

ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

ETİK KAVRAMI, KAMU YÖNETİMİNDEKİ YERİ VE YASAL ÇERÇEVE	2
ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ	9
ÇIKAR ÇATIŞMASINDAN KAÇINMA VE HEDİYE ALMA YASAĞI	18
KAMU YÖNETİMİNDE ETİK: KAMU MALLARININ KULLANIMI VE BAŞVURU USULLERİ	32
KAMU GÖREVLİLERİ ETİK KURALLARI VE DAVRANIŞ İLKELERİ	43

ETİK KAVRAMI, KAMU YÖNETİMİNDEKİ YERİ VE YASAL ÇERÇEVE

Etiğin Tanımsal Ve Felsefi Çerçevesi

Etik kavramı, en genel tanımıyla kişinin davranışlarına temel teşkil eden ahlak ilkelerinin bütünü olarak ifade edilmektedir. Bu kavram, sadece soyut bir düşünce sistemi değil, aynı zamanda bireylere ve toplumlara işlerin nasıl yapılması gerektiği konusunda yol gösteren kılavuz değerler, ilkeler ve standartlar bütünüdür. Etik, durağan bir olgu olmaktan ziyade, karar alma ve uygulama süreçlerinde belirli değerlere bağlı kalınarak hareket edilmesini gerektiren dinamik bir süreçtir.

Akademik literatürde etik, felsefenin ahlakla ilgilenen disiplini olarak da tanımlanır. Felsefenin bu alt dalı, insan eylemlerini "doğru-yanlış" ya da "iyi-kötü" ekseninde inceleyerek, bireysel ve toplumsal ilişkilerin temelini oluşturan normları ve kuralları araştırır.

Etik davranış ilkelerinin temel gayesi, toplumsal ve yönetsel hayatta dürüstlüğü hakim kılmak, devlette ve toplumda yolsuzluğu ve yozlaşmayı önlemektir. Günümüzde siyaset, yargı, tıp, ticaret, bilim ve sanat gibi pek çok profesyonel alanda meslek etiği ilkeleri ön plana çıkmaktadır.

Kamu Yönetiminde Etiğin Önemi Ve İşlevi

Kamu yönetimi etiği, yönetim alanında doğru davranış kodlarına ulaşmak için gerekli ilke ve standartları ifade eder. Kamu hizmetlerinin finansmanı vatandaşların vergileriyle sağlandığından, bu hizmetler özünde bir "emanet" niteliği taşır. Vatandaşlar vergilerini, düşük maliyetli ve kaliteli hizmet alma beklentisiyle kamu görevlilerine emanet etmektedir. Bu nedenle kamu görevlileri, bu emanet bilinciyle hareket etmek, takdir yetkilerini kullanırken mesleki etik standartlara sıkı sıkıya bağlı kalmak zorundadır.

Yönetim etiği ilkelerinin işlevleri şunlardır:

- **Rehberlik İşlevi:** Kamu görevlilerine iyi davranışta bulunma ve kötünden kaçınma konusunda yol gösterir.
- **Güven ve Meşruiyet:** Devlete olan güveni artırır, yönetimin meşruiyetini pekiştirir ve devlet-halk bütünleşmesini sağlar.
- **Standart Yükseltme:** Kurumlardaki yönetsel davranış standartlarını yukarı çeker.
- **Karar Destek:** Değerlerin çatıştığı karmaşık durumlarda karar vericilere çözüm yolu sunar.
- **Yapısal Güçlendirme:** Sosyal dokuyu, demokrasiyi, ekonomik gelişmeyi ve hukuk devletini güçlendirir.
- **Verimlilik:** Kamu hizmetlerinin maliyetini düşürürken kalitesini artırır.

Yasal Boşluklar ve Gri Alanlar: Yasalar ve hukuki düzenlemeler, her zaman ahlak dışı davranışları tanımlamada yeterli olmayabilir. Mevzuatın yetersiz kaldığı veya net olmadığı “gri alanlar”da karşılaşılan ikilemlerin çözümünde etik ilkeler, **en az** yazılı yasalar kadar bağlayıcı ve önemli bir rol oynar.

Geleneksel Denetim vs. Etik Denetimi: Mevcut denetim mekanizmaları genellikle yolsuzluk ortaya çıktıktan sonra devreye girmektedir. Bu durum, israf edilen kamu kaynaklarının geri kazanılmasını zorlaştırmaktadır. Bu nedenle, yolsuzluğu henüz ortaya çıkmadan önlemeyi amaçlayan “etik denetimi” kavramı, modern kamu yönetiminde büyük önem kazanmıştır.

Kamu Görevlilerinin Karşılaştığı Etik İkilemler

Etik ikilem, iki veya **daha fazla** değer çatışma halidir; bir değer korunması durumunda diğerinin feda edilmek zorunda kalındığı zorlu karar süreçlerini ifade eder. Kamu görevlileri günlük pratiklerinde dört temel ikilem türüyle karşılaşmaktadır:

- **Ehven-i Şer (Kötünün İyisi) Durumu:** Seçeneklerin hiçbirinin tam anlamıyla tatmin edici olmadığı, ancak mecburen diğerlerine göre "daha iyi" olanın seçilmesi gereken durumdur.
- **İyiler Arasında Seçim:** Birden fazla seçeneğin de kendi başına iyi ve doğru olduğu durumlardır. Kamu görevlisi burada "en iyi" olanı seçmek zorundadır.
 - » Örnek: Aynı okuldan, aynı dereceyle mezun olan ve sınavlarda aynı başarıyı gösteren **iki adaydan** birini işe almak.
- **Farklı Etkiler Doğuran Kararlar:** Alınacak bir kararın, farklı kişi veya gruplar üzerinde farklı (olumlu/olumsuz) sonuçlar doğurması halidir.
- **Çıkar Çatışması:** Kamu görevlisinin vereceği karardan kendisinin veya yakınlarının etkilenmesi durumudur. Burada bireysel çıkar ile kamu çıkarı çatışır.
 - » İlke: Çıkar çatışması durumunda kamu görevlisi karar alma sürecine katılmamalıdır.
 - » Örnek: Bir kamu görevlisinin, amcasının arsasının bulunduğu bir bölgedeki kamulaştırma kararını verecek kurulda yer alması. Bu kişi toplantıya katılmamalıdır.

Türkiye'de Etiğe İlişkin Örgütsel Yapı

Ülkemizde etik yapılanma üç temel saç ayağı üzerine kurulmuştur: Kamu Görevlileri Etik Kurulu, Kurum Etik Komisyonları ve Yetkili Disiplin Kurulları.

A. Kamu Görevlileri Etik Kurulu 11 üyeden oluşan bu kurulun temel işlevleri şunlardır:

- Kamu görevlilerinin uyması gereken etik davranış ilkelerini belirlemek.
- İhlal iddiaları üzerine reşsen veya başvuru yoluyla inceleme yapmak.
- Kamuda etik kültürünü yerleştirmek.
- Hediye alma yasağının kapsamını belirlemek.
- Kurumların karşılaştığı sorunlara ilişkin görüş bildirmek.

B. Etik Komisyonları Kurum ve kuruluşların bünyesinde, üst yönetici tarafından belirlenen **en az üç kişiden** oluşur. Üyelerin bilgileri **üç ay** içinde Etik Kurulu'na bildirilir.

- Görevleri: Kurum içinde etik kültürünü yerleştirmek, personele tavsiyelerde bulunmak ve uygulamaları değerlendirmektir. Kurul ile işbirliği içinde çalışırlar.

C. Yetkili Disiplin Kurulları Kamu Görevlileri Etik Kurulu'nun görev alanı dışında kalan personel (örneğin işçiler veya kapsam dışı diğer personeller) için etik ihlali başvuruları, yetkili disiplin kurullarınca değerlendirilir.

- **Önemli Ayrım:** Disiplin kurulları bu incelemede sadece etik ilkeye aykırılık olup olmadığına karar verir; uyarma veya kınama gibi bir "disiplin cezası" veremezler. Çünkü etik inceleme ile disiplin soruşturması hukuki nitelikleri bakımından birbirinden farklıdır.

Etik İlke Ve Değerlere İlişkin Yasal Mevzuat

Türkiye'de **2004 yılı** öncesinde etik ilkelere dair özel ve toplu bir yasa bulunmamaktaydı; bu ilkeler Anayasa, 657 sayılı DMK ve Türk Ceza Kanunu gibi metinlerde dağınık haldeydi.

Dönüm Noktası: 2004 ve Sonrası

- **5176 Sayılı Kanun (2004):** "Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun" kabul edilerek etik yönetim sistemi kurumsallaşmıştır.
- **2005 Yönetmeliği:** Kamu Görevlileri Etik Kurulu tarafından hazırlanan "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik", genel etik standartları toplu olarak ortaya koymuştur.

Kapsam ve İstisnalar: 5176 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelik, üniversiteler dışındaki genel bütçeli idareler, il özel idareleri ve belediyeleri kapsar. Ancak şu makamlar ve gruplar kapsam dışındadır:

- Cumhurbaşkanı
- Milletvekilleri
- Cumhurbaşkanı Yardımcıları ve Bakanlar
- Türk Silahlı Kuvvetleri mensupları
- Yargı mensupları
- Üniversiteler

Yönetmeliğin temel amacı, kamu idaresine olan güveni artırmak ve etik kültürünü yerleştirmektir. Belirlenen ilkeler, personelin istihdam şartlarının bir parçası sayılmakta ve uyulması zorunlu tutulmaktadır.

ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

Kamu yönetimi disiplininde etik, idari mekanizmaların sağlıklı, şeffaf ve kamu yararına uygun şekilde işle-
mesini sağlayan temel kurallar bütünüdür. Kamu görevlilerinin eylem ve işlemlerinde rehber edinmeleri
gereken etik davranış ilkeleri, çağdaş devlet anlayışının vazgeçilmez bir unsurudur.

Görevin Yerine Getirilmesinde Kamu Hizmeti Bilinci

Kamu görevlileri, kendilerine tevdi edilen görevleri ifa ederken modern yönetim yaklaşımlarının temel pren-
siplerine sıkı sıkıya bağlı kalmak zorundadırlar. Bu bağlamda kamu hizmeti bilinci, aşağıdaki idari esasların
kurum kültürüne yerleşmesini gerektirir:

- İdari yapının ve çalışanların her türlü teknolojik ve yönetsel yeniliğe, gelişmeye daima açık olması.
- Hem kamu personelinin hem de hizmetten faydalanan vatandaşların yönetim ve karar süreçlerine aktif katılımının sağlanması.
- Kurumsal karar alma süreçlerinin istisnai durumlar haricinde halka açık ve şeffaf bir biçimde yürütülmesi.
- İdare tarafından alınan kararların gecikmeksizin kamuoyunun bilgisine sunulması.
- Vatandaşların bilgi edinme hakkı kapsamında, resmi bilgi ve belgelere idareden kolaylıkla ulaşabil-
mesinin temin edilmesi.

- Hizmet sunumunda vatandaşlara karşı mutlak surette tarafsız, dürüst, adil ve hakkaniyetli bir yaklaşım sergilenmesi.
- Karar ve uygulamalarda kişisel veya zümresel çıkarların değil, daima üstün kamu yararının gözetilmesi.
- Kamu görevlilerinin eylemlerinden dolayı hesap verebilir olması ve her türlü kamusal denetime açık bulunması.
- İdari işlem ve prosedürlerin vatandaşlar açısından öngörülebilir ve standart hale getirilmesi.
- Yerinden yönetim ilkesi gereği hizmetlerin vatandaşa en yakın idari birimlerce sunulması ve kural olarak vatandaşın beyanına güven duyulması.

Halka Hizmet Bilinciyle Hareket Etme

Kamu sektörünün varlık nedeni bütünüyle topluma hizmet etmektir. Bu nedenle kamu görevlileri, halka hizmet sunmanın, belirli bir şahsın veya imtiyazlı bir grubun menfaatine hizmet etmekten çok daha üstün ve önemli bir vazife olduğunu içselleştirmelidir. Bu doğrultuda kamu idaresinin temel hedefleri şunlar olmalıdır:

- Vatandaşların günlük yaşantılarını ve idare ile olan ilişkilerini kolaylaştırmak.
- Halkın ortaya çıkan taleplerini en hızlı, etkin ve verimli yöntemlerle karşılamak.
- Sunulan kamu hizmetinin kalitesini sürekli olarak yukarı taşımak.
- Vatandaşların kamu hizmetlerinden duyduğu memnuniyet oranını artırmak.
- Salt işlem odaklı değil, hizmetten yararlananların gerçek ihtiyaçlarına ve elde edilecek nihai sonuca odaklanmak.

Bu idealleri hayata geçirebilmek için idarelerin reaktif değil, proaktif adımlar atması gerekmektedir. Vatandaşların ihtiyaç ve beklentileri önceden yapılacak saha çalışmalarıyla tespit edilebilir. Hizmet memnuniyet seviyeleri periyodik olarak ölçülmeli; özel sektördeki veya diğer başarılı kamu kurumlarındaki “iyi uygulama örnekleri” kuruma entegre edilmelidir. En önemlisi, iş süreçleri detaylı bir şekilde analiz edilerek, bürokratik hantallığa (kırtasiyeciliğe) ve zaman kaybına yol açan gereksiz aşamalar sistemden çıkarılmalıdır.

Hizmet Standartlarına Uyma, Vatandaşa Yol Gösterme, Nezaket Ve Saygı

Kamu kurumlarına müracaat eden vatandaşlar, genellikle idari prosedürlere, gerekli belgelere veya işlemin ne kadar sürede sonuçlanacağına dair teknik bilgiye sahip değildir. Bu bilgisizlik, vatandaşları işlerini hızlandırmak amacıyla aracı kişilere, iş takipçilerine veya "tanıdık" arayışına itmektedir. Etik dışı uygulamalara (kayırmacılık, rüşvet vb.) zemin hazırlayan bu boşluğun doldurulması için:

- Hizmet standartları ve iş akış süreçleri önceden net olarak belirlenmelidir.
- Bu standartlar internet siteleri, panolar, afişler, el ilanları ve broşürler aracılığıyla şeffaf bir şekilde kamuoyuna duyurulmalı ve uygulamalar bu standartlara göre yürütülmelidir.
- Süreç boyunca vatandaşlara açıklayıcı bilgiler verilerek aydınlatılmaları sağlanmalıdır. Vatandaşlar yazılı metinleri okusalar dahi konuyu resmi bir görevliye sözlü olarak teyit ettirme psikolojisine sahiptirler.
- Kurumların danışma birimleri güçlendirilmeli; bu birimlere kurumun tüm iş süreçlerine üst düzeyde hâkim, liyakatli ve nitelikli personeller atanmalıdır.
- Her personel, tamamladığı bir işlemin ardından vatandaşı bir sonraki adım hakkında bilgilendirmeli ve doğru birimlere yönlendirmelidir.
- Kamu görevinin bir "emanet" olduğu şuuruyla; vatandaşlara ve mesai arkadaşlarına karşı daima sabırlı, nazik, saygılı ve güler yüzlü davranılmalıdır.

Vaka İncelemeleri:

- **İyi Yönetim Örneği:** Tapu belgesini kaybeden ve evinin bir başkası tarafından satılacağı korkusuyla telaşlanan yaşlı bir vatandaşın (Selahattin Bey), durumu anlamakta zorluk çekmesine rağmen Tapu Müdürü tarafından sabırla dinlenmesi, **defalarca** açıklama yapılması ve son aşamada vatandaş rahatlatmak adına sembolik bir dilekçe yazdırılarak psikolojik olarak ikna edilmesi etik bir idari davranıştır.
- **Kötü Yönetim Örneği:** Vergi cezası ödemek için prosedürü bilmeden dairesine gelen ve soğuk hava nedeniyle elleri cebinde olan yaşlı bir vatandaşa (Kazım Bey), memur tarafından "ellerini cebinden çıkar", "önce devlet dairesine nasıl girileceğini öğren" şeklinde bağırılması ve kapının gösterilmesi, devletin vatandaşa göstermesi gereken saygı ve nezaket ilkelerinin ağır bir ihlalidir.

Amaç Ve Misyona Bağlılık

Kamu personeli, istihdam edildiği kurumun temel varlık amacına, vizyonuna ve misyonuna uygun hareket etmekle mükelleftir. Yapılan tüm görevlerde ülkenin yüksek çıkarları, toplumun genel refahı ve kurumun hizmet idealleri rehber alınmalıdır. Örneğin; okulunu fiziksel olarak iyileştirmek için boya-badana işlerine bizzat yardım eden bir okul müdürü veya maddi durumu yetersiz bir öğrencisine kendi bütçesinden ayakkabı temin eden bir öğretmen, kurumsal ve toplumsal misyona bağlılığın en güzel örneklerini sergilemektedir.

Dürüstlük Ve Tarafsızlık

Kamu idaresinde dürüstlük ve tarafsızlık, hukukun üstünlüğünün ve eşitlik ilkesinin gereğidir.

- **Genel İlke:** Kamu görevlilerinin tüm eylem, işlem ve kararlarında yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkelerine mutlak uyum zorunludur. Hizmet sunumunda dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk veya cinsiyet gibi kriterler üzerinden hiçbir şekilde ayrımcılık yapılamaz. İnsan haklarına aykırı, özgürlükleri kısıtlayıcı veya fırsat eşitliğini zedeleyici uygulamalardan kesinlikle kaçınılmalıdır.
- **Takdir Yetkisinin Sınırları:** Kanun koyucu, bazı durumlarda sadece genel çerçeveyi çizerek idareye detayları belirleme konusunda takdir yetkisi (seçim yapma özgürlüğü) bırakır. Bu yetki;
 - » Sadece kamu yararı ve hizmetin gerekleri doğrultusunda kullanılmalıdır.
 - » Keyfiliğe, adam kayırmaya veya kişisel çıkarlara alet edilmemelidir.
 - » Sorumluluktan kaçmak amacıyla bu yetkinin kullanılmasından imtina edilmesi de (örneğin amirin, riskli gördüğü bir anket başvurusunu kendi değerlendirmek yerine sırf sorumluluk almamak için üst makama havale etmesi) etik dışıdır.
 - » Takdir yetkisinin akrabalar veya yakınlar lehine kullanılması (örneğin İl Sağlık Müdürünün, sınava çalışmak için rahat bir sağlık ocağına geçmek isteyen yeğeninin talebini yerine getirmesi) tarafsızlık ilkesine aykırıdır.

- **Hizmet Kayırmacılığı Yasağı:** Kamu hizmeti sunulurken hiç kimseye, gruba veya siyasi partiye ayrıcalıklı, taraflı veya öncelikli muamele yapılamaz; herhangi bir zümrenin yararı veya zararı amaçlanamaz. Örneğin, bir Genel Müdürün, çocukluk arkadaşı olan bir müteahhide kurum ihalelerinde hak ediş ödemeleri konusunda öncelik veya ayrıcalık tanınması eşitlik ve tarafsızlık ilkesini ihlal eder.
- **Mevzuata Uygun Politikaları Engellememe:** Bürokrasi, siyasi iktidarlara karşı tarafsız bir konumda bulunmak zorundadır. Kamu görevlileri, seçimle göreve gelmiş meşru makamların mevzuata uygun olarak belirlediği kamu politikalarını, kişisel görüşlerine ters düşse dahi uygulamakla yükümlüdür. Örneğin, hizmet alımı yoluyla temizlik işlerinin ihale edilmesi yönünde alınan merkezi bir kararı, “özel firmalara karşı olduğu” gerekçesiyle geciktiren ve işleme koymayan bir İl Müdürü etik ihlal yapmaktadır; zira belirlenen politikayı engelleme yetkisi yoktur.

Saygınlık Ve Güven

Demokratik bir yönetim sisteminin temeli, devlet ile vatandaş arasındaki güven bağıdır. Kamu görevlileri, davranışlarıyla bu itibarı zedeleyecek, halkın gözünde şüphe uyandıracak ve adalet duygusunu incitecek her türlü eylemden uzak durmalıdır.

- **Çıkar Çatışması ve Şüphe Uyandırmama:** Örneğin bir devlet hastanesi doktorunun, maddi bir menfaati olmasa dahi hastalarını spesifik bir özel görüntüleme merkezine yönlendirmesi, dışarıdan bakıldığında haksız kazanç şüphesi yaratacağından kamu hizmetine olan güveni derinden sarsar.
- **İşi Savsaklamama ve Hizmet Bilinci:** Kamu görevlisi, işi geciktirmemeli ve çifte standart uygulamamalıdır. Mesai bitimine yakın gelen bir vatandaşın (Burcu Hanım) 5 dakikalık kısa bir işlemini yapmak yerine ona bağırarak “yarın sabah erkenden gel” demek (bugün git yarın gel anlayışı), hem görevin savsaklanması hem de vatandaşa yönelik kötü muamele bağlamında etik dışıdır.
- **Yöneticilerin Etik Sorumlulukları:** Denetim veya yönetim kademesindeki kişiler; astlarına yönelik baskı, tehdit, hakaret veya psikolojik taciz (mobbing) uygulayamazlar. Kanıtsız, gerçeğe aykırı raporlar düzenleyemezler (örneğin kendisine rakip olmasını istemediği müdürü hakkında sahte raporla disiplin cezası verdim diye çalışan bir Belediye Başkanı etik ilkeleri ağır şekilde ihlal eder). Ayrıca yöneticiler, konumlarını kullanarak kurumla iş yapan firmalardan kendileri için maddi menfaat, indirim veya ücretsiz hizmet talep edemez; kendilerine teklif edilse dahi çıkar çatışması yaratacağı için kesinlikle reddetmelidirler (ücretsiz check-up isteyen denetmen veya müteahhide evinin işlerini ucuza yaptıran genel müdür örneklerinde olduğu gibi).

Yetkili Makamlara Bildirim (İhbar Yükümlülüğü)

Yolsuzluk, usulsüzlük ve etik dışı davranışlar doğası gereği gizlilik içinde yürütülür ve dışarıdan tespiti oldukça zordur. Kurumdaki dolandırıcılık, savurganlık veya görevi kötüye kullanma durumlarını en iyi bilecek olanlar kurum içindeki personellerdir.

- Meslek onurunu ve kamu kaynaklarını korumak, kurum içindeki ahlaklı kamu görevlilerinin ihbarları sayesinde mümkündür.
- Örgüt kültüründe ihbarcıların "gammaz" veya "ispiyoncu" gibi etiketlerle dışlanması ve kimliklerinin ifşa olması durumunda zarar görme riskleri her zaman mevcuttur.
- Ancak bu zorluklara rağmen, "bana dokunmayan yılan bin yaşasın" diyerek suistimallere göz yummak etik bir davranış değildir. Kamu görevlileri, yasadışı bir işlemi fark ettiklerinde veya kendilerinden böyle bir işlem talep edildiğinde durumu derhal yetkili amirlere/makamlara bildirmekle yükümlüdürler.
- Kurum yöneticilerinin de bu süreçteki en temel görevi, ihbarda bulunan dürüst personelin kimliğini kesinlikle gizli tutmak ve onlara gelebilecek her türlü zararı (misillemeyi) önleyecek tedbirleri almaktır.
- **Örnek Vaka:** Kurum aracıyla hafta sonu şahsi işleri için maça giden bir şoförün, araç kilometresini mesai içinde yapmış gibi kaydetmeye çalışması ve buna itiraz eden memura rüşvet mahiyetinde "haftaya maça birlikte gitme" teklif etmesi karşısında memurun bunu reddederek amirlerine bildirmesi, ihbar yükümlülüğünün yerine getirilmesidir.

ÇIKAR ÇATIŞMASINDAN KAÇINMA VE HEDİYE ALMA YASAĞI

Çıkar Çatışması Kavramı Ve Kapsamı

Kamu yönetimi etiğinin temel taşı olan çıkar çatışması, kamu gücünün şahsi menfaatler uğruna kullanılmasını engelleyen kritik bir mekanizmadır. Modern bürokraside devletin rasyonel-yasal otoritesinin zedelememesi ve kamuoyunun devlete olan güveninin sarsılmaması için memurların karar alma süreçlerinde mutlak bir tarafsızlık içinde olmaları beklenir.

- Kamu görevlilerinin görevlerini tarafsız ve objektif bir biçimde yürütmelerini engelleyen veya engelliyormuş izlenimi veren her türlü durum çıkar çatışması olarak tanımlanır.
- Bu durum; kamu görevlisinin kendisine, ailesine, arkadaşlarına veya ilişkili olduğu kişi ve kurumlara sağlanan menfaatleri ve şahsi çıkarları kapsar.
- Çıkar çatışmasının doğması için fiili bir haksız kazanç elde edilmesi şart değildir; kamu görevlisinin alacağı kararlardan olumsuz etkilenecek veya çıkar sağlayacak kişiler arasında eş, dost, akraba veya objektifliğini etkileyebilecek eski iş bağlantılarının bulunması yeterlidir.
- Bir karar alıcının şahsi çıkarları ile kamu yararının birbiriyle çelişmesi, çıkar çatışmasının özünü oluşturur.
- Etik yönetimi açısından en hassas noktalardan biri "algı" yönetimidir; zira çıkar çatışması durumu fiili olarak görevi etkilemese dahi, dışarıdan bakan üçüncü şahıslar tarafından görevi etkiliyormuş gibi algılanması büyük bir etik ihlali riski taşır.

Çıkar Çatışmalarında Şahsi Sorumluluk Ve Bildirim

Kamu görevlileri, kendi etki alanlarındaki potansiyel riskleri en iyi bilecek kişiler oldukları için, çıkar çatışması durumlarında birincil şahsî sorumluluğa sahiptir.

- Memurlar, gerçek veya potansiyel her türlü çıkar çatışmasına karşı son derece dikkatli ve proaktif davranmakla yükümlüdür.
- Çıkar çatışmasına yol açabilecek veya bu kapsama girebilecek her türlü menfaatten memurların kendilerini izole etmeleri gerekir.
- Bu riskin farkına varıldığı ilk anda, durumun vakit kaybedilmeden bir üst makama resmi olarak bildirilmesi gereklidir.

Vaka Analizi: Sınav Komisyonu Örneği

- Bir kamu kurumunda sınav komisyonu üyesi olarak görev yapan Emel Hanım, başvuru listesinde amcasının oğlunun olduğunu fark etmiştir.
- Soyadı değişikliği nedeniyle bu durum dışarıdan belli olmamaktadır.
- Ayrıca amcası, Emel Hanım'ı arayarak aday için ricada bulunmuştur.
- Bu noktada komisyon üyesinin yapması gereken tek etik davranış, çıkar çatışması durumunu derhal üstlerine bildirmek ve sınav komisyonu üyeliğinden çekilmektir. Akademik literatürde bu durum "nepotizm (akraba kayırmacılığı)" riskinin önlenmesi adına zaruri bir adım olarak değerlendirilir.

Çıkar Çatışması Türleri

Devlet Memurları Kanunu ve ilgili yönetmeliklerde, kamu işleyişini sekteye uğratabilecek çok çeşitli çıkar çatışması türleri düzenlenmiştir. Bu türler, kamu hizmetinin doğasına uygun olarak aşağıdaki başlıklar altında incelenebilir:

Eski Kamu Görevlileriyle İlişkiler

- Yıllarca devlete hizmet etmiş olan eski kamu görevlileri, kurumsal aidiyet duygusuyla kamu hizmetlerinden yararlanırken ayrıcalık bekleyebilmektedir.
- Görevdeki personel de bir "vefa" borcu hissederek eski meslektaşlarına imtiyazlı muamelede bulunma eğilimi gösterebilir.
- Ancak bu durum, anayasal eşitlik ve adalet ilkelerinin çiğnenmesine, hizmet bekleyen sıradan vatandaşların ise mağduriyet yaşamasına sebep olur.
- Bu sebeple, eski kamu görevlilerinin hiçbir şekilde hizmetlerden ayrıcalıklı faydalandırılmaması kesin bir etik kuraldır. Örneğin, bir devlet hastanesine muayeneye gelen emekli hastane müdürünün randevu sırasını atlayıp mevcut müdürden öncelik talep etmesi etik değildir. Mevcut yönetici, meslektaşını incitmeden kuralları hatırlatmalı ve bu ayrıcalık talebini reddetmelidir.

Kamu Görevlisinin Ayrıldıktan Sonra Kurumla İş Yapması

Kamu kaynaklarının şeffaf kullanımı ve rekabetin korunması adına, memuriyetten ayrılan kişilerin eski kurumlarıyla ticari ilişkiye girmesi katı kurallara bağlanmıştır.

- Memuriyetten ayrılan şahıslara, ilgili yasalardaki süreler ve hükümler saklı kalmak şartıyla, eski kurumlarından doğrudan veya dolaylı olarak yüklenicilik, komisyonculuk, bilirkişilik veya aracılık gibi görevler verilemez.
- 2531 sayılı “Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun”, bu konudaki temel hukuki dayanaktır.
- Kanunun 2. maddesi gereğince, görevden ayrılanlar, ayrılış tarihlerinden önceki son **iki yıl** içinde görev yaptıkları kurumlara karşı, ayrıldıkları günden itibaren **üç yıl** boyunca iş ve görev alamazlar.
- Bu **üç yıllık** yasak süresince, eski personelin kurumla taahhüde girmesi, komisyonculuk ve temsilcilik yapması hukuken ve etiken yasaklanmıştır.
- Örneğin, görevinden istifa eden bir Belediye Fen İşleri Müdürü’nün, bölgedeki bir inşaat firmasında yönetici olarak çalışmaya başlaması halinde, söz konusu firmanın belediyenin ihalelerine girmesi yasaktır. Bu durum, içeriden bilgi sızdırılmasını (insider trading benzeri) ve haksız rekabeti önlemek için konulmuş katı bir bariyerdir.

İkinci Bir İşte Çalışma

- Kamu görevlisinin mevzuatla yasaklanan ikinci bir işte çalışması, devlete olan sadakatini zedelediği ve performansını böldüğü için ciddi bir çıkar çatışması yaratır.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 28. maddesine göre, memurlar tacir veya esnaf sayılmalarını gerektirecek faaliyetlerde bulunamaz ve ticaret ile sanayi müesseselerinde görev alamazlar.
- Aynı madde uyarınca memurlar; ticari mümessil, ticari vekil, kolektif şirketlerde ortak veya komandit şirketlerde komandite ortak olamazlar. Bu kuralın tek istisnası, memurun görevli olduğu kurumun kendi iştiraklerinde kurumu temsilen aldığı görevlerdir.
- Örneğin, bir kamu muhasebecisinin mesai saatleri dışında dahi olsa özel bir şirketin defterlerini tutması kesinlikle etik ilkelere aykırıdır. Benzer şekilde, Milli Eğitim Bakanlığı bünyesindeki bir öğretmenin kendi öğrencilerine ücret karşılığı özel ders vermesi hem "ikinci iş" yasağına girer hem de derse gelen ve gelmeyen öğrenciler arasında ayrıcalıklı muamele yapılacağı algısı/riski yarattığı için çifte etik ihlali oluşturur.

Görev, Unvan ve Yetkilerin Menfaat Sağlama Amacıyla Kullanılması

Kamu gücü, yalnızca kamu yararına hizmet etmek üzere memura emanet edilmiş bir yetkidir.

- Kamu görevlilerinin kendi yetki, görev ve unvanlarını kullanarak kendilerine, akrabalarına veya üçüncü şahıslara menfaat sağlamaları kesinlikle yasaktır.
- Akraba, eş, dost, hemşehri veya siyasal kayırmacılık (kronizm/nepotizm/partizanlık) yapmak hiçbir şart altında kabul edilemez.
- Vaka örnekleri arasında; bir devlet hastanesi doktorunun hastalarını eşinin özel kliniğine yönlendirmesi , bir belediye başkanının kendi yeğeninin arsasının değerini artıracak imar planı toplantılarına katılması veya denetim elemanlarının denetledikleri bankalardan kendi personeline tanınan kredi şartlarını talep etmesi gösterilebilir.

Hizmet ve Adam Kayırmacılığı (Nepotizm)

- Genel müdürün yeğeni sözlü sınava davet edildiğinde, genel müdürün amca sıfatıyla komisyonu araması, sınava giren diğer adayların haklarının gasp edilmesine ve mağduriyetlere yol açacağı için ağır bir etik ihlaldir.
- Benzer şekilde, kamu kaynaklarının veya hizmetlerinin (örneğin kömür yardımı) memurun kendi hemşehrilerine öncelik tanınarak dağıtılması hizmet kayırmacılığıdır ve hiçbir türü etik açıdan savunulamaz.

Yapılan İş İçin Ekstra Ücret ve Bağış Alma

- Kamu personeli, ifa ettiği hizmetlerin karşılığını devletten maaş olarak almaktadır.
- Bu sebeple, yasal tarifeler dışında, hizmet alan vatandaşlardan işin karşılığında ekstra nakdi veya aynı bir bedel talep etmek ya da teklif edilen fazladan ücreti kabul etmek etik ve yasal değildir. (Örn: Veterinerin aşı için vatandaştan tarife üstü bahşiş kabul etmemesi gerektiği veya din görevlisinin defin işlemleri için cenaze yakınlarından para almaması gerektiği).
- Memurlar ayrıca, hizmet akışını hızlandırmak veya ihale vermek karşılığında, ilgili firmalardan kurum, vakıf, dernek veya spor kulüplerine “bağış” adı altında menfaat talebinde bulunamazlar.

Gizli Bilgilerin Açıklanması ve Ticaret Yapma

- Kamu görevlileri, resmi sıfatları gereği elde ettikleri gizli veya resmi bilgileri; kendilerine, yakınlarına veya üçüncü şahıslara ekonomik, sosyal veya siyasal bir menfaat sağlamak amacıyla kullanamazlar.
- Bu tür bilgilerin görevdeyken veya görevden ayrıldıktan sonra yetkisiz makamlara sızdırılması katı şekilde yasaktır. Örneğin, imar planı değişikliğini önceden öğrenip bir müteahhide haber vermek, bu müteahhidin arsaları ucuza kapatarak haksız zenginleşmesine (rant elde etmesine) yol açar.
- Aynı şekilde memurlar; görev, unvan ve yetkilerinin nüfuzunu kullanarak şahsi veya başkalarına ait kitap, dergi, CD gibi ticari materyallerin satışını ya da dağıtımını yapamazlar. Bir denetçinin kendi yazdığı kitabı, denetlediği kurumlara satmaya çalışması açık bir yetki istismarıdır.

Seçimlerde Kamu İmkânlarının Kullanımı

- Demokratik şeffaflık ve eşit rekabet ilkeleri gereği, kamu personelinin veya yöneticilerinin seçim kampanyalarında devletin/kurumun kaynaklarını (araç, bütçe, personel vb.) doğrudan veya dolaylı olarak kullanması ve kullandırması yasa dışıdır. Örneğın, belediyenin itfaiye araçlarının başkanın seçim afişlerini asmak için kullanılması hukuka aykırıdır.

Hediye Alma Yasağı Ve Hediye Verme İlkeleri

Hediyeleşme, sivil toplumda olumlu bir sosyal bağ güçlendirici olsa da, kamu yönetiminde yozlaşmanın, yolsuzluk algısının ve kamuya güven kaybının en birincil aktörlerindendir.

- Kamu mevzuatında net bir şekilde yasaklanmış olmasına rağmen; özel günler, bayramlar veya yılbaşı gibi bahanelerle hediye alışverişı gözlemlenebilmektedir.
- Çok masum ve küçük görünen bir hediye dahi, süreç içinde memurun tarafsızlığını zedeleyebilen bir "bubi tuzağına" dönüşebilir.

Hediyenin Tanımı ve Temel İlke

- Kamu görevlisine hediye verilmemesi, kamu görevlisinin hediye almaması ve görev sebebiyle şahsi bir çıkar sağlanmaması sistemin temel ilkesidir.
- Memurun performansını, tarafsızlığını ve görev yapış biçimini etkileyen veya etkileme ihtimali olan, doğrudan/dolaylı kabul edilen her menfaat veya eşya "hediye" kapsamına girer.
- Hediyenin yasaklanması için maddi/ekonomik bir değere sahip olması şart değildir; algısal boyutu önemlidir.

İstisnalar: Hangi Hediyeler Alınabilir?

Yönetmelik, rüşvet ve yozlaşma tehlikesi barındırmayan bazı sembolik durumları yasağın dışında tutmuştur:

- Kurumun hizmet akışını olumlu etkileyecek, hukuka uygun, kuruma (şahsa değil) bağışlanan ve demirbaş listesine kaydedilip kamuoyuna duyurulan her türlü bağış ve hediye (makam aracı ve şahsa tahsisli hediyeler hariç tutulmuştur).
- Kitap, makale, takvim, kaset veya dergi gibi bilgi kaynakları.
- Halka ve genele açık yapılan yarışma, etkinlik ve kampanyalardan kazanılan yasal ödüller.
- Herkesin katılımına açık panel, sempozyum veya konferanslarda verilen hatıra amaçlı sembolik hediyeler (plaket vb.).
- Sembolik değeri olan ve tanıtım maksadıyla herkese ayırım gözetmeksizin dağıtılan promosyon ürünleri (kalem, ajanda vb.).
- Finansal kuruluşlardan güncel piyasa koşullarına ve standart faiz oranlarına göre alınan yasal krediler.

Yasaklı Hediyeler Listesi: Neler Alınamaz?

Aşağıdaki durumlar kesin bir dille hediye alma yasağı kapsamına dahil edilmiştir:

- Görev yapılan kurumla herhangi bir iş, hizmet veya ticari çıkar bağı bulunanlardan kabul edilen veda ve kutlama hediyeleri, burs imkânları, seyahatler, hediye çekleri ve konaklama bedelleri.
- Kurumla çıkar ilişkisi olan kişilerden alınan her türlü borç veya krediler.
- Mal veya hizmet alım/satım veya kiralama işlemlerinde, piyasa şartlarına göre makul olmayan (açırı ucuz veya pahalı) bedeller üzerinden yapılan her türlü işlem.
- Hizmet alan vatandaşların vereceği yiyecek, giysi, takı veya eşya türevi şahsi hediyeler.

Altın Kural: Şüphe Durumunda Ne Yapılmalı?

- Hediye hediye mi yoksa etik bir ihlal mi olduğu konusunda şüpheyi düşen memur kendisine şu temel soruyu sormalıdır: "Eğer kamu görevlisi sıfatım olmasaydı veya bu makamda oturmasaydım, bu hediye bana yine de verilecek miydi?".
- Maddiyatın büyüklüğü ya da küçüklüğü kişiden kişiye değişebileceği için, objektif kriter bu sorunun cevabıdır.

Kamu Kaynaklarıyla Hediye Verme Yasağı

- Memurlar, devletin ve kamu kurumunun bütçesini (kaynaklarını) kullanarak gerçek veya tüzel kişilere hediye alamaz ve veremezler.
- Resmi bayramlar, resmi törenler ve milli günler haricinde kimseye kamu bütçesinden çelenk veya çiçek gönderilemez; görevle alakası olmayan anma veya kutlama ilanları verilemez. (Örneğin, bir İl Müdürünün şehrin ileri gelenlerinden birinin cenazesine kurum bütçesiyle çelenk göndermesi yasaktır).

Yasadıışı Nüfuz Kullanımı Ve Ast-Üst İlişkilerinde Etik

Bürokratik hiyerarşi, yasalara uygun bir emir-komuta zincirini öngörür. Ancak pratikte etik dışı emirler sorun yaratmaktadır.

- Devlet Memurları Kanunu'nun (DMK) 10. ve 11. maddelerindeki açık hükümlere rağmen, üst düzey yöneticiler zaman zaman astlarına şifahi olarak yasal olmayan ve etik dışı emirler, talepler veya ricalar iletebilmektedir.
- Astlar, bu yasadışı talepleri reddetmeleri halinde "olumsuz sicil alma, terfi edememe, tayin edilme veya dışlanma" gibi mobbing (yıldıрма) ve kurumsal yaptırımlarla karşılaşacaklarından korkarlar.
- Çoğu zaman yazılı bir delil veya şahit bulunmadığı için, yasadışı emri uygulamanın tüm hukuki ve cezai sorumluluğu emri yerine getiren memurun (astın) üzerinde kalmaktadır.

- Bu çerçevede temel etik yükümlülük çifttir: Üst yöneticiler kesinlikle mevzuata aykırı talepte bulunmamalı; ast konumundaki memurlar da kanunsuz emir niteliğindeki bu talepleri hiçbir şartta yerine getirmemelidir.
- Örneğin, bir makam şoförüne uçağa yetişmek için “kırmızı ışıkta geç” talimatı verilmesi veya ihaleyi belirli bir şirketin alması için ihale şartnamesinin o şirketin lehine daraltılarak yazılmasının istenmesi , astın kesinlikle uymaması gereken yasadışı emirlerdir.

KAMU YÖNETİMİNDE ETİK: KAMU MALLARININ KULLANIMI VE BAŞVURU USULLERİ

Giriş

Kamu yönetiminde etik davranış ilkeleri, sadece personel arası ilişkileri değil; aynı zamanda personelin kamu kaynaklarıyla kurduğu ilişkiyi, halka karşı sorumluluğunu ve hesap verebilirlik mekanizmalarını da düzenler. Bu bölümde, kamu görevlilerinin devlet malını kullanma biçimleri, savurganlıktan kaçınma yükümlülükleri, gerçeğe aykırı beyan vermeme sorumlulukları ve etik ihlallere karşı işletilecek başvuru mekanizmaları detaylıca incelenecektir.

Kamu Malları Ve Kaynaklarının Kullanımı

Kamu görevlileri, devletin mülkiyetinde olan veya kamu hizmetine tahsis edilmiş her türlü kaynağın "emanetçisi" konumundadır. Bu emanet bilinci, kamu etiğinin temel taşlarından biridir.

Kullanım İlkeleri ve Yasaklar

Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynakları (kırtasiye malzemeleri, bilgisayarlar, fotokopi makineleri, enerji vb.) yalnızca kamusal amaçlar ve hizmetin gerekleri doğrultusunda kullanılabilir.

- **Kişisel Kullanım Yasağı:** Kamu görevlileri, ellerinin altındaki yetki ve kaynakları, özel işleri veya kişisel ihtiyaçları için kullanamazlar. Örneğin, bir daire başkanının kurum aracını çocuğunun okul servisi

olarak kullanması veya bir şube müdürünün evini taşımak için kurumun nakliye aracını tahsis etmesi açık bir etik ihlaldir.

- **Üçüncü Kişilere Kullandırma Yasağı:** Kamu kaynağı, yalnızca yetkili personel tarafından kullanılmalıdır. Bu kaynakların yetkisiz üçüncü şahıslara (akraba, arkadaş, siyasi çevre vb.) kullandırılması yasaktır.
- **Koruma ve Hazır Bulundurma:** Kamu görevlisi, zimmetindeki malı korumakla ve her an hizmete hazır halde tutmakla yükümlüdür. Bu, malın bakımının zamanında yapılmasını ve özensiz kullanımdan kaçınılmasını gerektirir.

Savurganlıktan Kaçınma (İsraf Yasağı)

Kamu kaynaklarının sınırlı, toplumsal ihtiyaçların ise sınırsız olduğu gerçeği, “kamuda tasarruf” ilkesini zorunlu kılar. Etik davranış ilkeleri gereği kamu görevlileri; bina, taşıt ve diğer kaynakların kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınmalıdır.

- **Etkinlik ve Verimlilik:** Mesai saatleri de dahil olmak üzere, tüm kamu imkanları “etkin” (amaca en uygun) ve “verimli” (**en az** kaynakla **en çok** çıktı) şekilde kullanılmalıdır.
- **Tutumlu Davranış:** Kamu harcamalarında “ekonomiklik” ilkesi gözetilmelidir.
 - » Örnek Vaka: Yeni atanan bir yöneticinin, henüz kullanım ömrünü tamamlamamış ofis mobilyalarını sadece estetik zevkine uymadığı için değiştirmesi veya çalışır durumdaki bir makam aracını lüks bir modelle yenilemesi savurganlık örneğidir.
 - » Mesai İsrafı: Bir memurun mesai saatleri içerisinde iş üretmek yerine bilgisayarda oyun oynaması veya sosyal medyada vakit geçirmesi, “zamanın” israfı olarak değerlendirilir ve etik dışıdır.

Bağlayıcı Açıklamalar Ve Gerçek Dışı Beyan

Kamu yönetiminde güven ilkesi, vatandaşın devlete olan inancının temelidir. Bu güvenin sarsılmaması için kamu görevlilerinin beyanları hayati önem taşır.

- **Yetki Aşımı Yasağı:** Kamu görevlileri, görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak kurumlarını bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunamazlar. Bir memur, kurumun stratejik planında veya bütçesinde olmayan bir hizmeti vatandaşa söz veremez.
- **Aldatıcı Beyan Yasağı:** Kamuoyuna veya üst makamlara verilen bilgilerin “doğru” ve “gerçek” olması şarttır. Gerçeğe aykırı, yanıltıcı veya manipülatif beyanlar etik dışıdır.
 - » Örnek Vaka: Bir hastanede hijyen eksikliği nedeniyle gerçekleşen bebek ölümlerinin, hastane yönetimi tarafından basına “doğal nedenlerle ölüm” olarak yansıtılması, kamuoyunu kasıtlı olarak yanıltmaktır. Bu durum hem etik hem de hukuki sorumluluk doğurur.

Bilgi Verme, Saydamlık Ve Katılımcılık

Modern kamu yönetimi anlayışı "gizlilik" kültüründen "şeffaflık" (saydamlık) kültürüne geçişi öngörür.

Bilgi Edinme Hakkı

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, kamu görevlileri halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olmak zorundadır.

- **İstisnalar Dışında Tam Açıklık:** Devlet sırrı, ticari sır veya özel hayatın gizliliği gibi yasal istisnalar dışında, talep edilen bilgi ve belgeler usulüne uygun olarak verilmelidir.
- **Bürokratik Engellerin Kaldırılması:** Yöneticiler, vatandaşın bilgi taleplerini "gereksiz iş yükü" olarak görmemeli, başvuruları bahanelerle geçiştirmemelidir.

Kamuyu Aydınlatma

Üst yöneticiler, kurumlarının faaliyetlerini, ihale süreçlerini, performans raporlarını ve denetim sonuçlarını uygun araçlarla (web sitesi, basın bülteni vb.) kamuoyunun bilgisine sunmalıdır. Gizli kapaklı yönetim anlayışı, yolsuzluk algısını besler.

Katılımcılık

Kamu hizmetleri ile ilgili kararlar alınırken, bu kararlardan etkilenecek paydaşların (vatandaşlar, STK'lar, meslek odaları) sürece katkıda bulunması sağlanmalıdır. Katılımcı yönetim, alınan kararların meşruiyetini artırır.

Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu

Yöneticilik, sadece emir verme makamı değil, aynı zamanda yüksek düzeyde sorumluluk üstlenme pozisyonudur.

- **Denetime Açıklık:** Kamu görevlileri, her türlü işlem ve eylemleri konusunda hesap verebilir olmalı; kamusal denetime (Sayıştay, müfettişler, kamuoyu) her zaman açık ve hazır bulunmalıdır.
- **Önleyici Tedbirler:** Yöneticiler, kurum politikalarına aykırı işlemleri engellemek için proaktif davranmalıdır.

- **Yolsuzluğu Önleme:** Yönetici, emri altındaki personelin yolsuzluk yapmasını önlemek için gerekli sistemleri kurmalı ve gözetim görevini yerine getirmelidir.
 - » Yasal ve İdari Düzenlemeler: Kurallar net bir şekilde uygulanmalıdır.
 - » Rehberlik: Yönetici, personeline etik davranışlar konusunda örnek olmalı (role-model) ve rehberlik etmelidir.
 - » Yaşantıyı İzleme: Yöneticiler, personelin geliriyle bağdaşmayan lüks bir yaşantı sürüp sürmediğini izlemekle yükümlüdür. Örneğin, maaşıyla orantısız şekilde çok sayıda gayrimenkul edinen bir memurun durumunu fark etmemek, yöneticinin gözetim eksikliğidir.

Mal Bildiriminde Bulunma

Şeffaflığın ve yolsuzlukla mücadelenin en önemli araçlarından biri mal bildirimleridir.

- **Yasal Dayanak:** 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu.
- **Kapsam:** Kamu görevlileri; kendilerine, eşlerine ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır, taşınmaz malları, alacak ve borçları yetkili makamlara bildirmek zorundadır.
- **Denetim:** Kamu Görevlileri Etik Kurulu, mal bildirimlerini inceleme yetkisine sahiptir. Bankalar ve finans kuruluşları, Kurulun talep ettiği bilgileri **en geç 30 gün** içinde vermekle yükümlüdür.
- **Yöneticinin Sorumluluğu:** Yöneticiler, personelin verdiği mal bildirimlerini önceki bildirimlerle ve genel gelir düzeyiyle karşılaştırarak incelemelidir.

Etik Eğitimi

Etik kuralların yazılı olması tek başına yeterli değildir; bu kuralların bir "kurum kültürü" haline gelmesi gerekir.

- **Eğitim Zorunluluğu:** Kamu kurumlarında istihdam edilen her düzeydeki personel, etik ilkeler konusunda eğitilmelidir. Bu eğitimler; temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve hizmet içi eğitim programlarının parçası olmalıdır.
- **Etik Eğitici Yetiştirilmesi:** Kamu Görevlileri Etik Kurulu, kurumlarda etik eğitimlerinin standartlaşması için "etik eğitim seti" hazırlatmış ve "etik eğitici" yetiştirme programları düzenlemiştir.

Etik Davranış İlkelerine Aykırılık İddiasıyla Başvuru

Kamu görevlilerinin etik dışı davranışlarına karşı vatandaşların başvuru hakkı bulunmaktadır. Bu mekanizma, "Etik Kurul" veya "Disiplin Kurulları" üzerinden işler.

Kimler Başvurabilir?

- Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip T.C. vatandaşları.
- Türkiye'de ikamet eden yabancı gerçek kişiler.
- Önemli Not: Başvuruda bulunabilmek için başvuranın menfaatinin ihlal edilmiş olması şartı **aranmaz**. Yani vatandaş, olaydan doğrudan zarar görmese bile, tanık olduğu bir etik ihlali şikayet edebilir.

Başvuru Mercileri (Nereye Başvurulur?)

- **En Az Genel Müdür, Eşiti ve Üstü Görevliler İçin:** Doğrudan **Kamu Görevlileri Etik Kurulu**'na başvurulur.
- **Diğer Kamu Görevlileri İçin:** İlgili kurumun yetkili **Disiplin Kurullarına** başvurulur.

Başvuru Biçimleri ve Usulü

Başvurular üç şekilde yapılabilir:

Yazılı Dilekçe: Ad, soyad, imza, iş veya ikamet adresi içermelidir.

Elektronik Posta: Kişinin kimlik bilgileri ve adresi bulunmalıdır. (Yabancılar için pasaport no). e-Posta'nın kurula ulaştığı tarih başvuru tarihi sayılır.

Sözlü Başvuru: Tutanağa geçirilmek koşuluyla yapılabilir. Tutanakta başvuranın imzası ve adresi alınır.

Dilekçelerde; etik ilkeye aykırı davranış iddiası; **kişi, zaman ve yer** belirtilerek somut bir biçimde gösterilmeli, varsa belgeler eklenmelidir.

Kabul Edilmeyen Başvurular (Kapsam Dışı)

Kamu Görevlileri Etik Kurulu'nun yetki alanı sınırlıdır. Aşağıdaki makam ve kurumlar hakkında Kurul'a başvuru **yapılamaz**:

- Cumhurbaşkanı
- TBMM Üyeleri (Milletvekilleri)
- Bakanlar
- Türk Silahlı Kuvvetleri (TSK) mensupları
- Yargı Mensupları (Hakim ve Savcılar)
- Üniversiteler (YÖK ve Üniversite personeli)

Ayrıca;

- Yargı organlarınca incelenmekte olan veya karara bağlanmış konular,
- Kamu görevlilerini karalama amacı güden, somut bilgi/belgeye dayanmayan başvurular,
- Tüzel kişiler tarafından yapılan başvurular (Başvurular sadece gerçek kişilerce yapılabilir),
- Olay tarihinden itibaren **iki yıl** geçmiş olan konular (Zamanaşımı), değerlendirmeye alınmaz.

KAMU GÖREVLİLERİ ETİK KURALLARI VE DAVRANIŞ İLKELERİ

Kamu Görevlilerinden Beklenen Başlıca Etik Davranışlar

Modern kamu yönetiminin temel amacı, kamu yararını maksimize etmek ve devlet ile vatandaş arasındaki güven ilişkisini sağlamaktır. Bu bağlamda, kamu görevlilerinden beklenen başlıca etik davranışlar şu şekilde sıralanabilir:

- **Yüksek Etik Standartların Korunması:** Kamu görevlileri, her zaman yüksek etik standartları izlemeli ve kamu yararı doğrultusunda halkın devlete ve kamu görevlilerine olan güvenini artırmak için çalışmalıdır.
- **Kurallara ve Değerlere Uyum:** Görevin yerine getirilmesi, kamu kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılması ile dışarıdan mal ve hizmet satın alınması süreçlerinde yazılı kurallara ve etik ilkelere eksiksiz olarak uyulmalıdır.
- **Tarafsızlık ve Saygı:** Hem meslektaşlara hem de kamu hizmetinden yararlanan vatandaşlara karşı içten bir saygı gösterilmeli, tarafsız ve adil davranılmalıdır.
- **Katılımcı Yönetim Anlayışı:** Meslektaşların ve hizmetten yararlananların görüşleri dikkate alınmalı ve bu kişiler karar alma süreçlerine dâhil edilmelidir. Ayrıca, kurum içi motivasyonu artırmak adına meslektaşların yaptıkları iyi işler takdir edilmeli ve duyurulmalıdır.

- **Kişisel Çıkar Sağlama Yasağı:** Kamu görevi ve kamu kaynakları kesinlikle kişisel çıkar elde etmek amacıyla kullanılmamalıdır. Akraba, eş-dost ve yakınların kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı olarak faydalanmasının önüne geçilmelidir.
- **Çıkar Çatışmalarından Kaçınma:** Muhtemel veya gerçek çıkar çatışmaları konusunda son derece dikkatli olunmalı; kamu görevlisinin kendisinin veya yakınlarının çıkar sağlayabileceği durumlardan kesinlikle kaçınılmalıdır.
- **Sorumluluk Bilinci:** Kamu görevlileri, sergiledikleri davranışların ve aldıkları kararların doğuracağı sonuçların tüm sorumluluğunu üstlenmelidir.
- **Mal Bildirimi Yükümlülüğü:** Şeffaflık ilkesi gereği mal bildirimi formları zamanında, eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulmalıdır. Mal varlığında bir artış olması durumunda bu durum yetkili makamlara zamanında bildirilmelidir.
- **İkinci İş Yasağı ve Özel İlişkiler:** Kamu görevinin dışında, ilgili mevzuatça yasaklanan ikinci bir işte çalışılmamalıdır. Ayrıca, görev yapılan kurumla bağlantısı olan kişi veya firmalarla özel iş ilişkisi içine girilmemelidir. Özel işlerin mesai saatleri içerisinde yapılmasından kaçınılmalıdır.
- **Hediye Alma Yasağı:** Görev yapılan kurumla iş, hizmet veya çıkar ilişkisi içinde bulunan kişi veya kurumlardan hediye alınmamalıdır. Personele sunulan burs, seyahat, ücretsiz konaklama ve yemek gibi imkânlardan uzak durulmalıdır.

- **Örnek Teşkil Etme ve İhbar Yükümlülüğü:** Kamu çalışanları, etik değerlere uygun örnek davranışlar sergilemelidir. Davranışları etik ilkelere uymayan diğer kamu çalışanları uyarılmalı, eğer bir sonuç alınamazsa bu durum derhal yetkili mercilere bildirilmelidir.
- **Etik Danışmanlık:** Çıkar çatışması veya etik dışı bir durumla karşılaşıldığında, tavsiye almak amacıyla güvenilir ve kıdemli bir meslektaşla konuşulabilir veya kurum bünyesinde bulunan etik komisyonuna müracaat edilebilir.

Kamu Yöneticilerinden Beklenen Etik Davranışlar

Yönetim kademesinde bulunan kamu görevlilerinin, kurumsal kültürün oluşturulmasında ve etik iklimin sürdürülmesinde daha büyük sorumlulukları bulunmaktadır. Kamu yöneticilerinden beklenen etik davranışlar şunlardır:

- **Kurumsal Vizyonun Aktarılması:** Yönetim görevi yerine getirilirken, kurumun genel amaçları, ana hedefleri ve kurumsal değerleri tüm görevlilere açıkça bildirilmelidir.
- **Olumlu Çalışma Ortamı:** Davranış beklentilerinin net bir biçimde tanımlandığı ve herhangi bir etik ihlal durumunda bunun belirlenip düzeltildiği, güven veren olumlu bir çalışma ortamı oluşturulmalıdır.
- **Sorumluluk ve Liyakat:** Kurumun faaliyetleri ile ilgili tüm sorumluluk yönetici tarafından kabul edilmelidir. Üst görevler için personel seçimi yapılırken liyakat ilkeleri, personelin mevcut davranışları ve gelişim potansiyelleri göz önüne alınmalıdır.
- **Adalet ve Eşitlik:** Yönetici, tüm personele karşı adil, tarafsız ve eşit bir tutum sergilemelidir. Sorunlar ve kurum içi anlaşmazlıklar adil ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulmalıdır.
- **Tutarlılık ve Öngörülebilirlik:** Kararlar ve davranışlar; tutarlı, güvenilir, öngörülebilir, adil ve nesnel bir temele dayanmalıdır.
- **Rol Model Olma:** Etik ilke ve değerler konusunda yönetici bizzat kişisel olarak örnek davranışlar sergilemelidir. İş süreçlerinde etkililik ve verimlilik konularında örnek alınabilecek olası en yüksek standartlar sürdürülmelidir.

Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi

Kamu görevlileri, göreve başlarken halkın hizmetinde bulunduklarını ve kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğunu kabul eden bir sözleşme imzalarlar. Bu bilinç ve anlayış çerçevesinde kamu görevlisi şu hususları taahhüt eder:

- Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, vatandaşların ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükselterek toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmak.
- Görevi; insan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü gibi evrensel ilkeler doğrultusunda yerine getirmek.
- Hizmet sunarken dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmamak; fırsat eşitliğini engelleyici davranışlara meydan vermeyerek tarafsızlık içerisinde hareket etmek.
- Görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almamak, maddi veya manevi herhangi bir çıkar sağlamamak ve özel bir menfaat beklentisi içine girmemek.
- Kamu mallarını ve kamu kaynaklarını, kamusal amaçlar ile hizmet gerekleri dışında kesinlikle kullanmamak, kullandırmamak ve bu kaynakları israf etmemek.
- Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikâyet ve dava açma haklarına saygılı olmak; hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarına ve muhataplara karşı daima ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı davranmak.
- Kamu Görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerde belirtilen tüm etik davranış ilke ve değerlerine bağlı kalarak görev yapmayı taahhüt etmek.

Kamu Görevlileri Etik Kurulu Tarafından Çıkarılan Genelgeler Ve İlke Kararları

Akademik ve yasal çerçevede, etik ihlallerinin önüne geçmek amacıyla Kamu Görevlileri Etik Kurulu tarafından çeşitli düzenlemeler yapılmıştır. Bunlardan en önemlileri aşağıda detaylandırılmıştır:

Yılbaşı Nedeniyle Hediye Alma Yasağına İlişkin Genelge (17/12/2014 Tarihli Ve 2014/1 Sayılı)

- **Hukuki Dayanak ve Kapsam:** 5176 Sayılı Kanun'un 9. maddesi gereğince, hediye alma yasağının kapsamını belirleme yetkisi Kamu Görevlileri Etik Kurulu'na aittir. Yönetmeliğin 15. maddesi, hediye alma ve menfaat sağlama yasağını düzenler.
- **Hediyenin Tanımı:** Kamu görevlisinin tarafsızlığını, performansını, kararını veya görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olsun veya olmasın, doğrudan ya da dolaylı olarak kabul edilen her türlü eşya ve menfaat hediye kapsamına girer.
- **Temel İlke:** Kamu görevlilerinin yürüttükleri görevle ilgili iş, hizmet veya menfaat ilişkisi bulunan gerçek veya tüzel kişilerden, kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler için aracı eliyle dahi olsa herhangi bir hediye alamayacakları ve menfaat sağlayamayacakları esastır.

- **Yasak Kapsamındaki Somut Durumlar:**

- » Görev yapılan kurumla iş/çıkar ilişkisi olanlardan alınan karşılama, veda ve kutlama hediyeleri, burs, seyahat, ücretsiz konaklama ve hediye çekleri.
- » Mal veya hizmet alım satımında ve kiralama işlemlerinde piyasa fiyatına göre makul olmayan bedeller üzerinden yapılan işlemler.
- » Hizmetten yararlanan vatandaşların vereceği her türlü eşya, giysi, takı veya gıda türü hediyeler.
- » Görev yapılan kurumla iş ilişkisi içinde olanlardan alınan borç ve krediler.

- **Yasağın Gerekçesi ve Yaptırımlar:** Yılbaşı ve bayram gibi özel günler bahane edilerek verilen hediyeler, kamuoyu nezdinde etik tartışmalara, kamuda yozlaşmaya, yolsuzluk algısına ve kamu yöneticilerine duyulan güvenin azalmasına neden olmaktadır. Kurallar ihlal edildiğinde, üst düzey yöneticiler için Kurul, diğer görevliler için ise disiplin kurulları tarafından 5176 Sayılı Kanun çerçevesinde inceleme yapılacağı açıkça belirtilmiştir.

Kamuda Lüks Araç Kullanımını Engellemek Amacıyla Alınması Gerekli Tedbirlere İlişkin İlke Kararı (04/08/2015 Tarihli ve 2015/90 Sayılı)

- **Mevzuat ve Tasarruf Tedbirleri:** 237 Sayılı Taşıt Kanunu gereğince taşıtların lüks ve gösterişten uzak, ekonomik olanlarından temin edilmesi şarttır. 2007/3 Sayılı Başbakanlık Genelgesi uyarınca, resmi taşıtların münhasıran resmi hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılacağı, özel işlerde veya tatil günlerinde kullanılamayacağı belirtilmiştir.
- **Tespit Edilen Etik İhlalleri ve Suiistimaller:** Kurula yansıyan başvurular neticesinde bazı kamu yöneticilerinin (belediye başkanları, valiler, rektörler vb.) lüks ve gösterişli araçlar kullandıkları tespit edilmiştir. Bu durum, halkın güvenini zedelemekte ve kamu kaynaklarının israfına yol açmaktadır. İhlal yöntemleri şunlardır:
 - » **Belediye Şirketleri Üzerinden:** Taşıt Kanununa tabi olunmadığı gerekçesiyle belediye şirketlerinin mal varlığı veya banka kredisi üzerinden lüks araç alınıp tahsis edilmesi.
 - » **Banka Protokolleri Üzerinden:** Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği kapsamında kurum kaynaklarının kamu bankalarında tutulması karşılığında, kurum yöneticilerine “şifahi mutabakat” ile lüks araç tahsis edilmesi. Bu durum, kurum mevduatının daha düşük faizle nemalandırılmasına sebep olarak kurumu zarara uğratabilmektedir. Oysa kurumlar, mali kaynakların değerlendirilmesinde faiz veya kâr payı dışında hiçbir ayni veya nakdi menfaat temin edemezler.

- » **Mahalli Bütçelerin Suiistimali:** İl özel idaresi, köylere hizmet götürme birliği ve sosyal yardımlaşma vakfı gibi mahalli kaynakların suiistimal edilerek yerel yöneticilere pahalı araçlar alınması.
- **Etik Değerlendirme:** Bu tutumlar; israf ve savurganlıktan kaçınma, kamu yönetimine güven sağlama ve şeffaflık ile hesap verebilirlik ilkelerinin açık bir ihlalidir.

Sosyal Medya Etik İlkeleri İlke Kararı (2021/81)

İletişim teknolojilerinin gelişimi, kamu hizmetinde sosyal medyanın kullanımını düzenleme ihtiyacını doğurmuştur. İnsan Hakları Eylem Planı çerçevesinde belirlenen bu ilkeler, kamu görevlisinin özel yaşamı ile tarafsızlık sorumluluğu arasında bir denge kurmasını amaçlar.

- **Tarafsızlık:** Kamu görevlisi, politikalara yönelik yorum yaparken tarafsızlığını tehlikeye atmamalı; dil, ırk, din, cinsiyet, siyasi düşünce gibi nedenlerle ayrımcılık yapmamalıdır. Herhangi bir siyasi parti lehine veya aleyhine kampanya yürütmemelidir.
- **Kurum İtibarını Koruma:** Kurumun itibarını zedeleyecek paylaşımlardan kaçınılmalı, kişisel hesaplardan yapılan paylaşımların kişisel görüş olduğu belirtilmeli ve kamu hizmetine atfedilmemesine dikkat edilmelidir.
- **Çıkar Çatışması ve Zaman Yönetimi:** Mevcut veya gelecekteki çıkar çatışmalarından kaçınılmalı ve kamu hizmetine ayrılan mesai zamanında sosyal medya kullanımı hizmeti aksatmamalıdır.

- **İçerik Sorumluluğu:** Bilgi kirliliğini önlemek adına paylaşılan bilginin doğruluğu kontrol edilmeli, şiddet/cinsel içerikli gönderilerden uzak durulmalı ve toplum yararı gözetilmelidir.
- **İnsan Haklarına Saygı:** Bireylerin özel yaşamına ve kişilik haklarına zarar verecek paylaşımlardan, nefret söyleminden ve izinsiz kişisel veri kullanımından kaçınılmalıdır.
- **Kurumsal Hesap Yönetimi:** Kurumsal hesaplar yetkilendirilmiş kişilerce yönetilmeli; ayrımcılık yapılmamalı, yorumlar keyfi olarak silinmemeli, güvenlik tehlikeye atılmamalıdır. Yöneticiler bu süreçlerde gerekli denetim ve gözetimi yapmakla yükümlüdür.

Diğer Önemli Genelge Ve İlke Kararları

Kamu Görevlileri Etik Kurulu'nun kamu yönetimi literatürüne kazandırdığı diğer önemli ilke kararları şunlardır:

- Yüksek Öğretim Kurumlarının Uyması Gereken Etik İlkeler (2015/89).
- İhlal Kararlarının İsim/Kurum Belirtilmeksizin Yayımlanması (2014/67).
- Kamu İhale Etik İlkeleri (2014/38).
- Eğitim Öğretim Hizmeti Verenler İçin Mesleki Etik İlkeleri (2013/29).
- Kamu Konutlarının Tahsis İşlemleri ve 24 Kasım Öğretmenler Günü Hediye Yasağı kararları.
- Resmi Kurumlara Taşıt Alımı Standartları ve Yıl İçinde Gelen Hediyelerin Bildirilmesi yükümlülükleri.