

ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

Mustafa Lütfi ŞEN

Yolsuzlukla ilgili bir çok denetim mekanizması bulunmaktadır!

Buna rağmen yolsuzluk olgusu ortadan kalkmamaktadır!



- ▶ Bütün denetim mekanizmaları yolsuzluk ortaya çıktıktan sonra onu tespit etmeye yönelik.
- ▶ Yolsuzluğu ortaya çıkmadan önlemeye yönelik bir araç gerekli: **ETİK**

ETİK SORUNSALI

- ▶ Günümüzde, yalnız kamu yönetiminde değil, toplumun her alanında genel anlamda etik problemlerle karşı karşıya bulunuyoruz.
- ▶ Siyasal ve yönetsel alanda ortaya çıkan yozlaşmanın temelinde, toplumsal etiğin erozyona uğraması yatmaktadır.

ETİK SORUNSALI

- ▶ Sorun sadece “ahlaka aykırı” sayılan davranışların toplumda yaygınlık ve saygınlık kazanması değildir.
- ▶ Daha da ciddi olan ve bunlara yol açan sorun, artık neyin ahlaklı neyin ahlaksız olduğu konusundaki ölçülerin yitirmeye başlamasıdır.
- ▶ Ahlaklı ve ahlaksız davranışı birbirinden ayırmakta zorluk çekilmektedir.

Etik İkilemler

- ▶ Kamu görevlilerinin günlük hayatlarında sıklıkla karşılaştıkları ya da karşılaşılabilecekleri pek çok etik ikilem bulunmaktadır.
- ▶ 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.

Etik İkilemler

- ▶ Kamu yöneticilerinin 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.
- ▶ Örneğin, 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.

Etik İkilemler

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

Etik İkilemler

- ▶ Üçüncü ikilem türü, farklı kişi ve gruplar üzerinde farklı etki ve sonuçlar doğurması muhtemel bir kararın verilmesidir.
- ▶ Örneğin, 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 temin edebilecektir. Bazıları kararı ekonomik gelişme yönünde olumlu olarak değerlendirirken, bazıları ise kararı yolsuzluk olarak nitelendirebilecektir. Görüldüğü gibi, kamu görevlisi, muhtemel etkileri bakımından bir çok farklı değerlendirmeye konu olabilecek bir kararı, almak ya da almamakla karşı karşıya kalabilmektedir.

Etik İkilemler

- ▶ 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 bir davranışı, ancak çok sağlam bir karaktere ve ahlaki yapıya sahip bireyler sergileyebilir.
- ▶ Örneğin, bir yöneticinin, kamunun yararına olarak kendi arsasının da bulunduğu bir yerin kamulaştırılmasına karar vermesi, böyle zor bir seçimi gerektiren bir ikilemdir. Böyle durumlarda, ilke olarak, karardan olumlu ya da olumsuz ve/veya dolaylı ya da dolaysız olarak etkilenebilecek kamu görevlilerinin, karar verme sürecine katılmamaları gerekmektedir.

Etik İkilemler

- ▶ Bir ihalede kontrol mühendisi olarak görev yapan Bay (S), firma sahiplerine ait tatil köyünde ailece ücretsiz tatile davet edilmiştir. Bay (S), davete icabet ederek ailece bir hafta ücretsiz tatil yapmıştır. Tatil dönüşünde firmaya ait hakedişleri kontrol ederken imalatlarda eksiklik olduğunu tespit etmiştir. Bay (S)'nin nasıl davranması gerekmektedir?

Önemli bir konu!



Salih MEMECAN

Kamu Yönetiminde Etik Neden
Önemlidir?

Çünkü
**KAMU HİZMETİ
EMANETTİR**

Etik İlke ve Standartlar

- ▶ Etik ilkeler, iyi davranışta bulunma ve kötü davranışlardan kaçınma konusunda, kamu görevlilerine rehberlik ederler.
- ▶ Devlete olan güveni artırır ve kamu örgütlerindeki yönetsel davranış standartlarını yükseltirler.
- ▶ Değerlerin çatıştığı durumlarda karar vericilere yol gösterirler.

Etik Davranış İlkeleri

- ▶ Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci
- ▶ Halka hizmet bilinci
- ▶ Hizmet standartlarına uyma
- ▶ Amaç ve misyona bağlılık
- ▶ Dürüstlük ve tarafsızlık
- ▶ Saygınlık ve güven
- ▶ Nezaket ve saygı
- ▶ Yetkili makamlara bildirim
- ▶ Çıkar çatışmasından kaçınma
- ▶ Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması
- ▶ Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı
- ▶ Kamu malları ve kaynaklarının kullanımı
- ▶ Savurganlıktan kaçınma
- ▶ Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyan
- ▶ Bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık
- ▶ Yöneticilerin hesap verme sorumluluğu
- ▶ Eski kamu görevlileriyle ilişkiler
- ▶ Mal bildiriminde bulunma

Çıkar Çatışması (Conflict of Interest)

- ▶ Çıkar çatışması \neq Yolsuzluk
- ▶ Çıkar çatışmasının bulunduğu durumlarda, yolsuzluk veya yozlaşma “ihtimal”i bulunmaktadır.
- ▶ Böyle bir durumda yolsuzluk yapılması ihtimali yüksektir; ancak bu ihtimal yolsuzluk yapıldığı anlamına gelmemektedir.

Çıkar Çatışması neden önemli?

- ▶ Görevi tarafsız ve objektif şekilde yerine getirmeyi etkileme “ihtimal”i var.
- ▶ Etkilemese bile dışarıdan bakanlarca etkiliyormuş gibi algılanması söz konusu.

Çıkar Çatışması

- ▶ Çıkar çatışması; kamu görevlilerinin görevlerini tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözükten 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.

(Yönetmelik, md.13)

Çıkar Çatışması

- ▶ 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.
(Yönetmelik, md.13)

- ▶ Yönetmelik hangi tür çıkar çatışmasında “nasıl” davranılacağını düzenlememiştir.
- ▶ Bu yönüyle eksiktir.

Çıkar Çatışması 1

Bir Kişinin Bir Kamu Görevine Atanması

- ▶ Örneğin uzun süre özel sektördeki bir holdingde yönetim kurulu üyesi olarak çalışan bir kişinin, söz konusu holdingle kredi ilişkisi içinde olan bir devlet bankasının genel müdürü olarak atanması.

Çıkar Çatışması 2

Kurumdan Ayrıldıktan Sonra Kurumla İş Yapma (Revolving Door–Döner Kapı)

- ▶ Kamu görevlileri, **eski kamu görevlilerini** kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandıramaz, onlara imtiyazlı muamelede bulunamaz.
- ▶ 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.
(Yönetmelik, md. 21)

Çıkar Çatışması 2

Kurumdan Ayrıldıktan Sonra Kurumla İş Yapma (Revolving Door–Döner Kapı)

- ▶ Ülkemizde bu konuyla ilgili olarak, 2.10.1981 tarihli ve 2531 sayılı “**Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun**” bulunmaktadır.
- ▶ Söz konusu kanunun 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.”

Kurumdan Ayrıldıktan Sonra Kurumla İş Yapma (Revolving Door–Döner Kapı): Örnekler

- ▶ Genel Müdürün emekli olduktan sonra şirket kurarak eski kurumundan ihale alması.
- ▶ Emekli tapucunun emlakçılık yapması.
- ▶ Yine emekli bir mahkeme katibinin iş takipçiliği yapması.
- ▶ Emekli bir generalin özel şirketin yönetim kurulu üyesi olması.

Çıkar Çatışması 3

İkinci İş

- ▶ Kamu görevlilerinin kamu görevinin dışındaki ikinci bir işte çalışması, performanslarının ve sadakatlerinin bölünmesi açısından sakınca teşkil etmektedir.

“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)... Eşleri, reşit olmayan veya mahcur olan çocukları, yasaklanan faaliyetlerde bulunan memurlar bu durumu 15 gün içinde bağlı oldukları kuruma bildirmekle yükümlüdürler.” (DMK, md. 28)

İkinci İş: Örnekler

- ▶ Öğretmenin kendi öğrencilerine özel ders vermesi.
- ▶ Memurun geceleri taksicilik yapması.
- ▶ Müdürün araba alıp satması.

İkinci İş:

- ▶ Adil ve yeterli ücret alamadığı için maaşı yetmeyen ve geçim sıkıntısı çeken bir kamu görevlisi
- ▶ Etik dışı davranışlara mı yönelsin
- ▶ İkinci iş mi yapsın

Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme

Hediye = “Bubi Tuzağı”

- ▶ Kurnazca hazırlanan, şüphe uyandırmayan, tehlikesiz zannedilen ve kurbanı daha rahat çekebilmek için çekici bir cisim kullanılan tuzaklara “bubi tuzağı” denilmektedir.



Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme

- ▶ Etik değerlere önem veren bir kamu görevlisi açıkça rüşvet almaz veya kişisel bir menfaat sağlamaz; ancak, kendisine verilen ve ilk anda masum, zararsız ve tehlikesiz olarak görülebilecek hediyeleri kabul edebilir.
- ▶ Örnek:



Safranbolu Lokumu



Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme

İYİ NİYETLE VERİLEN HEDİYELER

- ▶ Hediye verenin herhangi bir menfaat beklentisi bulunmamaktadır. Örneğin yabancı bir ülkeyi ziyaretinde Cumhurbaşkanı'na verilen "Pekin Ördekleri" veya yılbaşında verilen ajanda ve benzeri hediyeler bu kapsamda değerlendirilebilir.



Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme



İYİ NİYETLE VERİLEN HEDİYELER

- ▶ Aldığı kamu hizmetinden memnun kalan bir vatandaş, memnuniyetini ifade etmek için kamu görevlisine içinden gelerek “bahşış” olarak da adlandırılabilen hediyeler verebilmektedir. Hastanede yatan bir hastanın kendisine iyi muamele eden hemşirelere taburcu olduktan sonra getirdiği bir pasta buna örnek olarak verilebilir.
- ▶ Bu tür hediyeler daha çok **sembolik** niteliktedir.



Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme

ÇIKAR SAĞLAMA AMACIYLA VERİLEN HEDİYELER

- ▶ Hediye verenin bir menfaat elde etme ya da hizmetin kolayca ve süratle görülmesi yönünde bir beklentisi bulunmaktadır.
- ▶ Bu durumda hediye veren, ayrıcalıklı işlem yapmasını beklediği kamu görevlisine, önceden meşruiyet kazandırılmış çıkarlar sağlama yoluna gitmekte, böylece doğrudan rüşvet vermenin risklerini en aza indirmeye çalışmaktadır.

Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme



ÇIKAR SAĞLAMA AMACIYLA VERİLEN HEDİYELER

- ▶ 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.



Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme

- ▶ İkinci durumda, hediyeyi veren başlangıçta niyetini açıkça belli etmemektedir. Çoğu zaman hediye verildiği anda kamu görevlisi ile hediyeyi veren arasında hizmetle ilgili bir bağlantı da bulunmamaktadır. Böyle durumlarda kamu görevlisi hediyeyi verenin uzun dönemdeki niyetini sezmemekte ve durumdan şüphelenmeyerek hediyeyi kabul etmektedir.

Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme

- ▶ Ancak bazı durumlarda da hediye verenin niyeti açıkça belli olmaktadır.
- ▶ Örneğin, bazı firmalar promosyon adı altında hediye ve numune ilaç dağıtmakta ve hekimlerin kendi ilaçlarını yazmalarını sağlamak amacıyla, tıp kongrelerinde onların konaklama, ulaşım ve kongre kayıt ücretlerini karşılamaktadır.
- ▶ Yine kamu hizmetlerini ihale yoluyla yürüten yüklenici firmalar, hak edişlerde kolaylık sağlaması amacıyla kontrol mühendislerine araç tahsis etmekte ve çeşitli hediyeler vermektedir.

Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme

- ▶ Önceki dönemde Devlet Memurları Kanunu hediye almayı kesinlikle yasaklamıştı.
- ▶ Ancak, uygulamada hediye alınıp verilmekteydi.

Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme

- ▶ 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 kapsamında değerlendirilmektedir.
- ▶ Kamu görevlilerinin hediye almaması, kamu görevlisine hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması temel ilke olarak benimsenmiştir. (Yönetmelik, md. 15)

Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme

- ▶ Kamu görevlilerinin kamu kaynaklarını kullanarak hediye vermeleri, resmi gün, tören ve bayramlar dışında, gerçek veya tüzel kişilere çelenk veya çiçek göndermeleri, görev ve hizmetle ilgisi olmayan kutlama, duyuru ve anma ilanları vermeleri yasaklanmıştır.
- ▶ Kamu görevlilerinin, 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 almaları ve menfaat sağlamaları yasaklanmıştır. (Yönetmelik, md. 15)

Kamu görevlilerinin kamu kaynaklarını kullanarak hediye vermelerine bir örnek

- ▶ Belediye başkanlarının düğünlerde altın takması...

Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme

- ▶ Yönetmeliğin 15. maddesinde 3628 sayılı Kanununun 3. maddesine atıf yapılarak uluslararası ilişkilerde nezaket ve protokol kuralları gereğince, yabancı kişi ve kuruluşlar tarafından verilen hediyeler yasak kapsamı dışında tutulmaktadır.

Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme

- ▶ 3628 sayılı Kanuna göre, yabancı devlet, milletlerarası kuruluş ya da Türk uyruğunda olmayan herhangi bir özel veya tüzel kişi veya kuruluş tarafından verilen ve alındığı tarihteki değeri **on aylık net asgari ücret** toplamını aşmayan (**5.271 TL**) hediyeler alınabilir. Bunun üzerindeki hediye ve hibe niteliğindeki eşyaların alındıkları tarihten itibaren bir ay içinde kuruma teslim zorunluluğu bulunmaktadır.
- ▶ Kanuna göre limitin altındaki hediyelerin bildirilme zorunluluğu yoktur. Buna karşın, Yönetmeliğin 15. maddesi ile limitin altındaki hediyelere de beyan zorunluluğu getirilmiştir.

Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme

- ▶ Kanunda yer almayan beyan zorunluluğunun yönetmelikle getirilmesi hukuk mantığına ters düşmektedir. Bu düzenlemeden, yönetmeliği hazırlayan Kamu Görevlileri Etik Kurulu'nun nezaket ve protokol kuralları gereğince, yabancı kişi ve kuruluşlar tarafından verilen hediyelere aslında sıcak bakmadığı anlaşılmaktadır.

Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme

Alınabilecek hediyeler:

- ▶ 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 vb.,
- ▶ 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.

(Yönetmelik, md. 15)

Çıkar Çatışması 4

Hediye Kabul Etme

Alınması yasak hediyeler:

- ▶ 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. (Yönetmelik, md. 15)

HEDİYE ALIRKEN KAMU GÖREVLİSİNİN KENDİSİNE SORABİLECEĞİ ANAHTAR SORU

“Ben 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 HAYIR ise ya da tereddüt varsa hediye reddedilmelidir.

Çıkar Çatışması 5

Özel çıkar – Kamu çıkarı

- ▶ Kamu görevlisinin vereceği kararın ya da bulunacağı davranışın muhtemel sonucundan, kendisinin ya da yakınlarının olumlu ya da olumsuz ve/veya dolaylı ya da dolaysız etkilenmeleri durumu çıkar çatışmasını ortaya çıkarabilmektedir.
- ▶ 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.
- ▶ Kamu görevlisi karar mekanizmasından çekilmelidir.

Çıkar Çatışması 6

Görevin Özel Çıkar Sağlama Amacıyla Kullanılması

- ▶ Kamu görevlisinin kamu görevi dolayısıyla elde ettiği kazanımları kullanarak kendine ve yakınlarına çıkar sağlaması.

Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması

- ▶ 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. (Yönetmelik, md. 14)
- ▶ **Adam kayırmacılık – Hizmet kayırmacılığı**

Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması

- ▶ Kamu görevlileri, görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendilerinin veya başkalarının kitap, dergi, kaset, cd ve benzeri ürünlerinin satışını ve dağıtımını yaptıramaz;
- ▶ herhangi bir kurum, vakıf, dernek veya spor kulübüne yardım, bağış ve benzeri nitelikte menfaat sağlayamazlar. (Yönetmelik, md. 14)

Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması

- ▶ 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.
(Yönetmelik, md. 14)

Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması

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

Çıkar Çatışması 7

Yasa dışı nüfuz kullanma – Kanunsuz emir

- ▶ Bakan, milletvekili, üst yöneticiler
- ▶ Sözlü talimat–emir–rica
- ▶ Delil ve şahit yok
- ▶ Sorumluluk emri–ricayı yerine getirenin üzerine kalıyor
- ▶ Yerine getirmeme durumunda kurum içinde yaptırımlarla karşılaşmak mümkün (Görevden azil, tayin, terfi edememe, dışlanma vb.)

Çıkar çatışmasına örnekler: **Kendi ve yakınları lehine işlem**

- ▶ İmar Müdürünün eşinin parselinin bulunduğu bir adada imar düzenlemesi yaparak, arazinin değerini artırması.
- ▶ Yemek ihalesinin kurumun üst yöneticisinin kayınbiraderinin şirketine verilmesi.
- ▶ Kamu bankası yöneticisinin okul arkadaşının şirketine kredi çıkartması.
- ▶ Vergi denetmeninin aile dostuna ait şirketi denetleyerek bazı usulsüzlükleri görmezden gelmesi.

Çıkar çatışmasına örnekler: **Kendi ve yakınlarının etkilenme ihtimali**

- ▶ Gümrük rejimini deęiřtiren bir karar alan bürokratin eşinin ithalat–ihracat şirketinin bulunması.
- ▶ Kamulaştırma veya yıkım kararı verecek kurulun bir üyesinin kamulaştırılacak veya yıkım yapılacak alanda arsasının veya evinin bulunması.
- ▶ Bir öğretmenin yeęeninin dersine girmesi.

Çıkar çatışmasına örnekler: Yapılan iş için özel ücret alınması–Bahşış

- ▶ Görevi gereği köye aşı yapmaya gelen veterinerin köylüden belirlenen yasal tarifinin üzerinde ücret alması.
- ▶ Hastanede yapılan ameliyat için para alınması.
- ▶ Arazi ölçümüne giden teknisyenin iş sahibinden para alması.
- ▶ Din görevlilerinin görevleri gereği yaptığı işlerden (cenaze işleri, mevlit, hatim, devir vb.) para almaları.

Çıkar çatışmasına örnekler: Yapılan iş için özel ücret alınması–Bahşış

- ▶ Tapuda, işin hızlı görülmesi sonucunda iş sahibinin para, baklava, pasta vb. vermesi.
- ▶ Evlendirme memuruna nikah sonrası para verilmesi.

Çıkar çatışmasına örnekler: Kurum adına maddi ve ayni yardım alınması

- ▶ Hizmet aracının benzininin müteahhit firma tarafından karşılanması,
- ▶ Kuruma ait faturaların hizmetten yararlanan aracılar (iş takipçisi, emlakçı vb.) ödettirilmesi.
- ▶ Sarf malzemelerinin hizmetten yararlananlarca satın alınması.
- ▶ Okulun yakacak ihtiyacını velilerin temin etmesi.

Çıkar çatışmasına örnekler: Görevden özel çıkar elde edilmesi

- ▶ Denetim görevlilerinin yazdıkları mevzuat kitaplarının, denetlenen kurumlarca satın alınması.
- ▶ Kurumla iş yapan müteahhitten ev alınması ya da evin dekore ettirilmesi.
- ▶ Büyük ölçüde kurum çalışanlarının yararlandığı bir vakfa bağış yapılmasının istenmesi.
- ▶ Bir valinin oğlunun şirketinin alacağı ruhsat için belediyede daire başkanını arayarak aracı olması.
- ▶ Kurumla iş ilişkisi içinde olan bir firmanın, kurum yöneticisinin çocuğuna burs vermesi.

Çıkar çatışmasına örnekler: Görevden özel çıkar elde edilmesi

- ▶ Müsteşarın bir akrabasının işe alınması için referans olması.
- ▶ İl milli eğitim müdürünün yeğenini, okulun kayıt sınırları içinde olmamasına rağmen, şehrin en meşhur ilkokuluna kaydettirmesi.
- ▶ Merkez bankası başkanının devalüasyon olacağını yakınlarına haber vermesi/TL yatırımlarını dövize çevirmesi.
- ▶ İmar müdürünün yapılacak imar değişikliği ile yeşil alanın ticaret alanına dönüştürüleceğini bir yakınına haber vermesi.

Çıkar çatışmasına örnekler: **Yasa dışı nüfuz kullanma – Kanunsuz emir**

- ▶ Sana bir yakınımı gönderiyorum, işini hallediver.
- ▶ İhaleyi filan firmaya verilecek şekilde ayarla.
- ▶ Filan öğrenciyi dersten geçiriver.
- ▶ Komutanın oğluna gece nöbeti yazma.

Görevin Yerine Getirilmesinde Kamu Hizmeti Bilinci

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

Örnekler

- ▶ **Saydamlık:** İhalelerin canlı yayınlanması, sınav kağıtlarının incelenebilmesi vb.
- ▶ **Öngörülebilirlik:** Bir ihalede en düşük teklifi esas alıp, diğerinde farklı davranmak.
- ▶ **Hizmette yerindenlik:** Tahsilat veznelerinin farklı semtlere dağıtılması.
- ▶ **Beyana güven:** Noterden tasdikli... Aslı gibidir... Belgenin orijinali... Zayi ilanı ver...

Halka Hizmet Bilinci

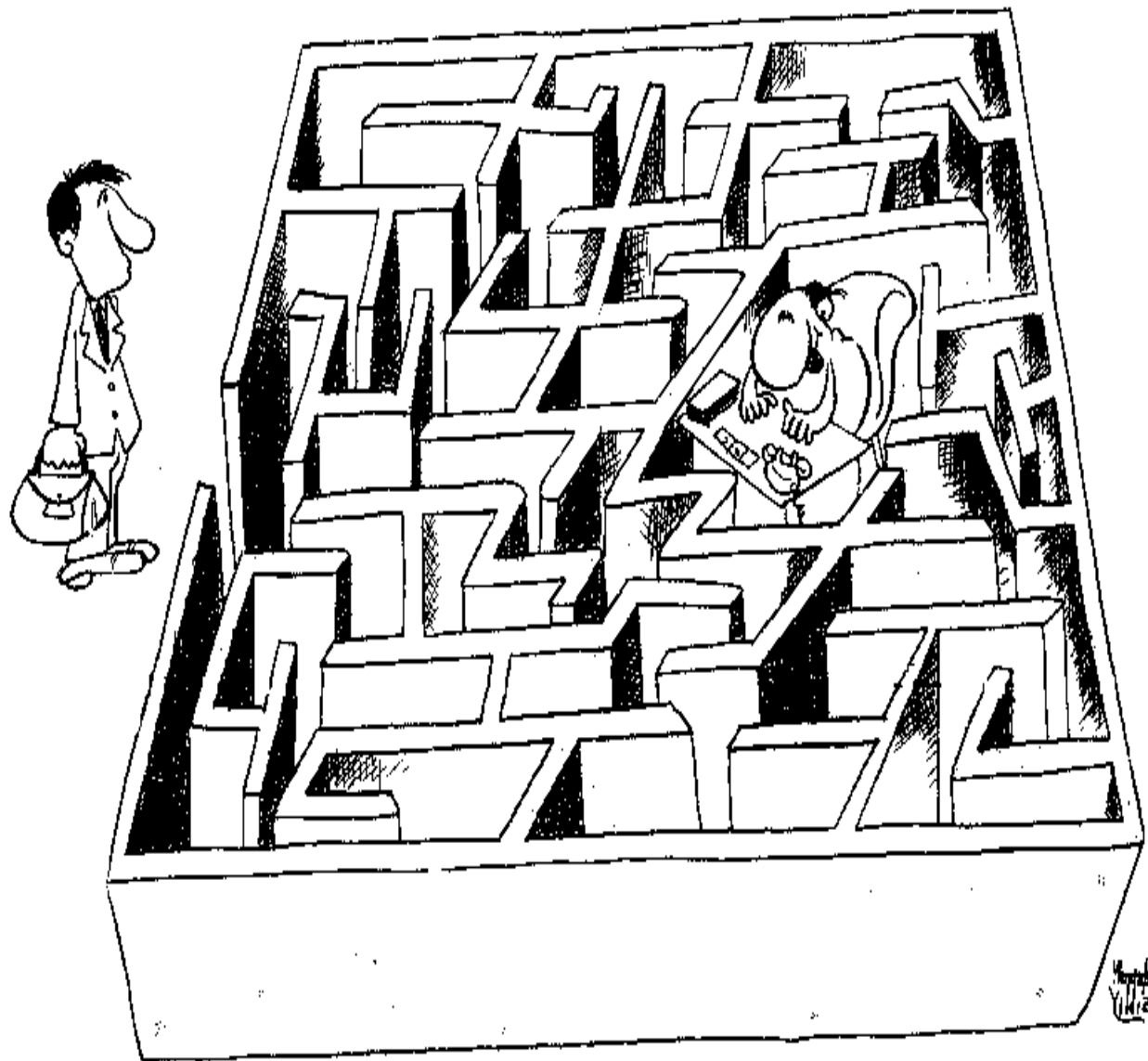
- ▶ Kamu görevlileri, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; halkın günlük yaşamını kolaylaştırmayı, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamayı, hizmet kalitesini yükseltmeyi, halkın memnuniyetini artırmayı, hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklı olmayı hedeflerler. (Yönetmelik, md. 6)

Halka Hizmet Bilinci: **Örnekler**

- ▶ Evde bakım hizmeti
- ▶ Emekli maaşının eve getirilmesi
- ▶ Öğlene kadar evraklarını eksiksiz teslim et, öğleden sonra tapunu al
- ▶ Arıza bildiren aboneye geri dönerek memnuniyetinin sorulması
- ▶ Yapılacak hizmetlerle ilgili halkın beklentilerini önceden tespit etme (anket, referandum)
- ▶ Arızaların giderilmesi için standart süreler belirleme

Hizmet Standartlarına 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. (Yönetmelik, md. 7)



Hizmet Standartlarına Uyma: **Örnekler**

- ▶ **Belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütme:** Bir örneklilik, yeknesaklık
- ▶ **Danışma hizmetleri:** Nitelikli ve kurumun her işini iyi derecede bilen personelin danışmada görevlendirilmesi
- ▶ Afiş, broşür vb. yönlendiriciler

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

Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu

- ▶ 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. (Yönetmelik, md. 20)

Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu

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. (Yönetmelik, md. 20)

Amaç ve Misyonu Bağlılık

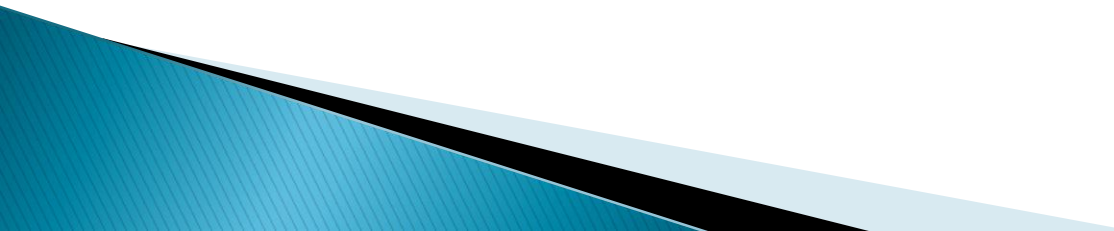
- ▶ Kamu görevlileri, çalıştıkları kurum veya kuruluşun amaçlarına ve misyonuna uygun davranırlar. Ülkenin çıkarları, toplumun refahı ve kurumlarının hizmet idealleri doğrultusunda hareket ederler. (Yönetmelik, md. 8)

Dürüstlük ve Tarafsızlık

- ▶ 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. (Yönetmelik, md. 9)

Dürüstlük ve Tarafsızlık

- ▶ Kamu görevlileri, takdir yetkilerini, kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü keyfilikten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanırlar.
- ▶ 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, kamu makamlarının mevzuata uygun politikalarını, kararlarını ve eylemlerini engelleyemezler. (Yönetmelik, md. 9)

- ▶ **Gayriřahsilik**
 - ▶ **Bürokratik sabotaj**
- 

Saygınlık ve Güven

- ▶ 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. (Yönetmelik, md. 10)

Saygınlık ve Güven

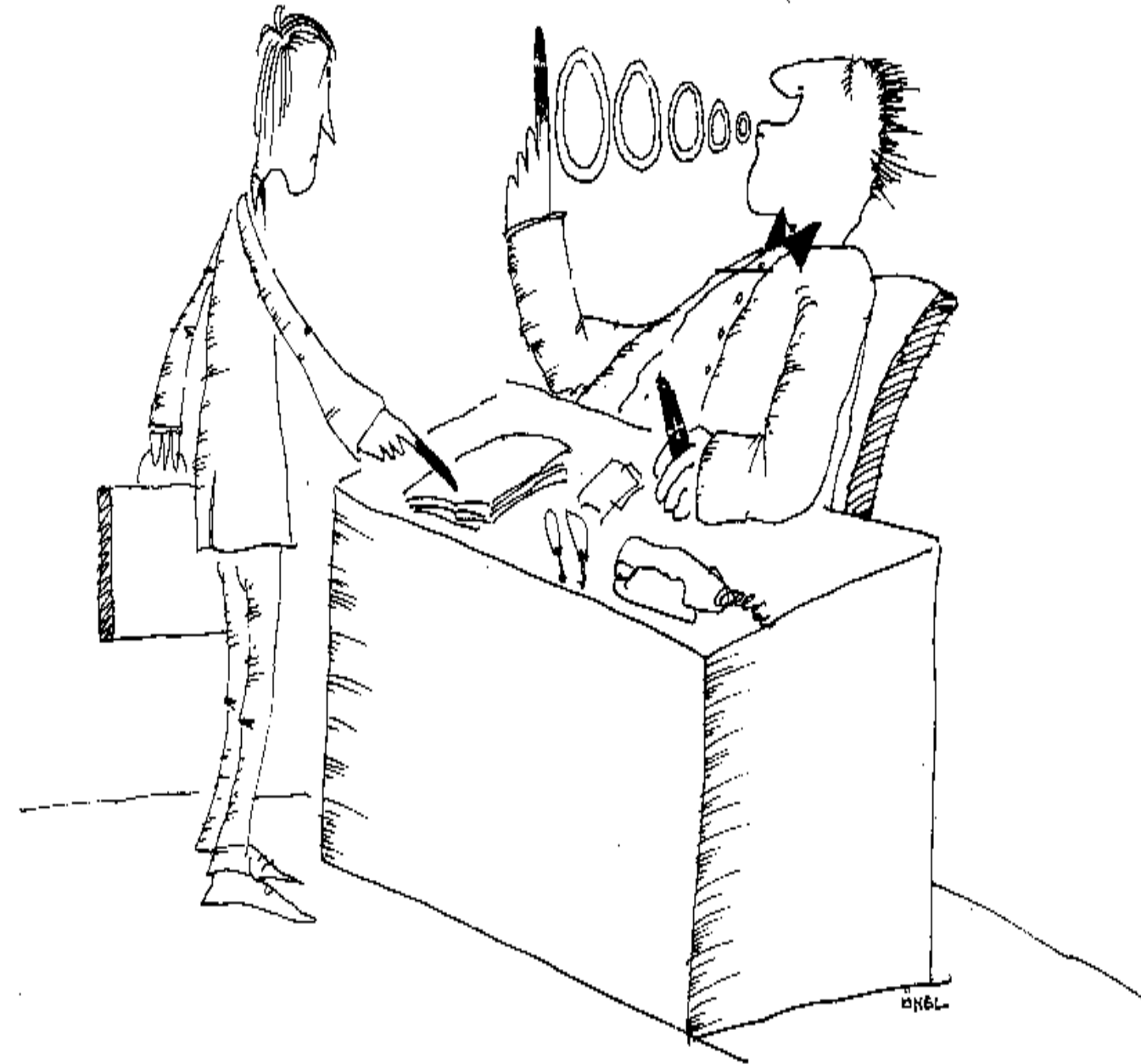
- ▶ Kamu görevlileri, halka hizmetin kişisel veya özel her türlü menfaatin üzerinde bir görev olduğu bilinciyle hizmet gereklerine uygun hareket eder, hizmetten yararlananlara kötü davranamaz, işi savsaklayamaz, çifte standart uygulayamaz ve taraf tutamazlar. (Yönetmelik, md. 10)

Saygınlık ve Güven

- ▶ 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, imkan veya benzeri çıkarlar talep edemez ve talep olmasa dahi sunulana kabul edemezler. (Yönetmelik, md. 10)

Nezaket ve Saygı

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



Yetkili Makamlara Bildirim

- ▶ Kamu görevlileri, bu Yönetmelikte belirlenen 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 bildirirler.
- ▶ Kurum ve kuruluş amirleri, ihbarda bulunan kamu görevlilerinin kimliğini gizli tutar ve kendilerine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alırlar. (Yönetmelik, md. 12)

Muhbir – İhbarcı (Whistleblower)

- ▶ Halk arasında “**gammaz**”, “**ispiyoncu**”.
- ▶ İstenmeyen adam – dışlanma.
- ▶ Yolsuzluk gizlilik içerisinde yürütülür, bu nedenle de ortaya çıkarılması son derece güçtür.
- ▶ **Minareyi çalan, kılıfını hazırlar.**
- ▶ Bir kamu kurumundaki ahlak dışı uygulamaları, dolandırıcılığı, savurganlığı ve görevi kötüye kullanmayı dışarıdakilere nazaran daha iyi bilen, **kurum içerisindeki görevliler**dir. Bu nedenle, ancak kurum içerisindeki ahlaklı kamu görevlilerinin, ahlak dışı uygulamalarda ve yolsuz davranışlarda bulunanları ihbar etmeleri suretiyle söz konusu olaylar kolaylıkla açığa çıkarılabilir.



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. (Yönetmelik, md. 16)

Savurganlıktan Kaçınma

- ▶ Kamu görevlileri, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; mesai süresini, kamu mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkanlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranırlar. (Yönetmelik, md. 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 gerçek dışı beyanat veremezler. (Yönetmelik, md. 18)

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

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.
- ▶ Kurul, gerek gördüğü takdirde mal bildirimlerini inceleme yetkisine sahiptir. Mal bildirimlerindeki bilgilerin doğruluğunun kontrolü amacıyla ilgili kişi ve kuruluşlar (bankalar ve özel finans kurumları dahil) talep edilen bilgileri, en geç otuz gün içinde Kurula vermekle yükümlüdürler. .
(Yönetmelik, md. 22)

Mal Bildiriminde Bulunma

- ▶ Göreve atamalarda, göreve giriş için gerekli belgelerle birlikte mal bildirimini de verilmektedir.
- ▶ Mal varlığında önemli bir artışın olması durumunda, bir ay içinde mal bildirimlerinin yenilenmesi gerekmektedir.
- ▶ Görevine devam edenler, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar bildirimlerini yenilerler.

Son söz

Günlük hayatta ve kamu hizmetinin sunumu
esnasında karşılaşacağınız ahlaki
belirsizliklerde

Vicdanınız kılavuzunuz olsun...