esasına göre birbirleriyle hediyeleşmelerinde her hangi bir sorun bulunmamaktadır. Burada sorun olan, kamu görevlisine kamu görevi nedeniyle verilen hediyelerdir.

Bu nedenle, kamu görevlisi hediye kabul ederken kendisine şu soruyu sormalıdır:

Kamu görevlisi olmasaydım ya da işgal ettiğim makam ve mevkide bulunmasaydım, bu hediye yine de bana verilecek miydi?

Cevap “kesinlikle evet” ise hediye alınabilir.

Cevap “hayır” ise ya da “tereddüt” varsa hediye reddedilmelidir.

Teklif edilen hediyein büyük ya da küçük olması, maddi değerinin bulunup bulunmaması önemli değildir. Bir kamu görevlisi maddi değeri büyük olan bir hediyeden etkilenmeyebilir, başka birisi değersiz gibi görülen bir hediyeden etkilenebilir. Unutulmamalıdır ki geleneğimizde “bir kahvenin kırk yıl, çayın ise yirmi yıl hatırı bulunmaktadır”!

E

Kamu Kaynaklarını Kullanarak Hediye Verme

Kamu görevlileri, kamu kaynaklarını kullanarak hediye veremez, resmi gün, tören ve bayramlar dışında, hiçbir gerçek veya tüzel kişiye çelenk veya çiçek gönderemezler; görev ve hizmetle ilgisi olmayan kutlama, duyuru ve anma ilanları veremezler (md. 15).

Örnek

İl Müdürü Süleyman Bey, bir iş adamının cenaze törenine kurum bütçesinden çelenk göndermiştir.

F

Yasadışı Nüfuz Kullanma (Kanunsuz Emir)

Açık yasal düzenlemelere rağmen (DMK, md. 10 ve 11), üst yöneticiler, astlarından sözlü talimat, emir veya rica biçiminde yasal ve etik olmayan taleplerde bulunabilmektedir. Söz konusu talepleri yerine getirmeme durumunda, kurum içinde yaptırımlarla (görevden azil, tayin, terfi edememe, dışlanma vb.)

karşılaşılabileceğini düşünen kamu görevlisi, çoğu zaman emri yerine getirmekte, delil ve şahit olmadığı için, sorumluluk emri-ricayı yerine getiren görevlinin üzerine kalmaktadır.

Üst düzey yöneticilerin astlarından yasal ve etik olmayan taleplerde bulunmamaları, kendisine böyle bir talepte bulunulan kamu görevlilerinin de bunu yerine getirmemesi gerekmektedir. ■

Örnek 1

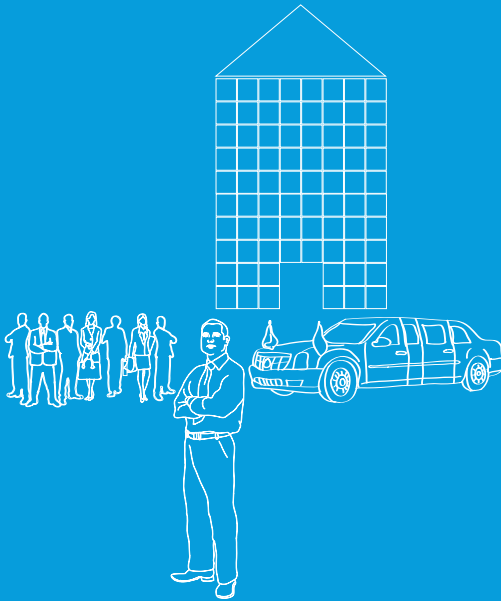
Müştaşar Yılmaz Bey, makam aracı ile havaalanına gitmektedir. Uçağı kaçırma endişesi ile makam şoförüne "gaza bas, gerekirse kırmızı ışıktta geç" talimatı vermiştir.

Örnek 2

Büyük bir satın alma ihalesi yapılacaktır. Kurumun üst yöneticisi Tahsin Bey, ihale şartnamesini hazırlayacak olan Müdür İhsan Beyi makamına çağırarak, şartnameyi belli bir firmanın ihaleyi kazanacağı şekilde hazırlamasını istemiştir.

15

Kamu Malları ve Kaynaklarının Kullanımı



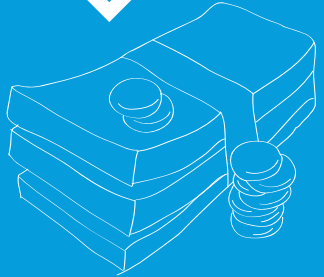
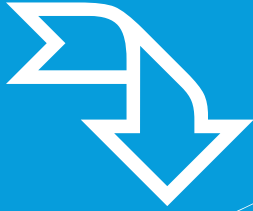
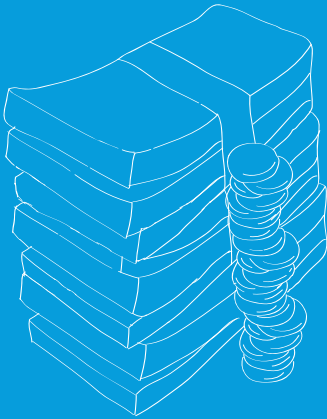
Kamu görevlileri, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanamaz ve kullandıramazlar, bunları korur ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri alırlar (md.16).■

Örnek 1

Şube Müdürü İlhami Bey, kurumun kamyoneti ile evini taşımıştır.

Örnek 2

Bilgisayar işletmeni Emine Hanım, ofisindeki bilgisayarla kızının ödevi için internette araştırma yapmış, hazırladığı ödevin çıktısını kurum yazıcısından almıştır.



Kamu görevlileri, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; mesai süresini, kamu mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkânlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranırlar (md. 17).■

Örnek 1

Genel Müdürlüğe yeni atanan Kasım Bey, makam odasının tefrişatını beğenmeyerek tamamen yenilemiştir.

Örnek 2

Memur Sila Hanım, mesai saatlerinde arkadaşları ile bilgisayarda sohbet etmekte ve oyun oynamaktadır.

Örnek 3

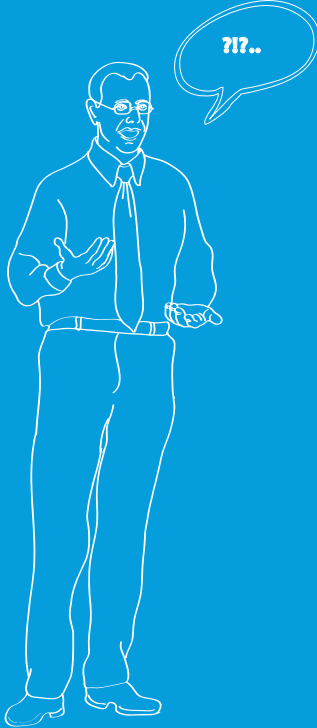
Göreve yeni atanan Bilgehan Bey, 3 yıl önce alınan makam aracını beğenmeyerek oldukça pahalı ve lüks yeni bir makam aracı almıştır.

Örnek 4

Şef Aysun Hanım, işyeri telefonundan akrabaları ve arkadaşları ile uzun uzun konuşmaktadır.

17

Bağlayıcı Açıklamalar ve Gerçek Dışı Beyan

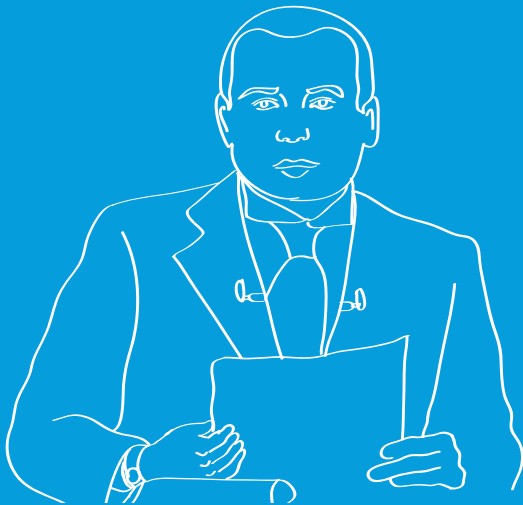


Kamu görevlileri, görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak çalıştıkları kurumlarını bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunamazlar, aldatıcı ve gerçekte dışı beyanat veremezler (md. 18).■

Örnek

Bir hastanenin yeni doğan bölümünde hastane ortamının hijyenik olmamasından dolayı üç bebek hayatını kaybetmiştir. Başhekim Yaşar Bey, basına verdiği bilgide, ölümlerin hastalık nedeniyle olduğunu söylemektedir.

Bilgi Verme, Saydamlık ve Katılımcılık



Kamu görevlileri, halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olurlar. Gerçek ve tüzel kişilerin talep etmesi halinde istenen bilgi veya belgeleri, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nda belirlenen istisnalar dışında, usulüne uygun olarak verirler (md. 19).

Örnek

Müdür Halit Bey, vatandaşların bilgi edinme hakkını kullanarak kurumdan bilgi ve belge istemelerine sıcak bakmamakta, yapılan başvuruları çeşitli bahanelerle geçiştirmeye çalışmaktadır.

Üst yöneticiler, ilgili kanunların izin verdiği çerçevede, kurumlarının ihale süreçlerini, faaliyet ve denetim raporlarını uygun araçlarla kamuoyunun bilgisine sunarlar (md. 19).

Kamu görevlileri, kamu hizmetleri ile ilgili temel kararların hazırlanması, olgunlaştırılması, alınması ve bu kararların uygulanması aşamalarından birine, bir kaçına veya tamamına, aksine yasal bir hüküm olmadıkça, o karardan doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenecek olanların katkıda bulunmasını sağlamaya dikkat ederler (md. 19).■

19

Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu



Kamu görevlileri, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda hesap verebilir ve kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olurlar (md. 20).

Yönetici kamu görevlileri, kurumlarının amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği önlemleri zamanında alırlar (md. 20).

Örnek

Kurum personelinin hizmet içi eğitiminden sorumlu Daire Başkanı Faruk Bey, 5 yıldızlı bir otelde gerçekleştirilecek oldukça yüksek bütçeli bir eğitim programı hazırlamış ve onaya sunmuştur. Genel Müdür Fikret Bey, programı onaylamayarak, eğitimin kurumun tesislerinde ve daha düşük bir bütçe ile gerçekleştirilmesi talimatını vermiştir.

Yönetici kamu görevlileri, yetkisi içindeki personelin yolsuzluk yapmasını önlemek için gerekli tedbirleri alırlar. Bu tedbirler; yasal ve idari düzenlemeleri uygulamayı, eğitim ve bilgilendirme konusunda uygun çalışmalar yapmayı, personelinin karşı karşıya kaldığı mali ve diğer zorluklar konusunda dikkatli davranmayı

ve kişisel davranışlarıyla personeline örnek olmayı kapsar (md. 20).

Yönetici kamu görevlileri, personeline etik davranış ilkeleri konusunda uygun eğitimi sağlamak, bu ilkelere uyulup uyulmadığını gözetlemek, geliriyle bağdaşmayan yaşantısını izlemek ve etik davranış konusunda rehberlik etmekle yükümlüdür (md. 20).

Örnek

İcra Müdürlüğünde 10 yıldır memur olarak görev yapan Özlem Hanım, iş sahiplerinden elde ettiği menfaatlerle, 8 adet daire satın almış, bunlara ilişkin mal beyanında da bulunmuştur. Amirleri Özlem Hanım hakkında hiçbir işlem yapmamıştır.

Kurum ve kuruluşların yetkili sicil amirleri, personelin sicil ve performansını, bu Yönetmelikte düzenlenen etik davranış ilkelerine uygunluk açısından da değerlendirirler (md. 23).■

20 Mal Bildiriminde Bulunma



Kamu görevlileri, kendileriyle eşlerine ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmazları, alacak ve borçları hakkında, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu hükümleri uyarınca, yetkili makama mal bildiriminde bulunurlar (md.22).

Kamu Görevlileri Etik Kurulu'nun, gerek gördüğü takdirde mal bildirimlerini inceleme yetkisi bulunmaktadır. Mal bildirimlerindeki bilgilerin doğruluğunun kontrolü amacıyla ilgili kişi ve kuruluşlar (bankalar ve özel finans kurumları dâhil) talep edilen bilgileri, en geç otuz gün içinde Kurul'a vermekle yükümlüdürler (md. 22).

Yöneticiler, mal bildirimlerinin, kişilerin gelirleri ve daha önceki mal bildirimleri ile karşılaştırarak incelenmesi hususunda gerekli tedbirleri almalıdırlar.■

21 Etik Eğitimi



Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen her düzeydeki personel, istihdama ilişkin koşulların bir parçası olarak etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirilir (md. 24).

Etik davranış ilkelerinin, kamu görevlilerine uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması, kurum ve kuruluş yöneticilerince sağlanır (md.25).■



Etik Davranış İlkelerine Aykırılık İddiasıyla Başvuru Hakkı



3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanun'da belirlenen esaslara göre, medeni hakları kullanma ehliyetine sahip Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşları ile Türkiye'de oturan yabancı gerçek kişiler, en az genel müdür, eşiti ve üstü kamu görevlilerinin etik davranış ilkelerine aykırı davrandıkları iddiası ile Kamu Görevlileri Etik Kurulu'na başvuruda bulunabilirler. Herhangi bir nedenle Türkiye'de bulunup da başvuru nedeni sayılan etik ilkelere birisine aykırı davranıldığına tanık olan yabancı, başvuru hakkı açısından Türkiye'de oturuyor kabul edilir. Başvuruda bulunabilmek için başvuranın menfaatinin etkilenmesi koşulu aranmaz.

Ancak, kamu görevlilerini karalama amacı güttüğü açıkça anlaşılan ve başvuranın kimliği tespit edilemeyen başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Yargı organlarınca incelenmekte olan veya karara bağlanmış bulunan uyuşmazlıklar hakkında Kurula veya yetkili disiplin kurullarına başvuru yapılamaz. İnceleme sırasında yargı yoluna gidildiği anlaşılan başvuruların işlemi durdurulur. Daha önce Kurulca incelenmiş

şikâyet konusu, yeni kanıtlar gösterilmedikçe bir daha şikâyet konusu yapılamaz ve incelenemez.

Başvuru Biçimleri

Başvurular;

- a) Yazılı dilekçe,
- b) Elektronik posta,
- c) Tutanağa geçirilen sözlü başvuru yolları ile yapılır.

Başvuru usulü

Başvuru, gerçek kişiler tarafından adı, soyadı, oturma yeri veya iş adresi ile imzayı kapsayan dilekçelerle, en az genel müdür, eşiti ve üstü görevliler için Kurul Başkanlığına, diğer görevliler için ise kurum yetkili disiplin kurullarına yöneltilmek üzere ilgili kurum amirliğine yapılır.

Dilekçede, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgi ve belgeler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir. Elde bulunan belgeler dilekçeye eklenir. Başvuru konusu aykırı davranış iddiası, kişi, zaman ve yer belirtilerek somut biçimde gösterilir.

Başvuru dilekçelerinin daktilo ile yazılması veya bilgisayar çıktısı olması koşulu aranmaz. Dilekçelerin okunaklı ve anlaşılır olması yeterlidir. Başvurunun Kurul kayıtlarına geçtiği tarih, başvuru tarihidir. Başvuru dilekçeleri posta yoluyla da Kurula gönderilebilir. Bu durumda dilekçenin Kurul kayıtlarına geçtiği tarih süre başlangıcına esas alınır. Başvurunun tutanağa geçirilmek koşuluyla sözlü yapılması durumunda başvuranın imzası ve adresi de tutanağa alınır.

Elektronik ortamda yapılacak başvurular

Başvurunun; gerçek kişiler tarafından elektronik posta yoluyla yapılması halinde, başvuru sahibinin adı ve soyadı, oturma yeri veya iş adresi belirtilir. Türkiye’de oturan yabancıların bu yolla yaptıkları başvurularda, pasaport numarası ve uyruğu gösterilir. Elektronik posta yolu ile yapılacak başvurularda, başvurunun Kurulun elektronik posta adresine ulaştığı tarih başvuru tarihidir.

Hangi başvurular kabul edilmez?

İsim ve imza bulunmayan başvuru dilekçeleri ile

Yönetmeliğin 33. ve 34. maddelerinde belirtilen unsurları içermeyen elektronik posta yolu ile gönderilmiş başvurular işleme konulmaz ve mümkünse durum başvuru sahibine bildirilir.

Gerçeğe aykırı beyanları içerdiği sonradan anlaşılan başvurular, bu durumun anlaşıldığı tarihte işlemde kaldırılır.

Elektronik posta yoluyla yapılan başvurularda, gerçeğe aykırı ad ve soyadı ile yapılan başvurular işleme konulmaz.

Oluştığı tarihi izleyen günden başlayarak iki yıl içinde yapılmayan etik ilkelere aykırı davranışlar hakkındaki başvurular incelenmez.■

23

Kamu Görevlilerinden Beklenen Başlıca Etik Davranışlar



- Her zaman yüksek etik standartları izleyiniz, kamu yararı doğrultusunda halkın devlete ve kamu görevlilerine olan güvenini artırmak için çalışınız.
- Görevinizi yerine getirirken, kamu kaynaklarını elde ederken ve kullanırken, dışarıdan mal ve hizmet satın alırken yazılı kurallara, etik ilke ve değerlere uygun davranınız.
- Meslektaşlarınıza ve hizmetten yararlanarlara iten saygı gösteriniz, tarafsız ve adil davranınız.
- Meslektaşlarınızın ve hizmetten yararlanarlarn görüşlerini dikkate alınız ve karar alma sürecine onları da katınız.
- Meslektaşlarınızın yaptıkları iyi işleri takdir ediniz ve duyurunuz.
- Kamu görevini ve kaynaklarını kişisel çıkar için kullanmayınız, akraba, eş-dost ve yakınlarınızı kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı olarak yararlandırmayınız.
- Muhtemel ve gerçek çıkar çatışmaları konusunda dikkatli olunuz, kendinizin ve yakınlarınızın çıkar sağlayabileceği durumlardan kaçınınız.

- Davranış ve kararlarınızdan doğacak sonuçların sorumluluğunu üstleniniz.
- Mal bildirimi formlarını zamanında, eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurunuz. Mal varlığınızda artış olması durumunda, bunu zamanında bildiriniz.
- Kamu görevinin dışında gelir getirici bir işte çalışmayınız.
- Görev yaptığınız kurumla bağlantısı olan kişi veya firmalarla özel iş ilişkisi içine girmeyiniz.
- Görev yapılan kurumla iş, hizmet veya çıkar ilişkisi içinde bulunanlardan hediye almayınız, size sunulan, burs, seyahat, ücretsiz konaklama ve yemek gibi imkânlardan uzak durunuz.
- Özel işlerinizi mesai saatleri içerisinde yapmaktan kaçınınız.
- Etik değerlere uygun örnek davranışlar gösteriniz.
- Davranışları etik ilkelere uymayan diğer kamu çalışanlarını uyarınız, sonuç alamaz iseniz durumu yetkili mercilere bildiriniz.

Çıkar çatışması veya etik dışı bir durumla karşılaştığınızda, tavsiye almak için güvenilir kıdemli bir meslektaşınızla konuşabilir ya da kurumunuzdaki etik komisyonuna müracaat edebilirsiniz.■

24

Kamu Yöneticilerinden Beklenen Etik Davranışlar



Yönetim görevinizi yerine getirirken:

- Kurumun genel amaçlarını, ana hedeflerini ve değerlerini tüm görevlilere bildiriniz.
- Davranış beklentilerinin açıkça tanımlandığı ve herhangi bir ihlal varsa belirlenip düzeltildiği olumlu bir çalışma ortamı oluşturunuz.
- Kurumunuzun faaliyetleri ile ilgili tüm sorumluluğu kabul ediniz.
- Üst görevler için personel seçerken, liyakatlerini ve mevcut davranış ve gelişim potansiyellerini göz önüne alınız.
- Tüm personele adil, tarafsız ve eşit davranınız.
- Sorun ve anlaşmazlıkları adil ve hızlı bir şekilde çözünüz.
- Karar ve davranışlarınızda tutarlı, güvenilir, öngörülebilir, adil ve nesnel olunuz.
- Etik ilke ve değerler konusunda kişisel olarak örnek olunuz.
- İşinizde etkililik ve verimlilik konularında örnek alınacak olası en yüksek standartları sürdürünüz.

25

Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi



Kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu görevlisinin halkın hizmetinde bulunduğu bilinç ve anlayışıyla;

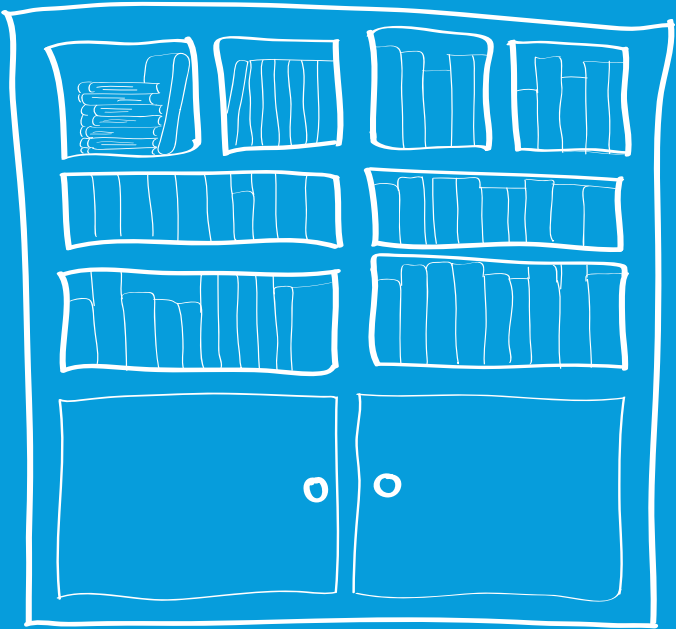
- Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmayı,
- Görevimi insan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,
- Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,
- Görevimi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar

sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,

- Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,
- Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikâyet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarıma ve diğer muhataplarıma karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,
- Kamu Görevlileri Etik Kurulu'nca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.

Kapsam içerisindeki kamu görevlileri, bir ay içinde, "Etik Sözleşme" belgesini imzalamakla yükümlüdürler. Bu belge, personelin özlük dosyasına konur.■

26 Başvurulabilecek Kaynaklar

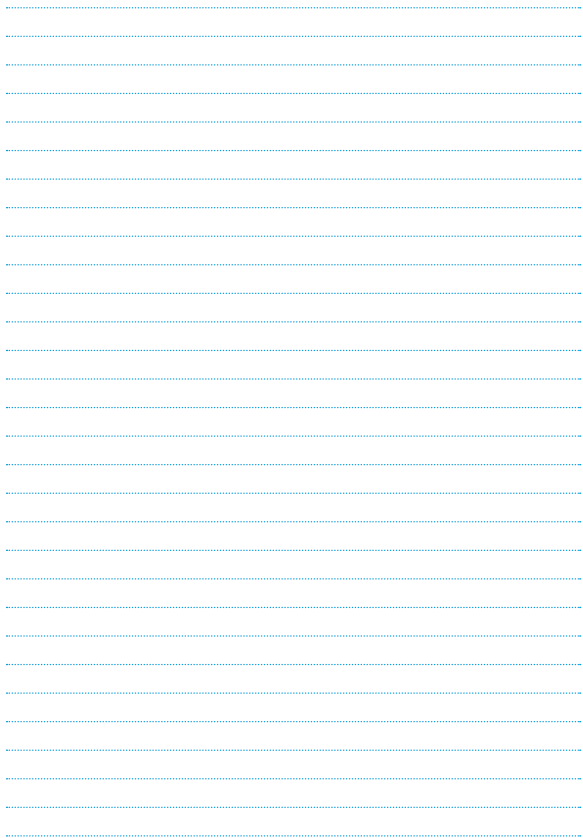


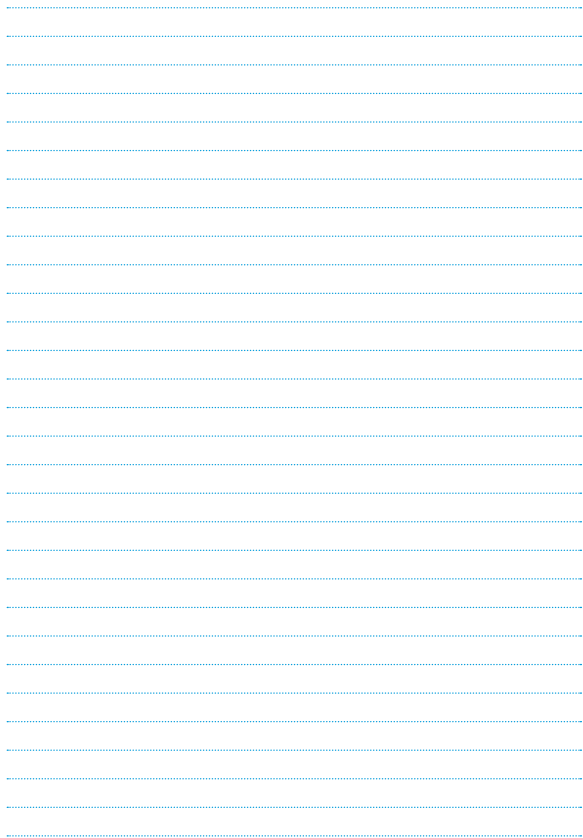
- Aydın, İnyet Pehlivan, *Yönetmel, Mesleki ve Örgütsel Etik*, 3. Baskı, Pegema Yayıncılık, İstanbul–2002.
- Berkman, A. Ümit – Mahmut Arslan, *Dünyada ve Türkiye’de İş Etiği ve Etik Yönetimi*, TÜSiAD Yayını, İstanbul–2009.
- Canan, Fuat, “Kamuya Güvenin Tesisinde Etik Altyapının Önemi”, *Türk İdare Dergisi*, S. 444, Eylül, 2004.
- Demirci, Mustafa - F. Neval Genç, “Türkiye’de Kamu Yönetimi Reform Sürecinde Etik Yapılanma”, *Amme İdaresi Dergisi*, Cilt 41, Sayı 2, Haziran 2008.
- Eken, Musa, “Gizlilik Geleneğinden Şeffaf Yönetime Doğru”, *Amme İdaresi Dergisi*, C. 38, S.1, Mart 2005.
- Eryılmaz, Bilâl, “Etik Kültürü Geliştirmek”, *Türk İdare Dergisi*, S. 459, Haziran 2008.
- İnam, Ahmet, “İç Ahlak Üstüne”, 2. Siyasette ve Yönetimde Etik Sempozyumu Bildiri Kitabı, Adapazarı–2005.
- Kamu Görevlileri Etik Kurulu, *Kamu Etiği Akademik Araştırmaları*, Cilt 1–2, Ankara–2009.

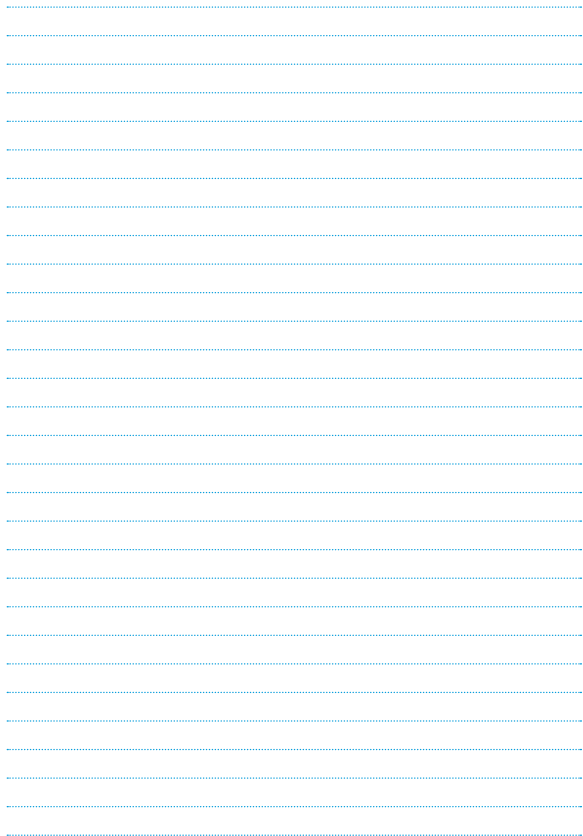
- Nohutçu, Ahmet, *“Etik ve Kamu Yönetimi”*, Çağdaş Kamu Yönetimi II, Der. Muhittin Acar ve Hüseyin Özgür, Nobel Yayınevi, Ankara–2004.
- Ömürgönülşen, Uğur ve M. Kemal Öktem, *“Avrupa Birliği’ne Yönetmel Uyum ve Yönetmel Kapasitenin Artırılması Sürecinde Türk Kamu Yönetiminde Etik Sorunu”*, Kamu Yönetimi: Yöntem ve Sorunlar, Ed. Şinasi Aksoy ve Yılmaz Üstüner, Nobel Yayınevi, Ankara–2007.
- Özdemir, Murat, *“Kamu Yönetiminde Etik”*, ZKÜ Sosyal Bilimler Dergisi, C. 4, S. 7, 2008.
- Öztürk, Namık Kemal, *“Kamu Yöneticilerinin Kararlarında Etik Değerler”*, Amme İdaresi Dergisi, C. 31, S. 2, Haziran 1998.
- Steinberg, Sheldon S. ve David T. Austern, *Hükümet, Ahlak ve Yöneticiler*, çev. Turgay Ergun, TODAİE Yayınları, Ankara–1995.
- Şen, Mustafa Lütfi, *“Kamu Görevlilerini Yoldan Çıkararak Bubi Tuzakları: Hediye ve Kişisel Kullanım Amacıyla Yapılan Bağışlar,”* 2. Siyasette ve Yönetimde Etik Sempozyumu Bildiri Kitabı, Adapazarı–2005.

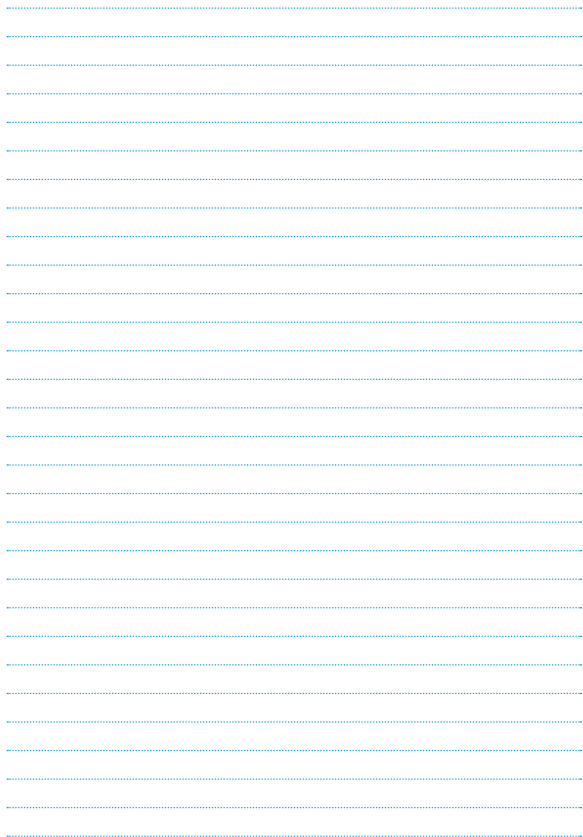
- TÜSİAD-OECD, *Kamu Hizmetinde Etik: Güncel Konular ve Uygulama*, TÜSİAD Yayını, Eylül 2003.
- Yüksel, Cüneyt, *Devlette Etikten Etik Devlete: Kamu Yönetiminde Etik*, Cilt 1-2, TÜSİAD Yayınları, İstanbul-2005.
- Yüksel, Cüneyt, “*Kamu Hizmetinde Etik ve Çıkar Çatışması*”, 2. Siyasette ve Yönetimde Etik Sempozyumu Bildiri Kitabı, Adapazarı-2005.

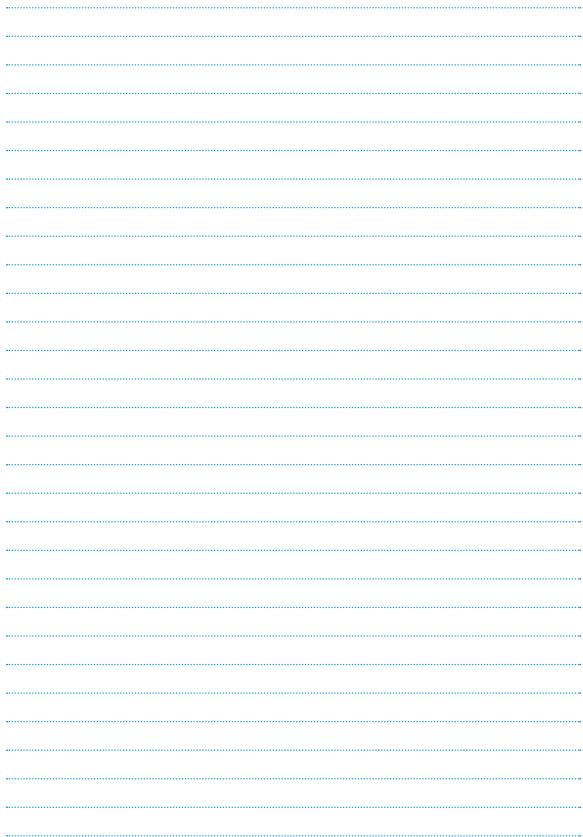












ISBN 978-975-19-4684-3



9 789751 946843



Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmekte,
Kamu Görevlileri Etik Kurulu ve Avrupa Konseyi işbirliği ile yürütülmektedir.