



T.C.

Edirne
Belediyesi

ETİK REHBERİ



2026

ÖNSÖZ

Değerli Çalışma Arkadaşlarım,

Belediyeler, vatandaşlarımızın devletle doğrudan temas kurduğu, yerel demokrasinin ve toplumsal yaşamın merkezinde yer alan en köklü kurumlardır. Bu bilinçle, vatandaşlarımıza sunduğumuz hizmetin kalitesi kadar, bu hizmeti sunarken sergilediğimiz duruş, adalet ve dürüstlük de büyük bir önem taşımaktadır.

Etik kavramı genel olarak bireylerin birbirlerine ve kurumlara karşı güvenini sağlayarak bir arada tutan değerler bütünü olarak tanımlanabilir. Bu noktadan bakıldığında etik değer ve ilkelerin bireyler ve kurumlarca sahiplenilmesi ve uygulanmasının yaygınlaşması güven ortamını tesis edecektir. Bu amaçla hazırlanan Etik Rehberine konu olan ve demokrasinin beşiği olarak tanımlanan yerel yönetimler; hizmet ettiği bireylerden oluşan toplumla doğrudan ilişki kuran kurumlar olarak ortak ihtiyaçların saptanması, çözümlerin oluşturulması, kamu mal ve hizmetlerinin eşit ve adil bir biçimde kullanılmasında kilit öneme sahiptir.

Kanunlar bize neyi yapabileceğimizi söyler; etik ise bize neyi yapmamızın "doğru" olduğunu fısıldar. Yerel yönetimlerde seçilmiş ve atanmış kamu görevlilerinin, görevlerini ifa ederken etik değerlerden sapmaları veya sapıldığına ilişkin algının yaygınlaşması, toplumda sadece bu değeri zedeleyen çalışanlar için değil, tüm kurum ve bağlı veya ilişkili olan kurumlar hakkındaki saygınlık ve güveni olumsuz etkilemektedir.

Elinizdeki bu Etik Kurallar Rehberi; Belediyemiz bünyesinde görev yapan memur, işçi ve şirket personeli ayrımı olmaksızın, her kademedeki mesai arkadaşımızın uymakla yükümlü olduğu kurumsal davranış kodlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu rehberin amacı, sadece cezalandırıcı bir kurallar silsilesi oluşturmak değil; kurumsal güvenimizi, şeffaflığımızı ve hesap verebilirliğimizi en üst seviyeye çıkararak Belediyemizin saygınlığını korumaktır.

Belediyemizin her bir çalışanının, görevini yürütürken bu rehberde yer alan ilkeleri birer çalışma disiplini ve vicdani sorumluluk olarak benimseyeceğine inancım tamdır. Şehrimize ve halkımıza yakışır, adil ve şeffaf bir yönetim anlayışını hep birlikte inşa etmeye devam edeceğiz.

Hepinize çalışmalarınızda başarılar ve kolaylıklar dilerim.

Av. Filiz GENCAN
Edirne Belediye Başkanı

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK

Bu Rehberin amacı; Edirne Belediyesinde etik kültürünü güçlendirmek, hizmetlerin hukuka, kamu yararına ve eşitlik ilkesine uygun yürütülmesine yardımcı olmak, etik riskleri ortaya çıkmadan önce belirlemek ve çalışanlara karşılaştıkları etik ikilemlerde uygulanabilir bir karar çerçevesi sunmaktır.

Rehber; Belediye Başkanı, belediye meclisi ve encümen üyeleri, başkan yardımcıları, memurlar, sözleşmeli personel, sürekli ve geçici işçiler, stajyerler ile görev veya hizmet ilişkisi kapsamında belediye adına hareket eden kişilere yönelik kurumsal etik beklentileri kapsar. Belediye şirketleri ve iştirakleri bakımından bu ilkeler, ilgili şirketin yetkili organlarınca kabul edilecek şirket içi etik düzenlemelere ve işyeri uygulamalarına yansıtılır.

5176 sayılı Kanun ve ilgili Yönetmeliğin doğrudan uygulanması, kişinin hukuki statüsü ve görevi esas alınarak belirlenir. İşçi ve belediye şirketi çalışanları bakımından 4857 sayılı İş Kanunu, iş veya toplu iş sözleşmesi, şirket iç düzenlemeleri ve iş hukuku güvenceleri; seçilmiş görevliler ve diğer personel bakımından ise tabi oldukları özel mevzuat saklıdır.

Bu Rehber tek başına yeni bir disiplin suçu, disiplin cezası, iş sözleşmesi yaptırımı veya cezai sorumluluk oluşturmaz. Bir davranışın disiplin, iş hukuku, ceza, mali veya tazmin sorumluluğu doğurup doğurmadığı ilgili mevzuat, yetki, zamanaşımı, savunma hakkı ve diğer usul güvenceleri çerçevesinde ayrıca değerlendirilir. Mevzuat ile Rehber arasında farklılık bulunması hâlinde mevzuat hükümleri uygulanır.

1. ETİK NEDİR;

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 yükseltirler,
- Değerlerin çatıştığı durumlarda karar vericilere ve uygulamacılara yol gösterirler,
- Sosyal dokuyu, ekonomik gelişmeyi, demokrasiyi ve hukuk devletini güçlendirirler,
- Kamu hizmetlerinin maliyetini düşürür ve kalitesini yükseltirler.

2. KAMU YÖNETİMİNDE ETİĞİN ÖNEMİ;

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.

Kurumsal itibarın temel belirleyicisi, kurumsal düzeyde etik değerler ve ilkelere dayalı bir yönetim sistemi ve hizmet anlayışıdır. Bireysel ve kurumsal itibar açısından etik ihlalleri, çalışanlar ve çalıştıkları kurumlar için bir risktir. Etik davranış kuralları konmamış veya kurallar ortaya konsa bile bu kuralların hizmet alanları düzeyinde herkesçe bilinen standart uygulamalar haline getirilmeyen belediyelerde, etik ihlallerine karşı koyma başarısı çalışanların ve kurum yöneticilerinin bireysel çabalarıyla sınırlı kalmakta olup bu kurumlarda işleyiş, iş akışı ve işlemlerde genellikle muğlaklık ve keyfilik hâkimdir.

3. ETİĞE İLİŞKİN ÖRGÜTSEL YAPI

Ülkemizde etik ile 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.

3.1.Kamu Görevlileri Etik Kurulu

“Kamu görevlilerinin uymaları gereken saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme gibi etik davranış ilkelerini belirlemek ve uygulamayı gözetmek” görev ve sorumluluğu ile 5176 sayılı Kanunla 25/5/2004 tarihinde kurulmuştur. 11 kişiden oluşan Kurulun üyeleri, biri Başkan olmak üzere Cumhurbaşkanlığı tarafından seçilmekte ve atanmaktadır.

- Kamu görevlilerinin uymaları gereken saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme gibi etik davranış ilkelerini Yönetmeliklerle belirlemek ve uygulamayı gözetmek,
- 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.

Genel bütçeye dâhil daireler, katma bütçeli idareler, kamu iktisadi teşebbüsleri, döner sermayeli kuruluşlar, mahalli idareler ve bunların birlikleri, kamu tüzel kişiliğini haiz olarak kurul, üst kurul, kurum, enstitü, teşebbüs, teşekkül, fon ve sair adlarla kurulmuş olan bütün kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan; yönetim ve denetim kurulu ile kurul, üst kurul başkan ve üyeleri dâhil tüm personel kurulun görev kapsamında yer almaktadır.

3.2. Edirne Belediyesi Etik Komisyonu

Mevzuat hükümleri doğrultusunda, kurumlarda etik kültürü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere kurum veya kuruluşun üst yöneticisi tarafından kurum içinden en az üç kişilik bir etik komisyonu oluşturulur.

Etik komisyonu üyelerinin ne kadar süreyle görev yapacağı ve diğer hususlar, kurum ve kuruluşun üst yöneticisince belirlenir. Etik komisyonu üyelerinin özgeçmiş ve iletişim bilgileri, üç ay içinde Kurul'a bildirilir. Etik komisyonu, Kurul ile işbirliği içinde çalışır.

Etik Komisyonu; bireysel etik ihlali iddialarını karara bağlayan bir soruşturma veya ceza mercii değildir. Komisyonun güncel üye, görev süresi ve iletişim bilgileri belediyenin resmî internet sitesinde yayımlanır. Üye değişiklikleri ana Rehber metninin güncelliğini bozmayacak şekilde Başkanlık Oluru ve ayrı bir güncel liste ile takip edilir.

3.3. Yetkili Disiplin Kurulu

Edirne Belediyesi Etik Komisyonunun görev alanı dışındaki etik ilkelere aykırı davranıldığı gerekçesiyle yapılan başvurular, Edirne Belediyesinde görev yapan personellerin istihdam şekline göre oluşturulan 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 İlkelerine Aykırılık Olup Olmadığı" yönünden değerlendirilir.

Belediyemiz bünyesinde İstihdam şekline göre oluşturulan yetkili disiplin kurulları yaptıkları 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 hakkında başvuru yapılan çalışana ve başvuru sahibine bildirilir.

3.4. Etik Danışma, Bildirim ve Misillemeden Koruma

Etik tereddütler için Etik Komisyonuna danışılabilir. Etik ihlali, disiplin suçu, mali usulsüzlük veya suç şüphesi içeren bildirimler olayın niteliğine göre hiyerarşik amire, teftiş veya iç denetim birimine, yetkili disiplin kuruluna, Kamu Görevlileri Etik Kuruluna, Cumhuriyet başsavcılığına veya diğer yetkili makamlara yönlendirilir.

Danışma başvurusu ile şikâyet veya ihbar birbirinden ayrılır. Danışma başvurusu, kişi hakkında hüküm kurulmasını değil gelecekteki davranış için yönlendirme alınmasını amaçlar. Etik Komisyonu, yetkisi dışındaki başvuruyu gecikmeksizin doğru mercie yönlendirir.

İyi niyetli bildirim yapan, bilgi veren veya tanıklık eden kişilerin kimliği ve kişisel verileri korunur; bu kişilere karşı doğrudan veya dolaylı misilleme yapılamaz. Yöneticiler, çalışma koşullarının kötüleştirilmesi, dışlama, tehdit, görevden uzaklaştırma amacı taşıyan görevlendirme veya haksız performans değerlendirmesi gibi misilleme risklerine karşı gerekli tedbirleri alır.

Bilerek gerçeğe aykırı ve karalama amacı taşıyan bildirimler korunmaz. Bununla birlikte bir iddianın kanıtlanamaması, tek başına bildirimin kötü niyetli olduğu anlamına gelmez.

4. KAMUYA GÜVEN – ETİK İLİŞKİSİ

Belediyelerde kamu hizmetlerini yürütürken etik kurallara uygun davranışlar, kamuoyunda güvenin artmasını sağlayan bir araçtır. Her zaman “doğru işi yapmak, o işi de doğru yapmak” yanında etik ile ilgili kurallara ve standartlara uygun davranmanın kurumsal getirisi, sağlanan fayda bu yönüyle sosyal ve beşeri sermayedeki niteliksel artıştır:

4.1. Ekonomik Fayda: Etik yönetim anlayışını benimseyen kurumlar, ekonomik açıdan daha sağlamdır. Etik liderlik özelliğine sahip kurumsal bir yönetimin karar alma mekanizması; finansal verilere ve iş süreçlerine etkinlik, verimlilik ve ekonomiklik olarak yansımaktadır. Kaynakların etkin ve verimli kullanılması açısından büyük önem taşımaktadır.

4.2. Yüksek Hizmet Kalitesi: Karar alma süreçlerinin etik kurallara uygun olmasıyla, kurumsal hizmetlerin kalitesinde artış sağlanmaktadır. Etik kuralların olması “kalite güvence” işlevini yerine getirmektedir. Etik standartlara dayalı iletişim sistemine sahip bir kurumda, çalışanlar birbirine güvenir, bilgilerini paylaşır ve öğrenmeye açıktır. Bundan dolayı çalışanlar işlerini yaparken “değer üretme” çabası gösterirler. Böylece etik uygulamalar ile kamuda özel önem verilen hizmet kalitesi ve standardında artış gerçekleştirilebilir.

4.3. Sosyal Sorumluluk: Etik kültürü benimseyen kurumların sadece kendi kurumlarının ve mensuplarının menfaatlerini değil, toplumsal fayda ve refah artışına yönelik paydaşların da istek ve beklentilerini önemsedikleri görülmektedir.

4.4. Merhamet Duygusu: Kamuda ve özellikle belediyelerde “vatandaş odaklı” hizmet sunumu esastır. Kamu sektöründe yer alan tüm kurumlar için çok çeşitli kesimlerden gelen vatandaşlara merhametli (saygılı, nezaketli, anlayışlı, güler yüzlü, hoşgörülü, ölçülü) yaklaşmak ve onların istek ve ihtiyaçlarını bu yaklaşımla çözmek temel amaç olmalıdır.

4.5. Güçlü Kurumsal Değerler ve Sürdürülebilirlik: Kurumların küresel rekabet ortamında en önemli içsel gücü “kurumsal değer katma kapasitesi” olarak ifade edilmektedir. Kurumsal değerlerin tüm çalışanlar tarafından bilinmesi, kabul edilmesi ve uygulanması için etik

standartlara ihtiyaç duyulmaktadır. Kurumsal amaç ve hedeflere ulaşılması ve kurumsal sürdürülebilirliğin sağlanması için etik, vazgeçilemez bir temel oluşturmaktadır. Bu yaklaşımı uygulayan kurumların toplum içinde saygınlığı, güvenilirliği ve itibarı artmaktadır.

4.6. Stratejik Bir Araç Olarak Rekabet Avantajı: Etik düşünce ve davranış yapısına sahip yönetim anlayışını benimseyen bir kurumun aldığı kararlar ve uygulamalar, stratejik açıdan önemli rekabet avantajı sağlayabilir. Etik kararları ve örnek iyi uygulamaları ile rekabet, okurumun benzeri faaliyet alanındaki diğer kurum ve kuruluşlardan pozitif anlamda ayrılarak farkını ortaya koyabilir. Böylece kurumsal saygınlık ve itibar yükselir.

4.7. Kurumsal Kaynak Olarak Güven Oluşumu: Etik kültüre sahip olan kurumların güven temelli ilişkileri daha güçlüdür. Karşılıklı güven duygusuna sahip olan yönetim ve çalışanlar arasındaki bağ, daha içten, samimi ve dürüst olarak gerçekleşir. Bu durum, kurumsal kaynağın gelişimini ve yenilikçi performans artışını teşvik edici etki yapabilir.

4.8. Mevzuata Uyum Düzeyinde Artış Ve Cezai Yaptırımlarda Azalma: Yasalar ve düzenlemeler “dışsal” olarak kurum kültürüne etki etme potansiyeline ve gücüne sahiptir. Etik değerler ve ilkeler ile davranış kuralları ise “içsel” olarak kurum kültürünü belirlemektedir. Bu açıdan değerlendirildiğinde, güçlü içsel kurum kültürünü oluşturan etik çalışma ortamında daha az cezai yaptırımların olduğu, uyum düzeyinin yükseldiği ve kurum itibarının güvence altına alındığı görülmektedir.

4.9. Yönetimde Etik Liderlik: Her yönetici başarılı olmak ve takdir edilmek ister. Çünkü marifet iltifata tabidir. Ancak bunu başarabilenlerin ortak yanı “etik liderlik” özelliğine sahip olmalarıdır. Etik değerler ve ilkelerin görünür hale gelmesinde ve benimsenmesinde yöneticilerin liderlik etmesi belirleyici olmaktadır.

4.10. Etik İklimin Geliştirilmesi: Kurumsal iş ve işlemlerde, faaliyetlerde ve karar alma süreçlerinde “etik olmak” en doğru olan davranış olduğu için kamu kurumlarında ve yerel yönetimlerde etik kültür şarttır. Bu yönüyle kurum yöneticilerinin, çalışanların ve ilgili hizmetlerden yararlanan vatandaşların etik farkındalığa sahip olması ve etik ile ilgili kurallara ve standartlara uygun davranmasının bir diğer kurumsal getirisi etik iklimin geliştirilmesidir.

Kurumsal yapı içinde etik uygulamaların yapı taşı “**Erdemli Kişilik**” tir. Bu kişilik, etik davranış kurallarının kurumsal işleyişte benimsenmesi ve uygulamasının yaygınlaştırılmasında esas teşkil eder.

Erdemli kişilikte bulunması zorunlu olan özellikler

1. *Güvenilirlik;* Dürüstlük, Doğruluk, Sözünde durmak, Sadakat
2. *Saygı;* Nezaket, Terbiyeli olmak, Onurlu olmak, Etki altında kalmamak, Hoşgörülü olmak,
3. *Sorumluluk;* Hesap verebilmek, Mükemmellik, Nefsine hâkim olmak,
4. *Adalet;* Adil olmak, Tarafsızlık, Eşitlik,

5. Alakadar olmak, ilgililik

6. Vatandaşlık bilgisi

Rehberde yer alan etik kurallara uygun davranışlar sayesinde, seçilmiş ve atanmış kamu görevlileri adil, dürüst, şeffaf, hesap verebilir ve tarafsız olacaklardır. Toplumda güvensizlik yaratan etik ihlaller ortadan kalkacak ve halkın Belediyemize güveni önemli ölçüde artacaktır.

5. ETİK İLKE VE DEĞERLERE İLİŞKİN MEVZUAT

2004 yılından önceki dönemde ülkemizde kamu görevlilerinin uyması gereken etik ilke ve değerlere ilişkin özel bir düzenleme bulunmamakta; etik ilke ve standartlar Anayasa'da, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmeliklerde, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun'da, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüüşvet 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 Resmi 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 ve 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 istihdamı düzenleyen mevzuat hükümlerinin bir parçasını oluşturur.

Rehberin uygulanmasında Kamu Görevlileri Etik Kurulunun yerel yönetimler, sosyal medya, yapay zekâ ile afet ve acil durumlara ilişkin ilke kararları birlikte dikkate alınır. Mevzuat ve Kurul kararları değiştiğinde Rehber, değişikliğin yürürlüğe girmesinden sonra gecikmeksizin ve her hâlde yılda en az bir kez Etik Komisyonunca gözden geçirilir.

6. ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

6.1. 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, yönetimden bilgi alınabilmesini, vatandaşlara karşı tarafsız davranmayı, doğru, dürüst, adil ve haktanır olmayı, kişisel çıkarlardan çok kamu yararını gözetmeyi, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında hesap verilebilirliği, kamusal değerlendirme ve denetimde 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.

6.2.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, 1 8 6 7
- Halkın ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamayı,
- Hizmet kalitesini yükseltmeyi,
- Halkın memnuniyetini artırmayı,
- Hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklı olmayı hedeflemelidirler.

Bu doğrultuda, yapılacak hizmetlerle ilgili hizmetten yararlananların ihtiyaçlarını ve beklentilerini önceden tespit etmeye yönelik 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.

6.3. Hizmet Standartlarına Uyan, Vatandaşa Yol Gösteren, Nezaket ve Saygı,

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

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

Etik dışı davranışlara zemin hazırlayan böylesi durumların önlenmesi 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.

Hizmetler; engelliler, yaşlılar, çocuklar, göçmenler, okuryazarlık veya dijital erişim güçlüğü yaşayanlar ve diğer kırılgan gruplar bakımından erişilebilir olmalıdır. Bilgilendirme sade ve anlaşılır dille yapılmalı; mevzuatın izin verdiği ölçüde makul düzenleme, fiziksel erişim, işaret dili, alternatif iletişim ve başvuru desteği sağlanmalıdır.

Vatandaşa yol gösterme yükümlülüğü, kişiye özel ayrıcalık sağlamayı değil herkesin aynı bilgiye ve sürece eşit biçimde ulaşmasını ifade eder. Aracı, tanıdık veya siyasi referans yoluyla iş takibi teşvik edilemez.

6.4. Amaç ve Misyonu Bağlılık

Kamu görevlilerinin, çalıştıkları kurum veya kuruluşun amaçlarına, misyonuna ve politikalarına uygun davranmaları; ülkenin çıkarları, toplumun refahı ve kurumlarının hizmet değerleri doğrultusunda hareket etmeleri gerekir. Kamu kurumları tarafından yürütülen tüm faaliyet ve projeler, belirlenen amaç ve misyona ulaşmak için gerçekleştirilmektedir. Bu doğrultuda stratejik amaçlar, stratejik hedefler ve performans göstergeleri tanımlanarak sonuçları takip edilmektedir.

Amaç; Yeni nesil kurumsal yapı ve evrensel değerlere sahip tasarım anlayışıyla uluslararası düzeyde öncü, örnek bir yönetim anlayışı ile halka eşit ve nitelikli hizmetin sunulması.

Misyon; Tüm canlı haklarını koruyarak, evrensel ilkeler ve gelişmeler ışığında, eşitlikçi, erişilebilir, yenilikçi ve sürdürülebilir hizmetler sunan, tüm paydaşlarıyla kente değer katan, demokrasinin yerelden başlayarak güçlenmesini ilke edinen bir yerel yönetim kurumudur.

Amaç ve misyon ifadeleri, yürürlükteki stratejik plan ve performans programı ile uyumlu tutulur. Stratejik planın veya kurumsal değerlerin değişmesi hâlinde bu bölüm de güncellenir; amaç ve misyon, mevzuata aykırı talimat veya uygulamayı meşrulaştırmak için kullanılamaz.

6.5. Dürüstlük ve Tarafsızlık

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, felsefî 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.

Ayrımcılık yasağı; yaş, engellilik, sağlık durumu, medeni hâl, sosyal veya ekonomik durum ve benzeri temelleri de kapsar. Taciz, cinsel taciz, psikolojik yıldırma, küçük düşürme, dışlama, nefret söylemi ve erişilebilirliği engelleyen uygulamalara tolerans gösterilmez.

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.

Takdir yetkisi kullanılırken kararın amacı, dikkate alınan ölçütler ve benzer olaylardan farklılaşma gerekçesi dosyasında gösterilir. Takdir yetkisi; işlem yapmaktan kaçınma, geciktirme, kişisel yakınlık, siyasi beklenti veya üçüncü kişilere menfaat sağlama amacıyla kullanılamaz.

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.

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.

6.6. Saygınlık ve Güven

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

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.

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.

Yönetici ve denetleyiciler; personeli toplum önünde rencide eden, cezalandırma amacı taşıyan, görevi etkisizleştiren veya mesleki itibarını zedeleyen uygulamalardan kaçınır. Denetim ve raporlar somut, doğrulanabilir ve görevle ilgili verilere dayanır; özel hayatın gizliliğine gereksiz müdahale edilemez.

6.7. Yetkili Makamlara Bildirim

Bir kamu kurumundaki yasa dışı uygulamaları, dolandırıcılığı, savurganlığı ve görevi kötüye kullanmayı dışarıdakilere nazaran daha iyi bilen ya da haberdar olan, kurum içerisindeki görevlilerdir. Ancak kurum içerisindeki etik davranan kamu görevlilerinin, mesleki onurunu korumak ve kamu kaynaklarının israfını önlemek amacıyla, yasa dışı uygulamalarda ve yolsuz davranışlarda bulunanları ihbar etmeleri suretiyle söz konusu olaylar kolaylıkla açığa çıkarılabilir.

Kamu görevlileri, etik ilkelerle bağdaşmayan veya yasa dışı bir işlem yapmalarının talep edilmesi hâlinde ya da görevleri sırasında böyle bir işlemde haberdar olduklarında durumu olayın niteliğine göre yetkili makamlara bildirirler. Etik Komisyonu danışma ve yönlendirme sağlar; tek veya zorunlu ihbar mercii değildir. Amirler, bildirim yapanların kimliğini ve kişisel verilerini korur, misillemeyi önler ve bildirimin görevli mercie güvenli biçimde ulaşmasını sağlar.

Bildirimler mümkün olduğunca somut olay, tarih, işlem, kişi, belge ve tanık bilgilerini içermelidir. Bildirim sahibinden, hukuka aykırı biçimde delil elde etmesi veya kendisini tehlikeye atması beklenemez.

6.8. Çıkar Çatışmasından Kaçınma

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 menfaatin 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 “ihtimali bulunmaktadır. Çıkar çatışması durumu, görevi etkilemese bile, dışarıdan bakanlarca görevi etkiliyormuş gibi algılanabilmektedir.

Kamu görevlileri; çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir. Bu çerçevede çıkar çatışmasının doğabileceği durumu genellikle şahsen bilen kişiler oldukları için, herhangi bir potansiyel veya gerçek 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; gerçek, potansiyel ve görünürde çıkar çatışması olarak değerlendirilir. Görevli, kendisinin tarafsız olduğuna inanıyor olsa dahi makul bir üçüncü kişinin tarafsızlıktan şüphe duyabileceği durumları açıklamakla yükümlüdür.

İhale, satın alma, imar, planlama, ruhsat, denetim, işe alım, terfi, sosyal yardım, taşınmaz, gelir-tahsilat ve belediye şirketleriyle ilgili süreçlerde çıkar çatışması yazılı olarak amire bildirilir. İlgili kişi görüşme, değerlendirme ve oylamaya katılmaz; çekilme ve yerine görevlendirme işlemi tutanağa yazılır.

Yakınının taşınmazının plan veya kamulaştırma kararından etkilenmesi, bir isteklinin veya yüklenicinin eski iş ortağı ya da yakın arkadaş olması, adaylardan biriyle kişisel ilişki bulunması veya belediyeyle iş yapan bir firmadan özel hizmet alınması çıkar çatışmasına örnek oluşturabilir.

6.8.1. Çıkar Çatışması Türleri

a) Eski Kamu Görevlileri ile ilişkiler

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.

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 bulundukları 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.”

b) Kamu Görevlisinin İkinci Bir İşte Çalışması

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)

İkinci iş ve ticari faaliyet sınırlamaları personel statüsüne göre farklıdır. Memurlar için 657 sayılı Kanunun 28 inci maddesi; sözleşmeli personel, işçiler ve belediye şirketi çalışanları için kendi mevzuatı, sözleşmeleri, rekabet ve sadakat borcu ile çıkar çatışması kuralları uygulanır. Her durumda ikinci faaliyet kamu görevini aksatamaz ve belediye bilgisi, nüfuzu veya kaynakları kullanılarak menfaat sağlanamaz.

c) Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması

Kamu görevlileri; görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayamaz, aracılıkta bulunamaz ve ayrımcılık yapamazlar. Akraba, eş, dost, hemşeri veya siyasi yakınlık kayırmacılığı ile herhangi bir nedenle ayrımcılık ya da kayırmacılık yapamazlar.

Görev ve yetki kullanılarak gerçek veya tüzel kişiler belediyeye, belediye şirketine, vakfa, derneğe, spor kulübüne veya üçüncü kişilere bağış ya da sponsorluk yapmaya zorlanamaz. Ruhsat, izin, denetim, ödeme, sözleşme veya belediye hizmeti bağış şartına bağlanamaz. Hukuka uygun bağışlar yalnız yetkili karar, şeffaf kayıt ve muhasebe işlemleriyle kabul edilir.

6.9. Hediye Alma ve Menfaat Sağlama Yasağı

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.

Kamu görevlilerinin hediye almaması, kamu görevlisine hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması temel ilkedir. Kamu görevlisinin tarafsızlığını, performansını, kararını veya görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan ve doğrudan ya da dolaylı olarak kabul edilen her türlü eşya ve menfaat hediye kapsamındadır. Hediyein ekonomik değerinin olup olmaması önemli değildir.

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

Hediye yasağı; ücretsiz veya indirimli seyahat ve konaklama, yemek veya ağırlama, hediye çeki, bilet, borç veya kredi, piyasa dışı indirim, ev veya araçta ücretsiz iş yapılması, yakınlarla sağlanan imkân ve üçüncü kişilere yönlendirilen menfaatleri de kapsar.

Teklif edilen hediye nazikçe reddedilir ve mümkünse iade edilir. İadenin fiilen mümkün olmadığı durumlarda hediye kullanılmaz; gecikmeksizin amire bildirilerek tutanakla kuruma teslim edilir ve mevzuata uygun işlem yapılır. Hediye teklifleri ile iade veya teslim işlemleri kayıt altına alınır.

Kuruma katkı niteliğindeki bağışlar ancak kamu hizmetine tahsis edilmesi, taşınır veya muhasebe kaydına alınması, belirli bir görevliye kişisel kullanım amacıyla verilmemesi ve kamuoyuna açıklanması şartlarıyla değerlendirilir.

6.9.1. Kamu Kaynakları Kullanılarak 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.

6.9.2. 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.) karşılaşabileceğini 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.

Memurlar bakımından 657 sayılı Kanunun 11 inci maddesindeki kanunsuz emir usulü uygulanır: Görevli, hukuka aykırı gördüğü emri yerine getirmez ve aykırılığı emri verene bildirir; emir yazılı olarak yenilenirse, konusu suç teşkil etmemek kaydıyla sorumluluk emri verene ait olur. Konusu suç teşkil eden emir hiçbir surette yerine getirilemez. Diğer personel statülerinde de hukuka aykırı talimat yazılı olarak bildirilir ve yetkili mercilere başvurulur.

6.10. 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.

Kamu kaynağı kavramı; bina, araç ve yakıtın yanında personel zamanı, telefon, internet, kurumsal e-posta, elektronik imza, veri tabanı, kamera kaydı, fotoğraf ve görüntü, yazılım lisansı, abonelik, sosyal medya hesabı, bulut depolama ve yapay zekâ araçlarını da kapsar. Bu kaynaklar kişisel iş, ticari faaliyet, siyasi kampanya veya üçüncü kişilere ayrıcalık sağlamak için kullanılamaz.

6.11. 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.

6.12. Bağlayıcı Açıklamalar ve Gerçek Dışı Beyan

Kamu görevlileri; görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak çalıştıkları kurumlarını bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunamazlar, aldatıcı veya gerçek dışı beyanat veremezler.

Belediye adına basın açıklaması, sosyal medya paylaşımı, taahhüt veya mali sonuç doğuran beyan yalnız yetkili kişilerce yapılabilir. Kişisel görüşler kurumsal karar gibi sunulamaz; doğruluğu teyit edilmemiş bilgi veya gerçekleşmesi mümkün olmayan vaat açıklanamaz.

6.13. 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.

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

Kamu görevlileri, kamu hizmetleriyle ilgili temel kararların hazırlanması, olgunlaştırılması, alınması ve uygulanması aşamalarından birine, birkaçına veya tamamına, aksine yasal bir hüküm olmadıkça, karardan doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenecek kişi ve kuruluşların katkıda bulunmasını sağlamaya dikkat etmelidirler.

Saydamlık; kişisel verilerin, özel hayatın, ticari sırların, soruşturmanın gizliliğinin ve bilgi güvenliğinin ihlali anlamına gelmez. 4982 sayılı Kanun kapsamındaki bilgi verme yükümlülüğü ile 6698 sayılı Kanun ve özel mevzuattaki gizlilik hükümleri birlikte uygulanır.

6.14. Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu

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

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

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.

6.15. Mal Bildiriminde Bulunma

Kamu görevlilerinin; kendileri, eşleri 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.

7. KAMU GÖREVLİLERİNDEN BEKLENEN BAŞLICA ETİK DAVRANIŞLAR

- Her zaman yüksek etik standartları izleyiniz,^{8,9,7} kamu yararı doğrultusunda halkın devlete ve kamu görevlilerine olan güvenini arttırmak 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 bildiri 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 iş veya çıkar bağlantısı bulunan kişi ya da firmalarla özel iş ilişkisine 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 alamazsanız durumu yetkili mercilere bildiriniz.

8. KAMU YÖNETİCİLERİNDEN BEKLENEN ETİK DAVRANIŞLAR

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.

ETİK SÖZLEŞMESİ

Yönetmeliğin 23 üncü maddesi kapsamındaki kamu görevlilerine Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi, göreve başladıktan sonra bir ay içinde imzalatılır ve özlük dosyasına konulur. Sözleşmenin imzalanması, mevzuattaki hak, sorumluluk ve usul güvencelerini ortadan kaldırmaz.

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 engellik ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,
- Görevimi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,
- Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,
- Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikâyet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarıma ve diğer muhataplarıma karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,

Kamu Görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.