

T.C. KAMU GÖREVLİLERİ ETİK KURULU

<http://www.etik.gov.tr>

Etik Mevzuatı

- 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun (Türkçe Metin)
- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Hediye Alma Yasağına İlişkin Genelge (2011/1)
- 5176 Sayılı Kanun'un 5. maddesinin üçüncü fıkrası ile ilgili Anayasa Mahkemesi'nin İptal Kararı
- Denetim Görevlilerinin Uyacakları Meslekî Etik Davranış İlkeleri Hakkında Yönetmelik
- Hediye Alma Yasağına İlişkin Genelge (2007/1)
- Kamu Konutlarının Tahsis İşlemlerine İlişkin Genelge (2008/1)
- 24 Kasım Öğretmenler Gününe İlişkin İlke Kararı (2008/2)

İL ETİK KOMİSYONU KURULUŐU

25.05.2004 tarihli ve 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 3. ve 7. maddelerine dayanılarak hazırlanan 13.04.2005 tarih ve 25785 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 29. maddesi gereğince; 26.03.2019 tarihli ve 4949 sayılı Valilik Olur'u ile İlimizde Etik Komisyonu oluőturulmuőtur.

Erzurum İl Etik Kurulu Komisyon yeleri

ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREVİ	İLETİŞİM
Yıldız BÜYÜKER	Vali Yardımcısı	Baőkan	0442 237 50 03
Fahrettin PALAOğLU	İl Defterdarı	ye	0442 235 02 85
Osman AKAR	İl Tarım ve Orman Müdürü	ye	0442 235 22 71
Dr. Grsel BEDİR	İl Sağlık Müdürü	ye	0442 234 39 25
Musa ULUDAğ	İl Yazı İşleri Müdürü	Etik Eğitici	0442 237 50 03

ETİK NEDİR ?

Etik;

insan tutum ve davranışlarının

iyi-kötü

yada

doğru-yanlış

yönden değerlendirilmesidir.

ETİK VE AHLAK FARKLI MİDİR ?

Etik;

doğruyla yanlışı,

haklı ile haksızı,

iyiyle kötüyü,

adil ile adil olmayanı ayırıt etmek ve

doğru, haklı, iyi ve adil olduğuna inandığımız

şeyleri yapmaktır.

Ahlak ise; toplum içinde kişilerin

benimsedikleri, uymak zorunda buldukları

davranış biçimleri ve kuralları oluşturmaktır.

Etik; daha soyut kavramlara dayalı, daha evrensel genel geçerliliğe sahip bir karakter taşır.

Ahlak; görelî, toplumdan topluma veya gruplara, farklı dinsel,cinsel, etnik kimliklerine göre değişen Kuralları işaret eder.

Bu davranış bana göre etik değil.

Bu davranış bana göre ahlaksızca.

EĞİTİM

Eğitim, bireylerde istendik davranış değişiklikleri meydana getirme sürecidir ve eğitimin kendisi etik bir çabadır.

Etik eğitiminin 4 hedefi :

Etik duyarlılığı arttırmak,

Etik davranış ilkelerinin öğrenilmesini sağlamak,

Etik karar vermeyi geliştirmek,

Etik davranış isteği geliştirmek.

YETİŞKİN EĞİTİMİNİN ÖZELLİKLERİ

ANDROGOJİ (Malcom Konowles)

ANDROGOJİ: Yetişkin eğitimi demektir.
Peki Androgoji ve Pedagoji yani çocuk eğitimi arasındaki farklılıklar veya benzerlikler nelerdir.

ANDROGOJİ & PEDOGOJİ

PEDAGOJİ

Çocuk
Öğretmen bağımlı
Öğreten otorite
Sınırlı deneyim
Yaşa bağılı hazır bulunuşluk
Konu merkezli
Dışsal ödül/ceza ile güdüleme

ANDROGOJİ

Yetişkin
Özyönetimli
Öğretmen rehber/kolaylaştırıcı
Deneyim
Konu ve probleme bağılı hazır bulunuşluk
Problem merkezli öğrenme
İçsel güdülenme

Etik eğitiminin Amaçları:

- Yapılacak doğru şeyin farkına varmak
- Doğru şeyi yapmaya söz vermek ve sözüne bağlı kalmak
- Doğru şeyi yapmaya yeterli hale gelmek

Etik eğitiminin kapsamı:

BİLGİ: Etik kuram, kavram, ilke, kural, kod ve standartlardır. Bireyin karşılaştığı durumları irdelemek, anlamak, kendini anlatmak, durumların gerektirdiği eylemlerde bulunmak için kullandığı kazanılmış düşüncelerdir.

BECERİ: Etik Karar verme, etik gerekçelendirme, etik sorunları tanımlamada Bir davranışın kolaylıkla ve ustalıkla nitelikli olarak yapılmasıdır.

TUTUM: Olay, durum ve kararların etik boyutları konusunda duyuşsal yeterlik ve alışkanlıklardır. Bir insanın karşılaştığı bir durumu kabul ya da reddetmesine dönük, takındığı niyet, gösterdiği eğilim olarak tanımlanabilir.

BİLGİ-BECERİ-TUTUM=YETERLİLİK

ETİK'TE ÜÇ TEMEL ÖĞE

1-**AMAÇ** (NİYET): Yaptığı eylemlerde zarar vermemektir.

2-**EYLEM** : Yukarıda bahsettiğim gibi İnsan tutum ve davranışlarının iyi-kötü ya da doğru-yanlış yönden değerlendirilmesidir.

3-**SONUÇ**: Devlette ve toplumda yolsuzluğu ve yozlaşmayı önlemek ve dürüstlüğü hakim kılmaktır.

ETİK DEĞER

- Etik'te Değer çok önemlidir.
- Karşımızdaki obje ya da kavramlar arasında bazılarını önem ya da belli bir anlam yüklemek.
- Örnek verecek olursak Çölde susuz kalan biri için su, ormanda karanlıkta kalan biri için ateş çok değerlidir.



İLKE:

Eylemlerimizi yönlendiren soyut temel ilkelerdir.

KURAL:

Birilerinin birbiriyle ve toplumla ilişkilerini düzenleyen bir yol haritasıdır.

KURAL TÜRLEİİ

- İlişkisel kurallar
- Çalışma ve etkinlik kuralları
- Sağlık ve güvenlikle ilgili koruyucu kurallar
- Kişisel kurallar
- Görgü kuralları

ETİK KOD

□ Belli bir grup ya da ülke içindeki insanların nasıl davranmaları gerektiğinin gösteren yazılı kurallardır.

Etik'in en büyük yaptırımı Ayıklama, Dışlama ve Kınamadır.

ETİK KODLARA İLİŞKİN METAFORLAR

- Kural kitabıdır.
- Yol Gösterici Levhadır.
- Aynadır.
- Büyüteçtir.
- Kalkandır.
- Duman Dedektörüdür.
- Yangın Alarmıdır.
- Yaptırım ve Uyumdur.

STANDARTLAR

- Beklenen davranışların sergilenmesi, istenmeyenlerden kaçınılmasında rehberlik yapan sistemlerdir.

- Hiçbir yağmur damlası kendini selden sorumlu tutmaz...

KAMU ETİĞİ

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 sağlarlar;

Kamu kurumlarındaki yönetsel davranış standartlarını yükseltirler, değerlerin çatıştığı durumlarda karar vericilere ve uygulamacılara yol gösterirler;

Sosyal dokuyu, ekonomik gelişmeyi, demokrasiyi ve hukuk devletini güçlendirirler, Kamu hizmetlerinin maliyetini düşürür ve kalitesini yükseltirler.

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.

Yönetimde yozlaşma olgusu, halkın yönetime olan güvenini ortadan kaldırmaktadır. Savurganlık ve görevi kötüye kullanmanın devlet yönetiminde yeri yoktur.

Bunların maliyeti, daha az ve kalitesiz hizmettir. Demokratik yönetim, halkla kamu Görevlilerinin arasındaki güvene dayalıdır.

KAMU ETİĞİ ALTYAPISI VE MEVZUATI

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, Bakanlar, Silahlı Kuvvetleri, Yargı ve Üniversiteler dışında kalan tüm kamu personeli 5176 sayılı Kanun kapsamındadır.

* Kamu hizmetinde etik kültürünü yerleştirmek,

* Kamu görevlilerinin görevlerini yerine getirirken izlemesi gereken etik davranış ilkelerini belirlemek,

* Bu ilkelere göre hareket etmelerine yardımcı olmak,

* Toplumun kamu idaresine olan güvenini artırmaktır.

ÜLKEMİZDE ETİK İLE İLGİLİ İKİ TEMEL ÖRGÜTLENME

1. Kamu Görevlileri Etik Kurulu
2. Etik komisyonları

Kamu Görevlileri Etik Kurulu: Kamu görevlilerinin uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek ve uygulamayı gözetmek üzere Başbakanlık bünyesinde bulunur.

Kamu Görevlileri Etik Kurulu 11 üyeden oluşan Kurulun önemli işlevleri şunlardır:

* Kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek,

□ * Etik davranış ilkelerinin ihlal 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: Kurum ve kuruluşlarda 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.

HERKES İNSANLIĞI DEĞİŞTİRMEYİ
DÜŞÜNÜR AMA KİMSE KENDİNDEN
BAŞLAMAZ.



ETİK İKİLEM

Etik ikilem, iki veya daha fazla yarışan değerlerin 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:

Birinci İkilem; Önlerindeki seçeneklerin hic 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.

İkinci ikilem, 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.

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.

Üçüncü İkilem; En fazla kişiyi memnun edecek seçim.

Farklı kişi ve gruplar üzerinde farklı etki ve sonuçlar doğurması muhtemel bir kararın verilmesidir.

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

Kamu görevlilerinin karşılaşabilecekleri **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. Bir yöneticinin, amcasının arsasının da bulunduğu bir yerin kamulaştırılmasına karar verecek bir kurulun içinde yer alması gibi.

ETİK KARAR VERME

Karar: Eylemi yönlendiren her türlü yargıya karar denir.

- # Mutlu iken söz verme.
- # Üzgünsen cevap verme.
- # Öfkeliysen karar verme.

Adım 1: Karar Verilecek Problemi Tanımla

Karar verilecek problemin hangi bağlamda ortaya çıktığını araştırın. Kendi kendinize **4N**, **1K** sorusunu sorun.

Bunlar :

- Kararımı etkileyen ana etkenler **nelerdir?**
- Karar **ne zaman** alınır ve etkisi **ne zaman** hissedilir?
- Nerede** etki eder?
- Kim** etkilenir?
- Neden** onlar etkilenir?

Adım 2: Paydaşları Tanımlama ve Göz Önünde Bulundurma

Tüm olası paydaşların listesini çıkartın ve onların konuyla ilgili potansiyel durumlarını, bakış açılarını tanımlayın.

Adım 3: Temel İlkeleri, Kanun, Yönetmelik ve Kuralları Tanımlama

Probleme en fazla ilgisi olan değer ve ilkelerin listesini çıkarın.

□Olası hareket tarzlarını ve hangi değer(ler) veya ilke(ler)in destekleneceğini belirleyin.

□Kanuna uygun herhangi bir sonuç ortaya çıkması durumunda tanımlayın ve gerekirse kanuna uygun bir tavsiye araştırın.

□Her türlü ilgili kurumsal kural ve prosedürü tanımlayın.

Adım 4: Alternatif Kararları Tanımlama ve Değerlendirme

Tüm alternatif hareket tarzlarının listesini çıkarın. Her bir alternatif için aşağıdaki durumları tanımlayın:

- * Farklı paydaşlar üzerindeki etkileri.
- * Yasal sonuçlar.
- * Kural ve işlemlere ilişkin sonuçlar.
- * Değer ve ilkeler üzerindeki etkiler.

Yukarıdaki düşünceleri baz alan bir tercih seçerek kişisel bir alternatif üzerine karar verin.

Adım 5: Farklı Bir Görüş Araştırma

Eğer hala ne yapacağınızdan emin değilseniz veya karar önemli etkiler -sonuçlar doğuracaksa, bağımsız ve güvendiğiniz ikinci birinden görüş alın. Ulaşabileceğiniz mekanizmaları araştırıp, kullanarak kamu hizmet sektöründe resmi tavsiyeler araştırın.

Adım 6: Bir Karar Verip Eyleme Geçmek

Unutmayın, karar aldıktan ve harekete geçmeden önce, bir adım geri gidin ve aşağıdaki testleri tamamlayın:

- Gazete testi: Gazetenin ön sayfasında nasıl dururdu?
- Zaman testinin testi: Kararınız 1 yıl, 5 yıl ve hatta 10 yıl sonra nasıl görünecek?
- Aile testi: Bu kararı ailenize açıkladığınızda sizinle gurur mu duyacaklar, yoksa sizden utanacaklar mı?

ETİK DIŞI DAVRANIŞLARI HAKLILAŐTIRMA BIŐIMLERİ

1.Eğer gerekli ise etikdir;

Bu tür bir yaklaşım, gerekli olma durumunun uygun sayılmak için yeterli olacağı gibi yanlış bir varsayıma dayanmaktadır

2. Sahte gereklilikler tuzağı;

“gereklilik bir yorumdur, gerçeğin kendisi değildir”

3. Eğer yasal ve izin verilebilir ise, uygundur.

Etik davranış, minimum izin verileni değil, maksimum kabul edilebilecek seçenekleri seçmeyi gerektirir.

4. Sadece ateşe ateşle karşılık veriyorum;

5. Kimse zarar görmeyecek;

Bir kimsenin hiç kimsenin açıkça zarar görmedikçe etik ilkelerini ihlal edilebileceğine inanması da yanlış bir gerekçelendirme biçimidir.

6. Herkes aynı şeyi yapıyor;

Bu tür davranışlar doğru ya da yanlış normlardır, etik normlar değildir.

7. Kişisel olarak benim kazancım yoksa tamam

KAMU GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

1-GÖREVIN YERİNE GETİRİLMESİNDE KAMU HİZMETİ BİLİNCİ:

Hizmetin Yerine Getirilmesinde;

- Sürekli gelişimi
- Katılımcılığı
- Saydamlığı
- Tarafsızlığı
- Dürüstlüğü

- Kamu yararını gözetmeyi
- Hesap verebilirliği
- Öngörülebilirliği
- Hizmette yerindeliği
- Beyana güveni esas almak asıldır.

2-HALKA HİZMET BİLİNCİ:

- Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak.
- İhtiyaçları en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak.
- Hizmet kalitesini yükseltmek.
- Halkın memnuniyetini artırmak.
- Hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklanmak.

Yılın örnek ve yardımsever memuru

XXX Aile Sağlığı Merkezinde Bilgi işlem merkezinde görev yapan A.K hastalara yaptığı yardımlarla vatandaşların takdirini kazanırken, yaşlılardan bol bol dua alıyor.



3-HİZMET STANDARTLARINA UYMA:

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

Örnek1:

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 sağlanmıştır.

Örnek 2:

Onu sevmeyen sınıfta kalır.

XXX Lisesi'nde devam çizelgelerinin işlenmesi işinin bir öğrenciye verilmesi skandal yarattı. Öğrencinin, yakın arkadaşlarının devamsızlıklarını silip sınıfta kalmalarına engel olduğu, sevmediklerinin devamsızlıklarını yükselttiği ortaya çıktı.

4-AMAÇ VE MİSYONA BAĞLILIK

Kamu görevlileri;

-Çalışılan kurum veya kuruluşun amaçlarına ve misyonuna uygun davranır.

-Ülkenin çıkarı, toplumun refahı ve kurumun hizmet idealleri doğrultusunda hareket ederler.

5-DÜRÜSTLÜK VE TARAFSIZLIK:

-Eylem ve işlemlerde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket etmek.

-Görevlerini yerine getirirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapmamak.

-İnsan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı muamele yapmamak ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunmamak.

-Takdir yetkisini kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda her türlü keyfilikten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanmak.

-Gerçek veya tüzel kişilere öncelikli, ayrıcalıklı, taraflı ve eşitlik ilkesine aykırı muamele ve uygulama yapmamak.

-Herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunmamak.

-Kamu makamlarının mevzuata uygun politikalarını, kararlarını ve eylemlerini engellemek.

Örnek:

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.

6-SAYGINLIK VE GÜVEN:

- Kamu yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranmak ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduğunu davranışlarla göstermek.
- Halkın kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınmak.
- Halka hizmeti her türlü menfaatin üzerinde tutmak.
- Hizmet gereklerine uygun hareket etmek.

- Hizmetten yararlananlara iyi davranmak.
- İŖi savsaklamamak.
- Çifte standart uygulamamak.
- Taraf tutmamak.

Örnek:

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

7-NEZAKET VE SAYGI:

- Üstleri, eşitleri, astları ve diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranmak ve gerekli ilgiyi göstermek.
- Konu yetkileri dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirmek.

Örnek:

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 acık 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 "çıkart elini cebinden" diye seslenmiştir. Kazım Bey, kendisine söylenmediğini düşünerek aynı şekilde durmaya devam etmiştir. İlyas Bey bu kez "sana ellerini cebinden çıkart dedim" diye bağırarak belgeyi Kazım Beyin eline tutuşturmuş, "önce devlet dairesine nasıl girileceğini öğren, ondan sonra gel" diyerek Kazım Beye kapıyı göstermiştir.

8-YETKİLİ MAKAMLARA BİLDİRİM:

Etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunmalarının talep edilmesi veya hizmetlerin yürütülürken bu tür bir eylem veya işlemin görülmesi yada haberdar olunması halinde durumu yetkili makamlara bildirmek.

Kurum ve kuruluş amirleri açısından, ihbarda bulunan kamu görevlilerinin kimliğini gizli tutmak ve kendilerine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri almak.

Örnek:

Memur Orhan Bey ve arkadaşları, hafta sonu tuttukları 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.

9-ÇIKAR ÇATIŞMASINDAN KAÇINMA

Çıkar çatışması; kamu görevlilerinin görevlerini tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözükken ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülükleri ve benzeri şahsi çıkarlara sahip olmaları halini ifade eder.

Kamu görevlileri, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve çıkar çatışmasının doğabileceği durumu genellikle şahsen bilen kişiler oldukları için, aşağıdaki davranışları göstermek zorundadırlar.

-Herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda dikkatli davranmak.

-Çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli adımları atmak.

-Çıkar çatışmasının farkına varıldığında durumu üstlerine bildirmek.

-Çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden uzak durmalıdır.

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 iletceği sırada, firma sahibi Selçuk Beye, tatilden memnun kalıp kalmadığını sormuştur. Bu durumda Selçuk Bey nasıl davranacaktır?

10-GÖREV VE YETKİLERİN MENFAAT SAĞLAMAK AMACIYLA KULLANILMAMASI

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

- Görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendileri veya başkalarının kitap, dergi, kaset, cd ve benzeri ürünlerinin satışını ve dağıtımını yaptırmamak.
- Herhangi bir kurum, vakıf, dernek veya spor kulübüne yardım, bağış ve benzeri nitelikte menfaat sağlamamak.
- Görevin 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 kullanmamak.

-Resmi veya gizli nitelikteki bilgileri görevdeyken ve görevden ayrıldıktan sonra yetkili makamlar dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye açıklamamak.

-Görev yapılan kurumun kaynaklarını doğrudan veya dolaylı olarak seçim kampanyalarında kullanmamak ve kullandırmamakla yükümlüdür.

Adam Kayırmacılık

Teftiş Kurulu Başkanının yeğeni, Kurulun denetim alanındaki bir kamu kurumunun ağtığı yazılı sınavı kazanarak sözlü sınava davet edilmiştir. Teftiş kurulu başkanı ilgili kurumun yöneticisini arayarak yeğenin işe alınması için ricada bulunmaktadır.

Hizmet Kayırmacılığı

Kömür dağıtımında görevli Hasan Bey, dağıtımda hemşerilerine öncelik tanımaktadır.

Görev, Unvan ve Yetki Kullanarak Ticaret Yapma

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

11-HEDİYE ALMA VE MENFAAT SAĞLAMA YASAĞI

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).

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

- Kamu görevlilerinin hediye almaması,
- Kamu görevlisine hediye verilmemesi,
- Görev sebebiyle çıkar sağlanmaması temel ilkedir.

Kamu görevlileri, görevleriyle 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 alamaz ve menfaat sağlayamaz.

Kamu görevlileri kamu kaynaklarını kullanarak;

-Hediye veremez.

-Resmi gün, tören ve bayramlar dışında çelenk veya çiçek gönderemez.

-Görev ve hizmetle ilgisi olmayan kutlama, duyuru ve anma ilanları veremez.

-Uluslararası ilişkilerde nezaket ve protokol kuralları gereğince yabancı kişi ve kuruluşlar tarafından verilen hediyelerden 3628 sayılı Kanununun 3 üncü maddesi hükümleri saklı kalmakla birlikte söz konusu maddede belirtilen sınırın altında kalanlar da beyan edilir (En az genel müdür, eşiti ve üstü kamu görevlileri, bu kapsamda sayılan hediyelere ilişkin bir önceki yılda aldıklarının listesini, herhangi bir uyarı beklemeksizin her yıl Ocak ayı sonuna Kurula bildirirler).

Yasak Kapsamı Dışındaki Hediyeler

a) 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. (Yine en az genel müdür, eşiti ve üstü kamu görevlileri, bu kapsamda sayılan hediyelere ilişkin bir önceki yılda aldıklarının listesini, herhangi bir uyarı beklemeksizin her yıl Ocak ayı sonuna Kurula bildirirler).

- b) Kitap, dergi, makale, kaset, takvim, cd vb.
- c) Halka açık yarışmalarda, kampanyalarda veya etkinliklerde kazanılan ödül veya hediyeler.
- d) Herkese açık konferans, sempozyum, forum, panel, yemek, resepsiyon v.b etkinliklerde verilen hatıra niteliğindeki hediyeler.
- e) Tanıtım amacına yönelik, herkese dağıtılan ve sembolik değeri bulunan reklam ve el sanatları ürünleri.
- f) Finans kurumlarından piyasa koşullarına göre alınan krediler.

Yasak kapsamında bulunan hediyeler

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

c) Hizmetten yararlananların vereceği her türlü eşya, giysi, takı veya gıda türü hediyeler.

d) Görev yapılan kurumla iş veya hizmet ilişkisi olanlardan alınan borç ve krediler.

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.

12-KAMU MALLARI VE KAYNAKLARININ KULLANIMI

-Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynakları, kamusal amaç ve hizmet gerekleri dışında kullanılamaz ve kullandırılmaz.-Bunların korunması ve hizmete hazır halde bulundurulması için gerekli tedbirlerin alınması zorunludur. şube Müdürü, kurumun kamyoneti ile evini taşımıştır.



13-SAVURGANLIKTAN KAÇINMA

Kamu görevlileri;

-Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır.

-Mesai süresi, kamu malları, kaynakları, işgücü ve imkanlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranır.

14-BAGLAYICI AÇIKLAMALAR VE GERÇEK DIŞI BEYAN

Görevin yerine getirilmesinde yetkiler aşılarak çalışılan kurumu bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunulamaz.

-Aldatıcı ve gerçek dışı beyanat verilemez.

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

15-BİLGİ VERME, SAYDAMLIK VE KATILIMCILIK

-Halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olunur.

-Gerçek ve tüzel kişilerin talep etmesi halinde İstenilen bilgi veya belgeler 4982 sayılı Kanunda belirtilen istisnalar dışında usulüne uygun olarak verilir.

-Üst yöneticiler tarafından, ilgili mevzuatın izin verdiği çerçevede, kurumların ihale süreçleri, faaliyet ve denetim raporları uygun araçlarla kamuoyunun bilgisine sunulur.

-Kamu hizmetleri ile ilgili temel kararların hazırlanması, olgunlaştırılması, alınması ve uygulanması aşamalarından birine, birkaçına veya tamamına, aksine bir yasal hüküm olmadıkça, o karardan doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenecek olanların katkıda bulunmasını sağlamaya dikkat edilir.

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

Örnek:

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

16-YÖNETİCİLERİN HESAP VERME SORUMLULUĞU

-Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında sorumluluklar ve yükümlülükler konusunda hesap verilmesi ve kamusal değerlendirme ile denetime her zaman açık ve hazır olunması asıldır.

Yönetici kamu görevlileri;

Kurumlarının amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği önlemleri zamanında alırlar.

Yetkisi içindeki personelin yolsuzluk yapmasını önlemek için gerekli tedbirleri alırlar.

Bu tedbirler;

Yasal ve idari düzenlemeleri uygulamayı,
Eğitim ve bilgilendirme konusunda uygun çalışmalar yapmayı,

Personelin karşı karşıya kaldığı mali ve diğer zorluklar konusunda dikkatli davranmayı,

Kişisel davranışları ile personeline örnek olmayı kapsar.

Yönetici kamu görevlileri;
personeline etik davranış ilkeleri konusunda uygun
eğitimi sağlamak, bu ilkelere uyulup uyulmadığını
gözetlemek, gelirleriyle bağdaşmayan yaşantısını
izlemek ve etik davranış konusunda rehberlik etmekle
yükümlüdür.

Örnek: Zarar eden KİT'ler hesap verecek Hazine
Müsteşarlığı, işletmelere ilişkin rutin incelemelerini
sıklaştıracak ve denetim stratejisini değiştirecek.
Hazine kontrolörleri yıl sonuna kadar görev zararlarında
usulsüzlük olup olmadığını incelemeye tabi tutacak.
Farklı bir denetim modeli ile kamu kurumlarının tasarruf
yapıp yapmadığı da kontrol edilecek. Bürokratların
konuya ilişkin herhangi bir suistimali olup olmadığına
yönelik rapor hazırlanacak.

17-ESKİ KAMU GÖREVLİLERİYLE İLİŞKİLER

-Eski kamu görevlileri kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandırılmaz, bu kişilere imtiyazlı muamelede bulunulamaz.

-İlgili kanunlardaki hükümler ve süreler saklı kalmak kaydıyla, daha önce görev yaptıkları kurum ve kuruluştan, doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir yüklenilicilik, komisyonculuk, temsilcilik, bilirkişilik, aracılık veya benzeri görev ve iş verilemez.

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.

02.10.1981 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.”

Kurul, gerek gördüğü takdirde yetkili makamlara verilen mal bildirimlerini inceleme yetkisine sahiptir. Mal bildirimlerinin doğruluğunun kontrolü amacıyla talep edilen bilgileri ilgili kişiler ve kuruluşlar en geç 30 gün içinde Kurula vermekle yükümlüdürler.

18-MAL BİLDİRİMİNDE BULUNMA

-Kamu görevlileri, kendileriyle eşlerine ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmazları, alacak ve borçları hakkında, yetkili makamlara mal bildiriminde bulunurlar. Mal bildirimi formları zamanında, eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulur.

Örnek: 2 trilyonluk sabıkalılara silah ruhsatı çıkartan çeteye ilgili operasyonda tutuklanan bir polisin, 2 trilyon lirayı aşan serveti olduğu ortaya çıktı. Polis, "Paraları gurbetçi kardeşlerim gönderdi" dedi Daha ilginç M.D.`nin her yıl zorunlu verilen mal beyanında bunları bildirdiği öğrenildi.

**DİNLEDİĞİNİZ İÇİN TEŞEKKÜR
EDERİM**

**MUSA ULUDAĞ
İL YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ**