



**T.C**  
**KAMU GÖREVLİLERİ ETİK KURULU**

# **ETİK**

# **REHBERİ**



Kamu  
Görevlileri  
**ETİK**  
**KURULU**

YOLSUZLUĞUN ÖNLENMESİ  
ve ETİĞİN TEŞVİKİ İÇİN

**HER ŞEY  
SENİNLE  
BAŞLAR**



# Kamu Görevlileri Etik Rehberi

Hazırlayan:

Dr. Mustafa Lütü Şen

Birinci Basım: Kasım 2009

Gözden geçirilmiş 3. Basım: Kasım 2010

4. Basım: Ocak 2014

5. Basım: Mayıs 2016

Gözden geçirilmiş 6. Basım: Aralık 2016

Gözden geçirilmiş 7. Basım Kasım 2019

Gözden geçirilmiş 8. Basım Mayıs 2022

ISBN: 9 789751 946843



T.C. Kamu Görevlileri Etik Kurulu  
Necatibey Cad. No:110/A Kat 1 Yücepete ANKARA

Tel: 90312-920-1400  
Faks: 90312-920-1440  
[www.etik.gov.tr](http://www.etik.gov.tr)

Bu rehberin Birinci Baskısı, Avrupa Birliği tarafından finanse edilen, Avrupa Konseyi'nce Kamu Görevlileri Etik Kurulu ile işbirliği halinde yürütülen "Türkiye'de Yolsuzluğun Önlenmesi için Etik (TYEC)" projesi kapsamında hazırlanmıştır.

# Sunuş

Kamu yönetiminde etik, devlete ve kurumlarına güven oluşturmanın ve oluşan güveni devam ettirmenin bir aracı olarak ortaya çıkmıştır. Kamu görevlilerinin görev ve sorumluluklarını layıkıyla yerine getirmelerinde etik davranış ilkeleri büyük önem arz etmektedir. Kamu görevlilerinin hizmetlerini yürütürken sorumluluk bilinci içerisinde davranmasını sağlayan etik davranış ilkeleri, hizmetten yararlananlara karşı hukuka uygun, adaletli, şeffaf ve tarafsız işlem ve eylemlerde bulunulmasını amaçlamaktadır.

Ülkemizdeki kamu idarelerinde etik kültürünün güçlendirilmesi amacıyla 25.05.2004 tarihinde kurularak göreve başlayan Kamu Görevlileri Etik Kurulu, 5176 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uyarınca, kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken “dürüstlük, tarafsızlık, şeffaflık, hesap verebilirlik, halka hizmet bilinci” gibi etik davranış ilkelerini belirlemeye, bu kapsamdaki uygulamayı gözetmeye ve üst düzey kamu yöneticileri hakkındaki etik ihlali iddialarını incelemeye görevli ve yetkilidir.



Kamu görevlilerinin eylem ve işlemlerinde etik davranış ilkelerine uymalarına ve toplumda etik kültürünün yerleşmesine katkı sağlamak amacıyla, Kurulumuz tarafından eğitim, inceleme ve araştırma faaliyetleri başta olmak üzere çeşitli çalışmalar yürütülmektedir.

Kamu görevlilerinin kamu hizmetini yerine getirirken, etik ilkelere uygun davranış göstermeleri her şeyden önce, kamu düzeninin korunması ve sosyal istikrarın sağlanması için gerekli ve zorunludur.

Bir toplumda kamu hizmetinin kalitesi, kamu görevlilerinin niteliği ile doğrudan ilgilidir. Bu nedenle kamu görevlileri, görev ve sorumluluklarının gerektirdiği yetkinliğe sahip olmalı, yetkilerini adil, doğru, dürüst, tarafsız ve tutarlı bir şekilde kullanmalı, etik davranış ilkelerinden ödün vermemelidir.

Kamu görevlilerinin “etik ilkeler” konusunda bilinçlenmesi yönetim kalitesini yükseltecektir. Bu nedenle, önleyici rol üstlenen “etik eğitimi çalışmalarının” daha yaygın ve etkin hale getirilmesinin çok önemli olduğuna inanıyorum.

Önümüzdeki dönemde gerek kamu yönetiminde gerekse toplumda etik kültürünün yerleştirilmesi ve etik bilincinin güçlendirilmesi için bu alanda eğitim çalışmalarımızı artırmayı hedeflediğimizi açıkça ifade etmek isterim.

Amacımız, ÷lkemizde kamu hizmetinin kalitesini yükseltmek ve toplumumuza etik standartlar çerçevesinde en iyi şekilde kamu hizmeti sunulmasına katkı sağlamaktır.

Bu bağlamda, Kurulumuz tarafından hazırlanmış olan Etik Rehberi'ni tüm kamu görevlilerimizin istifadesine saygı ile sunarım.

**Zerrin GÜNGÖR**

**Başkan**

# İçindekiler

Sunuş .....	3
Etik Nedir? .....	8
Kamu Yönetiminde Etiğin Önemi .....	11
Kamu Görevlilerinin Karşılaşabilecekleri Etik İnkilemler .....	14
Etiğe İlişkin Örgütsel Yapı .....	17
Kamu Görevlileri Etik Kurulu .....	18
Etik Komisyonları .....	19
Yetkili Disiplin Kurulu .....	20
Etik İlke ve Değerlere İlişkin Mevzuat .....	21
Etik Davranış İlkeleri .....	24
Görevin Yerine Getirilmesinde Kamu Hizmeti Bilinci .....	24
Halka Hizmet Bilinciyle Hareket Etme .....	26
Hizmet Standartlarına Uyma, Vatandaşa Yol Gösterme, Nezaket ve Saygı .....	28
Amaç ve Misyona Bağlılık .....	31
Dürüstlük ve Tarafsızlık .....	33
Saygınlık ve Güven .....	37
Yetkili Makamlara Bildirim .....	41
Çıkar Çatışmasından Kaçınma .....	44
Çıkar Çatışması Türleri .....	47
Eski Kamu Görevlileriyle İlişkiler .....	47
İkinci Bir Çatışma .....	49

Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlama Amacıyla Kullanılması.....	50
Hediye Alma.....	56
Kamu Kaynaklarını Kullanarak Hediye Verme .....	61
Yasa Dışı Nüfuz Kullanma .....	61
Kamu Malları ve Kaynaklarının Kullanımı .....	63
Savurganlıktan Kaçınma .....	64
Bağlayıcı Açıklamalar ve Gerçek Dışı Beyan.....	66
Bilgi Verme, Saydamlık ve Katılımcılık .....	67
Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu .....	69
Mal Bildiriminde Bulunma.....	72
Etik Eğitimi.....	74
Etik Davranış İlkelerine Aykırılık İddiasıyla Başvuru Hakkı .....	76
Kamu Görevlilerinden Beklenen Başlıca Etik Davranışlar .....	81
Kamu Yöneticilerinden Beklenen Etik Davranışlar .....	84
Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi.....	85
Kamu Görevlileri Etik Kurulu Tarafından Çıkarılan Genelge ve İlke Kararları.....	87
<i>Hediye Alma Yasağına İlişkin Genelge .....</i>	<i>87</i>
<i>Lüks Araç Kullanımını Engellemek Amacıyla Alınması Gerekli Tedbirlere İlişkin İlke Kararı .....</i>	<i>90</i>
<i>Sosyal Medya Etik İlke Kararı .....</i>	<i>95</i>
<i>Diğer Genelge ve İlke Kararları .....</i>	<i>99</i>

# Etik Nedir



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

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

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

Etik, günümüzde çeşitli mesleklerin yürütülmesinde uyulması gereken değerlerin başında gelmektedir. Siyasette, yönetimde, yargıda, ticaret hayatında, tıpta, eğitimde, bilim, sanat ve basın-yayın alanlarında, etik ilke ve değerler ön plana çıkmaktadır.

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

- İyi davranışta bulunma ve kötü davranışlardan kaçınma konusunda, kamu görevlilerine rehberlik ederler,

- Devlete ve kamu görevlilerine olan güveni artırır, yönetimin meşruiyetini geliştirir ve devlet-halk bütünleşmesini sağlar,
- Kamu kurumlarındaki yönetsel davranış standartlarını yükseltir,
- Değerlerin çatıştığı durumlarda karar vericilere ve uygulamacılara yol gösterir,
- Sosyal dokuyu, ekonomik gelişmeyi, demokrasiyi ve hukuk devletini güçlendirir,
- Kamu hizmetlerinin maliyetini düşürür ve kalitesini yükseltir.

# Kamu Yönetiminde Etiğin Önemi





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

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

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.

Toplum, kamu görevlilerinden, yönetsel standartlara duyarlı olmalarını beklemektedir. Bu nedenle kamu görevlilerinin, sadece rüşvet, zimmet, kayırmacılık vb. gerçek yolsuzluklardan değil, halkın güven duygusunu zedeleyecek yolsuzluk şüphelerinden de kendilerini korumaları gerekmektedir.

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

# Kamu Görevlileri Karşılaşabilecekleri Etik İkilemler



Etik ikilem, iki veya daha fazla değerin çatışma halidir. Eğer, 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 karşılaşabilecekleri pek çok etik ikilem bulunmaktadır. Bunları 4 grupta ele almak mümkündür:

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

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

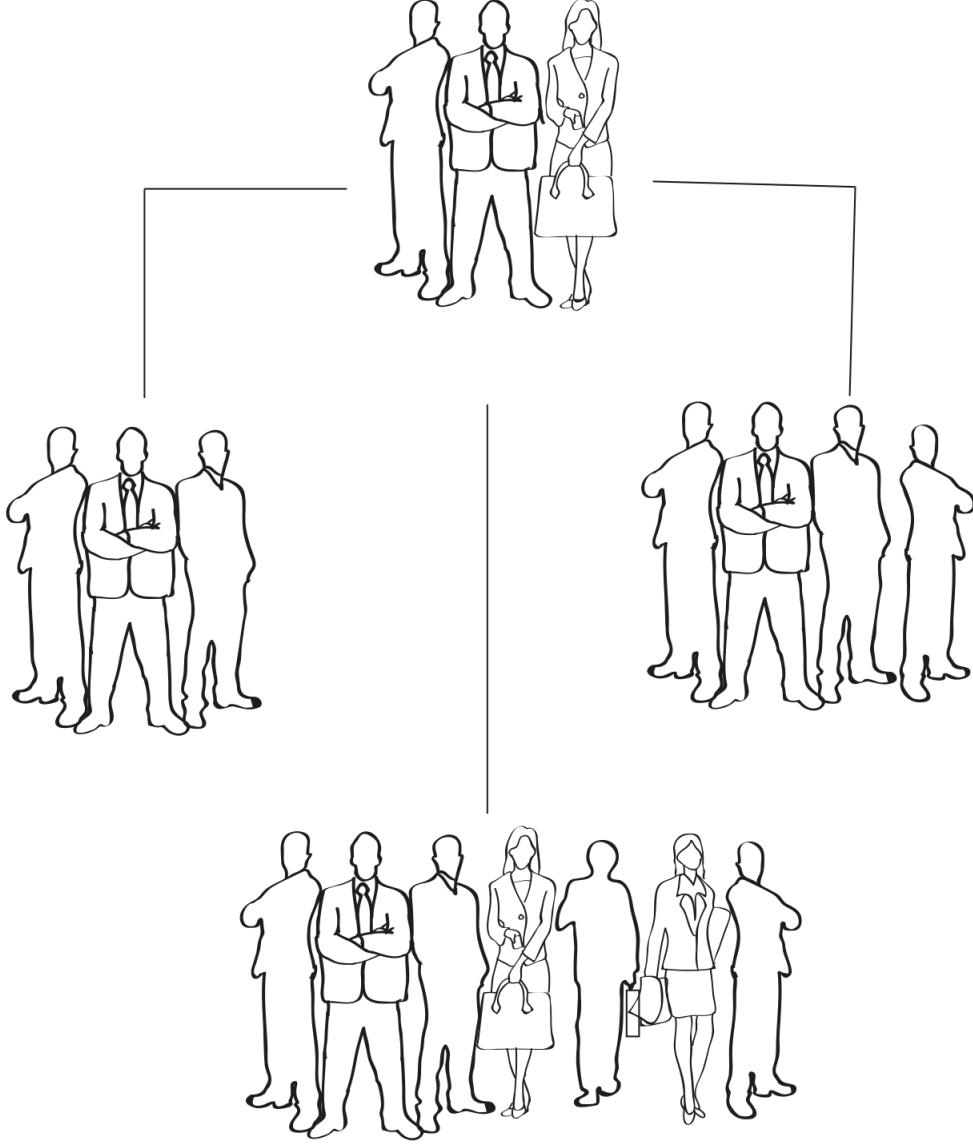
rnek: Bir kamu görevine atamada, aynı okuldan ve aynı diploma derecesiyle mezun olan, yapılan sınavlarda da aynı performansı gösteren iki aday arasından birisinin tercih edilmesi, böyle zor bir seçimi gerektirmektedir.

3. Üçüncü ikilem türü, farklı kişi ve gruplar üzerinde farklı etki ve sonuçlar doğurması muhtemel bir kararın verilmesidir.

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

Örnek: Bir kamu görevlisi, amcasının arsasının da bulunduğu bir yerin kamulaştırılmasına karar verecek bir kurulun içinde yer almaktadır. Bu durumda, söz konusu kamu görevlisi, kamulaştırma kararının görüşüleceği toplanya kalmamalıdır.

# Etİğe İlişkin Örgütsel Yapı



Ülkemizde etikle ilgili temel örgütlenmeler: Kamu görevlilerinin uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek ve uygulamayı gözetmek üzere kurulan Kamu Görevlileri Etik Kurulu ve kurum ve kuruluşlarda oluşturulan etik komisyonları ile yetkili disiplin kurullarıdır.

## Kamu Görevlileri Etik Kurulu

11 üyeden oluşan Kurulun önemli işlevleri şunlardır:

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

## Etik Komisyonları

Etik komisyonları, kurum içinden **en az** üç kişiden oluşmaktadır. Etik komisyonunun üyelerinin ne kadar süreyle görev yapacağı ve diğer hususlar, kurum ve kuruluşun üst yöneticisine 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.

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



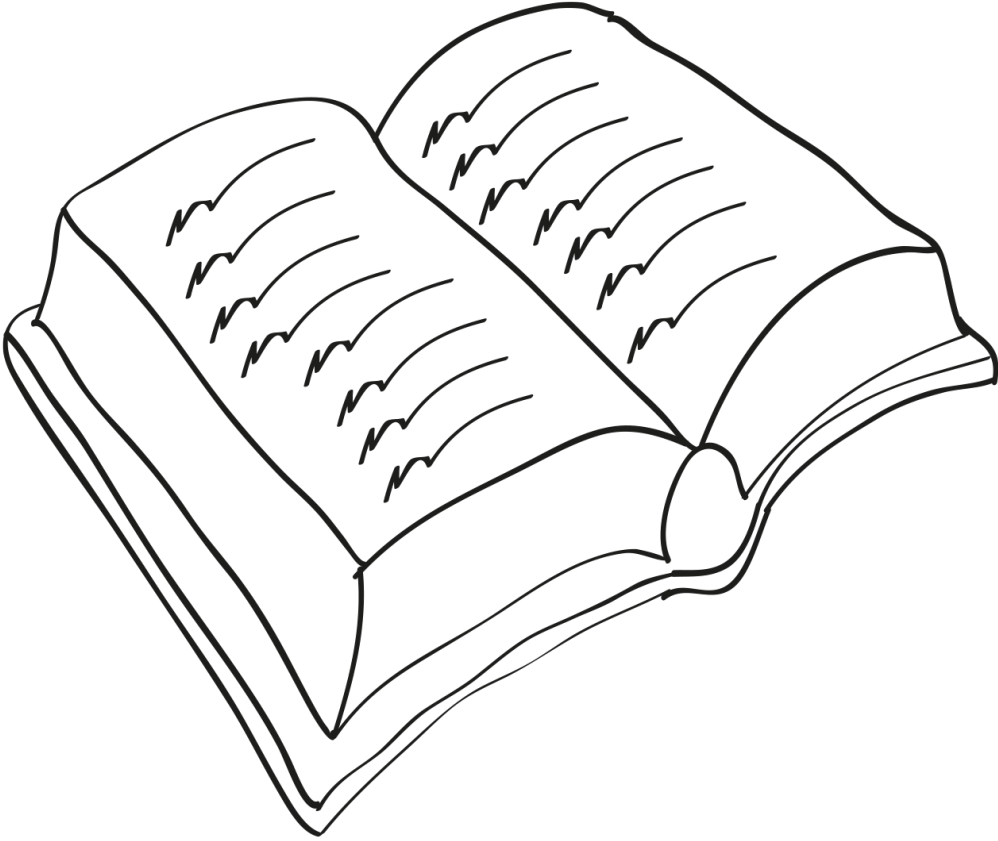
## Yetkili Disiplin Kurulu

Kamu Görevlileri Etik Kurulu'nun görev alanı dışındaki kamu görevlilerinin etik ilkelere aykırı davrandığı gerekçesiyle yapılan başvurular, yetkili disiplin kurullarınca 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve bu Kanun'a dayanılarak çıkarılan Yönetmelik çerçevesinde "etik davranış ilkelerine aykırılık olup olmadığı" yönünden değerlendirilir.

Yetkili disiplin kurulları, inceleme sonucunda etik ilkeye aykırı davranışın varlığı veya yokluğu konusunda karar verir; uyarma, kınama vb. bir disiplin cezası veremez; çünkü, etik inceleme ile disiplin soruşturması birbirinden farklıdır.

Yetkili disiplin kurullarının verdiği etik ilkeye aykırı davranışın varlığı veya yokluğu konusundaki kararlar ilgili kurum veya kuruluş yetkilisine, hakkında başvuru yapılan kamu görevlisine ve başvuru sahibine bildirilir.

## Etik İlke ve Değerlere İlişkin Mevzuat



2004 yılından önceki dönemde, ülkemizde, kamu görevlilerinin uyması gereken etik ilke ve değerlere ilişkin özel bir düzenleme yoktu. Etik ilke ve standartlar, Anayasada, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmeliklerde, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun'da, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nda, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nda ve diğer mevzuatta dağınık olarak yer almaktaydı.

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

Kamu Görevlileri Etik Kurulu tarafından hazırlanan ve 13.04.2005 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan "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, Cumhurbaşkanı yardımcıları, bakanlar ile Türk Silahlı Kuvvetleri ve yargı mensupları ve

üniversiteler dışındaki tüm kamu personeli, 5176 sayılı Kanun ve ilgili yönetmeliğin kapsamındadır.

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

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

## Etik Davranış İlkeleri

### Görevin Yerine Getirilmesinde Kamu Hizmeti Bilinci



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

# Halka Hizmet Bilinciyle Hareket Etme



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

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

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



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

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

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

Etik dışı davranışlara zemin hazırlayan böylesi durumların önlenebilmesi için, öncelikle hizmet standartları ve iş süreçleri belirlenerek internet, afiş, levha, el ilanı, broşür vb. yönlendiriciler vasıtasıyla halka duyurulmalı ve iş ve işlemler bu standartlara göre yürütülmelidir.

Hizmet standartlarının ve iş süreçlerinin önceden belirlenmesi kadar, hizmet süreci boyunca iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgilerin verilerek vatandaşların aydınlatılması da önemlidir. Vatandaşlar, çoğu zaman basılı

ve yazılı yönlendiriciler yoluyla bilgilense bile, durumu resmi bir görevliye teyit ettirme ve sözlü bilgi alma eğilimindedir.

Bu durumda kurumlardaki danışma birimleri önem kazanmaktadır. Kurumların danışma birimlerinde nitelikli ve tüm iş süreçlerini iyi derecede bilen personel görevlendirilmelidir.

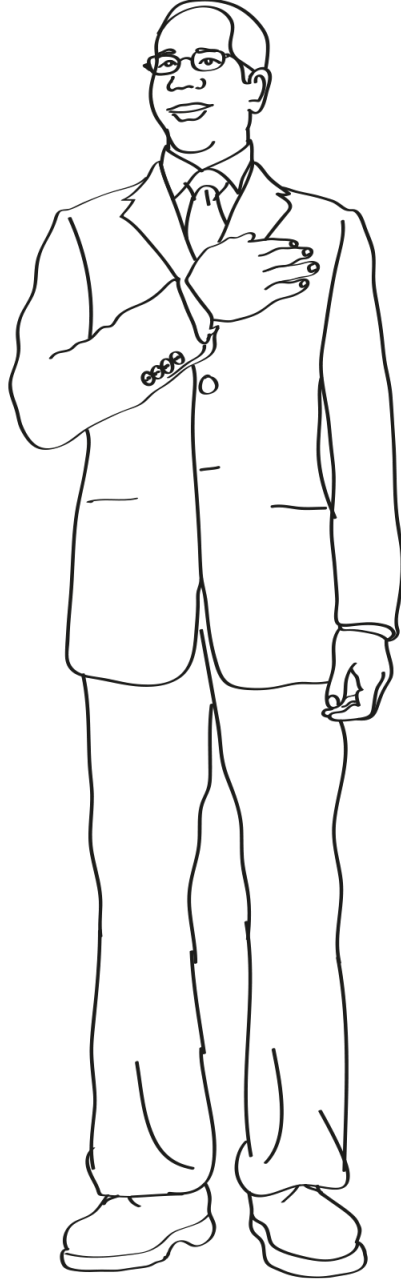
Tüm kamu görevlileri, tamamladıkları bir işlemin ardından, sonraki iş süreci hakkında iş sahibini bilgilendirmeli, kendilerine soru soran veya danışan vatandaşlara gerekli bilgileri vermeli ve gerekli yerlere yönlendirmelidir.

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

**Örnek 1:** Selahan Bey uzun çalışma haya boyunca zorla sahip olduğu evinin tapusunu kaybetmiş, bir komşusu kendisine tapusunu bulan kimsenin evini satabileceğini söylemiş. Telaşla Tapu Müdürlüğü ne gelen Selahan Bey, durumu sormak üzere doğrudan Tapu Müdürü nün odasına girmiş. Önünde incelemesi gereken onlarca evrak bulunan Tapu Müdürü, yaşlı adamı dinlemiş, belgeyi bulan kişinin evini satamayacağını defalarca uygun bir dille kendisine anlatmış. Ancak yaşlı adam anlalanlarla ikna olmamaktadır. Bunun üzerine Tapu Müdürü gülümseyerek yaşlı adama, tapusunu kaybeğine dair bir dilekçe yazmasını, bunu dosyaya koyacaklarını, böylece kimsenin evini satamayacağını söyleyerek ikna olmasını sağlamış.

Örnek 2: Küçük bir köyde yaşayan Kazım Bey kendisine tebliğ edilen vergi cezasını ödemek üzere ilçedeki vergi dairesine gelmiş. Nereye ve kime başvuracağını bilememektedir. Ne yapması gerektiğini sormak üzere kapısını açık bulduğu ilk odaya girmiş ve elindeki belgeyi masasında oturan memura uzatmış. Dışarıda hava çok soğuk olduğu için yaşlı adamın kasko başında ve elleri ceplerindedir. Memur, başını eline aldığı belgeden kaldırmadan, sert bir ses tonuyla “çık ar elini cebinden” diye seslenmiş. Kazım Bey, kendisine söylenmediğini düşünerek aynı şekilde durmaya devam etmiş. Memur bu kez “sana ellerini cebinden çıkar dedim” diye bağırarak belgeyi Kazım Bey in eline tutuşturmuş, “önce devlet dairesine nasıl girileceğini öğren, ondan sonra gel” diyerek Kazım Bey e kapıyı göstermiş. Memurun bu tutumu saygı ve nezaketle ilgili ek

## Amaç ve Misyonu Bağlılık



Kamu görevlilerinin, çalıştıkları kurum veya kuruluşun amaçlarına ve misyonuna uygun davranmaları, ülkenin çıkarları, toplumun refahı ve kurumlarının hizmet idealleri doğrultusunda hareket etmeleri gerekir.

**Örnek: Okul Müdürü'nün, okulunu güzelleştirebilmek için var gücüyle çalışarak, boya ve badana işlerine bizzat yardım etmesi, yine sınıf öğretmenin, maddi durumu iyi olmayan öğrencisine kendi imkânlarıyla ayakkabı alması.**

### Genel İlke

Kamu görevlilerinin; tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket etmeleri zorunludur. Bu çerçevede, görevlerini yerine getirirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasî düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapamazlar, insan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunamazlar.

### Takdir Yetkisinin Kullanımından Kaçınma veya Kişisel Çıkar Sağlama Amacıyla Kullanılması

Mevzuatta, bazı hizmetlerin ne şekilde yerine getirileceği ayrıntılı olarak belirtilirken bazıları konusunda ise sadece genel ilkeler belirtilerek ayrıntının düzenlenmesi yönetime bırakılmaktadır. Bu durumda kamu görevlilerine belli seçenekler arasında seçim yapma yetkisi tanınmaktadır. Kamu görevlilerinin kendisine tanınan bu takdir yetkisini, kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü keyfilikten uzak bir şekilde, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanmaları gerekmektedir.

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

Örnek 1: Kurum personeline anket uygulamak isteyen bir araşmacının müracaanı inceleyen İnsan Kaynakları Müdürü, ankee yer alan sorulardan bazılarının ileride başına iş açabileceğini düşündüğü için dilekçeyi kurumun üst yöneticisine havale etmiştir. Müdürün davranışı ek açıdan doğru mudur?

Müdür sorumluluk almaktan kaçınmıştır; dilekçeyi havale etmek yerine, keyfilikten uzak ve tarafsız bir şekilde değerlendirerek karar vermeliydi.

Örnek 2: İl Sağlık Müdürü'nün yeğeni olan prasyen hekim, pta uzmanlık sınavına hazırlanmakta, ancak hastaların yoğun olduğu bir sağlık ocağında görev yapğı için sınava hazırlanacak zaman bulamamaktadır. Prasyen hekim dayısına, kendisini hasta yoğunluğunun olmadığı bir sağlık ocağına görevlendirmesi için ricada bulunmaktadır. Bu durumda İl Sağlık Müdürü nasıl hareket etmelidir?

Bir kamu görevlisinin yetkisini kendisinin ve yakınlarının çıkarları doğrultusunda kullanması ek davranış ilkelerine aykırıdır. Bu nedenle İl Sağlık Müdürü yeğenin talebini yerine getirmemelidir.

## Hizmet Kayırmacılığı

Kamu görevlileri, kimseye 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.

Örnek: Kurumdan ihale alan işadami Emin Bey, çocukluk arkadaşı olan Genel Müdür'den hak ediş ve ödemelerde ayrıcalık beklemektedir. Genel Müdür nasıl davranmalıdır? Kamu görevlilerinin ayrıcalıklı, taraflı ve eşitlik ilkesine aykırı muamele ve uygulama yapmaları ek açıdan doğru değildir. Bu nedenle Genel Müdür, Emin Bey'e ayrıcalıklı işlem yapmamalıdır.

## Kamu Makamlarının Mevzuata Uygun Politikalarını, Kararlarını ve Eylemlerini Engelleme

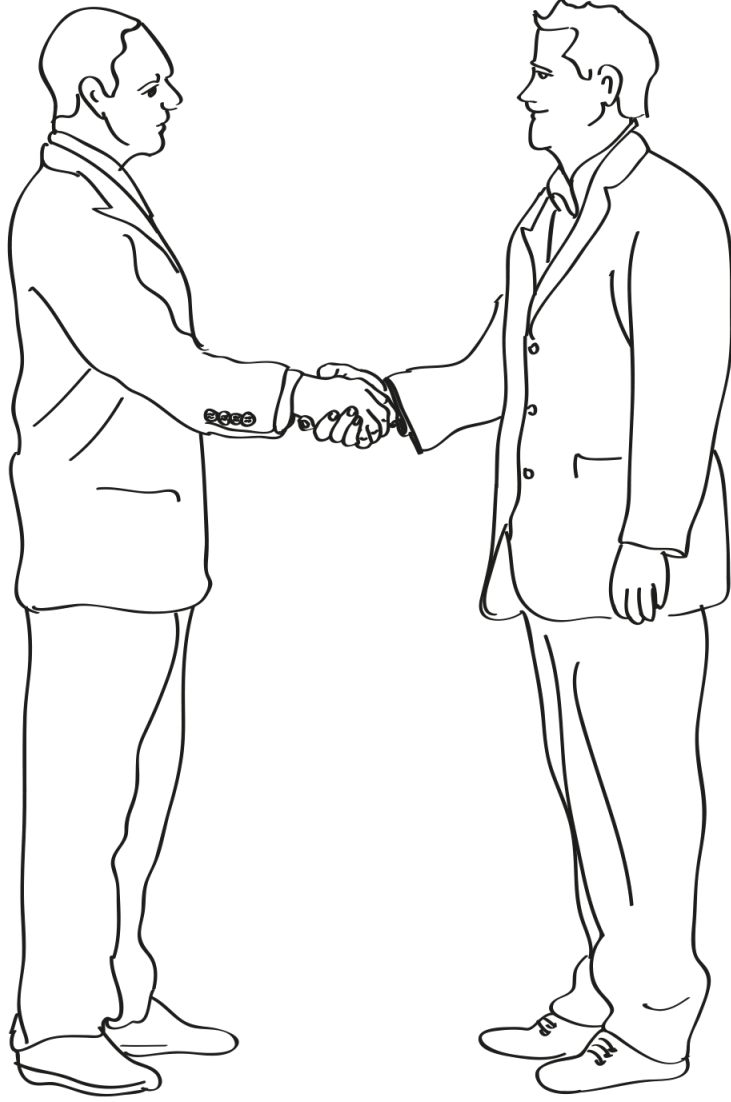
Kamu görevlileri, tüm siyasal iktidarlara eşit mesafede ve tarafsız olarak görev yapmak ve seçimle iş başına gelen kişi ve kurumlarca belirlenen kamu politikalarını uygulamakla görevlidirler. Kamu görevlileri, aynı görüşte olmasalar bile, halkın seçtiği temsilcilerce mevzuata uygun olarak belirlenen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



Örnek: Bakanlık, yemek ve temizlik hizmetlerinin hizmet alımı yoluyla yerine getirilmesi için tüm taşra teşkilatına yazı gönderilmiştir. Bir İl Müdürü, kamu hizmetlerinin özel firmalarca yerine getirilmesine karşıdır. Yazının üzerinden bir yıl geçmesine rağmen, henüz hiçbir girişimde bulunmamıştır. İl Müdürünün davranışı etik açıdan doğru değildir. Kamu görevlileri, mevzuata uygun olarak belirlenen politikaları uygulamak zorundadırlar. Bu nedenle aynı fikirde olmasa bile, belirlenen politikaları uygun olarak ihale sürecini başlatması gerekirdi.



## Saygın ve Güven



Demokratik yönetim, halkla kamu görevlileri arasındaki güvene dayanmaktadır. Bu nedenle, kamu görevlileri, kamu yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranırlar ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını davranışlarıyla göstermeleri gerekir. Bu çerçevede halkın kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan da kaçınmaları zorunludur.

**Örnek:** Devlet hastanesinin etrafında çok sayıda görüntüleme merkezi bulunmaktadır. Tetkik yazdığı hastaları, doktora, hangi görüntüleme merkezine gitmeleri gerektiğini sormaktadırlar.

**Doktor nasıl davranmalıdır?**

Doktor hastaları belli bir görüntüleme merkezine yönlendirmekten kaçınmalıdır. Herhangi bir menfaat sağlama amacıyla olmasa da hastaları belli bir merkeze yönlendirmesi, hastalar ve üçüncü kişiler nezdinde şüphe yaratacak ve halkın güven duygusu zedelenecektir.

Kamu görevlilerinin, halka hizmetin kişisel veya özel her türlü menfaatin üzerinde bir görev olduğu bilinciyle hizmet gereklerine uygun hareket etmesi, hizmetten yararlananlara kötü davranmaması, işi savsaklamaması, çifte standart uygulamaması ve taraf tutmaması gerekir.

**Örnek:** Mesainin bitimine 30 dakika kala bir kamu kurumuna giden Burcu Hanım, 5 dakikada tamamlanabilecek bir işlemi yaptırmak için memura müracaat etmiş r. Memurun Burcu Hanım'a bağırımaya başlayarak "Sabahtan beri neredesin be

hanım! Akşama kadar evde otur, mesainin bitmesine az bir süre kala çık gel. Bizim başka işimiz yok mu? Bu saa en sonra bu iş ye şmez, yarın sabah erkenden gel.” demesi e k açıdan doğru mudur? Memurun bürokrasi literatüründe “bugün git, yarın gel” biçiminde özetlenen bir yaklaşımla Burcu Hanım'ın işini savsaklaması ve üstelik kaba davranması, e k davranış ilkelerine aykırıdır.

Yine yönetici veya denetleyici konumunda bulunan kamu görevlilerinin, keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunmaması, açık ve kesin kanıtlara dayanmayan rapor düzenlememesi, mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkân veya benzeri çıkarlar talep etmemesi ve talep olmasa dahi sunulana kabul etmemesi gerekmektedir.



Örnek1: Belediye Başkanı, bir müdürünün isfa ederek seçimlerde kendisine rakip olacağını duymuştur. Bir arkadaşı Başkan'a, ilgili müdür hakkında soruşturma başlatmasını, görevlendireceği soruşturmacıyı etkileyerek soruşturmacının gerçeğe aykırı bir rapor düzenlemesini sağlamasını ve bu rapora dayanarak müdüre disiplin cezası vermesini, bu şekilde müdürün adaylığını engelleyeceğini söylemektedir. Başkan nasıl hareket etmelidir?

Arkadaşının önerileri ek davranış ilkelerine aykırılık teşkil etmektedir. Belediye Başkanı müdürün adaylığını etkileyecek bir davranıştan kaçınmalı, eğer aday olursa kendisiyle demokrak yollarla yarışmalıdır.

Örnek2: Bir denem elemanının, denetlemek üzere giği özel bir hastaneden, kendisine ücretsiz check-up yapılmasını istemesi ek midir?

Denetleyici konumunda bulunan kamu görevlilerinin, mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkân veya benzeri çıkarlar talep etmesi ek davranış ilkelerine aykırıdır.

Örnek3: Bir kurumun Genel Müdürü, kaba inşaat halinde bir ev san almıştır. Kurumun ihaleli işlerini yürüten firma sahibi Coşkun Bey, Genel Müdür'e, evinin ince işlerini ve bahçe düzenlemesini sembolik bir ücret karşılığında tamamlamayı teklif etmektedir. Genel Müdür ne yapmalıdır?

Genel Müdür, kendisine sunulan bu cazip teklifi kabul etmemelidir. Kabul etmesi durumunda çıkar çışması ortaya çıkar ve ileride Coşkun Bey'in mevzuata uygun olmayan isteklerde bulunması durumunda zor durumda kalabilir. Kurumla iş ilişkisi bulunan kişilere normal fiyaan da olsa bu tür işlerin yapılması, toplumda ek dışı algılara neden olabilmektedir.

## Yetkili Makamlara Bildirim



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

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

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

Bu nedenle kamu görevlilerinin, yasadışı veya etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan iş ve eylemlerde bulunmalarının talep edilmesi halinde; hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemde haberdar olduklarında ya da gördüklerinde durumu yetkili makamlara bildirmeleri; kurum ve kuruluş yöneticilerinin de, ihbarda bulunan kamu görevlilerinin kimliğini gizli tutması ve kendilerine herhangi



bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alması, yani onları koruması gerekmektedir.

Örnek: Bir kamu kurumunda görev yapan bir şoför ve üç memur arkadaşı, haftasonu tuttukları takımın maçını seyretmek üzere, kurumun aracı ile İstanbul'a gitmişlerdir. Şoför, Pazartesi sabahı, haş sonu maça gelmeyen diğer iki memurla birlikte aynı araçla göreve gitmiştir. Şoför, taşıt görev formuna, haş sonu yapkları kilometreyi de eklemek istemektedir. Göreve giden memurlar durumu fark etmiş, ancak birisi beni ilgilendirmez diyerek kayıtsız kalmıştır. Diğer memur ise şoföre yapğının yanlış olduğunu ve durumu amirlerine bildireceğini söylemiştir. Şoför, kendisini amirlerine bildireceğini söyleyen memura haaya oynanacak maça birlikte gitmeyi teklif etmiştir. Ek ilkelere duyarlı olan memur, teklifi kabul etmeyerek durumu amirine bildirmiştir.



## Çıkar Çatışmasından Kaçınma

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

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

Çıkar çatışmasının bulunduğu durumlarda, karar alıcının bireysel çıkarları ile genel anlamda kamu çıkarı çelişmektedir. Bu nedenle, çıkar çatışmasının, görevin tarafsız ve objektif bir şekilde yerine getirilmesini etkileme "ihtimal"i bulunmaktadır. Çıkar çatışması durumu, görevi etkilemese bile, dışarıdan bakanlarca görevi etkiliyormuş gibi algılanabilmektedir.

Örnek1: Bir ihalede kontrol mühendisi olarak görev yapan Selçuk Bey, firma sahiplerine ait tal köyünde ailece ücretsiz tale davet edilmişir. Selçuk Bey, davate icabet ederek ailece bir hafta ücretsiz tatil yapmış, tatil dönüşünde firmaya ait hak edişleri kontrol ederken imalatlarda eksiklik olduğunu tespit etmiştir. Eksiklikleri firma sahibine ileticeği sırada, firma sahibi Selçuk Bey'e, tatilden memnun kalıp kalmadığını sormuştur. Bu durumda Selçuk Bey nasıl davranacaktır?

Örnekte, firma sahibi, Selçuk Bey'i ücretsiz tatile göndererek ona kişisel bir çıkar sağlamıştır. Bu durumda Selçuk Bey iki şekilde davranabilir:

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

İkinci durumda ise, kendisine sağlanan kişisel çıkardan etkilenmez ve imalattaki eksikliklerin giderilmesini firmadan isteyebilir. Ancak bu durumda, olayın doğrudan içerisinde olmayan ve Selçuk Bey'in firmanın tatil köyünde tatil yaptığını bilen üçüncü kişiler, Selçuk Bey'in görevini kötüye kullandığını/kullanabileceğini düşüneceklerdir. Selçuk Bey'in, çıkar çatışmasıyla karşı karşıya kalmamak için, ücretsiz tatil teklifini kabul etmemesi gerekirdi. Öte yandan, aşağıdaki örnekte görüldüğü üzere, çıkar çatışmaları, çoğu zaman olayın dışındaki kişilerce bilinemez ve tespit edilemez.

Örnek2: Sınav komisyonunda görevli Emel Hanım, başvuru listesini incelediğinde, amcasının oğlunun da müracaatta bulunduğunu öğrenmiştir. Evli olan Emel Hanım'ın soyadı evlilik nedeniyle değiştiği için, kuzeniyle soyadı benzerliği bulunmamaktadır. Sınavdan önceki gece arayan amcası, kuzenine yardımcı olması için ricada bulunmaktadır. Emel Hanım nasıl hareket etmelidir?  
Durumu üstlerine bildirerek, sınav komisyon üyeliğinden çekilmelidir.

Kamu görevlileri, çıkar çatışmasında şahsî sorumluluğa sahiptir. Bu çerçevede çıkar çatışmasının doğabileceği durumu genellikle şahsen bilen kişiler oldukları için, herhangi bir potansiyel veya gerçek çıkar çatışması konusunda dikkatli davranmaları, çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden kendilerini uzak tutmaları, çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli adımları atmaları ve çıkar çatışmasının farkına varır varmaz durumu üstlerine bildirmeleri gerekmektedir.

## Çıkar Çatışması Türleri

Çıkar çatışması farklı durumlarda ortaya çıkabilmektedir. Aşağıda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve Yönetmelikte düzenlenen belli başlı çıkar çatışması türleri yer almaktadır.

## Eski Kamu Görevlileriyle İlişkiler

### Eski Kamu Görevlilerinin Kamu Hizmetlerinden Ayrıcalıklı Bir Şekilde Yararlanması

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

Örnekl: Emekli Hastane Müdürü, muayene olmak üzere eskiden görev yaptığı hastaneye gelmiştir. Randevu veya sıra numarası almak yerine, mevcut Hastane Müdürü'nden öncelikli olarak muayene olması için yardım istemiştir.

Hastane Müdürü nasıl hareket etmelidir?

Kamu görevlilerinin, eski kamu görevlilerini kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydandırması ve onlara imtiyazlı muamelede bulunması ek açıdan yanlıştır. Hastane Müdürü, emekli meslektaşını kırmadan durumu anlatmalı, ayrıcalık talebini yerine getirmemelidir.

## Kamu Görevlisinin Ayrıldıktan Sonra Kurumla İş Yapması

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

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.” ■*

Örnek2: Belediye Fen İşleri Müdürü, görevinden istifa ederek beldede faaliyet gösteren bir inşaat şirketinde yönetici olarak çalışmaya başlamıştır. Söz konusu inşaat şirketinin, belediyenin açtığı park yapımı ihalesine girmesi etik açıdan doğru mudur? Görevden ayrılan kamu görevlilerinin, daha önce görev yaptıkları kurum veya kuruluştan, doğrudan veya dolaylı olarak iş almaları yasaklanmıştır. Firmanın ihaleye katılmaması gerekir.

## İkinci Bir İşte Çalışma

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

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

Örnek1: Kamu iksadi teşebbüsünde görevli bir muhasebecinin, mesai saatlerinin dışında özel bir şirketin derlerini tutması ek davranış ilkelerine aykırılık teşkil eder mi?

Mesai saatleri dışında da olsa, kamu görevlisinin kamu hizmetinde özel bir iş yapması çıkar çatışmasına neden olduğu için, Muhasebecinin davranışı ek ilkelere aykırıdır.

Örnek2: Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı bir okulda görev yapan matematik öğretmeni, öğrencilere ücret karşılığında özel ders verebilir mi?

Matematik öğretmenin öğrencilere özel ders vermesi iki açıdan ek davranış ilkelerine aykırıdır ve çıkar çatışması meydana getirmektedir. Birincisi, ücret karşılığında özel ders verme ikinci iş kapsamındadır. İkincisi, çıkar çatışması ortaya çıktığından, öğretmenin özel ders verdiği öğrencilerine ayrıcalıklı muamelede bulunma ihmali vardır. Öğretmen ders verdiği öğrencilerine ayrıcalıklı muamelede bulunmasa bile, diğer veli ve öğrenciler ayrıcalık yapgını düşünebilirler.

## Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlama Amacıyla Kullanılması

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

### Genel İlke

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

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

### Kendisine ve/veya Yakınlarına Çıkar Sağlama

Örnek 1: Araştırma ve uygulama hastanesinde görevli kadın doğum uzmanının, doğum yaptığı hastalarını özel bir hastanede görevli çocuk hastalıkları uzmanı eşine yönlendirmesi ek açıdan doğru mudur?

Kamu görevlisinin görevini kullanarak eşi lehine menfaat sağlaması ek ilkelere aykırıdır.

Örnek 2: Belediye Başkanının yeğeninin değeri düşük olan arsasının da bulunduğu bir alanda, İmar Kanunu'nun 18. maddesine göre imar uygulaması yapılmıştır. Uygulama sonucunda yapılan değişikliklerle, başkanın yeğenine daha kıymetli bir arsa verilmesi ve kararın alındığı toplanya Belediye Başkanının da kalması ek açıdan bir sakınca teşkil eder mi?



Belediye Başkanı'nın yeğenine ayrıcalıklı olarak çıkar sağlaması ve çıkar çatışması olduğu için Başkanın kararın alındığı toplantıya katılması etik değildir.

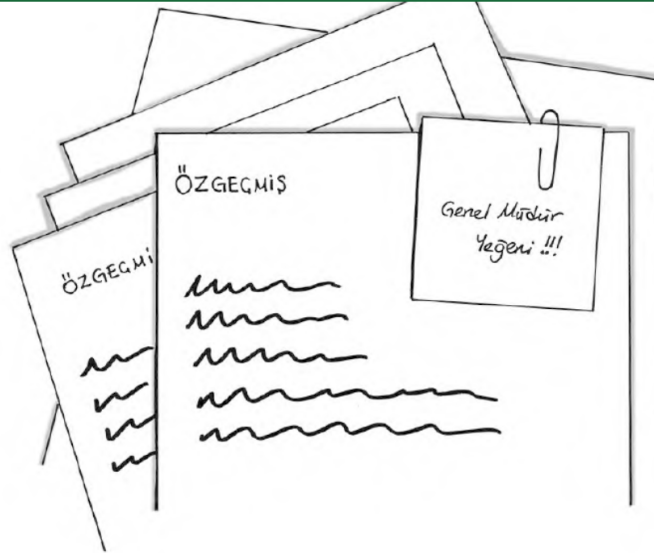
Örnek 3: Denetim elemanlarının denetlemekle yükümlü oldukları kamu bankalarından, söz konusu bankaların kendi personeline uygulanan kredi koşullarından faydalanmayı talep etmeleri doğru mudur?

Denetim elemanının görev ve yetkilerini kendilerine menfaat sağlamak için kullanması etik davranış ilkelerine aykırıdır.

## Adam Kayırmacılık

Örnek: Genel müdürün yeğeni, bir kamu kurumunun açtığı yazılı sınavı kazanarak sözlü sınava davet edilmiştir. Yeğen, amcasından, ilgili kurumun yöneticisini arayarak kendisinin işe alınması için ricada bulunmasını istemektedir. Genel müdür nasıl hareket etmelidir?

Genel müdür yeğenine, telefon etmesinin doğru olmayacağını, böyle bir durumda sınava giren başka bir adayın hak kaybına uğrayarak mağdur olabileceğini anlatmalıdır





## Yapılan İş için Özel Ücret Alma

Örnek1: Bir Veteriner Hekim, köye gelerek aşı yapmış, hayvan sahiplerinden belirlenen tarifeye göre ücret talep etmiştir. Belirlenen tarifeyi çok düşük bulan Ahmet Ağa, Veteriner Hekime daha fazla ücret ödemeyi önermektedir. Veteriner Hekim, fazla ödemeyi kabul etmeli midir?

Kamu görevlilerinin yasal olarak belirlenenlerin dışında ilave bir ücret almaları etik açıdan doğru değildir; bu nedenle teklif edilen ücreti kabul etmemelidir.

Örnek2: Belediye mezarlığında görev yapan İmama, defin işlemlerini yerine getirdiği cenazelerin sahipleri para vermek istemektedir. İmamın, cenaze sahiplerinin vermek istedikleri parayı alması etik açıdan doğru mudur?

Kamu görevlileri verdikleri hizmetin karşılığında devletten maaş ya da ücret almaktadır. Bu nedenle iş sahiplerinden yaptıkları işin karşılığında ayrıca aynı veya nakdi bir bedel almaları doğru değildir

## Aracılık

Örnek: Fen İşleri Müdürü'nün amcası inşaat malzemeleri satmaktadır. Kendisini ziyarete gelen yeğenine, belediyeye iş yapan firmaları, kendisinden malzeme almaları konusunda yönlendirmesi için ricada bulunmaktadır. Müdür ne yapmalıdır? Amcasına bu davranışın doğru olmadığını anlatmalı, firmaları şirketine yönlendirmesi durumunda çıkar çatışması meydana geleceğini açıklamalıdır

## Hizmet Kayırmacılığı

Örnek: Kömür dağıtımında görevli memurun, dağıtımda hemşehrilerine öncelik tanınması etik açıdan doğru mudur? Kayırmacılığın hiçbir türü etik açıdan doğru değildir.

## Görev, Unvan ve Yetki Kullanarak Ticaret Yapma

Kamu görevlileri, görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendilerinin veya başkalarının kitap, dergi, kaset, cd ve benzeri ürünlerinin satışını ve dağıtımını yapamazlar.

Örnek: Bir denetim elemanının, denetim görevi ile ilgili hazırladığı açıklamalı bir mevzuat kitabını, satın almaları amacıyla denetlediği kamu kurumlarına dağıtması etik midir? Kamu görevlilerinin, görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendi kitaplarının satışını ve dağıtımını yaptırmaları yasaklandığından etik değildir.

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

Kamu görevlileri, herhangi bir kurum, vakıf, dernek veya spor kulübüne yardım, bağış ve benzeri nitelikte menfaat sağlayamazlar.

Örnek: Genel Müdür, kurumdan ihale alan firmanın sahibine, paranın bir kısmını şehrin spor kulübüne bağışlaması durumunda, hak edişlerin hemen ödeneceğini söylemektedir. Genel Müdürün davranışı doğru mudur?

Kamu görevlilerinin, kamu hizmetlerini yürütürken spor kulübü, dernek vb. kuruluşlara bağış ya da yardım yapılmasına aracılık yapmaları etik değildir.

## Görev Sırasında Elde Edilen Bilgilerin Açıklanması

Kamu görevlileri, görevlerinin ifası sırasında ya da bu görevlerin sonucu olarak resmî veya gizli nitelikte bilgi elde edebilmektedirler. Kamu görevlileri bu bilgileri kendilerine, yakınlarına veya üçüncü kişilere doğrudan yahut dolaylı olarak ekonomik, siyasal ya da sosyal nitelikte bir menfaat sağlamak üzere kullanamazlar. Bu bilgilerin görevdeyken veya görevden ayrıldıktan sonra yetkili makamlar dışında herhangi bir kurum, kuruluş ya da kişiye açıklanması yasaktır.

Örnek: Belediye İmar Müdürünün, yapılacak imar değişikliği ile daha önce konut alanı olarak belirlenen bir bölgenin ticaret alanına dönüştürüleceğini müteahhit arkadaşına haber vermesi doğru mudur?

Kamu görevlilerinin, görevlerinin ifası sırasında ya da bu görevlerin sonucu olarak elde ettikleri resmi veya gizli nitelikteki bilgileri, yakınlarına menfaat sağlamak için kullanmaları yasaklandığından İmar Müdürünün bu tür bir davranışı etik olmaz. Zira bu bilgiyi alan müteahhit arkadaş, zaman kaybetmeden söz konusu bölgedeki arsaları satın alarak kendisine ekonomik bir menfaat sağlayabilir

## Seçimlerde Kamu İmkânlarını Kullanma

Kamu görevlilerinin, seçim kampanyalarında görev yaptığı kurumun kaynaklarını doğrudan veya dolaylı olarak kullanmaları ve kullandırmaları yasaktır.

Örnek: Yapılacak yerel seçimlerde yeniden aday olan Belediye Başkanı'nın seçim kampanyasında kullanacağı afiş ve bayrakların, itfaiye araçlarına asılması doğru mudur?  
Kamu görevlilerinin, seçim kampanyalarında görev yaptığı kurumun kaynaklarını doğrudan veya dolaylı olarak kullanmaları etik değildir ve ayrıca yasalara da aykırıdır.

# Hediye Alma

Türk kamu yönetimi mevzuatında kesinlikle yasaklanmış olmasına rağmen, bazı kamu görevlilerinin yılbaşı, bayram vb. özel günler bahane edilerek, iş sahiplerinden ya da mesai arkadaşlarından zaman zaman hediye aldıkları gözlenmektedir.



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

İlk bakışta kimi zaman önemsiz gibi görünen ve bu nedenle göz yumulan hediyeler, çoğu zaman kamu görevlisinin

- 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,
- b.** Kitap, dergi, makale, kaset, takvim, cd veya buna benzer nitelikte olanlar,
  - c.** Halka açık yarışmalarda, kampanyalarda veya etkinliklerde kazanılan ödül veya hediyeler,
  - d.** Herkese açık konferans, sempozyum, forum, panel, yemek, resepsiyon veya buna benzer 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.

Aşağıda belirtilenler ise hediye alma yasağı kapsamındadır, yani alınamaz:

- 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 içinde olanlardan alınan borç ve krediler.

- 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,
- b.** Kitap, dergi, makale, kaset, takvim, cd veya buna benzer nitelikte olanlar,
  - c.** Halka açık yarışmalarda, kampanyalarda veya etkinliklerde kazanılan ödül veya hediyeler,
  - d.** Herkese açık konferans, sempozyum, forum, panel, yemek, resepsiyon veya buna benzer 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.

Aşağıda belirtilenler ise hediye alma yasağı kapsamındadır, yani alınamaz:

- 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 içinde olanlardan alınan borç ve krediler.

Örnekler (x Yasak Kapsamında, ! Kapsam Dışı)

! Hayırsever bir iş insanı, ilköğretim okulundaki dersliklerde kullanılmak üzere 20 bilgisayar bağışlamıştır. Bilgisayarların demirbaş kaydı yapılmış ve okulun internet sitesinde duyurulmuştur.

x Selim Bey, kızının matematik öğretmenine kullandırılmak üzere okula dizüstü bilgisayar hediye etmiş, okul müdürü de bilgisayarı demirbaş kaydedip Selim Bey'in kızının matematik öğretmenine tahsis etmiştir.

! Bir vatandaş, hastaneye diyaliz makinesi bağışlamıştır.

x İl'e yeni atanan Vali'ye hoş geldiniz ziyaretinde bulunan bir müteahhit, kıymetli bir el halısı hediye etmiştir.

x Yaşlı bir teyze, askere giden çocuğuna yardımda bulunan Kaymakam'a, hindi hediye etmiştir.

x Başarılı Çocuklara Yardım Derneği, derneği denetlemekle görevli bir denetim elemanının kızına burs vermektedir.

x Sınıf anneleri Öğretmene, Öğretmenler Günü'nde 22 ayar bir bilezik hediye etmişlerdir.

x Satın alma biriminde görevli memuru, kurumun iş yaptığı firmalardan birisi yemeğe davet etmiştir.

x Bir il Müdürü, kızının düğünü için piyasa fiyatının yarısına düğün salonu kiralamıştır.



Hediye alıp almama konusunda şüpheye düşülürse ne yapılabilir?

Hediye toplumsal ilişkilerin tesis edilmesinde önemli bir araçtır. İnsanların sivil hayatlarında birbirleriyle hediyeleşmelerinde herhangi bir sorun bulunmamaktadır. Burada sorun olan, kamu görevlisine kamu görevi nedeniyle verilen hediyelerdir.

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

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

Teklif edilen hediyein büyük ya da küçük olması, maddi değerinin bulunup bulunmaması önemli değildir. Bir kamu görevlisi maddi değeri büyük olan bir hediyeden etkilenmeyebilir, başka birisi değersiz gibi görülen bir hediyeden etkilenebilir.

## Kamu Kaynakları Kullanmak Hediye Verme

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

Örnek: İl Müdürü'nün, şehrin ileri gelenlerinden birisinin cenaze törenine kurum bütçesinden çelenk göndermesi etik açıdan doğru mudur?

Kamu görevlilerinin, kamu kaynaklarını kullanarak resmi gün, tören ve bayramlar dışında, herhangi bir kişiye çelenk göndermesi yasaklandığından etik değildir.

## Yasadışı Nüfuz Kullanma

Açık yasal düzenlemelere rağmen (DMK, md. 10 ve 11), üst yöneticiler, zaman zaman astlarından sözlü talimat, emir veya rica biçiminde yasal ve etik olmayan taleplerde bulunabilmektedir. Söz konusu talepleri yerine getirmeme durumunda, kurum içinde yaptırımlarla (tayin, terfi edememe, olumsuz sicil verme, dışlanma vb.) karşılaşılabileceğini düşünen kamu görevlisi, çoğu zaman emri yerine getirmekte,

delil ve şahit olmadığı için, sorumluluk emri-ricayı yerine getiren görevlinin üzerine kalmaktadır.

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

Örnek 1: Bir genel müdür, makam aracı ile havaalanına gitmektedir. Uçağı kaçırma endişesi ile makam şoförüne “gaza bas, gerekirse kırmızı ışıhta geç” talimatı vermesi doğru mudur?

Genel müdürün trafik kurallarına aykırı talimat vermesi doğru değildir.

Örnek 2: Yapılacak olan büyük bir satın alma ihalesi öncesinde, kurumun üst yöneticisinin, ihale şartnamesini hazırlayacak olan müdürü makamına çağırarak, şartnameyi belli bir firmanın ihaleyi kazanacağı şekilde hazırlamasını istemesi etik midir?

Üst yöneticinin ihale mevzuatına aykırı talimat vermesi yasal ve etik değildir. Müdürün de böyle bir talimatı yerine getirmemesi gerekir.

## 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.

Örnek: Bir Şube Müdürü, kurum aracıyla evini taşıtmıştır. Bu davranış doğru mudur?

Kamu görevlilerinin, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmaları yasaklandığından etik değildir

## Savurganlıktan Kaçınma



Kamu görevlilerinin, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınmaları; mesailerini ve kamu imkânlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranmaları gerekir.

Örnek: İl'e yeni atanan Valinin, daha yeni tefriş edilmiş lojmanın tefrişatını beğenmeyerek tamamen değiştirmesi, bir memurun, mesai saatlerinde arkadaşları ile bilgisayarda sohbet etmesi ve oyun oynaması, göreve yeni atanan müdürün, iki yıl önce alınan makam aracını beğenmeyerek oldukça pahalı ve lüks yeni bir makam aracı alması, şefin, kurum telefonundan akrabaları ve arkadaşları ile uzun uzun konuşması.

## 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.

Örnek: Bir hastanenin çocuk bölümünde ortamın hijyenik olmamasından dolayı üç bebek hayatını kaybetmiştir. Başhekim, basına verdiği demeçte, bebek ölümlerinin başka nedenlerle gerçekleştiğini belirtmiştir. Başhekimin aldatıcı ve gerçek dışı beyanat vermesi etik değildir.

## Bilgi Verme, Saydamlık ve Katılımcılık





Kamu görevlilerinin, saydam bir yönetim için halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olması gerekmektedir. Gerçek ve tüzel kişilerin talebi halinde istenen bilgi veya belgelerin, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nda belirlenen istisnalar dışında, usulüne uygun olarak verilmesi zorunludur.

Örnek: Halkla İlişkiler Müdürü, vatandaşların bilgi edinme hakkını kullanarak kurumdan bilgi ve belge istemelerine sıcak bakmamaktadır. Bir vatandaş, bilgi edinme hakkını kullanarak kurumdan bilgi ve belge istemiştir. Halkla İlişkiler Müdürü ne yapmalıdır?

Müdür, Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na ve etik kurallara uygun olarak yapılan başvuruya yanıt vermeli, çeşitli bahanelerle başvuruyu geçiştirmeye çalışmamalıdır.

Üst yöneticilerin, ilgili kanunların izin verdiği çerçevede, kurumlarının ihale süreçlerini, faaliyet ve denetim raporlarını uygun araçlarla kamuoyunun bilgisine sunmaları gerekir.

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 kişi ve kuruluşların katkıda bulunmasını sağlamaya dikkat etmelidirler.

## Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu



Kamu görevlilerinin, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda hesap verebilir ve kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olmaları gerekir.

Yöneticiler, kurumlarının amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği önlemleri zamanında almak durumundadırlar.

Örnek 1: Bir kurumun üst yöneticisinin, sürekli görev yaptığı Ankara'dan çocuklarının ikamet ettiği başka bir şehre hafta sonları gitmek için kendisini görevli-izinli göstermek suretiyle hem uçak hem de harcırah imkânlarından yararlanması.  
Örnek 2: Bir kamu kurumundaki üst yöneticilerin yönetim kurulu toplantılarını, mevsimine göre yazın sahilde, yaylada; kışın kayak merkezlerinde düzenlemesi.

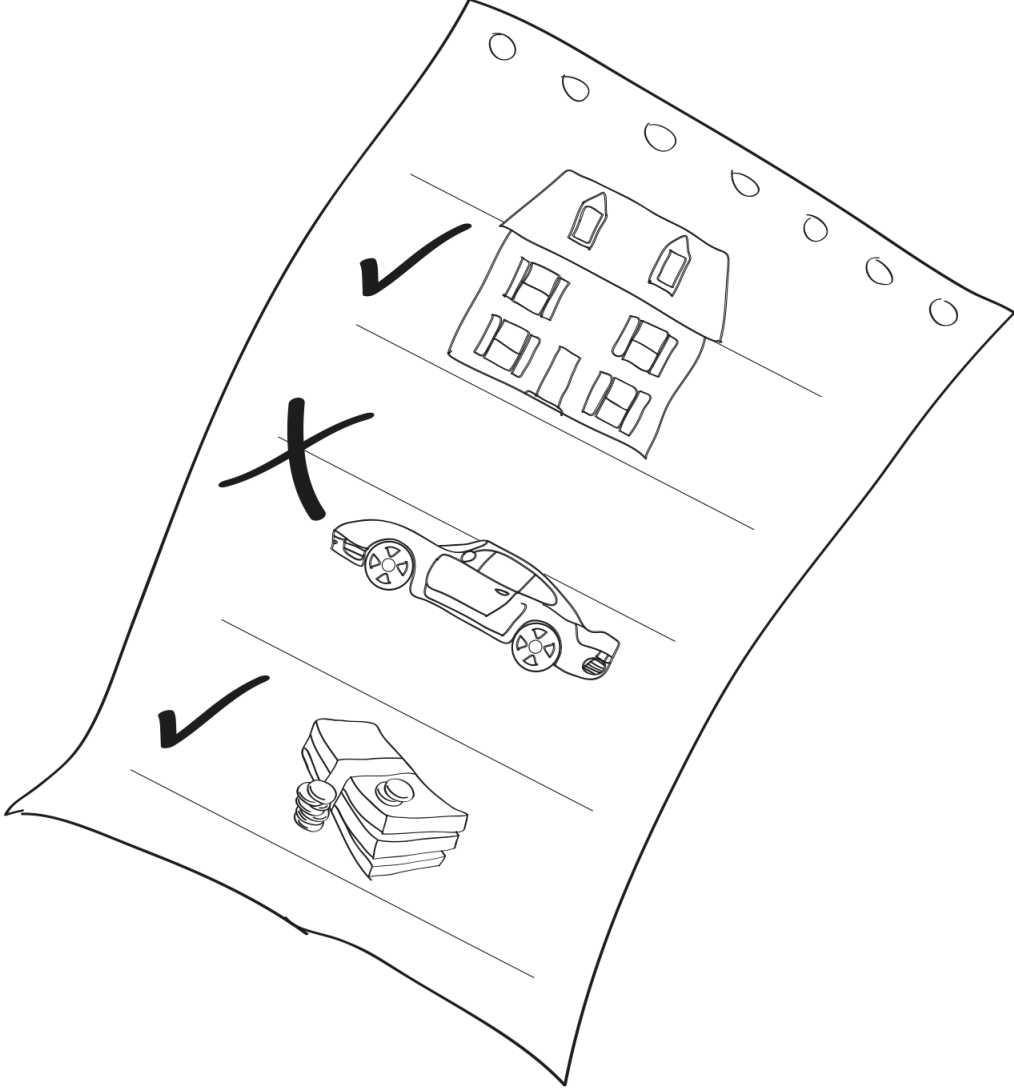
Yönetici kamu görevlilerinin, emri altındaki personelin yolsuzluk yapmasını önlemek üzere gerekli tedbirleri alması gerekir. Bu tedbirler; yasal ve idari düzenlemeleri uygulamayı, eğitim ve bilgilendirme konusunda uygun çalışmalar yapmayı, personelinin karşı karşıya kaldığı mali ve diğer zorluklar konusunda dikkatli davranmayı ve kişisel davranışlarıyla personeline örnek olmayı kapsar.

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.

Örnek: İcra Müdürlüğü'nde on yıldır görev yapan bir memur, iş sahiplerinden elde ettiği menfaatlerle, sekiz adet daire satın almış, bunlara ilişkin mal beyanında da bulunmuştur. Amirleri ilgili memur hakkında nasıl bir işlem yapmalıydı? Amirler, personelinin etik ilkelere uyup uymadığını gözetlemek ve geliriyle bağdaşmayan yaşantısını izlemek durumundadır. Zamanında mal beyanlarını karşılaştırıp gerekli işlemi yapmalıydı.

## Mal Bildiriminde Bulunma



Kamu görevlilerinin, 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 bulunmaları gerekir.

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

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



Etik ilke ve değerlere dayanan bir kurum kültürü oluşturmanın önemli n koşullarından birisi de etik eğitimidir.

Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen her düzeydeki personel, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirilmek durumundadır.

Kurum ve kuruluş yöneticileri, etik davranış ilkelerinin, kamu görevlilerine uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer almasını teminle yükümlüdür.

Kamu Görevlileri Etik Kurulu da, kamu kurumlarında yürütülen etik eğitimlerine özel önem vermektedir. Kurul bu amaçla, ilk olarak etik eğitimlerinde kullanılmak üzere bir “etik eğitim seti” hazırlatmıştır. Daha sonra ülke genelindeki farklı kamu kurumlarında çalışan personel arasından seçilen kamu görevlilerini “etik eğitici” olarak yetiştirmiştir. Yetiştirilen bu eğiticiler, kurumlarının yürüttüğü etik eğitimlerinde görev almaktadır.



## Etik Davranış İlkelerine Aykırılık İddiasıyla Başvuru Hakkı



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

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

Yargı organlarının incelenmekte olan veya karara bağlanmış bulunan uyuşmazlıklar hakkında Kurul'a veya yetkili disiplin kurullarına başvuru yapılamaz. İnceleme sırasında yargı yoluna gidildiği anlaşılan başvuruların işlemi durdurulur. Daha önce Kurulca incelenmiş şikâyet konusu, yeni kanıtlar gösterilmedikçe bir daha şikâyet konusu yapılamaz ve incelenemez.

## Başvuru Biçimleri

Başvurular;

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

## Başvuru usulü

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

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

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

## Elektronik ortamda yapılacak başvurular

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

Elektronik ortamda yapılacak başvurular [www.etik.gov.tr](http://www.etik.gov.tr) adresinden yapılabilir.

## Hangi başvurular kabul edilmez?

- Cumhurbaşkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri, Cumhurbaşkanı yardımcıları, Bakanlar, Türk Silahlı Kuvvetleri, Yargı Mensupları ve üniversiteler hakkında Kurula başvuru yapılamaz.
- Kurula en az genel müdür ve eşiti seviyedeki kamu görevlileri hakkında başvuru yapılabilir.
- Kamu görevlilerini karalama amacı güden, haklı bir gerekçeye dayanmayan, başvuru konusuyla ilgili yeterli bilgi ve belge sunulmamış başvurular değerlendirmeye alınmaz.
- Yargı organlarınca incelenmekte olan veya karara bağlanmış bulunan uyuşmazlıklar hakkında Kurula veya yetkili disiplin kurullarına başvuru yapılamaz.

- Başvurular gerçek kişiler tarafından yapılır; tüzel kişiler adına/namına yapılan başvurular Kurulca değerlendirmeye alınmaz.
- Daha nce Kurulca incelenmiş Şikâyet konusu, yeni kanıtlar gösterilmedikçe bir daha Şikâyet konusu yapılamaz ve incelenemez.
- Gerçeğe aykırı ad ve soyadı ile yapılan başvurular işleme konulmaz.
- Yönetmelikte ngrlen başvuru usulüne uygun olmayan dilekçe ve elektronik postalar işleme konulmaz ve mümkünse durum başvuru sahibine bildirilir.
- Gerçeğe aykırı beyanları içerdiği sonradan anlaşılan başvurular, bu durumun anlaşıldığı tarihte işlemden kaldırılır.
- Etik ilkelere aykırı davranışların incelenebilmesi için, meydana geldikleri tarihten itibaren iki yıl içinde başvuru konusu yapılmalıdır.

## Kamu Görevlilerinden Beklenen Başlıca Etik Davranışlar



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

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

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



## Kamu Yöneticilerinden Beklenen Etik Davranışlar

Yönetim görevinizi yerine getirirken:

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

## KAMU GÖREVLİLERİ ETİK SÖZLEŞMESİ

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

- \* Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmayı,
- \* Görevimi insan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,
- \* Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,
- \* Görevimi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,
- \* Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,

- \* Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikayet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarıma ve diğer muhataplarıma karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,
- \* Kamu Görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.

## Kamu Görevlileri Etik Kurulu Tarafından Çıkarılan Genelgeler ve İlke Kararları

17/12/2014 Tarihli ve 2014/1 Sayılı

Yılbaşı Nedeniyle Hediye Alma Yasağına İlişkin Genelge

Bilindiği üzere, 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 9 uncu maddesi gereğince Kamu Görevlileri Etik Kurulu, hediye alma yasağının kapsamını belirlemeye yetkilidir. Mezkûr Kanuna istinaden çıkarılan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in "Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı" başlıklı 15 inci maddesinde; 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 kapsamına alınarak kamu görevlilerinin hediye almaması, kamu görevlisine hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması temel ilke olarak kabul edilmiş ve 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 alamayacakları ve menfaat sağlayamayacakları düzenlenmiş bulunmaktadır.

Aynı maddede aşağıda belirtilen hususlar hediye alma yasağı kapsamında dzenlenmiştir:

- a) Grev 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) Grev yapılan kurumla iş veya hizmet ilişkisi içinde olanlardan alınan borç ve krediler.”

İlgili mevzuattaki bu yasaklamalara rağmen kamu grevlilerine bazı özel kişi ve firmalar ile denetimi altında bulunan kuruluşlarca özellikle yılbaşi, bayram ve diğer özel günler bahane edilerek çeşitli hediyeler verildiği görülmektedir.

Kamu grevlilerine verilen hediyeler, kamuoyu nezdinde etik tartışmalara yol açmakta, kamuda yozlaşmaya, yolsuzluk algısına, kamu yöneticilerine duyulan itibar ve güvenin azalmasına neden olmaktadır.

Kamuda etik kültürün yerleştirilmesi için çok yönlü işbirliklerine ihtiyaç bulunmaktadır. Bu çerçevede, kamu grevlilerinin hediye konusunda belirtilen kurallara titizlikle uyması, özel şahıs veya şirketlerce çeşitli vesilelerle sunulan veya gönderilen hediyeleri iade etmeleri ve bu hususta yöneticiler tarafından personele

gerekli uyarıların yapılması ve önleyici tedbirlerin alınması önem taşımaktadır. Ayrıca, hediye yasağına uyulmaması halinde ilgililer hakkında, etik açıdan (genel müdür ve üstü düzeydeki kamu görevlileri için Kurulumuzca - diğer görevliler için yetkili disiplin kurullarınca) 5176 Sayılı Kanun ve adı geçen Yönetmelik hükümleri çerçevesinde gerekli incelemenin yapılacağı bilinmelidir.

Bu itibarla; yaklaşan yılbaşı nedeniyle konuyla ilgili olarak her unvandaki personele gerekli bilgilendirmenin yapılması hususunu bilgilerinize arz ederim.

Başkan

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

237 Sayılı Taşıt Kanunu hükümlerine göre edinilen taşıtların, lüks ve gösterişten uzak, ucuz ve ekonomik olanlarından temin edilmesinin şart olduğu ve bu taşıtların münhasıran resmi hizmetin ifasında kullanılmak üzere tahsis edileceği anılan Kanunun 7. maddesinde düzenlenmiştir. Tasarruf tedbirleriyle ilgili 2007/3 Sayılı Başbakanlık Genelgesinde, resmi taşıtların kullanımında;

- 237 Sayılı Kanuna ekli (1) Sayılı cetvel uyarınca emir ve zatlarına, (2) Sayılı cetvel uyarınca makam hizmetlerine ve koruma altına alınanlara tahsis edilen taşıtlar dışında hiç bir makama taşıt tahsis edilmeyeceği,
- Anılan Kanun hükümlerinin izin verdiği haller hariç, hiçbir makama arazi binek, jeep gibi taşıtlar ile yabancı menşeli taşıtın, makam aracı olarak tahsis edilmeyeceği,
- Emir ve zata veya makam hizmetlerine tahsis edilen taşıtlar dışında kalan ve hizmet aracı olarak kuruma ait havuzda yer alan taşıtların aynı kurumun birimleri arasında ayırım yapılmaksızın, münhasıran resmi hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılacağı, bu taşıtların özel işlerde, tatil günlerinde ve personel servis aracı olarak kullanılmayacağı, hiçbir makam, birim ve şahsın kullanımına tahsis edilmeyeceği,
- Taşıtların tahsisleri ve kullanımının idarelerce hassasiyetle izleneceği, aksine hareket edenler hakkında, 237 Sayılı Kanunun 16. maddesine göre cezai işlem yapılacağı, hususları düzenlenmiş bulunmaktadır.

Mevzuatta bu hükümler yer almasına rağmen, gerek Kurulumuza intikal eden başvurularda, gerekse medyada yer alan bazı haberlerde; bazı belediye başkanları, valiler, rektörler, kurum başkanları ile üst yöneticilerin lüks, pahalı ve gösterişli makam araçları kullandıkları yönünde iddialar yer almaktadır. Kamu görevlilerine halkın güvenini zedeleyen, kamu kaynaklarının israf edilmesine ve savurganlığa yol açan lüks araçların hangi yollarla edinildiği incelendiğinde, aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir:

**1-** Belediyeye ait şirketlerin Taşıt Kanunu hükümlerine tabi olmadığı yönünde gerekçeyle ve Taşıt Kanununun 1. Maddesi hükümlerine aykırı olarak, bir belediye şirketinin mal varlığı üzerinden (bazı hallerde banka kredisi kullanılmak suretiyle) lüks araç satın alınmakta ve bazı belediye başkanlarına tahsis edilmektedir. Öte yandan, 2007/3 Sayılı Başbakanlık Genelgesinde, belediyeler, il özel idareleri ve bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmelerin bu Genelgenin “resmi taşıtların kullanımı” başlıklı bölümünde yer alan hükümlerden istisna tutulması, beraberinde lüks araç temini ve kullanımı konusunda çeşitli suiistimallere yol açtığından, belediyeler, il özel idareleri ve bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmelerin de Genelge kapsamına dahil edilmesi uygun olacaktır.

**2-** Bazı kamu kurumları yöneticilerinin, Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği (2013) hükümleri uyarınca kamu bankalarında (Merkez Bankası, Ziraat Bankası, Halkbank, Vakıfbank) tutmak zorunda oldukları kuruma ait mali kaynaklarının bu bankalarda tutulması karşılığında, kamu bankaları ile çeşitli protokoller veya sözlü mutabakat çerçevesinde lüks ve pahalı makam araçları temin



ettiği görülmektedir. Bazı kurum yöneticileri, lüks makam aracının kamu bankası tarafından kendisine tahsis edilmesi karşılığında, kuruma ait mali kaynakların vadeli mevduata yatırılan kısmının nemalandırılmasında daha düşük faiz oranı uygulanmasını kabul etmek veya vadesiz hesapta tutulan kuruma ait mevduat oranını artırmak suretiyle kurumlarını zarara uğratmaktadır. Söz konusu Tebliğin 7. maddesinde “Kurumlar mali kaynaklarının değerlendirilmesinde faiz veya kar payı dışında aynı ya da nakdi herhangi bir menfaat temin edemez.” hükmü yer almasına rağmen, çoğunlukla belgesiz olarak, varılan şifahi mutabakat çerçevesinde söz konusu lüks araçlar bankalarca ilgili kurum yöneticilerine tahsis edilmektedir.

**3-** Taşra teşkilatlarında, il özel idaresi bütçesi, köylere hizmet götürme birliği bütçesi, sulama birliği bütçesi, sosyal yardımlaşma dayanışma vakfı bütçesi ve benzeri mahalli bütçe kaynakları suiistimal edilerek lüks ve pahalı araçlar satın alınmak suretiyle bazı vali, kaymakam veya yerel yöneticilere tahsis edilmektedir.

Kamu görevlilerine halkın güvenini zedeleyen, kamu kaynaklarının israf edilmesine ve savurganlığa yol açan lüks, pahalı ve gösterişli makam araçlarını kullanan yöneticilerin, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 17. maddesinde yer alan “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.” hükmü ile 10. maddesinde yer alan “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.” hükmünü ihlal ettikleri de açıktır.

Bu tür lüks, pahalı ve gösterişli makam araçlarının kamu görevlilerince kullanımı, kamu yönetiminde şeffaflık, hesap verebilirlik, savurganlık ve israftan kaçınma, kamu yararına uygun olarak kaynakları etkin ve verimli kullanma gibi temel etik değerler açısından da çeşitli sorunlar ortaya çıkarmaktadır.

Belirtilen açıklamalar çerçevesinde kamuda lüks, pahalı ve gösterişli makam araçları kullanımını engellemek amacıyla alınması gereken tedbirleri değerlendirmek ve gerekli düzenlemeleri yapmak üzere Kararın bir örneğinin Başbakanlığa, Maliye Bakanlığına ve İçişleri Bakanlığına gönderilmesine 04/08/2015 tarihinde oybirliği ile karar verildi.

# İLKE KARARI

2021/81

Günümüzde iletişim teknolojilerindeki gelişmelerle birlikte sosyal medya, hayatın her alanında, zaman ve mekân sınırlaması olmadan, paylaşımın ve tartışmanın esas olduğu bir platform haline gelmiştir. Bireylerin düşüncelerini özgürce ifade edebilecekleri sosyal medya platformlarında, etik dışı tutum ve davranışlardan kaçınmaları büyük önem arz etmektedir.

Bu nedenle; görevlerini yürütürken dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, çıkar çatışmasından kaçınma ve şeffaflık gibi etik ilkelere uymakla yükümlü olan kamu görevlisi, sosyal medyayı kullanırken, özel yaşamı ve ifade özgürlüğü ile kamu görevinin gerektirdiği tarafsızlık ve güvenilirlik arasında, makul ve orantılı bir denge kurarak Anayasa ve kanunlara bağlı kalma bilinci ile en yüksek davranış standartlarını sergilemekle yükümlüdür.

30/04/2021 tarih ve 31470 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan ve İnsan Hakları Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Kurulu koordinasyonunda uygulamaya konulan “İnsan Hakları Eylem Planı” çerçevesinde, kamu görevlileri için sosyal medya etik ilkelerinin Kurulumuzca belirlenmesi öngörülmüştür. Bu

bağlamda, dijitalleşen özel ve kamusal yaşamda hızla ilerleyen sosyal medya kullanımında, kamu hizmetlerinin tarafsızlığının ve kamu yönetimine duyulan güvenin korunması amacıyla, kamu görevlisince gözetilmesi gereken etik ilkeleri aşağıda belirlenmiştir.

## **SOSYAL MEDYA ETİK İLKELERİ**

### **Tarafsızlık**

Kamu görevlisi;

- (1) Kamu politikaları hakkında kamuya açık yorumlar yaparken veya bunlar hakkındaki kamuoyu tartışmalarına katılırken yürüttüğü göreve ilişkin tarafsızlığını tehlikeye atan davranışlardan kaçınmalıdır.
- (2) Bireyler arasında dil, ırk, etnik köken, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep, servet, medeni hâl, sağlık durumu, engellilik, yaş, kılık ve kıyafet ve benzeri nedenlerle ayrımcılık yapmamalıdır.
- (3) Siyasi tarafsızlığını korumaya özen göstermeli, kamu hizmetinin tarafsızlığına şüphe düşürecek şekilde, herhangi bir siyasi parti veya girişimin lehine veya aleyhine kampanya yürütmemeli, yorum, paylaşım ya da faaliyette bulunmamalıdır.

## **Kurum itibarını koruma**

Kamu görevlisi;

- (1) Görev yaptığı kurumun görev ve işleriyle ilgili bilgileri sosyal medya platformlarında paylaşırken ilgili mevzuata uygun davranmalıdır.
- (2) Görev yaptığı kurumun itibarını ve güvenilirliğini zedeleyecek veya karalayacak nitelikteki paylaşımlardan kaçınmalıdır.
- (3) Kişisel sosyal medya hesaplarında, uzmanlık alanı çerçevesindeki görüşlerini, kurumun itibarı üzerindeki olası etkilerini dikkate alarak ve kanıtlara dayalı olarak ifade edebilir. Ancak sosyal medyada yer alan sözlü, yazılı veya görsel içerikli paylaşımlarının kişisel görüşü olduğunu belirtmeli, görevine, kurumuna veya kamu hizmetine atfedilmemesi hususlarında dikkatli davranmalıdır.

## **Çıkar çatışmasından kaçınma**

- (1) Kamu görevlisi, sosyal medyayı kullanırken, mevcut veya gelecekte olma ihtimali bulunan çıkar, çıkar çatışması ya da bu konuda algı oluşturabilecek durumlardan kaçınmalıdır.

## **Kamu hizmetine ayrılan zamanda sosyal medya kullanımı**

- (1) Kamu görevlisi, kamu hizmetine ayrılan zamanda sosyal medya kullanımı konusunda dikkatli davranmalı ve kamu hizmetini aksatmamalıdır.

## Paylaşılan bilginin içeriği

Kamu görevlisi;

- (1) Sosyal medyada bilginin işlenmesi kapsamında, bilginin doğruluğunu ve güncelliğini kontrol etmeli ve bilgi kirliliğine yol açmamalıdır.
- (2) Sosyal medya kullanımlarında şiddet veya cinsel içerikli ve benzeri rahatsız edici gönderilerden kaçınmalıdır.
- (3) Paylaşımlarında toplum yararını gözetmelidir.

## İnsan haklarına saygı

Kamu görevlisi;

- (1) Bireylerin yaşamı, adı, şeref ve haysiyeti, özel veya aile yaşamı, mesleki ve ekonomik değerleri başta olmak üzere kişilik hakkına zarar verebilecek her türlü davranış ve paylaşımdan kaçınmalıdır.
- (2) Ayrımcılığa yol açabilecek her türlü nefreti besleyen, savunan ve benzeri hoşgörüsüz ifadelerde bulunmamalıdır.
- (3) Bireylerin kişisel verilerini, veri sahibinin izni olmaksızın, kullanmamalıdır.

## Kurumsal sosyal medya hesabının kullanımı

Kamu görevlisi, kurumsal sosyal medya hesabını kullanırken;

- (1) Kurum adına yetkilendirilmiş olmalıdır.
- (2) Dil, ırk, etnik köken, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep, servet, medeni hâl, sağlık durumu,

engellilik, yaş, kılık ve kıyatet ve benzeri nedenlere dayalı olarak ayrımcılık yapmamalı ve kullanıcıları veya yorumlarını silmemeli ya da engellememelidir.

- (3) Şahsi menfaat, siyasi veya felsefi düşünce ve benzeri amaçla hareket etmemelidir.
- (4) Nezaket ve saygı kurallarına özen göstermelidir.
- (5) Kurumsal saygınlığa zarar verecek ifadelerde bulunmamalı, gizliliği ve güvenliği tehlikeye atacak bilgi ve belge paylaşmamalıdır.

### **Yöneticilerin Sorumluluğu**

- (1) Yönetici kamu görevlisi, kurumsal sosyal medya hesabının etik ilkelere uygun olarak yönetilmesi amacıyla gerekli tedbirleri alır, denetim ve gözetim görevini özenle yürütür. Halkın bilgilendirilmesi amacıyla, kurumsal iş, işlem ve süreçlere ait bilgilerin kuruma ait sosyal medya hesaplarında paylaşılmasını sağlar.

Kurulumuzca, kamu görevlilerinin görevleri sırasında veya diğer zamanlarda, yazı, ses, görüntü ve benzeri içerik yayımlama ya da daha önce yayımlanmış olanı paylaşma gibi sosyal medya kullanımında uyulması gereken ilkeler kapsamında, yukarıda yer alan “Sosyal Medya Etik İlkeleri” nin kabul edilmesine, 25.05.2004 tarih ve 5176 sayılı Kanununun 3. maddesine istinaden 20.09.2021 tarihinde oybirliği ile karar verildi.

## Diğer Genelge ve İlke Kararları

1. 04/08/2015 Tarihli ve 2015/89 Sayılı Yüksek Öğretim Kurumlarının Uyması Gereken Etik İlkelerine İlişkin İlke Kararı
2. 15/12/2014 Tarihli ve 2014/67 Sayılı Etik İlkelerin İhlal Edildiğine İlişkin Kurul Kararlarının İsim, Unvan, Kurum ve Yer Belirtmeksizin İnternet Sitesinde Yayımlanmasına İlişkin Kurul Kararı
3. 01/07/2014 Tarihli ve 2014/38 Sayılı Kamu İhale Etik İlkelerine İlişkin Kurul Kararı.
4. 09/04/2013 Tarihli ve 2013/29 Sayılı Eğitim Öğretim Hizmeti Verenler İçin Mesleki Etik İlkelerine İlişkin Kurul Kararı
5. 08/02/2008 Tarihli ve 2008/1 Sayılı Kamu Konutlarının Tahsis İşlemlerine İlişkin Genelge
6. 10/11/2008 Tarihli ve 2008/2 Sayılı 24 Kasım Öğretmenler Günü Nedeniyle Sembolik Hediyeler Dışında Hediye Alma Yasağına İlişkin İlke Kararı
7. 24/11/2006 Tarihli ve 2006/138 Sayılı Resmi Kurumlara Taşıtların Alımı, Kullanımı ve Sayıları ile İlgili Hizmet Standartlarına Uyulmasına İlişkin İlke Kararı
8. 22/06/2006 Tarihli ve 2006/72 Sayılı Kurumlara Yıl İçerisinde Gelen Hediyelerin Bildirilmesine İlişkin İlke Kararı







