

T.C.  
**MALİYE BAKANLIĞI**  
Maliye Yüksek Eğitim Merkezi Başkanlığı

# **ETİK DAVRANIŞ EĞİTİMİ DERS NOTU**

**MARMARİS-2010**

## İÇİNDEKİLER

1.	<b>Önsöz</b> .....	3
2.	<b>5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun</b> .....	3
	Amaç ve kapsam, Kuruluş, Kurulun görevleri .....	8
3.	Kurula veya yetkili disiplin kurullarına başvuru, İnceleme ve araştırma .....	9
4.	Bilgi ve belge istenmesi .....	10
5.	<b>Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik</b> .....	11
6.	Amaç, Kapsam, Hukuki dayanak, Tanımlar .....	11
7.	Etik Davranış İlkeleri .....	12
8.	Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci .....	12
9.	Halka hizmet bilinci .....	12
10.	Hizmet standartlarına uyma .....	12
11.	Amaç ve misyona bağlılık .....	12
12.	Dürüstlük ve tarafsızlık .....	12
13.	Saygınlık ve güven .....	13
14.	Nezaket ve saygı .....	13
15.	Yetkili makamlara bildirim .....	13
16.	Çıkar çatışmasından kaçınma .....	13
17.	Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılması .....	13
18.	Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı .....	14
19.	Kamu malları ve kaynaklarını kullanımı .....	15
20.	Savurganlıktan kaçınma .....	15
21.	Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyan.....	15
22.	Bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık .....	15
23.	Yöneticilerin hesap verme sorumluluğu .....	16
24.	Eski kamu görevlileriyle ilişkiler .....	16
25.	Mal bildiriminde bulunma .....	16
26.	Etik Davranış İlkelerinin Uygulanması ve Etik Kültürün Yerleştirilmesi .....	16
27.	Etik Davranış İlkelerine uyma .....	16
28.	Personeli bilgilendirme .....	17
29.	Etik Kültürün Yerleştirilmesi ve eğitimi .....	17
30.	Kurumsal etik ilkeleri .....	17
31.	Bilgi ve belge isteme yetkisi.....	17
32.	İnceleme ve araştırma yetkisi .....	17
33.	Etik komisyonu .....	18
34.	Görüş bildirme .....	18
35.	Başvuru resen inceleme usul ve esasları .....	18
36.	Disiplin kurullarında inceleme ve karar verme usulü .....	20
37.	Kararlar üzerine yapılacak işlem .....	21
38.	<b>Kamu görevlileri Etik Sözleşmesi ( Ek-1)</b> .....	21
39.	Kamu görevlileri Etik Kurulunun Yetki Alanına Giren En Az Genel Müdür, Eşiti ve Üstü Kamu Görevlileri (Ek-2) .....	22
40.	<b>Kamu Etik Kurulu Genelge ve İlke Kararları</b> .....	24
41.	Kamu Görevlileri Etik 2004/27 .....	24
42.	Hediye Alma Yasağı 2007/1 .....	25
43.	Kamu Konutları Tahsis İşlemleri 2008/1 .....	26
44.	24 Kasım Öğretmenler Günü 2008/2 .....	27
45.	Maliye Bakanlığı Genelgesi Etik 2005/28 .....	27
46.	<b>MAKALELER</b> .....	29
47.	<b>DEĞİŞEN ETİK ANLAYIŞI VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE Prof. Dr. Ümit BERKMAN</b> .....	29
48.	<b>KAMUDA ETİK Prof.Dr. İnanet AYDIN</b> .....	33
49.	<b>KAMUSAL ETİK:ROLÜ VE AMAÇLARI Doç. Dr. Ömer Faruk GENÇKAYA</b> .....	40
50.	<b>ÖRNEK OLAY ÇALIŞMALARI</b> .....	46
51.	<b>AKVİTE UYGULAMALARI</b> .....	62

## ÖNSÖZ

Etik eğitimi kamu görevlilerinin kamusal görevlerini yerine getirirken, 'doğru şeyleri yapma' konusunda yardımcı olmak üzere rehberlik ve destek sağlamayı amaçlar.

**Etiği Anlamak:** Etik, insanlara "işlerin nasıl yapılması gerektiğini" belirlemede yardımcı olan kılavuz değerler, ilkeler ve standartlardır. Etik insanların yargıları ve bu yargılara ulaşma sürecini ifade eder. Etik, insanların değerlere dayalı kararlar verdiği bir süreçtir.

Hepimizin kendi değerlerimize bağlı olarak, çeşitli durumları yorumladığımız ve tepki verdiğimiz içsel ve öznel bir dünyamız vardır. Bu değerler genel olarak, çocuklukta aile, öğretmenler, inanç ve toplum tarafından şekillendirilir. Dünyanın her ülkesindeki görevliler işyerlerinde etik kararlar alırken kaçınılmaz olarak kısmen de olsa kendi kişisel değerlerine başvururlar. İnsanlar, buldukları ortamlara bağlı olarak farklı değerlere öncelik verebilirler. Bazen kurumsal değerler, kişisel değerlerle çatışabilmektedir. Etik karar verme süreci, çalışanların, kurumsal değerlerin hangi durumlarda kişisel değerlerden önce gelmesi gerektiğini anlamalarına yardımcı olur.

Türkiye'de "Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi", kamu görevlilerinin izlemesi gereken ve kişisel çıkarlardan daha önemli olduğu kabul edilen kurumsal değerlerin ana hatlarını belirtmektedir.

Kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu görevlisince 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,*
- *Kamu Görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim."* beyanıyla taahhütte bulunulur.

**Bir Etik Karar-Alma Modeli:** Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi, topluma hizmet desteğinin sağlanması ve sürdürülmesi için ulaşılabilecek ve sürdürülecek hedefleri anlatır. Kamu görevlilerinin bu

sözleşmeye olan bağlılıklarını desteklemek üzere verilecek pratik yardım, karar verme **sürecine** katılan ve bu sürecin sonuçlarından etkilenen **tüm** ilgili tarafların **meşru** çıkarlarını ve konumlarını bilinçli bir şekilde tanıyan kararların nasıl alınacağına ilişkin bir anlayış geliştirerek sağlanır. Bu kişiler söz konusu kararın **paydaşlarıdır**.

Bu anlayış bizi, tüm kamu görevlilerinin özel kararlar verirken ya da belli bir eylemi üstlenirken hangi yaklaşım içinde olmaları gerektiğini belirleyen paydaş temelli yaklaşım ya da karar verme modeline götürmektedir.

Özgül kararlar verirken ya da belli bir davranış şeklini benimserken aşağıdaki aşamalar izlenmelidir:

### ***Kutu: Kararlar ve Eylemler Üzerinde Düşünmek***

#### **Adım 1: Karar Verilecek Problemi Tanımla**

- Karar verilecek problemin hangi bağlamda ortaya çıktığını araştırın. Kendi kendinize 4N,1K sorusunu sorun.
- Kararımı etkileyen ana etkenler **nelerdir**?
- Karar **ne zaman** alınmalıdır ve etkisi **ne zaman** hissedilir?
- Karar **nerede** etki eder?
- Karardan **kim** etkilenir?
- Karardan etkilenenler **neden** etkilenir?

#### **Adım 2: Paydaşları Tanımlama ve Göz Önünde Bulundurma**

Yukarıdaki 4. **N** sorusunu yeniden gözden geçirin, *tüm* olası paydaşların listesini çıkartın ve onların konuyla ilgili bakış açılarını ve muhtemel konumlarını tanımlayın.

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

- Problemlerle en fazla ilgisi olan değer ve ilkelerin listesini çıkarın.
- Olası davranış biçimlerini ve hangi değer(ler) veya ilke(ler)in savunulacağını belirleyin.
- Kanuna uygun herhangi bir sonuç ortaya çıkıp çıkmayacağını tanımlayın ve gerekirse hukuki yardım araştırın.
- Her türlü ilgili kurumsal politika ve işlemleri tanımlayın.

#### **Adım 4: Alternatif Kararları Tanımlama ve Değerlendirme**

Tüm alternatif davranış biçimlerinin listesini çıkarın. Her bir alternatif için aşağıdakini tanımlayın:

- Farklı paydaşlar üzerindeki etkileri.
- Yasal sonuçlar.
- Politika ve işlemlere ilişkin sonuçlar.

- Değer ve ilkeler üzerindeki etkiler.

***Yukarıdaki düşünceleri esas alan bir tercih belirleyerek kişisel bir seçenek üzerinde karar verin.***

#### **Adım 5: Farklı Bir Görüş Araştırma**

Eğer hala ne yapacağınızdan ya da kararın etkilerinin boyutundan emin değilseniz, bağımsız ve güvendiğiniz ikinci bir kişiden görüş alın. Kamu hizmetinde resmi tavsiye alabileceğiniz mekanizmaları araştırıp ve kullanın.

#### **Adım 6: Bir Karar Verip Eyleme Geçmek**

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

- Gazete testi: Bu kararınız gazetenin ön sayfasında nasıl dururdu?
- Zaman testinin testi: Kararınız ya da davranışınız 1 yıl, 5 yıl ve hatta 10 yıl sonra nasıl görünecek?
- Aile testi: Bu kararı ailenize açıkladığınızda gurur mu duyarsınız yoksa bu karardan utanır mısınız?
- Amir/Müfettiş testi: Kararınızın ya da eyleminizin profesyonelce, tarafsız, adil ve kanıtlara dayalı olduğunu ispatlayabilecek misiniz?
- Kişisel test: Eğer sonucundan doğrudan etkilenirseniz, kararın mantıklı olduğunu kabullenebilecek misiniz?

Tabii ki, tüm bunlar uzun ve zor görünebilir. Kamu görevlileri tüm bu süreci bilinçli olarak sonuçlandıramayabilirler. Bununla birlikte; bu süreç, kâğıt üzerine yerleştirilince, karar ya da eylemin farklı bakış açılarından ele alındığı, kararın doğru ve yanlışları ile kararın sonucunda kazanan ya da kaybedenlerin durumunun değerlendirildiği sadece disiplinli bir yaklaşımdır. Bir karalama kâğıdının arkasına yazarak uygulanabilen bu süreç zamanla bir zihinsel alıştırmaya ve bir alışkanlık haline dönüşebilir. İşte bu alışkanlık, kamu hizmeti yönetiminde etiğin kaynağını ve mantığını biçimlendirir.

**Kamu Hizmet Yönetiminde Etiğin Yeri:** Kamu hizmetleri genel olarak karşılığı yasalarla belirlenen vergilendirme ya da gelirler şeklinde ödenen tüm mal ve hizmetler anlamına gelir. Bu tanım, kamu görevlilerinin çalışmalarının her anında başkalarının parasıyla uğraştığı anlamına gelir ki, bu durum onların görevlerini yerine getirirken ve kaynakları kullanırken etik ilkelere daha fazla uyma yükümlülükleri bulunduğu görüşüne biraz daha ağırlık verilmesine neden olur.

Kamu güveninin gerektirdiği bu konum; aşağıda yer alan **Birleşmiş Milletler Kamu Görevlileri İçin Uluslararası Davranış Kuralları** (1996) belgesinde tanımlandığı gibi, kamu görevlilerinin her zaman sorumluluk içinde, profesyonelce (meslek ilkelerine bağlı kalarak), yüksek kamusal ve

kişisel standartlar içinde davranmalarını gerektirmektedir. Özellikle kamu görevlilerinden her zaman kamu yararı içerisinde kamu menfaati için çalışmaları beklenir. Görevliler aynı zamanda kamu sektörü yönetiminin bütünlüğü içinde kamu güveninin sağlanıp sürdürülmesi ve hizmet ettikleri toplumun ortak yararlarının geliştirmesi sorumluluğuna da sahiptirler.

### **Genel İlkeler**

Kanunda da tanımlandığı gibi bir kamu kurumu, kamu yararına hizmet etmekle yükümlü güven gerektiren bir makamdır. Dolayısıyla, hükümetin demokratik kurumları aracılığı ile ifade edildiği gibi kamu görevlileri kamu yararına yüksek sadakat içinde olmalıdırlar.

Kamu görevlileri kanun ve idari politikalar çerçevesinde görev ve işlevlerini etkili, verimli ve bütünlük içinde yürüttüklerinden emin olmalıdırlar. Kamu görevlileri sorumlu oldukları kamu kaynaklarının en etkin ve verimli şekilde idare edilmesini sağlamak zorundadırlar.

Kamu görevlileri görevlerini yerine getirirken özellikle halka olan ilişkilerinde dikkatli, dürüst ve adil olmalıdırlar. Kamu görevlileri asla herhangi bir gruba, kişiye ayrıcalıklı muamele yapmamalı ve herhangi bir gruba veya kişiye karşı ayrımcılık uygulamamalıdır aksi takdirde kendilerine verilen güç ve yetkiyi kötüye kullanmış olurlar.

Benzer şekilde, **Avrupa Konseyinin 2000 Kamu Çalışanları için Model Kanunu**, beklenen davranışı açıkça ortaya koymaktadır.

### **Kanunun Amacı**

#### **Genel İlkeler**

Madde 3, Kanunun amaçlarını belirtmektedir, örneğin; dürüstlük ve davranış standartlarının belirtilmesi, o standartların yakalanmasında kamu görevlilerine yardım etmek ve kamu görevlilerinden nelerin beklenmesi gerektiğini halka bildirmek. Kamu yöneticilerinin demokratik toplumlarda hayati bir rol oynadığı düşünüldüğünde, kamu çalışanları bunun kilit ögesidir ve yozlaşma, vatandaşların idarelerine olan güvenlerini azalttığından bu kanun, idarenin yozlaşmaya karşı genel tavrı hakkındaki belirsizliği ortadan kaldırmayı hedefler ve bu açıdan her bir görevliden beklenenin ne olduğunu açıkça ifade eder. Kanun, bir yanda davranış ilkelerine ilişkin sıklıkla soyut olan kanuni düzenlemeler ile diğer yanda, istihdam edilen bireyin gündelik yaşamındaki çeşitli zor durumlarda rehberliğin gerekliliği arasındaki boşluğu doldurur. Ya belli bir durumla nasıl başa çıkılacağı ile ilgili doğrudan uygulanabilir talimatlar sunarak ya da böylesi talimatları nereden ne nasıl edinebileceğini belirterek, belirsiz alanlarını ortadan kaldırmayı hedeflemektedir. Kanun, istihdam edilen kişinin bir çıkar çatışması ile uğraşması gerektiği hissine kapıldığı durumlar konusunda özel bir rehberlik sunabilir. Buna ek olarak kanun, kamu çalışanlarından ne beklemeye hakları olduğuna dair vatandaşları açık bir şekilde bilgilendirerek, kamu idaresinin, daha saydam bir şekilde işlemesine katkıda bulunur.

#### **Genel İlkeler**

4. – 11. Maddeler, kamu çalışanının yasal, etik ve bağlılık içinde hareket etmesine ilişkin genel yükümlülüklerini ortaya koyar. Bu kişinin dürüst, tarafsız, vicdanlı, adil ve haktanır

olması ve politik olarak tarafsız, sadece kamu çıkarına yönelik hareket etmesi ve irtibat kuracağı herkese nezaketle yaklaşması beklenir. Bu kişi, kendi özel çıkarlarının, kamu görevini etkilemesine veya etkiliyor gibi gözükmesine müsaade etmemeli veya bu pozisyondan haksız bir fayda elde etmemelidir. Bir kamu çalışanı veya üçüncü bir şahıs, mesela bir akraba, sadece yakınlıktan ötürü, daha iyi bir pozisyona getirilmemeli veya bu avantajdan faydalanmamalıdır. Kamu çalışanının davranışı, kamunun kamu hizmetine olan saygısını arttırmalı ve güvenilir olmalı ve bu kişinin bilgiyi yönetirken hem resmi bilgiye erişim hakkına hem de uygun gizlilik ihtiyacına saygı göstermelidir.

Böylece, kamu görevlilerinin kendi resmi yetkilerini ve konumlarını uygun olmayan şekilde kullanmadıklarını temin etmeleri ve özellikle kamusal makamları özel çıkar ya da partizan kazanımlar için kullanmaktan kaçınmaları istenmektedir. Bu olgu, birbiri ile bağlantılı iki kökten kaynaklanan etik ilkeleri ve davranış biçimini yansıtır:

- İlk olarak, bireylerin neyin doğru, dürüst ve iyi olduğunu kabullenmesine yansıyan bireysel ahlak ve ahlaki davranış,
- İkincisi, kamu kesimindeki bir hizmet ya da bir meslek üyelerinin davranışlarını yönlendiren kural ve standartlar - kamu hizmeti değerler sistemi ve kamu hizmeti etiği.

Kamu sektörü etiği başka hiçbir yerde bulunmayacak özelliklere sahiptir. Kamu görevlileri verilen bir kararın siyasi sonuçlarını yüklenen ve siyasi baskılar altında bu eylemin maliyetini kabul ederek savunabilecek siyasi gücü elinde tutan kişilere yakın kişilerdir. Kamu sektöründe etik sorunlar zorluk yaratabilir; çünkü görevli, her biri seçilmeye değer birkaç olası seçenek arasından bir davranış biçimini seçme durumu ile karşı karşıya kalabilir.

Böylece, her birimiz mesleki ve kişisel yaşamımızı, kişisel ahlaki ya da etik kodlara, profesyonel standartlara, kurumsal etik değerlerine, inançlarımıza, toplumsal baskılara ve belki de kurumsal kültüre uygun olarak yürütürüz.

Bundan dolayı; hepimiz kendi mesleki ya da kişisel yaşantımızda, kendi ahlaki ya da etik İlkelerimiz, mesleki standartlarımız, inançlarımız, kurumsal etik değerlerimiz ve belki de kurum kültürü ile ilişkili olarak davranış gösteririz.

**Etik Bir Kurum:** "Etik Bir Kurum" faaliyetlerini üst düzeyde kurumsal ve bireysel bütünlükle (güvenilirlikle) yerine getiren, tam ve güvenli yapı ve süreçlere sahip, değerlere dayalı bir kurum olarak tanımlanabilir.

#### **Kamu Etik Kurulu Eğitim Kılavuz'undan**

## **5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun**

**Kabul Tarihi : 25.5.2004, Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 8/6/2004 Sayı :25486**

### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1.-** Bu Kanunun amacı, kamu görevlilerinin uymaları gereken saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme gibi etik davranış ilkeleri belirlemek ve uygulamayı gözetmek üzere Kamu Görevlileri Etik Kurulunun kuruluş, görev ve çalışma usul ve esaslarının belirlenmesidir.

Bu Kanun, genel bütçeye dahil 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 dahil tüm personeli kapsar.

Cumhurbaşkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri, Bakanlar Kurulu üyeleri, Türk Silahlı Kuvvetleri ve yargı mensupları ve üniversiteler hakkında bu Kanun hükümleri uygulanmaz.

### **Kuruluş**

**MADDE 2.-** Bu Kanunda yazılı görevleri yerine getirmek üzere Başbakanlık bünyesinde Kamu Görevlileri Etik Kurulu (Kurul) kurulmuştur.

Bakanlar Kurulu, bu Kanun kapsamındaki konularda her türlü kararları almak ve uygulamak üzere;

- a) Bakanlık görevi yapmış olanlar arasından bir üye,
- b) İl belediye başkanlığı yapmış olanlar arasından bir üye,
- c) Yargıtay, Danıştay, Sayıştay üyeliği görevlerinden emekliye ayrılanlar arasından üç üye,
- d) Müsteşarlık, büyükelçilik, valilik, bağımsız ve düzenleyici kurul başkanlığı görevlerinde bulunmuş veya bu görevlerden emekliye ayrılanlar arasından üç üye,
- e) Üniversitelerde rektörlük veya dekanlık görevlerinde bulunmuş öğretim üyeleri veya bunların emeklileri arasından iki üye,
- f) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında en üst kademe yöneticiliği yapmış olanlar arasından bir üye,

Olmak üzere toplam onbir üyeyi biri Başkan olmak üzere seçer ve atar.

Kurul başkan veya üyeliğine atanacaklar hakkında, 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun 40 inci maddesinin birinci fıkrası hükmü ile ek 68 inci maddesinin dördüncü fıkrası hükmü uygulanmaz ve bu kişiler Kurulda emekli aylıkları kesilmeksizin çalıştırılır.



Üyelerin görev süresi dört yıldır. Süresi dolan üyeler Bakanlar Kurulunca yeniden seçilebilirler. Kurul üyelerinin görev süresi dolmadan görevlerine son verilemez. Ancak üyeler, ciddi bir hastalık veya sakatlık nedeniyle iş görememeleri veya atamaya ilişkin şartları kaybetmeleri halinde, atandıkları usule göre süresi dolmadan görevden alınır. Üyeler, görevi kötüye kullanmaktan veya yüz kızartıcı bir suçtan mahkûm olmaları halinde ise Başbakan onayıyla görevden alınır. Görevden alma nedeniyle veya süresi dolmadan herhangi bir sebeple boşalan Kurul üyeliklerine bir ay içerisinde Bakanlar Kurulunca yeniden atama yapılır. Bu şekilde atanan üye, yerine atandığı üyenin görev süresini tamamlar.

Kurul, Başkanın daveti üzerine en az altı üyeyle toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğunun aynı yöndeki oyu ile karar verir. Toplantı kararları ilgililere duyurulur. Kurul ayda dört defa toplanır. Kurul Başkan ve üyelerinin toplantılara katılmaları esastır. Arka arkaya üç toplantıya veya bir yıl içinde toplam on toplantıya katılmayan üyeler istifa etmiş sayılırlar.

Kurulun sekretarya hizmetleri Başbakanlık Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

Kurul Başkan ve üyelerine, 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri saklı kalmak koşuluyla, fiilen görev yapılan her gün için (3000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir. Bu ödemeden damga vergisi hariç herhangi bir kesinti yapılmaz. Huzur hakkı ve Kurulun diğer ihtiyaçları için her yıl Başbakanlık bütçesine gerekli ödenek konulur.

### **Kurulun görevleri**

**MADDE 3.-** Kurul, kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini hazırlayacağı yönetmeliklerle belirlemek, etik davranış ilkelerinin ihlâl edildiği iddiasıyla re'sen veya yapılacak başvurular üzerine gerekli inceleme ve araştırmayı yaparak sonucu ilgili makamlara bildirmek, kamuda etik kültürünü yerleştirmek üzere çalışmalar yapmak veya yaptırmak ve bu konuda yapılacak çalışmalara destek olmakla görevli ve yetkilidir.

### **Kurula veya yetkili disiplin kurullarına başvuru**

**MADDE 4.-** Bu Kanun kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarında etik davranış ilkelerine aykırı uygulamalar bulunduğu iddiasıyla, en az genel müdür veya eşiti seviyedeki kamu görevlileri hakkında Kurula başvurulabilir. Hangi unvanların genel müdür eşiti sayılacağı kurum ve kuruluşların teşkilât yapısı ve yürüttükleri hizmetlerin niteliği dikkate alınarak Kurul tarafından belirlenir.

Diğer kamu görevlilerinin, etik davranış ilkelerine aykırı uygulamaları bulunduğu iddiasıyla yapılacak başvurular, ilgili kurumların yetkili disiplin kurullarında, Kurul tarafından çıkarılan yönetmeliklerde belirlenen etik davranış ilkelerine aykırılık olup olmadığı yönünden değerlendirilir. Değerlendirme sonucu alınan karar, ilgililere ve başvuru sahibine bildirilir.

Başvurular, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunda belirlenen esaslara göre, medeni hakları kullanma ehliyetine sahip Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları ile Türkiye'de ikamet eden yabancı gerçek kişiler tarafından yapılabilir. Ancak, kamu görevlilerini karalama amacı güden, haklı bir gerekçeye dayanmayan, başvuru konusuyla ilgili yeterli bilgi ve belge sunulmamış başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Yargı organlarında görülmekte olan veya yargı organlarınca karara bağlanmış bulunan uyuşmazlıklar hakkında Kurula veya yetkili disiplin kurullarına başvuru yapılamaz. İnceleme sırasında yargı yoluna gidildiği anlaşılan başvuruların işlemi durdurulur.

### **İnceleme ve araştırma**

**MADDE 5.** - Kurul, başvurular hakkındaki inceleme ve araştırmasını etik davranış ilkelerinin ihlâl edilip edilmediği çerçevesinde yürütür. Kurul, kendisine şikâyet veya ihbar yoluyla ulaşan başvurular üzerine yapacağı inceleme ve araştırmayı en geç üç ay içinde sonuçlandırmak zorundadır.

Kurul, inceleme ve araştırma sonucunu ilgililere ve Başbakanlık Makamına yazılı olarak bildirir.

Kurul, başvuruya konu işlem veya eylemi gerçekleştiren kamu görevlisinin, etik davranış ilkelerine aykırı işlem veya eylemi olduğunu tespit etmesi ve bu kararın kesinleşmesi halinde, bu durumu Başbakanlık, Kurul kararı olarak Resmi Gazete aracılığıyla kamuoyuna duyurur. Ancak, Kurul kararlarının yargı tarafından iptali halinde Kurul, yargı kararını yerine getirir ve Resmi Gazetede yayımlar. Bu Kanuna göre yapılan inceleme ve araştırmalar, genel hükümlere göre ceza kovuşturmasına veya tâbi oldukları personel kanunları hükümlerine göre disiplin kovuşturmasına engel teşkil etmez.

### **Bilgi ve belge istenmesi**

**MADDE 6.-** Bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, Kurulun başvuru konusu ile ilgili olarak istediği bilgi ve belgeleri vermek zorundadırlar. Kurul, bu Kanunun kapsamındaki kuruluşlardan ve özel kuruluşlardan ilgili temsilcileri çağırıp bilgi alma yetkisine sahiptir.

### **Yönetmelik**

**MADDE 7.-** Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin hususlar, Kurulca hazırlanacak yönetmeliklerle belirlenir. Kurul tarafından hazırlanacak yönetmelikler Başbakan onayı ile yürürlüğe konulur.

**MADDE 8.-** 19.4.1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 9 uncu maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

Ancak, Kamu Görevlileri Etik Kurulu mal bildirimlerini gerektiğinde inceleme yetkisine sahiptir. Mal bildirimlerindeki bilgilerin doğruluğunun kontrolü amacıyla ilgili kişi ve kuruluşlar (bankalar ve özel finans kurumları dahil) talep edilen bilgileri en geç otuz gün içinde Kurula vermekle yükümlüdürler.

**MADDE 9.-** 14.7.1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 29 uncu maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

Kamu Görevlileri Etik Kurulu, hediye alma yasağının kapsamını belirlemeye ve en az genel müdür veya eşiti seviyedeki üst düzey kamu görevlilerince alınan hediyelerin listesini gerektiğinde her takvim yılı sonunda bu görevlilerden istemeye yetkilidir.

### **Yürürlük**

**MADDE 10.** - Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 11.** - Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

# **Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**

**13.4.2005 tarih ve 25785 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç**

**Madde 1** — Bu Yönetmeliğin amacı; kamuda etik kültürünü yerleştirmek, kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek, bu ilkelere uygun davranış göstermeleri açısından onlara yardımcı olmak ve görevlerin yerine getirilmesinde adalet, dürüstlük, saydamlık ve tarafsızlık ilkelerine zarar veren ve toplumda güvensizlik yaratan durumları ortadan kaldırmak suretiyle kamu yönetimine halkın güvenini artırmak, toplumu kamu görevlilerinden beklemeye hakkı olduğu davranışlar konusunda bilgilendirmek ve Kurula başvuru usul ve esaslarını düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**Madde 2** — Bu Yönetmelik; genel bütçeye dahil 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 dahil tüm personeli kapsar.

Cumhurbaşkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri, Bakanlar Kurulu üyeleri, Türk Silahlı Kuvvetleri, yargı mensupları ve üniversiteler hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

#### **Hukuki dayanak**

**Madde 3** — Bu Yönetmelik, 25/5/2004 tarihli ve 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 3 ve 7 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**Madde 4** — Bu Yönetmelikte geçen;

a) Kanun: 25/5/2004 tarihli ve 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunu,

b) Kurum ve kuruluş: 2 nci maddede geçen ve kapsama dahil kamu kurum ve kuruluşlarını,

c) Kamu görevlileri: 2 nci maddede geçen ve kapsama dahil kamu kurum ve kuruluşlarında görevli tüm personeli,

d) Kurul: Kamu Görevlileri Etik Kurulunu,

e) Etik davranış ilkeleri: Kamu görevlilerinin uyması gereken etik davranış ilkelerini,

f) Başvuru sahibi: Kanun kapsamında başvuru hakkını kullanarak Kurula veya yetkili disiplin kurullarına başvuran gerçek kişileri,

g) Bilgi: Kurum ve kuruluşların kayıtlarında yer alan 5176 sayılı Kanun kapsamında yapılacak inceleme ve araştırmalara ilişkin her türlü veriyi,

h) Belge: Kurum ve kuruluşların sahip oldukları 5176 sayılı Kanun kapsamında yapılacak inceleme ve araştırmalarla ilgili yazılı, basılı veya çoğaltılmış dosya, evrak, kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, talimat, kroki, plan, film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, harita, elektronik ortamda kaydedilen her türlü bilgi, haber ve veri taşıyıcılarını,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Etik Davranış İlkeleri

#### Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci

**Madde 5** — Kamu görevlileri, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindenliği ve beyana güveni esas alırlar.

#### Halka hizmet bilinci

**Madde 6** — Kamu görevlileri, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; halkın günlük yaşamını kolaylaştırmayı, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamayı, hizmet kalitesini yükseltmeyi, halkın memnuniyetini artırmayı, hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklı olmayı hedeflerler.

#### Hizmet standartlarına uyma

**Madde 7** — Kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri ve diğer personeli, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütürler, hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatırlar.

#### Amaç ve misyona bağlılık

**Madde 8** — Kamu görevlileri, çalıştıkları kurum veya kuruluşun amaçlarına ve misyonuna uygun davranırlar. Ülkenin çıkarları, toplumun refahı ve kurumlarının hizmet idealleri doğrultusunda hareket ederler.

#### Dürüstlük ve tarafsızlık

**Madde 9** — Kamu görevlileri; tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket ederler, görevlerini yerine getirirken ve

hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapamazlar, insan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunamazlar.

Kamu görevlileri, takdir yetkilerini, kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü keyfilikten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanırlar.

Kamu görevlileri, gerçek veya tüzel kişilere öncelikli, ayrıcalıklı, taraflı ve eşitlik ilkesine aykırı muamele ve uygulama yapamazlar, herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunamazlar, kamu makamlarının mevzuata uygun politikalarını, kararlarını ve eylemlerini engelleyemezler.

### **Saygınlık ve güven**

**Madde 10** — 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.

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

Yönetici veya denetleyici konumunda bulunan kamu görevlileri, keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunamaz, açık ve kesin kanıtlara dayanmayan rapor düzenleyemez, mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkan veya benzeri çıkarlar talep edemez ve talep olmasa dahi sunulana kabul edemezler.

### **Nezaket ve saygı**

**Madde 11** — Kamu görevlileri, üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranırlar ve gerekli ilgiyi gösterirler, konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirirler.

### **Yetkili makamlara bildirim**

**Madde 12** — Kamu görevlileri, bu Yönetmelikte belirlenen etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunmalarının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemde haberdar olduklarında ya da gördüklerinde durumu yetkili makamlara bildirirler.

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

### **Çıkar çatışmasından kaçınma**

**Madde 13** — Çıkar çatışması; kamu görevlilerinin görevlerini tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözükten ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülükleri ve benzeri şahsi çıkarlara sahip olmaları halini ifade eder.

Kamu görevlileri, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve çıkar çatışmasının doğabileceği durumu genellikle şahsen bilen kişiler oldukları için, herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda dikkatli davranır, çıkar çatışmasından kaçınmak

için gerekli adımları atar, çıkar çatışmasının farkına varır varmaz durumu üstlerine bildirir ve çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden kendilerini uzak tutarlar.

### **Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması**

**Madde 14** — 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.

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

Kamu görevlileri, görevlerinin ifası sırasında ya da bu görevlerin sonucu olarak elde ettikleri resmi veya gizli nitelikteki bilgileri, kendilerine, yakınlarına veya üçüncü kişilere doğrudan veya dolaylı olarak ekonomik, siyasal veya sosyal nitelikte bir menfaat elde etmek için kullanamazlar, görevdeyken ve görevden ayrıldıktan sonra yetkili makamlar dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye açıklayamazlar.

Kamu görevlileri, seçim kampanyalarında görev yaptığı kurumun kaynaklarını doğrudan veya dolaylı olarak kullanamaz ve kullandıramazlar.

### **Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı**

**Madde 15** — Kamu görevlisinin tarafsızlığını, performansını, kararını veya görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak kabul edilen her türlü eşya ve menfaat hediye kapsamındadır.

Kamu görevlilerinin hediye almaması, kamu görevlisine hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması temel ilkedir.

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.

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.

Uluslararası ilişkilerde nezaket ve protokol kuralları gereğince, yabancı kişi ve kuruluşlar tarafından verilen hediyelerden, 3628 sayılı Kanunun 3. maddesi hükümleri saklı kalmakla birlikte, sözkonusu maddede belirtilen sınırın altında kalanlar da beyan edilir.

Aşağıda belirtilenler hediye alma yasağı kapsamı dışındadır:

a) Görev yapılan kuruma katkı anlamına gelen, kurum hizmetlerinin hukuka uygun yürütülmesini etkilemeyecek olan ve kamu hizmetine tahsis edilmek, kurumun demirbaş listesine kaydedilmek ve kamuoyuna açıklanmak koşuluyla alınanlar (makam aracı ve belli bir kamu görevlisinin hizmetine tahsis edilmek üzere alınan diğer hediyeler hariç) ile kurum ve kuruluşlara yapılan bağışlar,

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:

- 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.

Bu Yönetmelik kapsamına giren en az genel müdür, eşiti ve üstü görevliler, bu maddenin 5 inci fıkrası ve 6 ncı fıkranın (a) bendinde sayılan hediyelere ilişkin bir önceki yılda aldıklarının listesini, herhangi bir uyarı beklemezsizin her yıl Ocak ayı sonuna kadar Kurula bildirirler.

### **Kamu malları ve kaynaklarının kullanımı**

**Madde 16** — 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.

### **Savurganlıktan kaçınma**

**Madde 17** — 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.

### **Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyan**

**Madde 18** — Kamu görevlileri, görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak çalıştıkları kurumlarını bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunamazlar, aldatıcı ve gerçek dışı beyanat veremezler.

### **Bilgi verme, saydamlık ve katılımçılık**

**Madde 19** — Kamu görevlileri, halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olurlar. Gerçek ve tüzel kişilerin talep etmesi halinde istenen bilgi veya belgeleri, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda belirlenen istisnalar dışında, usulüne uygun olarak verirler.

Üst yöneticiler, ilgili kanunların izin verdiği çerçevede, kurumlarının ihale süreçlerini, faaliyet ve denetim raporlarını uygun araçlarla kamuoyunun bilgisine sunarlar.

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

### **Yöneticilerin hesap verme sorumluluğu**

**Madde 20** — Kamu görevlileri, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda hesap verebilir ve kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olurlar.

Yönetici kamu görevlileri, kurumlarının amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği önlemleri zamanında alırlar.

Yönetici kamu görevlileri, yetkisi içindeki personelin yolsuzluk yapmasını önlemek için gerekli tedbirleri alırlar. Bu tedbirler; yasal ve idari düzenlemeleri uygulamayı, eğitim ve bilgilendirme konusunda uygun çalışmalar yapmayı, personelinin karşı karşıya kaldığı mali ve diğer zorluklar konusunda dikkatli davranmayı ve kişisel davranışlarıyla personeline örnek olmayı kapsar.

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.

### **Eski kamu görevlileriyle ilişkiler**

**Madde 21** — Kamu görevlileri, eski kamu görevlilerini kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandıramaz, onlara imtiyazlı muamelede bulunamaz.

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

### **Mal bildiriminde bulunma**

**Madde 22** — Kamu görevlileri, kendileriyle eşlerine ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmazları, alacak ve borçları hakkında, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu hükümleri uyarınca, yetkili makama mal bildiriminde bulunurlar.

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

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Etik Davranış İlkelerinin Uygulanması ve Etik Kültürün Yerleştirilmesi**

#### **Etik davranış ilkelerine uyma**



**Madde 23** — Kamu görevlileri, görevlerini yürütürken bu Yönetmelikte belirtilen etik davranış ilkelerine uymakla yükümlüdürler. Bu ilkeler, kamu görevlilerinin istihdamını düzenleyen mevzuat hükümlerinin bir parçasını oluşturur.

Bu Kanun kapsamındaki kamu görevlileri, bir ay içinde, Ek-1'de yer alan "Etik Sözleşme" belgesini imzalamakla yükümlüdürler. Bu belge, personelin özlük dosyasına konur.

Kurum ve kuruluşların yetkili sicil amirleri, personelin sicil ve performansını, bu Yönetmelikte düzenlenen etik davranış ilkelerine uygunluk açısından da değerlendirirler.

### **Personeli bilgilendirme**

**Madde 24** — Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen her düzeydeki personel, istihdama ilişkin koşulların bir parçası olarak etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirilir.

### **Etik kültürün yerleştirilmesi ve eğitimi**

**Madde 25** — Kurul, etik kültürün yerleştirilmesi ve geliştirilmesi konusunda her türlü çalışmayı yapar, yaptırır, araştırma, yayın, anket, kamuoyu yoklaması, bilimsel toplantılar ve benzeri etkinlikler düzenler, kamu görevlileri için eğitim programları hazırlar, koordine eder, yürütür veya bu konularda bakanlıklar, diğer kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, mahalli idareler ve konusunda uzman sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapabilir.

Etik davranış ilkelerinin, kamu görevlilerine uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması, kurum ve kuruluş yöneticilerince sağlanır.

### **Kurumsal etik ilkeleri**

**Madde 26** — Bu Yönetmelikle belirlenen etik davranış ilkeleri, kapsama dahil kurum ve kuruluşlarda uygulanır. Ayrıca, yürüttükleri hizmetin veya görevin niteliğine göre kurum ve kuruluşlar kendi kurumsal etik davranış ilkelerini düzenlemek üzere Kurulun inceleme ve onayına sunabilir.

### **Bilgi ve belge isteme yetkisi**

**Madde 27** — Bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, Kurulun başvuru konusu ile ilgili olarak istediği bilgi ve belgeleri süresi içinde vermek zorundadırlar.

Kurul, bu Yönetmelik kapsamındaki kuruluşlardan ve özel kuruluşlardan ilgili temsilcileri çağırıp bilgi alma yetkisine sahiptir.

### **İnceleme ve araştırma yetkisi**

**Madde 28** — Kurul, etik davranış ilkelerine aykırı davranış ve uygulamalar hakkında, resen veya yapılacak başvurular üzerine, gerekli inceleme ve araştırmayı yapmaya yetkilidir. Kurul, etik ilkelere aykırı davranış ve uygulamalar hakkında yapacağı inceleme ve araştırmalara esas olmak üzere gerektiğinde yetkili makamlar kanalıyla kurum ve kuruluşlardan bilgi ve belge toplayabilir.

Kurul inceleme ve araştırmalarını etik davranış ilkelerinin ihlal edilip edilmediği çerçevesinde yürütür. Kurul yapacağı inceleme ve araştırmayı, en geç üç ay içinde sonuçlandırır.

Kurul, ayrıca kurum ve kuruluşlarda etik davranış ilkelerinin yerleştirilmesi ve geliştirilmesi konusunda faaliyet, inceleme ve araştırma yapabilir.

### **Etik komisyonu**

**Madde 29** — Kurum ve kuruluşlarda, etik kültürünü 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.

### **Görüş bildirme**

**Madde 30** — Kurul, kurum ve kuruluşların, etik davranış ilkeleri konusunda uygulamada karşılaştıkları sorunlara yönelik olarak görüş bildirmeye yetkilidir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Başvuru ve Resen İnceleme Usul ve Esasları**

#### **Başvuru hakkı**

**Madde 31** — 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunda belirlenen esaslara göre, medeni hakları kullanma ehliyetine sahip Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşları ile Türkiye'de oturan yabancı gerçek kişiler başvuruda bulunabilirler. Herhangi bir nedenle Türkiye'de bulunup da başvuru nedeni sayılan etik ilkelerden 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 başvuranın kimliği tespit edilemeyen başvurular değerlendirmeye alınmaz.

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

#### **Başvuru biçimleri**

Madde 32 — Başvurular;

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

## **Başvuru usulü**

**Madde 33** — Başvuru, gerçek kişiler tarafından adı, soyadı, oturma yeri veya iş adresi ile imzayı kapsayan dilekçelerle, en az genel müdür ve Kurulca genel müdür düzeyinde oldukları kabul edilen EK-2 listede bulunan unvanlarda bulunanlar 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**

**Madde 34** — 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 uyruğu gösterilir. Elektronik posta yolu ile yapılacak başvurularda, başvurunun Kurulun elektronik posta adresine ulaştığı tarih başvuru tarihidir.

## **Başvuruların kabulü ve işleme konulması**

**Madde 35** — Başvuru dilekçeleri kaydedilir ve başvuran hazır ise tarih ve sayı içeren alındı verilir. Kurum ve kuruluşların herhangi bir birimine yanlışlıkla ulaşan başvuru dilekçeleri işleme konulmadan ilgisine göre yetkili disiplin kuruluna veya Kamu Görevlileri Etik Kurulu Başkanlığına gönderilir.

a) Kaydedilen başvuru en kısa zamanda Kurul Başkanı veya görevlendireceği üye tarafından bir raportöre verilir.

b) Raportör başvuruyu görev, konu ve kabul edilebilirlik yönlerinden inceleyerek bir ön rapor hazırlayıp Kurul Başkanına sunar.

c) Raportörün raporunda, başvuranın adı, soyadı, şikayet edilen kamu görevlisinin adı, soyadı, görevi, başvuru konusu, raportörün önerisi, adı, soyadı ile tarih ve imzası yer alır.

d) Rapor, Kurul Başkanı veya ilgili üye tarafından, gerekirse ilgili yerlerden gerekli ek bilgi ve belgeler de istenip eklenerek görüşülmek üzere Kurul gündemine alınır.

e) Kurul raporu görüşerek gerekirse incelemeyi derinleştirmek suretiyle ilgili yerlerden gerekli bilgi ve belgelerin istenmesine karar verir. Başvurunun kabul edilebilir bulunması durumunda, şikayet edilen kamu görevlisinin savunması alınır. Savunma süresi, istem yazısının kendisine bildirildiği tarihi izleyen günden itibaren 10 gündür. Sürenin son gününün resmi tatil gününe rastlaması durumunda, tatili izleyen çalışma günü sürenin son günü olarak kabul edilir.

f) Kendisinden bilgi istenen resmi ve özel kurum ve kuruluşlar istenen bilgi ve belgeleri belirlenen süre içinde Kurula vermekle yükümlüdürler.

g) Kurul incelemesini en geç üç aylık süre içinde bitirerek üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir. Bu süre, başvurunun kayda alındığı tarihte başlar.

h) Kurul Üyelerine, incelemelerin gerektirdiği durumlarda iş bölümü çerçevesinde görev verilebilir.

ı) İsim ve imza bulunmayan başvuru dilekçeleri ile 33 ve 34 üncü maddelerde belirtilen unsurları içermeyen elektronik posta yolu ile gönderilmiş başvurular işleme konulmaz ve mümkünse durum başvuru sahibine bildirilir.

Gerçeğe aykırı beyanları içerdiği sonradan anlaşılan başvurular, bu durumun anlaşıldığı tarihte işlemde kaldırılır.

Elektronik posta yoluyla yapılan başvurularda, başvuru sahibi gerçek kişilerin verdiği T.C. kimlik numarası, İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nün internet sayfasından başvuru sahibi tarafından verilen kimliğin doğru olup olmadığının tespiti amacıyla gerektiğinde sorgulanır. Gerçeğe aykırı ad ve soyadı ile yapılan başvurular işleme konulmaz.

Elektronik ortamda veya yazılı olarak alınan başvuruların bilgi veya belge güvenliği kurum ve kuruluşlarda genel hükümlere göre sağlanır. Kurula gönderilen bilgi ve belgeler ile Kurul tarafından edinilen bilgilerin değerlendirme ve incelenmesinde gizlilik derecesi bulunanların korunmasında ve saklanmasında gizlilik ilkesine uyulur. Kurul Başkanı ve Üyeleri ile sekreteryaya personeli, gizlilik ilkesinin gereklerine uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülük Kurul Başkan ve Üyeleri ile diğer personelin görevlerinden ayrılmalarından sonra da devam eder. İncelenmesi biten belgeler yerine geri gönderilir.

## **Resen inceleme**

**Madde 36** — Kurulun inceleme yetkisi içinde bulunan bir kamu görevlisinin etik ilkelere aykırı davrandığının çeşitli yollarla öğrenilmesi üzerine Kurul resen inceleme yetkisini kullanabilir.

a) Bu konuda Kurul Başkanınca görevlendirilecek bir üyenin veya raportörün gözetiminde gerekli bilgiler toplanarak hazırlanan rapor Başkana sunulur.

b) Başkan tarafından belirlenecek gündemde konu Kurulda görüşülerek gerekirse inceleme derinleştirilmek suretiyle gerekli bilgi ve belgeler getirilir. İnceleme 35 inci maddede belirlenen usule göre tamamlanır, gerekli karar verilir.

## **Toplanma ve karar yeter sayısı ile kararlarda bulunacak hususlar**

**Madde 37** — Kurul, Başkan veya Başkanın özrü nedeniyle toplantıya katılamaması durumunda vekil olarak belirlediği Üyenin Başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve aynı çoğunlukla karar verir.

Kararlarda, başvuranın adı, soyadı ile şikayet edilen kamu görevlisinin adı, soyadı, görevi, karar tarih ve sayısı ile kararın dayandığı belge ve bilgiler, savunma ve inceleme sonucu ile karara katılan Başkan ve Üyelerin ad ve imzaları, varsa azlık oyu, raportörün adı, soyadı yer alır.

İncelenmekte olan başvuru konusunun yargıya götürüldüğü anlaşılırsa inceleme bulunduğu aşamada durdurulur ve yargı kararı sonucuna göre değerlendirilir.

## **Disiplin kurullarında inceleme ve karar verme usulü**

**Madde 38** — 5176 sayılı Kanun ile bu Yönetmelik kapsamında bulunan ve Kurulun görev alanı dışındaki kamu görevlilerinin etik ilkelere aykırı davrandığı yolunda disiplin kurullarına yapılan başvurular, yetkili disiplin kurullarınca bu Yönetmelikte düzenlenen etik davranış ilkeleri ile başvuru usul ve esasları çerçevesinde incelenir.

Bu kurulların verdiği etik ilkeye aykırı davranışın varlığı veya yokluğu konusundaki kararlar ilgili kurum veya kuruluş yetkilisine, hakkında başvuru yapılan kamu görevlisine ve başvuru sahibine bildirilir. Disiplin kurullarının kararları kamu oyuna duyurulmaz.

### **Kararlar üzerine yapılacak işlem**

**Madde 39** — Kararlar Başkan ve Üyeler tarafından imzalanmakla kesinleşir. Kesinleşen karar Başbakanlık Makamına sunulur. Kararlara karşı idari yargı yolu açıktır.

Kurul, başvuruya konu işlem veya eylemi gerçekleştiren kamu görevlisinin etik davranış ilkelerine aykırı işlem ve eylemi olduğunu tespit etmesi halinde bu durumu Başbakanlık, Kurul kararı olarak Resmî Gazete aracılığıyla kamu oyuna duyurur, ancak, Kurul kararlarının yargı tarafından iptali halinde Kurul, yargı kararını yerine getirir ve Resmî Gazete'de yayımlar.

Etik ilkeye aykırı davranışın saptanamadığına ilişkin kararlar da Başbakanlık Makamına ve ilgililere yazılı olarak bildirilir. Bu kararlar kamu oyuna duyurulmaz. Kabul edilebilirliği bulunmayan başvurular hakkında verilen kararlar yalnızca başvuru sahibine iletilir.

**Madde 40** — Oluştığı tarihi izleyen günden başlayarak iki yıl içinde yapılmayan etik ilkelere aykırı davranışlar hakkındaki başvurular incelenmez.

**Geçici Madde 1** — Bu Yönetmeliğin Resmî Gazete'de yayımı tarihinden önce gerçekleşen etik ilkelere aykırı davranışlar şikayet ve ihbar konusu yapılamaz.

**Geçici Madde 2** — Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren üç ay içinde kapsam içindeki kamu görevlileri, 23 üncü maddede düzenlenen "etik sözleşme" belgesini imzalarlar ve bu belgeler personelin özlük dosyasına konulur.

### **Yürürlük**

**Madde 41** — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 42** — Bu Yönetmelik hükümlerini Başbakan yürütür.

### **EK-1**

#### **Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi**

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.

## **EK-2**

### **KAMU GÖREVLİLERİ ETİK KURULUNUN YETKİ ALANINA GİREN**

#### **EN AZ GENEL MÜDÜR, EŞİTİ VE ÜSTÜ KAMU GÖREVLİLERİ**

A) TBMM ve Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliğinde

- Genel Sekreter
- Genel Sekreter Yardımcısı
- Devlet Denetleme Kurulu Üyeleri

B) 1 — Başbakanlık ve Bakanlıklarda

- Müsteşar
- Müsteşar Yardımcısı
- Genel Müdür
- Teftiş Kurulu Başkanı
- Kurul Başkanı (Ek göstergesi 6400 ve üzerinde olanlar)
- Valiler
- Kaymakamlar
- Büyükelçiler, Daimi Temsilciler
- Başbakan Başmüşaviri

2 — Bağlı-İlgili ve İlişkili Kurum ve Kuruluşlarda

- Müsteşar
- YÖK Başkanı, Yürütme Kurulu Üyeleri, Genel Sekreteri ve ÖSYM Başkanı
- Müsteşar Yardımcısı
- Genel Müdür
- Teftiş Kurulu Başkanı ve Diğer Denetim Kurullarının Başkanları
- Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları (ek göstergesi 6400 ve üzeri)
- Başkan (ek göstergesi 6400 ve üzeri olanlar)
- Düzenleyici ve denetleyici Kurum ve Kurul Başkan ve Yardımcıları
- Kurul Üyeleri
- Kurum ve Kuruluş Başkan Yardımcıları (ek göstergesi 6400 ve üzeri olanlar)
- Kamu İktisadi Teşekkülleri ve bağlı ortaklıklarının Genel Müdürü
- Kamu İktisadi Teşekkülleri Yönetim ve Denetim Kurulu Üyeleri

#### C) Mahalli İdarelerde

- Büyükşehir Belediye Başkanı
- İl ve İlçe Belediye Başkanları
- Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreteri ve Genel Sekreter Yardımcıları
- Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı Kuruluşları Genel Müdürü
- Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanı
- İl Belediye ve İl Özel İdare Birlikleri ile bunların Üst Birlik Başkanları
- Büyükşehir Belediye Şirketleri Genel Müdürleri, Yönetim ve Denetim Kurulu Üyeleri
- Büyükşehir sınırları içindeki Belediye Başkanları

#### D) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında

- Yönetim Kurulu Başkanı
- Üst Birliklerde Başkan, Yönetim Kurulu Üyeleri ve Genel Sekreter

E) 5176 sayılı Kanun çerçevesinde; ilgili mevzuatında özlük hakları veya emeklilik yönünden müsteşar, müsteşar yardımcısı, genel müdür statüsünde olduğu belirtilenler, Kanun kapsamında bulunan kurum ve kuruluşlardaki diğer yönetim ve denetim kurulu üyeleri ile teşkilat yapısı ve yürüttükleri hizmetlerin niteliği dikkate alınarak Kurul tarafından en az genel müdür veya eşiti sayılan diğer Kamu Görevlileri.

## KAMU ETİK KURULU GENELGE VE İLKE KARARLARI

GENELGE :2004/ 27

### Konu : Kamu Görevlileri Etik

Dünyada ve ülkemizde yaşanan sosyal, ekonomik ve kültürel değişim, kamuoyunun eleştirisine açıklık ve değişim talebi, hızlı ve etkili iletişim olanakları ile sivil toplumun gelişimi; toplumun taleplerine karşı daha duyarlı, katılımcılığa önem veren, açıklık, saydamlık, hesap verebilirlik, tarafsızlık, dürüstlük ve objektiflik ilkelerine bağlı yeni bir kamu hizmeti anlayışının doğmasına yol açmıştır.

Yeni kamu hizmeti anlayışında, yönetimi, organizasyonları ve bireyleri yönlendiren temel ilkeler olan etik değerlere büyük önem verilmekte, bu değerlere bağlı bir yönetimin yolsuzlukları önlemede, kaliteli kamu hizmeti sunmada ve kamu yönetimine ve kurumlarına güveni sağlamada daha etkin ve başarılı olacağı kabul edilmektedir.

Nitekim, yeni kamu hizmeti anlayışına paralel olarak, gerek OECD ve Avrupa Konseyi gibi ülkemizin de üyesi olduğu uluslararası kuruluşların, gerek kamu kurumları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları gibi yerel dinamiklerin araştırma ve çalışmaları sonucunda 'kamu yönetiminde etik' konusu ülkelerin gündemine girmiş ve bir çok ülkede bu konuda faaliyet göstermek üzere kurum veya kurullar oluşturulmuştur. Bu kurum ve kurullar, kamu görevlilerinin uymaları gereken etik davranış kurallarını belirlemek, bu kurallara uygun işleyişi sağlamak ve etik kuralların ihlali halinde, yargısal ve idari denetimin yanında, dış denetim yapmakla görevli bulunmaktadır.

Ülkemizde de, kamu görevlilerinin uyacakları meslekî ve etik ilke ve kuralları belirlemek, bunların uygulanmasını gözetmek, kamu görevlilerinin görevlerini eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak yapmalarını sağlamak ve etik kültürü ülkemizde benimsetmek ve yerleştirmek amacıyla, 5176 sayılı Kanunla Kamu Görevlileri Etik Kurulu kurulmuş ve 10.8.2004 tarih ve 2004/7791 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla Başkanlık ve Üyeliklerine atama yapılan Kurul çalışmalarına başlamıştır.

Kurulun görev alanı içerisinde, genel bütçeye dahil daireler, katma bütçeli idareler, kamu iktisadi teşebbüsleri, döner sermayeli kuruluşlar, mahalli idareler ve bunların birlikleri, kamu tüzel kişiliğini haiz kurul, üst kurul, kurum, enstitü, teşebbüs, teşekkül, fon ve sair adlarla kurulmuş olan kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan tüm personel bulunmakta, Cumhurbaşkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri, Bakanlar Kurulu üyeleri, Türk Silahlı Kuvvetleri ve yargı mensupları ile üniversiteler kapsam dışında yer almaktadır.

Kanun kapsamında bulunan kurum ve kuruluşlarda görevli personel, seçilerek ya da atanarak getirildikleri görevleri güven verici bir şekilde, hukuka uygunluk, adalet ve dürüstlük ilkeleri çerçevesinde yerine getirmek zorunda olmanın yanısıra etik davranış ilkelerine uygun davranma sorumluluğuyla da bağlı olacaktır.

5176 sayılı Kanununun 3. maddesine göre Kamu Görevlileri Etik Kurulu,

- Kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini hazırlayacağı yönetmeliklerle belirlemek,
- Etik davranış ilkelerinin ihlal edildiği iddiasıyla re'sen veya yapılacak başvurular üzerine gerekli inceleme ve araştırmayı yaparak sonucu ilgili makama bildirmek,
- Kamuda etik kültürünü yerleştirmek üzere çalışmalar yapmak veya yaptırmak ve bu konuda yapılacak çalışmalara destek olmak,



- Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşlardan başvuru konusu ile ilgili olarak bilgi ve belge istemek, ilgili temsilcileri çağırıp bilgi almak,
- Gerekğinde mal bildirimlerini incelemek (Mal bildirimlerindeki bilgilerin doğruluğunun kontrolü amacıyla, ilgili kişi ve kuruluşlar -bankalar ve özel finans kurumları dahil- talep edilen bilgileri en geç otuz gün içinde Kurula vermekle yükümlüdürler.),
- Hediye alma yasağının kapsamını belirleme ve en az genel müdür veya eşiti seviyedeki üst düzey kamu görevlilerince alınan hediyelerin listesini gerektiğinde her takvim yılı sonunda bu görevlilerden istemek,

görev ve yetkilerine sahip bulunmaktadır.

Kurul, vatandaş odaklı, dürüst, güvenilir ve adil kamu hizmeti sunulmasında büyük önem taşıyan etik davranış ilkelerinin, kamu yönetimi, iş dünyası ve toplumsal yapıda benimsenmesi ve ülkemizde etik kültürün yerleşmesi amacıyla çalışmalarda bulunacaktır. Kurul çalışmalarını kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, özel sektör kuruluşları, meslek kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği içerisinde gerçekleştirecektir.

Kamu yönetiminde etik davranış ilkelerine uygunluğun iyi yönetişimin temeli olduğu bilinciyle, kamu görevlilerinin uyması gereken etik davranış kuralları ve hediye alma yasağının kapsamı ile bu kuralların ihlali iddiasıyla yapılacak başvurularda izlenecek yönteme ilişkin yönetmelikler Kurul tarafından hazırlanacak ve kamuoyuna duyurulacaktır.

Bu itibarla, tüm kurum ve kuruluşlar tarafından, Kamu Görevlileri Etik Kurulu çalışmalarında ihtiyaç duyulacak konularda etkin işbirliği içinde bulunulması, Kurul tarafından istenen bilgi ve belgelerin süresi içerisinde verilmesi ve Kurul'un etkin ve verimli çalışmasını teminen her türlü destek ve katkının sağlanması hususunda gereğini önemle rica ederim.

**Recep Tayyip ERDOĞAN**

Başbakan

## **KAMU ETİK KURULU İLKE KARARI**

**Konu: Hediye Alma Yasağı**

### **İLKE KARARI**

**2007/1**

Bilindiği üzere, mevzuatımızda kamu görevlilerinin doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye istemeleri veya almaları, görevleri sırasında olmasa dahi menfaat sağlama amacı ile hediye kabul etmeleri yasaklanmış bulunmaktadır.

25.5.2004 tarih ve 5176 sayılı Kanuna istinaden çıkarılan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 15. 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 olarak tanımlanarak, 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" belirtilmiştir.

Ancak, ilgili mevzuatındaki bu yasaklamalara rağmen kamu görevlilerine bazı özel kişi ve firmalar ile denetimi altında bulunan kuruluşlarca özellikle yılbaşı, bayram ve diğer özel günler bahane edilerek çeşitli hediyeler verildiği görülmektedir.

Kamu görevlilerine verilen veya kamu görevlilerince alınan bu tür 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.

Bu çerçevede, kamu görevlilerinin hediye ile ilgili bu kurallara titizlikle uyması, özel şahıs veya şirketlerce çeşitli vesilelerle sunulan bu hediyeleri iade etmeleri ve bu hususta yöneticiler tarafından personele gereken uyarıların yapılması önem taşımaktadır. Ayrıca, hediye alınması halinde ilgililer hakkında, etik açıdan (genel müdür ve üstü düzeydeki kamu görevlileri için Kurulumuzca - diğer görevliler için yetkili disiplin kurullarınca) 5176 sayılı Kanun ve mezkur Yönetmelik gereğince gereken incelemenin yapılması öngörülmektedir.

Bu itibarla; konuyla ilgili olarak her unvandaki personele gerekli bilgilendirmenin yapılması hususunda bilgilerini ve gereğini arz/rica ederim.

Prof. Dr. Bilal ERYILMAZ

Başkan

## **Konu: Kamu Konutlarının Tahsis İşlemleri**

### **Genelge/İlke Kararı**

**2008/1**

Kurulumuzun 8 Şubat 2008 tarihli ve 2008/6 sayılı toplantısında alınan 2008/8 sayılı karar uyarınca aşağıdaki genelge kamu kurum ve kuruluşlarına iletilmiştir;

Kurulumuza yapılan birtakım başvurularda, yazılı ve görsel basında yer alan bazı haberlerde, üst düzey kamu görevlilerince kamu konutlarının tahsis ve tahliyesinde ilgili mevzuatında açıkça düzenlenmesine rağmen çeşitli sorunlar yaşandığı gözlenmiştir.

Bu çerçevede, kamuoyuna yansıyan olumsuzlukların iyileştirilmesi ve kamu görevlilerine yönelik itibar ve güvenin artırılması için, kurum yöneticilerinin lojman tahsis komisyonu başkan ve üyeleri ile ilgili diğer kamu görevlilerinin kamu konutlarının kullanımı ve boşaltılmasına ilişkin her türlü işlemde şeffaflığı sağlamaları eşitlik ve tarafsızlıkla mevzuatta belirlenen düzenlemelere titizlikle uymaları ve etik ilkelere bağlı bir uygulama için gereken önlemleri almaları büyük önem taşımaktadır.

Bu itibarla; konuya ilişkin olarak kurum yöneticilerine, lojman tahsis komisyonu başkan ve üyeleri ile ilgili kamu görevlilerine gerekli bilgilendirme ve uyarının yapılması hususunda bilgilerini ve gereğini önemle arz/rica ederim.

Prof. Dr. Bilal ERYILMAZ

Başkan

## **Konu : 24 Kasım Öğretmenler Günü**

### **İLKE KARARI**

**2008/2**

Etikle ilgili bilgi ve pratiklerin, ilk basamak eğitim kurumu olan anaokulundan itibaren kazandırılması hususu bilimsel bir gerçektir. Okullarda öğretilen etik değerlerin uygun pratiklerle bütünleştirilmesi, etik ve etik dışı davranışlar konusunda bir bilinç oluşturulması ve dolayısıyla etik kültürün geliştirilmesi, eğitim ve öğretim kurumlarının temel misyonlarından biridir.

24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla özellikle ilköğretim kurumlarında öğretmenlere yönelik olarak bazı hediye uygulamalarının (altın ve benzeri), bu günün anlamını olumsuz yönde etkilediği, öğretmenlik mesleğinin itibarını zedelediği, öğrencilerde etik değerler konusunda şüpheler uyandırdığı, öğrenci-aile ve öğrenci-okul ilişkilerinde etik açıdan olumsuzluklar meydana getirdiği düşünülmektedir.

Başta 24 Kasım Öğretmenler Günü olmak üzere, diğer gün ve haftalarda, günün anlamıyla uyumlu ve maddi değeri olmayan sembolik (çiçek ve benzeri) nitelikteki hediyeler dışındaki hediye elerin alınmaması konusunda "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in 15 maddesine göre başta mülki yöneticiler olmak üzere Öğretmenler Kur ulu ile her kademedeki yönetici ve personelin gerekli dikkati göstermesi kararlaştırılmıştır.

### **Maliye Bakanlığı Genelgesi**

Konu: Etik hakkında

**GENELGE**  
**2005/28**

Bilindiği üzere, kamuda etik kültürünü yerleştirmek, kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek, bu ilkelere uygun davranış göstermeleri açısından onlara yardımcı olmak ve görevlerin yerine getirilmesinde adalet, dürüstlük, saydamlık ve tarafsızlık ilkelerine zarar veren ve toplumda güvensizlik yaratan durumları ortadan kaldırmak suretiyle kamu yönetimine halkın güvenini artırmak, toplumu kamu görevlilerinden beklemeye hakkı olduğu davranışlar konusunda bilgilendirmek ve Kamu Görevlileri Etik Kuruluna başvuru usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" 13/04/2005 tarih ve 25785 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Anılan Yönetmeliğin uygulanmasında birliği sağlamak ve doğacak tereddütlerin giderilmesini temin amacıyla aşağıdaki açıklamaların yapılması gerekli görülmüştür.

1- Mezkur Yönetmeliğin 23 üncü maddesinde düzenlenen "Etik Sözleşme" belgesi, Bakanlığımızın her düzeydeki personeline görev yaptıkları birimce Geçici 2 nci maddeye istinaden en geç 13 Temmuz 2005 tarihine kadar imzalatılacak ve özlük dosyalarına konulmak üzere; merkez atamalı personel için Personel Genel Müdürlüğüne, il atamalı personel için ise Defterdarlık Personel Müdürlüğüne, intikal ettirilecektir.

Ayrıca, kamu görevlilerinin istihdamını düzenleyen mevzuat hükümlerinin bir parçası olan etik davranış ilkelerini gösteren "Etik Sözleşme" belgesi, bundan sonra

istihdam edilecek her düzeydeki personele, göreve başlayış tarihini takip eden bir ay içerisinde imzalatılacak ve ilgililerin özlük dosyalarına konulacaktır.

2- Yönetmeliğin 24 üncü maddesinde, kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen her düzeydeki personelin; istihdama ilişkin koşulların bir parçası olarak etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirileceği, 25 inci maddesinin ikinci fıkrasında, etik davranış ilkelerinin, kamu görevlilerine uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer almasının, kurum ve kuruluş yöneticilerince sağlanacağı belirtilmiş ve 20 inci maddesinin dördüncü fıkrasında da, yönetici kamu görevlileri, personeline etik davranış ilkeleri konusunda uygun eğitimi sağlamakla yükümlü tutulmuşlardır.

Dolayısıyla, Bakanlığımız teşkilatında halen görev yapan aday memurlar ile bundan sonra aday olarak atanacak memurların adaylık eğitimleri ile diğer personelin hizmet içi eğitimlerinde, eğitimi düzenleyen birimce "Etik Davranış İlkeleri" eğitim programlarına dahil edilecektir.

3- Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında; kurum ve kuruluşların yetkili sicil amirlerinin, personelin sicil ve performansını, Yönetmelikte düzenlenen etik davranış ilkeleri açısından da değerlendirecekleri hüküm altına alınmış olup, sicil amirleri, sicil raporlarını düzenlerken, Yönetmelikte onsekiz madde halinde belirlenen etik davranış ilkelerine uyulup-uyulmadığını da göz önünde bulunduracaklardır.

4- Yönetmeliğin 28 inci maddesinde, Kamu Görevlileri Etik Kurulunun, etik davranış ilkelerine aykırı davranış ve uygulamalar hakkında yapılan başvurulara ilişkin inceleme ve araştırmayı en geç üç ay içerisinde sonuçlandıracağı; 27 nci maddesinde ise, Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının, Kurulun başvuru konusu ile ilgili olarak istediği bilgi ve belgeleri süresi içerisinde vermek zorunda oldukları hüküm altına alınmıştır.

Bu itibarla, Bakanlığımız personelinin etik davranış ilkelerine aykırı davranış ve uygulamaları nedeniyle, Kamu Görevlileri Etik Kuruluna yapılan başvurular neticesinde istenen belgeler, başvuru konusu ile sınırlı olmak üzere, süresi içerisinde Kamu Görevlileri Etik Kuruluna gönderilecektir.

5- Yönetmeliğin 33 üncü maddesinin birinci fıkrasında, "Başvuru, gerçek kişiler tarafından adı, soyadı, oturma yeri veya iş adresi ile imzayı kapsayan dilekçelerle, en az genel müdür ve Kurulca genel müdür düzeyinde oldukları kabul edilen EK-2 listede bulunan unvanlarda bulunanlar için Kurul Başkanlığına, diğer görevliler için ise kurum yetkili disiplin kurullarına yöneltilmek üzere ilgili kurum amirliğine yapılır." hükmüne yer verilmiştir.

Bakanlığımız personeline ilişkin yapılacak başvurular hakkında karar verme konusunda;

A- Taşra teşkilatında, atama şekline ve unvanına bakılmaksızın:  
a) İl ve ilçelerde görevli olanlar hakkında, İl Disiplin Kurulu,

b) İşletme Bölge Müdürlüğünde görevli olanlar hakkında, görev yaptıkları ilin Disiplin Kurulu,

B- Merkez teşkilatı kadrolarında, fiilen görev yaptığı yere bakılmaksızın:  
a) En az Genel Müdür ve Genel Müdür düzeyinde oldukları kabul edilen unvanlarda bulunanlar için, Kamu Görevlileri Etik Kurulu,

b) Diğer personel hakkında, Bakanlığımız Merkez Disiplin Kurulu, yetkilidir.

Buna göre, Bakanlığımız personeli hakkında yapılacak başvurular, en geç 10 gün içinde yukarıda belirtilen yetkili disiplin kurullarına intikal ettirilecektir.

Bilgileri ile gereğini rica ederim.

## MAKALELER

### DEĞİŞEN ETİK ANLAYIŞI VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE

Prof. Dr. Ümit Berkman

#### I. GİRİŞ

Yolsuzluk kamu görevlilerinin konumlarından kaynaklanan kamusal yetkilerini kişisel çıkarları ya da özel amaçları için yasal düzenlemelere aykırı olarak kullanmalarıdır. Yolsuzluk bu bakımdan:

I - Maddesel Bedel İçerikli Yolsuzluk:

Rüşvet

Haraç

Zimmet

II - Dayanışma İçerikli Yolsuzluk:

Yakınları kayırma-Nepotizm

Sözü geçer kişileri kayırma

Siyasi temelli kayırma

olarak iki ana kategoriye ayrılabilir.

**Ahlak ve etik her ne kadar farklı kavramlar ise de bu yazıda yaygın kullanımda olduğu gibi fark gözetmeksizin eş anlamlı kullanılacaktır.**

#### II. ETİK – HUKUK – DİN İLİŞKİSİ

Etik/Ahlak en genel anlamda DOĞRU-YANLIŞ, İYİ-KÖTÜ ile ilgili değerler, ilkeler ve kurallar demektir. Toplumsal yaşam için kuralların mevcudiyeti şart olup temelde aşağıdaki üç tür kuraldan söz edilebilir.

KURALLAR		
TURU	KAYNAGI	UYMA NEDENİ
DİN	TANRI KORKUSU	İNANÇ-GUNAH
AHLAK	TOPLUM VE VİCDAN KORKUSU	İNANMA-AYIPLANMA
HUKUK	DEVLET	IYI VATANDAŞ-MADDİ YAPTIRIM KORKUSU

Ancak din olmasa da ahlak kuralları olacaktır; zira toplumsal yaşam ortak davranış kuralları ile mümkündür. Öte yandan, din ve ahlak genelde birbirini destekler. Ahlak kurallarının önemli bir bölümü ise zaman içinde devlet kurumu bünyesinde hukuk kurallarına ve yasalara dönüşmüştür.

Hukuk ve ahlak kurallarının farklılıkları olarak şunlar sıralanabilir:

- Hukuk kuralları yazılıdır.
- Hukuk kuralları devlet tarafından oluşturulur.
- Hukuk kuralları devlet tarafından uygulanır.
- Hukuk kurallarının yaptırımı maddidir.
- Hukuk kuralları olumsuz durumları, yani suçu tanımlar.

Etik-Hukuk ilişkisine şöyle de bakabiliriz:



### III. TEMEL DEĞERLER - İLKELER

Hukuk, Etik ve Din çok yakın-benzer değerlere, ilkelere dayanır. Bunlar dört temel başlık altında gruplandırılabilir:

- Adalet (adil olma hakça davranma)
- Eşitlik-Tarafsızlık (eşit davranma, nesnellik, ehliyeti-liyakatı esas alma)
- Doğruluk-Dürüstlük (içi dışı bir olma, "hilesiz" olma)
- Sorumluluk (bencillik ve kişisel çıkarlardan uzak olma, sorumlu davranma)

Bunların içine/altına aşağıdaki olumlu ve olumsuz nitelikteki davranışlar konulabilir:

#### OLUMLU

- sözünde durmak
- onurlu olmak
- açık olmak
- tutarlı olmak
- kişisel bütünlük
- insalcıl olmak, insanlara yardımcı olmak
- emaneti ehline teslim etmek

#### OLUMSUZ

- yalan söylemek
- hile yapmak
- hırsızlık yapmak
- hasetlik yapmak
- dedikodu yapmak
- açgözlü olmak
- dalkavukluk
- rüşvet almak

Bu olumlu ve olumsuz örnekler çoğaltılabilir, ancak tüm bunların özü, dört temel değer ve ilkede toplanır. Ne var ki bu temel etik değer ve ilkelerin günlük hayatta uygulanan kuralları toplumdan topluma ve zaman içinde farklılık gösterebilir.

Ancak bu temel etik değerler-ilkeler, toplumun – kamu düzeninin – demokrasinin özüdür. Şimdi bunların Kamu Yönetimi bağlamında tarihsel gelişimine bakalım.

#### IV. KAMU YÖNETİMİ ETİĞİNİN TARİHSEL GELİŞİMİ

Kamu Yönetimi (KY) Etiği Modern Devlet Anlayışı ile ilintilidir.

- Dönem – 19. yüzyıl sonu ve 20. yüzyıl başı
- Dönüşüm – Sanayi Toplumuna Geçiş
- Ekonomik Yapı-Boyut: Tarım toplumundan, özel sektör öncülüğünde seri üretimli sanayi ekonomisine geçiş.
- Toplumsal Yapı-Boyut: Toprağa bağlı köylüden, kentli işçi sınıfına; küçük esnaftan girişimci sınıfa geçiş.
- Siyasal Yapı-Boyut: Monarşiden meclisli, partili, seçime dayalı bir devlet sistemine geçiş. "Vatandaş" kavramının çıkışı.
- İdari Yapı/Boyut(Bürokrasi): Monarşiye hizmet eden ve sadık olan görevliden kamuya hizmet eden (yani modern devletin görevlisi olan) görevliye geçiş.

Devlet, toplum ve özel sektör arasındaki yukarıdaki ilişkiler bağlamında oluşan KY Temel İlkeleri-Standartları şöyle özetlenebilir:

- Etkinlik
- Verimlilik
- Ussallık
- Profesyonellik
- Liyakat
- Kamu yararı

(tabi ki burada da doğruluk-dürüstlük gibi etik değerler-ilkeler vardır; ancak bunun vurgusu görece olarak azdır.)

Günümüzdeki toplumsal, siyasal ve ekonomik sistemlere bakarsak, özellikle 1980'lerden sonra, devlet, toplum ve özel sektör arasında yeni bir ilişkiler, roller ve dengeler söz konusudur.

- Dönem – 20. yüzyıl sonu ve 21. yüzyıl başı
- Dönüşüm – Sanayi Ötesi Bilgi-İletişim-Hizmet Toplumuna ve Transnasyonel-Küresel İlişkilerin yaygınlaştığı Sisteme Geçiş
- Ekonomik Yapı/Boyut: Bilgi-İletişim ve Hizmet ağırlıklı; küreselleşmeye önemli ölçüde entegre olmuş; serbest piyasa ağırlıklı bir model.
- Siyasal Yapı/Boyut: Sürekli katılıma dayalı, insan hakları ağırlıklı liberal demokrasiye yönelik bir model.
- Toplumsal Yapı/Boyut: Hizmet sektöründe çok çeşitli profesyonel işgörenlerin olduğu, insan haklarının ön plana çıktığı; sivil toplum kuruluşları da dahil çok aktörlü örgütlenmelerin ve etkinliklerin başlatıldığı bir model.
- İdari Yapı/Boyut (Yeni Bürokrasi):
  - Üretmekten çok düzenleyici ve denetleyici olma;
  - Bizzat yürütmekten çok yetkilendirici olma;
  - Kuralcılıktan çok misyon bağlamında sonuçlara odaklanma;
  - Elitlikten çok katılımcı olma ve ilgili tarafları dikkate alma özelliklerine dayalı bir model.

Özetle, Kamu Yönetimi için yeni işlevler-yöntemler-sorumluluklar söz konusudur.

Geleneksel yönetim terminolojisine (emir-komuta zinciri, denetim alanı, kademeleşme, hiyerarşik yapı gibi) aşağıdakiler dahil olmuştur:

- Misyon-Vizyon
- Stratejik Yönetim
- Toplam Kalite Yönetimi
- En iyi uygulamaların adaptasyonu (Best Practice ve Benchmarking)
- e-Devlet
- Proje Yönetimi
- Değişim Yönetimi

- Bilgi ve Teknoloji Yönetimi
- Yaşam kalitesini yükseltmek

Devlet, toplum ve özel sektör arasındaki yukarıdaki ilişkiler bağlamında oluşan KY Temel İlkeleri-Standartları şunlardır:

(Etkinlik, Verimlilik, Ussallık, Profesyonellik, Liyakat ve Kamu Yararına ilaveten)

- (İyi) Yönetişim
- Paydaşlar (ilgili taraflar)
- Duyarlılık
- Saydamlık
- Hesap verebilirlik
- Dış denetim
- Kalite
- İnsan Hakları
- Eşitlik ve ayırım yapmama
- Vatandaşa güven ve saygı
- Vatandaş memnuniyeti
- Kişisel bütünlük
- Etiklik
- Çıkar çatışmasından kaçınmak

Esasında bir bakıma aynı durum iş dünyası, firmalar ve yöneticiler için de söz konusudur. Yani,

- Karlılık, verimlilik, pazar payını artırmak kadar tüketicilere, çalışanlara, topluma karşı sorumluluk da önemli hale gelmiştir.
- Şeffaflık kurumsal yönetimin temel taşlarından olmuştur.
- Sonuç olarak da sadece hissedarları gözetmek değil paydaşları da gözetmek gerektiği egemen bir düşünce olmuştur. Benzer biçimde kamu yönetiminde de sadece devleti gözetmek yerine paydaşları da gözetmek ve tüm işlemler hakkında bilgi ve hesap vererek saydamlığı sağlamak durumundadır.

## V. ETİK YÖNETİM VE KÜLTÜR ARTIK ÖN PLANDA

Tüm bu gelişmeler etiği ön plana çıkarmış ve "Etik Yönetim" ve "Etiğin Yönetimi" önemli olgular haline gelmiştir. Bu yeni ilkelerin ve standartların uygulanması yasal düzenlemelerden ziyade etik vurgusu ile mümkün olacaktır. Bu bağlamda da, Etik Kodlar, İfşaatçı Koruma, Etik Kurullar, Etik Eğitim, Ombudsman, Etiquality, Etik Görevliler, Etik-Zeka ve Dış Denetim olguları önem kazanmıştır.

Yine bu bağlamda

- Uluslararası Sivil Toplum Kuruluşları – örneğin Uluslararası Saydamlık Teşkilatı/Örgütü
- Yolsuzluk Endeksi
- Saydamlık Endeksi (Opacity) olgularını görüyoruz.

Tüm bu gelişmeler, yasaların ötesinde ya da henüz yasalarca ele alınmamış ya da alınması pek de pratik olmayabilecek düzenlemeler için Etik Standartlar ve Kurullar'a ihtiyaç yaratmıştır. Yasanın bittiği yerde etik devreye girmelidir. Yani bu yeni toplumsal düzenin yeni yasalardan öte etik kültüre gereksinimi vardır. Ve yine bu yeni toplumsal düzenin yolsuzlukla mücadelede "etiklik" olgusunu kullanmasına gereksinim vardır.

Eğer yolsuzluk aşağıdaki biçimi ile tanımlanır ise;

$$Y = (T+ T) - HV$$

$$Y= Yolsuzluk$$

$$T= Tekel Gücü$$

$$T= Takdir Gücü$$

$$HV= Hesap Verirlik$$

Bu formüle göre yolsuzlukla mücadele için:

- Tekel gücünün azaltılması (örneğin özelleştirme)
- Takdir yetkisini kullanacakların etik oktanlarının yükseltilmesi (örneğin etik eğitim, etik kodlar)



- Karar vericilerin hesap veriliğinin artırılması (örneğin saydamlık, ifşaatçıları koruma, etik kurullar, etik kodların uygulanması) gerekir.

Yani, yolsuzlukla mücadelede bir bakıma

- Etik DNA'ları yenilemeye ve
- Saydamlık sağlamaya çalışıyoruz.

Yolsuzlukla mücadelede bu durumda yeni formül:

- $Y = (T+T) - HV - \text{Ş} - \text{ETİK LİK}$  'tir. Bu bakımdan da Etik eğitimi çok önemlidir, hayatidir.

## VI. SONUÇ

Yolsuzluğun temeli ya da özü kişisel çıkar gözetmektir. Yani çıkar çatışması olayın odağındadır. Çıkar çatışmasından kaçınma, kurallara ilişkin en başta değindiğimiz gibi doğru olduğuna inanma – müeyyide ekseninde olacaktır. Etiklik, "inanma" noktasının başlangıcıdır. Her türlü yolsuzluk, etik dışıdır, etik ihlali demektir. Sonuç olarak:

- Yolsuzlukla mücadelede, kuvvetlenen paradigma "etiklik"tir.
- Yasal müeyyideler de gereklidir ancak, şeffaflık ve süreklilik için "etik" kültür esastır.

## KAMUDA ETİK

**Prof. Dr. Dr. İnanet Aydın**

(Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi)

### Etik Kavramı

Etik, ahlaki davranış, eylem ve yargıları ilgilendiren bir konu olarak felsefe ve bilimin önemli bir parçası ve sistematik bir çalışma alanı olmuştur. Ahlak yanlış-doğru, iyi-kötü, erdem ve kusur ile, davranışları ve davranışların sonuçlarını değerlendirme ile ilgilidir. Ahlak felsefesi ya da etik, ahlaki konu edinen felsefe dalıdır. Kullanılan ahlak terimlerini ve ahlaki yargıların statüsünü analiz eden etik, takınılan ahlaki tutumların ardında yatan yargıları ele alır (Nuttall, 1997, s.15).

Türkçe'de ahlak kavramı, Latince moral sözcüğünün karşılığıdır. Bu anlamda ahlak görelidir ve toplumdan topluma değişebildiği gibi, aynı toplum içindeki farklı grupların benimsediği ahlak kuralları arasında bile farklılıklar vardır (Mengüşoğlu, 1965, s.14). Ahlak (aktöre - morality), huy, mizaç, yaratılış anlamına gelen " hulk " sözcüğünün çoğulu olup, insanlararası ilişkilerde uyulması gereken tinsel (manevi) ilke ve kuralları içerir. Ahlakın etkisi, yaptırımı, zorlayıcı gücü, insanın vicdanıdır. İnsan, duygusunu, düşüncesini, davranışını, tutumunu, eylemini "vicdanının sesine" kulak vererek doğru-yanlış, iyi-kötü, olumlu-olumsuz olarak değerlendirir. Böylece birey, kendisi ile başkaları arasındaki ilişkilerde denge, düzen, denetim ve uyum sağlar (Köknel, 1996, s.81).

Etik sözcüğü, Yunanca "karakter" anlamına gelen "ethos" sözcüğünden türetilmiştir. Ethos'tan türetilen "ethics" kavramı da, ideal ve soyut olana işaret ederek, ahlak kurallarının ve değerlerin incelenmesi sonucu ortaya çıkmaktadır. Bu anlamda etik, toplumda yaygın olan ahlak kurallarından daha özel ve felsefidir (Fromm, 1995, XXVI). Etiğin ilgi alanı, insanın bütün davranış ve eylemlerinin temelini araştırılmasıdır (Mengüşoğlu, 1965, s.15).

Ahlak, kültürel değerler ve ideallerle ilgili doğru ve yanlışları ve bunlara uygun olarak nasıl davranılması gerektiğini belirler. Ahlak geniş tabanlı ve nasıl davranılması gerektiğine ilişkin yazılı olmayan standartları içerir. Etik ise, hem daha soyut kavramlara dayalıdır hem de bu soyut kavramlardan ne anlaşılması gerektiğini tanımlamaya çalışır. Etik kuralların açık ve belirli bir alana ilişkin yazılı kuralları içermesi beklenir. Örneğin, sanat etiği, siyaset etiği, tıp etiği, hukuk etiği, eğitim etiği, çevre etiği, biyoetik, medya etiği v.b. alanlar için ortak ilkeler söz konusu olmakla birlikte, daha çok kendilerine özgü ilkeleri içerirler. Bu ilkeler,

uyması beklenen bireylerin özelliklerine göre değil evrensel kabul gören kavramlara dayalı olarak geliştirilirler (Lamberton ve Minor,1995,s. 326).

Ahlak kavramına değişik açılardan bakıldığında, çeşitli gruplarda geçerli olan değer yargılarının değişik nitelikler taşıdığı, hatta aynı gruplar içinde de bu değer yargılarının değiştiği görülmektedir. Değişen zaman ve koşullara bağlı olarak, eskiden yasaklanmış davranışlar, zaman içinde teşvik edilen davranışlara dönüşebilmektedir. Aynı eylemin, farklı ahlak anlayışları açısından farklı yorumlandığı da bilinmektedir (Kuçuradi,1988, s.22). Ancak özellikle meslek etiğine ilişkin ilkelerin evrensel olma arayışı vardır ve kolay kolay değişmemektedir.

Etik kavramını tanımlamak kolay değildir. Buna karşılık literatürde bir çok etik tanımı yapılmıştır. Solomon ve Hanson, Sokrat'tan esinlenerek , etik kavramını aşağıdaki gibi tanımlamışlardır (Hitt,1990,s.98):

Etik, her şeyden önce istenilecek bir yaşamın araştırılması ve anlaşılmasıdır. Daha geniş bir bakış açısı ile, bütün etkinlik ve amaçların yerli yerine konulması; neyin yapılacağı ya da yapılamayacağı; neyin isteneceği ya da istenemeyeceğinin; neye sahip olunacağı ya da olunamayacağı bilmesidir. Kısacası etik, insan tutum ve davranışlarının iyi-kötü, doğru-yanlış açısından değerlendirilmesidir (Aydın, 2003).

### **Etikle İlgili Kavramlar**

Etik kavramını, değer, ilke, kural, standart gibi kavramlardan ayırmak pek mümkün değildir. Çünkü bu kavramların varlığı etiğin güçlenmesine ve gelişimine katkıda bulunur.

**Değer:** Karşımızdaki obje ya da kavramlar arasında bazılarına önem ya da belli bir anlam yüklemektir.

**Etik kod:** Belli bir grup ya da ülke içindeki insanların nasıl davranmaları gerektiğinin gösteren yazılı kurallardır.

**İlke:** Eylemleri yönlendiren temel düşüncelerdir.

**Kural:** İkelere uygun eylem yollarıdır.

**Standart:** Beklenen davranışların sergilenmesi, istenmeyenlerden kaçınılmasında rehberlik yapan sistemlerdir.

## **MESLEKİ ETİK**

Meslek etiğini açıklamadan önce meslek kavramı üzerinde durmak yararlı olacaktır. Bir uğraşın meslek olarak adlandırılması için aşağıdaki koşullar aranır:

- 1) Bir meslek toplumun kaçınılmaz olan bir gereksinimini karşılar: Örneğin, sağlık, güvenlik, eğitim gibi toplumsal gereksinimler her toplumda bu hizmetleri sunacak meslekleri gerekli kılmaktadır.
2. Meslek kişinin salt kendi doyumunu için değil aynı zamanda başkalarının yararı için de yaptığı bir uğraştır: Örneğin bir doktor mesleğini sadece hizmetinin karşılığında aldığı para için değil, insanlara sağlıklarını kazandırmak için de yapar. Bir öğretmen okuma yazma öğrettiği öğrencilerin kazandıkları yaşamlarını yönetme becerilerinden mutluluk duyar.
3. Meslek sistemli bir eğitimle kazanılmış özel bilgi ve becerilere dayalıdır: Bir mesleğin meslek olabilmesi için mesleğe girmeden önce kişilerin bu mesleği icra edebilmeyi sağlayan bilgi, beceri ve tutumlar kazanmış olmaları gereklidir. Burada meslek elemanı toplum tarafından bir "uzman" olarak görülmekte ve o hizmette kişiye tam bir güven duymaktadır.
4. Meslekler araştırma ve deneylerle geliştirilerek zamanla kendine özgü tekniklere sahip olur: Meslekler de insanlar gibi araştırma ve deneyler sonucu bir bilgi ve kültür birikimine sahip olur. Eğitim yolu ile kuşaktan kuşağa aktarılan bu bilgi birikimi zaman içinde mesleğe özgü tekniklerin gelişmesine ya da süreç içinde yeni tekniklerin keşfedilmesine yol açar.
5. Meslekler kazanç elde etmek için yapılan uğraşlardır: Meslek elemanları yaşamlarını mesleklerinden elde ettikleri yasal gelir ile sürdürürler.

6. Mesleklerin toplumca kabul edilmiş etik değerleri ve ilkeleri vardır: Meslek olarak kabul edilecek bütün uğraş alanlarının kendine özgü değer ve etik ilkeleri vardır ve bu mesleğin üyeleri bu değer ve ilkeler doğrultusunda davranırlar.

Meslek etiği, özellikle doğrudan doğruya insanla ilgili mesleklerde uyulması gereken davranış kuralları olarak tanımlanabilir. Meslek etiğinin en önemli yanlarından biri, dünyanın neresinde olursa olsun, aynı meslekte çalışan bireylerin bu davranış kurallarına uygun davranmalarının gerekli olmasıdır (Kuçuradi, 1988, s.21). Mesleki etiğin temelinde insanlarla ilişkiler yatar. Aynı meslekten bireylerin birbirleri ile ilişkilerinde belli davranış kalıplarına uymaları meslek etiğinin gereğidir (Aydın, 1993, s.71).

Mesleki etik, her zaman bir grubun eseridir. Mesleki etik grup onu koruduğu sürece yürürlükte kalabilen ve bireylere emreden, onları şu ya da bu şekilde davranmaya zorlayan, kişisel eğilimlerine bir sınır çizen ve daha ileri gitmelerine engel olan kurallardan oluşmuştur (Durkheim, 1949, S.13). Mesleki etik kuralları olarak belirlenen ve üyelerinin genel ve ortak olan davranış biçimlerini tanımlayan ilkelerin üç temel işlevi vardır (Aktaran, Altun,1995,S.126):

1. Yetersiz ve ilkesiz üyeleri ayırmak.
2. Meslek içi rekabeti düzenlemek.
3. Hizmet ideallerini korumak.

Etik sorunlar sık sık belirsiz ve karmaşık koşullar altında zor seçimlerin yapılmasını gerektirir. Verilen kararların en iyisi olduğundan emin olmak güçtür. Aynı zamanda bir seçenek diğerlerinden daha iyi olabilir. Nedenlere dayalı ve yansız olarak karar vermek ve verilen kararların başkalarınınca yargılanarak adil bulunması , bakış açımızın doğru olduğunu kanıtlar. Kararlarda ahlaki gerekçelendirme yapılması, adil ve iyi kararların verilmesine yardım eder (Strike, Haller, Soltis, 1988,S.3).

Meslek etiği ilkeleri ile aynı işlevi gören mesleki etik kodlar da söz konusudur. Etik kod, çalışanların hangi davranışlarının kabul edilebilir bulunduğuyla ilişkin olarak yol gösteren, meslek ya da kurum tarafından beklenen resmi ifadelerdir (Ferrel ve Fraedrich, 1994, 170). Meslek etiği ilkeleri ya da kodları aşağıdaki yararları sağlar:

1. Meslektaş baskısı sağlayarak, bireyleri etik davranış göstermeye motive eder,
2. Bireylerin kişilikleri yerine doğru ya da yanlış eylemler konusunda daha tutarlı ve kararlı bir rehberlik sağlar,
3. Belirsiz durumlarda nasıl davranılacağı konusunda rehberlik eder,
4. Yönetici ya da patronların otokratik gücünü kontrol eder,
5. Kurumların toplumsal sorumluluklarını tanımlar,
6. Kurumun ya da mesleğin çıkarlarına hizmet eder.

### **Davranışın Etik Açısından Yargılanması**

Çalışanlar etik dışı davranışlara açgözlülüğünden- ideolojiye kadar değişen bir çok nedenlerle girişmektedirler. Ancak hiç kimse doğru görünen şeyi yapmak adına , yasaları bilmezlikten gelmek ya da varolan siyasa ve yöntemleri geçersiz kılma yetkisine sahip değildir (Stainberg ve Austren, 1996, s.36).

Karmaşık ve şaşırtıcı olasılıklar arasında karar vermek gerektiğinde etik dışı davranışlardan kaçınmak için, yapılacak etik testler yararlı olmaktadır. Bu amaçla bir çalışan, belli bir konuda karar vermeden önce aşağıdaki altı soruya yanıt vermelidir (Lamberton ve Minor,1995,s. 333).

**1. Bu doğru mu ?** Bu soru, doğru ve yanlışın açıkça değerlendirilmesini gerektirir.Bu soruyu yanıtlarken akılda tutulması gereken bir yaklaşım da "başkalarına, sana davranmalarını istediğin gibi davran" ilkesidir. Bu ilke çerçevesinde verilen kararın ya da yapılması düşünülen eylemlerin doğruluğu tartışılmalıdır.

**2. Bu adil mi?** Bu sorunun yanıtı, altın kural olarak nitelenen bir başka soruda gizlidir. Aynı durumda siz karşındakinin yerinde olsaydınız ve bu davranış size yapılsaydı, bunun adil olduğunu düşünür müydünüz ? Eğer bu soruya evet diyemiyorsanız, davranış ya da kararı yeniden gözden geçirmek gerekmektedir.

**3. Eğer birisi zarar görecekseniz bu kim ?** Bu soru faydacılık kavramına dayalı bir sorudur. Bu yaklaşımın diğer boyutu kim kazanacak ? sorusudur. Bunu izleyen soru ise bu kişinin kaybetmeyi mi , kazanmayı mı hak ettiğine karar vermektir.

**4. Eğer verdiğiniz karar gazetelerin birinci sayfasında yer alıyorsa kendinizi rahat hissediyor muydunuz ?** Eğer bu sorunun yanıtı "hayır" ise , hemen "niçin ?" sorusu sorulmalıdır. Bu soruya verilecek yanıt, sorunun tanımlanmasına yardım edecektir.

**5. Aileniz, çocuğunuz ya da akrabalarınıza bunu söyler miydiniz ?** Diğer bir deyişle gerçekleştirilmesi düşünülen eylem ya da davranışlar yakın çevre tarafından öğrenildiğinde eğer rahatsızlık hissedilecekse bu eylem veya davranışı yeniden gözden geçirmekte yarar vardır.

**6. Olay nasıl kokuyor ?** Bir karar ya da davranışın sonuçlarının neler olabileceğine ilişkin sezgiler üzerinde dikkatle durulmalıdır. Duyarlı insanlar olaylara ilişkin kötü kokuları kolaylıkla farkedebilir. Eğer bu tür bir kuşku varsa, bunun nedenlerinin ortaya konulmasına çalışılmalıdır.

### **Etik Dışı Davranışın Haklılaştırılması**

Bazen etik ilkelerinin iyi bilinmesi bile çalışanları etik dışı davranmanın çekiciliğine kurban olmaktan kurtaramaz. Gullerman, işyerinde etik dışı davranışın haklı gösterilmesi ve ussallaştırılması sürecinin dört tür davranışla başladığını belirtmektedir (Lamberton ve Minor,1995, s.330):

1. Yasal ve etik sınırlar içinde olan ve belli durumları kurtarmak için rahatlatıcı ve uygun görünen davranış yollarının seçilebileceğine inanmak , etik dışı davranışların ussallaştırılmasında kullanılan yöntemlerden biridir. Örneğin, bir yöneticinin kurumda meydana gelen bir iş kazasına tanık olan bir çalışana olayı gizli tutması için izin ya da para vermeyi önermesi bu tür davranışa bir örnektir.

2. Etik dışı davranışların haklılaştırılmasında kullanılan bir diğer yaklaşım da, kurum ve birey için çok yararlı olabilecek davranışların gerçekleştirilmesinde bir sakınca olmadığına inanmaktır. Örneğin bir elektronik mühendisinin , kendi kurumunun rekabet gücünü artırmada çok yararlı olacağı için rakip kurumlardan yeni bir ürün taslağı ya da düşüncesini çalması bu tür davranışa örnektir. Burada çalışan kurumsal amaçları gerçekleştirebilmek için kurumun kendisinden her tür yardım ve katkıyı beklediğini varsaymaktadır.

3. Yapılan bir şeyin başkaları tarafından fark edilmeyeceği inancı da etik dışı davranışların ussallaştırılmasında kullanılan bir başka yöntemdir. Ancak işyerinden çalınan küçük şeylerin fark edilmeyeceği inancı, zamanla yerini büyük suçlara ve hırsızlıklara bırakabilir.

4. Kuruma yarar sağlayan ancak etik ilkelerini ihlal eden bir davranış nedeniyle çalışan yakalanırsa, kurumun kendisine arka çıkacağı veya koruyacağı inancı da çalışanların etik dışı davranışlarına buldukları bir ussallaştırma yoludur. Örneğin, bir çalışanın bir bankacıya rüşvet vererek kuruma büyük miktarda bir kredi sağlaması durumunda çalışan, kurumun kendisine minnettar kalacağını düşünebilir. Oysa bu arka çıkılacak bir düşünce ve eylem biçimi değil, tam tersine çalışanın işten atılmasını gerektiren bir suçtur.

İşle ilgili kararlar verilirken bu dört ussallaştırma yoluna dikkat edilmesi gerekmektedir. Eğer bir karara ilişkin rahatsız edici bir yan hissediliyorsa, çalışanların dürüstçe kendilerini sorgulamaları gerekir. Eylemlerin ve kararların mantıklı nedenler bulunarak haklılaştırılması tehlikeli bir oyundur ve bu tür düşüncelere karşı dikkatli olunması gerekir. Davranışların etik ilkelere uygunluğunun sınanmasında şu sorunun sorulması gerekir. Kurumda herkes böyle davranıyorsa ne olurdu ? Bu etik soru yıllarca önce felsefeci Immanuel Kant tarafından geliştirilmiştir (Lamberton ve Minor,1995,s.330).

Ayrıca etik dışı davranışın gerekçelendirilmesinde, aşağıdaki yaklaşımlar da kullanılmaktadır.

1. Toplumun çıkarları için işleri çabuklaştırmak amacı ile,bazı ilke ve prosedürleri atlamak.
2. Kişisel olarak benim çıkarım yok, önemli olan işlerin yapılması. Bu nedenle kuralları biraz esnetmekte bir sakınca yoktur düşüncesi.
3. Yalnızca bir arkadaşa yardım ediyorum, benim bu işte bir çıkarım yok düşüncesi.

4. Üstlerim benim değerimi bilmiyor, ben sömürülüyorum . O halde ben de kendi çıkarlarımı düşünmek zorundayım düşüncesi.

5. Çalışan bir suç işlemiş, cezalandırılması gerekir ama benden bulmasın düşüncesi.

## BAŞLICA ETİK İLKELER

**1. Adalet:** Genel olarak adalet, eşitlere eşit davranmayı içerir. Kurum açısından adalet, personele, kuruma katkıları oranında haklarını; kurallara aykırı davranışları oranında da ceza verilmesidir (Başaran,1985, s.105).

Adalet kavramı hak dağıtıcı adalet (distributive justice) ve düzeltici adalet ( rectificatory justice) olmak üzere ikiye ayrılır. Bir kimsenin, başkalarının eylem ve işlemlerinden dolayı zarar görmesi ya da haksızlığa uğraması durumunda, bu adaletsizliğin ya da eşitsizliğin ortadan kaldırılmasını içeren adalet, düzeltici adalettir.

**2. Eşitlik:**Eşitlik, yararların, sıkıntılarının, hizmetlerin dağıtılmasında uygulanacak sınırların belirlenmesini içerir. Eşitlik, dürüstlük ve adalet kavramları ile bütünleşmiş bir kavramdır. Eşitlik kavramı temel bireysel eşitlik, kısmi eşitlik ve blokların eşitliği açılarından ele alınmaktadır. Aşağıda bu eşitlik kavramları açıklanmıştır (Frederickson, 1994, s.460).

a) Temel bireysel eşitlik: Toplumdaki tüm vatandaşların bir oy hakkının olması gibi, tüm eşitlere eşit davranmayı içeren eşitlik anlayışı buna örnek gösterilebilir.

b) Kısmi eşitlik: Çiftçilerle işadamlarının gelir düzeylerinin farklı olması nedeniyle farklı vergi ödemelerinde olduğu gibi, toplumdaki farklı gruplara eşitlik sağlamak için farklı davranılmasını içeren eşitlik bu tür bir anlayışa dayanır.

b) Blokların eşitliği:Kadın-erkek, genç yaşlı gibi doğal blokların eşitlenmesi çabalarını içerir.

### 3. Dürüstlük ve Doğruluk:

Dürüstlük, doğruluğu içerir, ama ondan farklı bir kavramdır.

Doğruluk gerçeği söylemek, yani *sözlerimizi gerçeğe uydurmaktır*. Dürüstlük ise, *gerçeği sözlerimize uydurmak*, yani sözümüze bağlı kalmak ve beklentileri gerçekleştirmektir. Dürüstlüğü kanıtlanmanın en iyi yollarından biri, o sırada yanımızda olmayan kişilere sadakat göstermektir (Covey, 1996, s.205).

**4. Tarafsızlık:**Tarafsızlık ya da nesnellik, insanın bireyleri ya da nesnelere oldukları gibi görebilmesi, ve bu görüntüyü bireyin kendi istek ve korkuları ile oluşturduğu görüntüden ayırabilmesidir.

**5. Sorumluluk:** En genel anlamda sorumluluk, belirli bir görevin istenilen nitelik ve nicelikte yerine getirilmesidir. Genellikle iki tür sorumluluk vardır. Bunlardan birincisi, üstlere hesap vermeyi içeren "sorumlu olma"dır. İkincisi ise bir işi yapmayı üstlenmek anlamına gelen "sorumluluk alma"dır (Başaran, 1989, s 105).

**6. İnsan Hakları:** İnsan hakları, insanın insan olma özelliği nedeniyle sahip olduğu; dokunulmaz, devredilmez ve vazgeçilmez nitelikte, kişiliğe bağlı haklardır (Uygun,1996,s.7). İnsan haklarının iyi anlaşılması ve bireylerin bu haklarına saygılı olmak, bir görevlinin mesleki değerleri arasında öncelikle yer alması gereken unsurdur.

**7. Hümanizm:** Hümanizm, insan varlığının insani erdemlerce biçimlendirilmesi, insancılık çabası; insanın insancıl bir biçimde eğitilmesi öğretisi; insanların yetişme ve gelişme yeteneğinden, insanın erdemleriyle , kişiliğinin göz önünde tutulmasından yola çıkılarak, insanın çok yönlü yetişmesini, özgürce etkinlikte bulunmasını, yaratıcı güçlerini ve yeteneklerini kullanabilmesini amaçlayan, insan toplumunun gelişmesine ve insan soyunun daha da yetkinleşmesine ve özgürleşmesine yönelik düşünce ve çabaların bütünüdür ( Çalışlar, 1983, s. 205).

**8. Bağlılık :**Personelin kurum üyeliklerini sürdürmeleri ve kurumda kalmak istemeleri olarak tanımlanabilir. Kuruma bağlı personel, kurumdan etkilenirler ve kendileri de ortak amaçların gerçekleştirilmesi için ortaklaşa bir çaba gösterirler ( Aydın,1993, s. 123).

**9. Hukukun Üstünlüğü:** Hukukun üstünlüğü ilkesinin yaşama geçirilmesi, hukuk düzeninin toplumda egemen kılınması, hukuk üzerinde politik baskı olmaması, yasaların kişilere göre çifte standartlı olarak uygulanmaması, suçlunun kısa sürede yakalanıp cezalandırılması, yargısız uygulama yapılmaması, yetkili kişi ve kuruluşların yasalara saygılı olması, hukuk sisteminin sağlıklı ve düzenli çalışmasını sağlar. Bireye ve topluma güven, huzur , mutluluk ve rahatlık verir (Köknel, 1996, s.262).

**10. Sevgi :** Sevgi, insanın kendisiyle ve başkalarıyla yaratıcı bir ilişki kurması demektir. Sevgi, sorumluluğu, ilgi ve bakımı, saygı ve bilgiyi, başkasının yetiştirme ve gelişmesi için istek duymayı gerektirir (Fromm, 1995,s. 134).

**11. Hoşgörü:** Hoşgörü Batı dillerinde "tolerance" sözcüğü, Latince "tolerare" kökünden gelmektedir. Türkçe'de bu kavramın karşılığı "katlanmak", "tahammül etmek", "dayanmak" şeklinde karşılık bulmaktadır.

Köknel'e göre hoşgörü, insanı, insanlığı anlamak, bilmek, saygı duymaktır. İnsanların birbirlerinden farklı duygu, düşünce, davranış, tutum, eylem biçimleri olduğunu kabul etmektir (Köknel, 1996, s.257).

Hoşgörü insanın karşısındaki insanla etkileşirken, onunla eşduyum(empaty) içinde olmaya; etkileşim konusunda onun algılarını tanımaya çalışması; böylece ona tepkide bulunması; ve ona belli bir sınır içinde kusurluluk hakkı tanınmasıdır ( Başaran, 1995, S.48).

**12. Saygı:** Saygı, birçok kişinin bildiği ve beklediği gibi korkmak, çekinmek değildir. Saygılı olmak, bir insanı olduğu gibi görebilme yetisini ve onu özgün bireyselliği içinde farkedebilmeyi anlatır (Fromm, 1981, s.35). Saygı bir insanı, bir kişi olarak olduğu gibi görmek, onun kişiliğini ve biricikliğini fark etmek demektir (Fromm, 1995, s.125).

**13.Tutumluluk:** Kurumu amaçlarına uygun olarak yaşatmak, kurumdaki insan ve madde kaynaklarını en verimli biçimde kullanmakla gerçekleşir (Bursaloğlu, 1987,s.7).

**14.Demokrasi:** Demokrasi, insana bir değer olarak önem veren ve insan kişiliğinin özgürce ve eksiksiz olarak geliştirilmesine olanak sağlayan bir yönetim biçimidir (Gülmez,1996,s.11).

**15. Olumlu İnsan İlişkileri:** Yönetimde olumlu insan ilişkileri, hem amaçlanan üretimin gerçekleştirilmesi, hem de personelin doyumunun sağlanması açısından gereklidir. Bu anlamda, yönetimde insan ilişkileri, insanlar için, insanlarla birlikte etkili biçimde çalışabilme becerisidir. Sağlıklı insan ilişkileri için, bireylerin yetenek ve güçleri kadar, zayıf yanlarının ve gereksinimlerinin neler olduğunu anlaşılması gerekir. İnsan ilişkilerinin niteliği, başarı ya da başarısızlığın belirleyicisi olmaktadır (Lamberton ve Minor, 1995, s.2).

**16. Hizmet Standartlarının Yükseltilmesi:** Tüm kamu görevlilerinin en önemli görevlerinden biri de yurttaşlara sunulan hizmetlerin kalitesini yükseltmek; yerinde ve zamanında etkili hizmet sunabilmek olmalıdır. Bunun için yalnızca verilen işin yapılması değil, bu işlerin en iyi biçimde nasıl yapılabileceği konusunda yaratıcı bir yaklaşım içinde olmak da gerekmektedir.

**17. Açıklık:** Çoğu yönetici, "ast astlığını, üst üstlüğünü bilmelidir" düşüncesi ile , astlarının düşüncelerini açıkça söylemelerine karşı çıkarlar. Açık sözlülük astları, yöneticinin gözünde sevimsiz kılar. Bazı görevliler ise bırakın astlarını , kendilerinin açık sözlü olmalarının bile tehlikeli olacağını düşünmektedirler (Başaran, 1989, s. 291).

**18. Hak ve özgürlükler:** Hak ve özgürlükler bir arada kullanılan ancak birbiri ile karıştırılan kavramlardır. *Özgürlük kavramı, bireyin bir şeyi yapma ya da yapmama serbestliğidir.* Devlet ya da başka herhangi bir güç tarafından, herhangi bir şey için zorlanmamayı, baskı altında tutulmamayı ifade eder. *Hak kavramı ise, özgürlükten daha geniş bir anlam taşır. Bu terim, yalnızca serbest olmayı değil, bunun yanı sıra devletten ya da toplumdan bazı istemlerde bulunmayı da içerir.* Bu anlamda örneğin eğitim hakkı ile eğitim özgürlüğü birbirinden farklı kavramlardır (Uygun,1996,s.9).

**19. Emeğin hakkını verme:**Emek, personelin iş performansını elde etmek için harcadığı kafa ve kol gücüdür. Personelin emeğinin hakkı, kurumun yapacağı ödeme ile verilir. Ödeme, personelin üretim için kuruma harcadığı emekle yarattığı değer artışından hak ettiği değer kendisine döndürülmesidir. Ödeme kavramı içine,

personelin kurumca karşılanan her türlü gereksinmesi girmektedir. Personelin kendilerinden beklenen performans düzeyine ulaşmaları için onlara emeklerine denk ödemenin yapılması gerekmektedir (Başaran,1991,s.180-181).

**20.Yasa dışı emirlere karşı direnme:** Oysa, hukuken suç teşkil eden emirlerin

yerine getirilmemesi konusunda kamu görevlileri kesin bir tavır içinde olmalıdırlar. Verilen emrin hukuka aykırı olduğu kanısına varan görevlinin, bu aykırılığı üstüne bildirmesi ve emrin yazılı bir şekilde kendisine verilmesini sağlaması gerekir. Böylece hukuka aykırı emir veren üstün, bu emrin verilmesinden veya yerine getirilmesinden doğan sorumluluğu üstlenmesi sağlanır (Tutum, 1979, s.237).

## BAZI ETİK DIŞI DAVRANIŞLAR

**1.Ayrımcılık:** Ayrımcılık, önyargılı tutumlarla davranmaktır. Önyargı bir duygu, ayrımcılık ise eylemdir (Lamberton ve Minor, 1995, s.303). Bir grup insana karşı, adaletsiz ve zarar verecek biçimdeki her türlü davranış, ayrımcılık olarak tanımlanır. Genellikle ayrımcılık iki türde ortaya çıkmaktadır. Birinci tür ayrımcılık, "açık ayrımcılık; ikinci tür ayrımcılık ise "kurumsal ayrımcılık" olarak adlandırılabilir (Ezorsky,1992,s.264).

**2. Kayırma:**Para ya da mal gibi ekonomik güçler yerine aile-akrabalık bağları gibi maddesel olmayan etkileme araçlarının kullanılarak, kamu görevlilerinin yetkilerini bazı kişilere kamu işlemlerinde ayrıcalık sağlamak amacıyla kullanmalarına kayırma denir (Berkman, 1983, s.15). Burada kamu görevlisi, ruhsal-duygusal nitelikteki geleneksel bağlılıkları ve yükümlülüklerle yakın çevresine ya da yakın çevresi veya üzerinde nüfuzu olan başkalarının etkisi ile birtakım kişilere ayrıcalıklı davranmaktadır.

**3. Rüşvet:** Kamu görevlilerinin para, mal , hediye gibi birtakım maddesel çıkarlar karşılığında bunu sağlayan kişi ya da kümelere ayrıcalıklı bir kamu işlemi ile çıkar sağlaması rüşvet olarak tanımlanır (Berkman,1983,s.21)

**4. Psikolojik yıldırma (Mobbing):** Gücü elinde bulunduran kişinin ya da grubun, diğerlerine psikolojik yollardan, uzun süreli sistematik baskı uygulamasıdır. Kişiyi iş yaşamından dışlamak amacıyla kasıtlı olarak yapılır. Kişinin saygısız ve zararlı bir davranışın hedefi olmasıyla başlar. İma ve alayla, karşısındakinin toplumsal itibarını düşürmeye yönelik saldırgan bir ortam yaratarak kişiyi işten ayrılmaya zorlar. Bu tür duygusal saldırılar, aynı düzeyde yaşananlar arasında yaşanabileceği gibi ast ve üst arasında da görülebilir (Toker-Gökçe, 2008, s.2).

**5. İhmal:** Türk Ceza Yasası'nın 230. maddesine göre İhmal, hangi nedenle olursa olsun görevin savsaklanması ve geciktirilmesi veya üst tarafından verilen buyrukların geçerli bir neden olmadan yapılmaması olarak tanımlanabilir.

**6.Sömürü (istismar):** Sömürü, insan ya da nesnelerin adaletsiz kullanımını ve çıkar sağlama amacına yöneliktir. Sömürü,insanın başka insanları kendi amaçları için bir araç olarak kullanması ve kaynakların adaletsiz kullanımını niteler. Sömürünün çeşitli türleri vardır. (1) Sömürücü, sömürülen kişiyi zorlayabilir ya da aldatarak kullanabilir. (2) Sömürülen kişi, yapılan eylemlere gönüllü olarak rıza gösterebilir. (3) Sömüren kişinin amacı, çıkar sağlamak ve kazancını güvenceye almaktır. Ancak bu durum sömürülen kişinin (a) aleyhine olabilir, (b) ne aleyhine ne de yararına olabilir, (c) eylemlerden yarar sağlayabilir ancak bu yarar sömürenin yararından daha azdır. (4) Genellikle sömürülen birey, kendisine haksızlık yapılan bireydir (Arneson, 1992, s.350).

**7.Bencilik:** Bencilik, insanların başkalarının yararını düşünmeden; kimi kez onlara zarar vererek ; davranışlarını yalnız kendi gereksinimlerini giderecek, kendine çıkar sağlayacak biçimde yönlendirmesidir (Başaran, 1991, s.137).

**8. Yolsuzluk:**En genel anlamıyla yolsuzluk, bir çıkar karşılığında , kamu yetkilerinin yasa dışı kullanımı olarak tanımlanabilir. Burada sağlanması amaçlanan kazançlar maddi ya da parasal olmayan özel amaçlara yönelik olabilir. Ayrıntılı olarak bakıldığında yolsuzluk aşağıdaki biçimlerde tanımlanabilir (Berkman, 1983, s. 10):

"1. Para ya da mal karşılığında, kamu görevlisinin ayrıcalıklı işlem yapmasıdır.

2. Kamu görevlisinin parasal ya da diğer ödüller karşılığında, bu çıkarı sağlayanlar yararına işlem yapmasıdır.

3. Kamu görevlilerinin yapılmaması gereken işlemleri yapmaları ya da yapmamaları gereken işlemleri yaptirmaları karşılığı çıkar sağlamalarıdır.

4. Parasal olan ya da olmayan kişisel kazançlar için yetkinin kötüye kullanımınıdır.

5. Kişisel yada politik kazanç amacıyla devlet yetkisinin yasa dışı kullanımınıdır.

6. Kamu hizmeti gören kişinin özel amaçları ya da maddesel çıkarları için normal görev davranışlarından sapmalarıdır.

7. Kişisel amaçlar için, kamu görevlilerinin kurallara aykırı biçimde davranışlarıdır.

**9. Şiddet-Baskı-Saldırganlık:** Şiddet sözcüğü, aşırı duygu durumunu, bir olgunun yoğunluğunu, sertliğini, kaba ve sert davranışı nitelendirir. Saldırgan davranışlar, kaba kuvvet, beden gücünün kötüye kullanılması, yakan, yıkan, yok eden eylemler şiddetin kapsamındadır. İnsanda saldırgan davranışlar kalıplaşmış olup, kızgınlık ve öfke durumunu dışa yansıtan yüz ifadelerinden ya da bir sözcükten, doğayı, canlıyı yakan, yıkan, yok eden şiddet eylemlerine kadar yayılabilir (Köknel, 1996, s.20).

**10. İş İlişkilerine Politika Karıştırma:** Her kamu görevlisi gibi , yöneticinin de tarafsız davranması ve tarafsız hizmet sunması gereklidir. Yöneticinin politize olması durumunda, kurum bir politik kurum olarak görülecek ve öyle davranış görecektir. Böylece, kamu görevlileri kurumla ilgili sorunlarının çözümünde ve beklentilerinin karşılanmasında yöneticiden çok politikacıyı aracı olarak görecekler ve birçok sorunlarını politikacıya götüreceklerdir.

**11. Hakaret ve Küfür:** Sözlü taciz olarak değerlendirilebilecek olan hakaret ve küfür, sözel bir şiddet gösterisidir ve tüm şiddet gösterileri gibi, saldırganlık içerir. Köknel'e göre hakaret ve küfür, basmakalıp sözcüklerle başkalarının kişiliğine saldırıdır. Başkalarına küfür ya da hakaret ederek saldıran insanlar, onların kişiliğini küçültüp, örseleyerek kendi bencil kişiliklerini yücelttiklerine inanırlar (Köknel, 1996, s.142).

**12. Bedensel ve Cinsel Taciz:** Bedensel taciz, şiddetin bir ürünüdür.En sık karşılaşılan bedensel taciz türü ise dayaktır. Cinsel taciz ise, çocuğa, gence, kadına söz atma, el, kol hareketi yapmakla başlayan, ırza geçmeye kadar varan geniş bir yelpaze içinde yer alır (Köknel, 1996, s.203).

**13. Görev ve Yetkinin Kötüye Kullanımı:** Bir makam adına elde edilmiş olan yetkiler kamu görevlilerince kötüye kullanılamaz. Kurum açısından yetkinin kötüye kullanımı, yetkinin, verilmiş amacından başka bir amaç için kullanılmasıdır. Yetkisini kötüye kullanan bir görevlinin, bu yetkiyle yapılacak işleri bir yana bırakarak, kendine ya da başkalarına çıkar sağlar, başkalarına ya da kuruma zarar verirse yetkisini kötüye kullanıyor demektir (Başaran, 1989, s.104).

**14.Dedikodu:** Genel olarak dedikodu, gerçek olup olmadığı bilinmeden başkalarına karaçalmak, insanları kötülemek, kınamak, suçlamak amacıyla yapılan konuşmalardır (Köknel, 1996, s.144).

**15. Zimmet:**Kamu görevlisinin para ya da mal niteliği taşıyan kamusal bir kaynağı, yasalara aykırı olarak kişisel kullanımı için harcaması ya da kullanması olarak tanımlanabilir (Berkman, 1983, s.25). Zimmetin bir yolsuzluk türü olmasına karşın rüşvetten farkı, bir takas süreci olmaması, yani alıcı ve verici olmaması, ancak personelin kamu kaynaklarını tek taraflı olarak kişisel kullanımına geçirmesidir.

## **Kamusal Etik: Rolü ve Amaçları**

Doç. Dr. Ömer Faruk Gençkaya, Bilkent Üniversitesi

Genelde etik dışı davranışlar ve özelde yolsuzluk her zaman ve her yerde mevcuttur.

Bireyler, başkalarınınkine göre kendi konumlarını zorla ya da rıza gösterilerek daha iyi bir duruma



getirmeye çalışırlar. Yolsuzluk ta dâhil olmak üzere yasa dışı ve gayri meşru olarak menfaat sağlamak, istemek ya da önermek etik dışı davranışlarının özünü oluşturur.

Alınan bir hizmet karşılığında verilen alışlageldik "bahşiş" gibi küçük ölçekli ve kimsenin bilgisi bulunmayan küçük kabahatler (suçlar) etik alanında bireysel sorunları oluşturur. Bu tür etik dışı davranışlara karşı yasaların uygulanma gücü etkisiz ve yetersizdir. Doğru etik kurallar ve iyi insan kaynakları yönetimi bu tür davranışlara karşı daha etkili olacaktır.

Bu tür kural dışı davranışların kapsamının artması siyasi ve idari meşruiyeti olumsuz etkiler; yapısal sorunlar ortaya çıkar ve sorunları çözümü için ulusal ve uluslar arası yaklaşım ve çözüm önerileri geliştirilir.

**Etik nedir ?**: Eski bir kavram olan ve "neyin doğru neyin yanlış olduğunu" anlatan deontoloji yerine günümüzde etik kavramını kullanıyoruz. Etik, katı mesleki/çalışma kurallarının geliştirilip uygulanmasını içerir.

Yasal ve teknik olarak kendiliğinden ya da yetkili kamu otoritesinin emir ve düzenlemeleriyle belirlenen etik kurallar esas olarak, cezai kovuşturma ve mahkemelerin müdahil olamayacağı alanlarda iç ve dış ilişkileri düzenlenmesini amaçlar.

Etik kod, mesleki/çalışma özgürlüklerini, ayrıcalıklarını ve haklarını da güçlendiren bir etkiye sahiptir. Daha az yasal ve daha fazla erişilebilir olan etik kurallar kapsamlı anlamlar da ifade eder.

Etik davranış kuralları ve yasal düzenlemeler bütünlük ve etik davranışı sürdürmek ya da uygulamak üzere zor kullanmayı içerirken, etik zorlayıcı olmayan değerleri içerir. Böylece idarenin daha iyi çalışması sağlanır.

Bütünlüğün sağlanması temel hedef olmak üzere etik değerler demokrasi ve hukuk devletinin esasıdır. Bu değerler vatandaşları keyfi idareye karşı koruduğu gibi kamu otoritesini de kamu yetkisinin görevliler tarafından uygunsuz bir biçimde kullanılmasına karşı korur. Son olarak, etik değerler sayesinde, kamu görevlileri de kanun ve otoritenin kötüye kullanılması ve sapmasına karşı kendilerini korurlar. Bu nedenle, etik davranış etkili ve istikrarlı bir siyasi-idari otoritenin varlığı ile toplumsal ve ekonomik yapılar için asli bir öneme sahiptir.

**Etik ve iyi insan kaynakları yönetimi:** Gerek kamu da gerekse özel sektörde sapkın davranışları tespit etmek bunlardan kaçınmak ve mücadele etmek ve iyi davranışları geliştirmek üzere birçok yöntem ve araç geliştirilmiştir. Bu bağlamda geliştirilecek davranış kuralları sisteminin çalışma koşulları ve ücretler başta olmak üzere iyi insan kaynakları yönetimiyle güçlendirilmesi gerekir. Böylece denetim, hesap verme gibi araçların etkisiyle doğru davranışların geliştirilmesi sağlanabilir.

**Etik kuralların gelişimi:** Etik değerler, toplumsal gelişmeden bağımsız olarak oluşmaz. Etik, toplumsal değişimlerden etkilenir ve bu gelişmelere yanıt oluşturur. Son yıllarda tüm dünyada yaşanan mali sorunlar, kamu borçlarının yönetimi, kurumsal ve örgütsel değişimler, siyasi skandallar sistemin sorgulanmasını da beraberinde getirmiştir. Özellikle kalkınma sürecinde kıt kaynakların etkili ve verimli bir biçimde kullanılması, kamu hizmetinde kalite, verimlilik ve etkinlik sadece kamu yönetiminde değil, tüm toplumsal ve ekonomik süreçlerde sonuçlar doğurmuş ve onlardan etkilenmiştir. Kısaca, kamu hizmetinin demokrasinin geleceği, devletin varlığını sürdürmesi, hukuk devleti, siyasi istikrar, insan haklarının korunması gibi süreçler üzerindeki etkisi önemlidir.

Toplumsal yapıdaki karmaşıklık ve bireyselleşme denetimi güçleştirdiği gibi farklı standart ve değerlerin gelişmesine de yol açmaktadır. Daha etkili ve verimli bir kamu hizmeti için devletin yeniden yapılanması kaçınılmazdır. Bu konuda ana ilke ve hedefleri siyasi otorite belirleyecektir. Bir yandan bu yeniden yapılanma sürerken kamu hizmetinin üzerinde duracağı bazı önemli hedefler daha bulunmaktadır:

- Toplumsal bütünlüğü sürdürmek ve geliştirmek: hizmetlerin verilmesinde devlet ve vatandaşlar arasında bir güç dengesi yaklaşımı
- Devletin yeniden yapılandırılması ve kamu görevlileri
- Vatandaşın kamu hizmeti ve kamu otoritesi konusunda yeniden bilinçlendirilmesi
- Vatandaşlık kavramının yeniden tanımlanması

Her vatandaş medeni, siyasi ve ekonomik hakları ve yükümlülükleri bulunduğunu bilmektedir. Devletin kaynakların dağıtılmasında son karar alıcı olduğu da açıktır. Ancak devletten beklenen hizmetlerin vatandaşların tatminine yönelik bir biçimde sunulması ayrı bir konudur.

Demokrasilerde temsilden söz ediyorsak kimin temsil ettiği, temsil edilen ekonomik menfaatler, toplumsal ihtiyaçların belirlenmesinde siyasi öncelikler, etki ve güç konularının dikkate alınması gerekir. Bu bağlamda toplumsal bütünlük için karar alma sürecinde güç dengesi önemlidir.

Günümüz koşullarında devletin rolü ne olacaktır? Devletin temel rolü yönetmektir. Bu süreçte kamu hizmetlerinin sağlanması devletin en önemli aracıdır. Bir çok kamu hizmetinin özelleştiği günümüzde kamu hizmetlerinin yürütülmesi ve koordinasyonunda devletin daha da önemli bir rolü bulunmaktadır.

Geleneksel anlayışta kamu yönetiminin bir parçası olarak "verilen görevleri" yerine getiren kamu görevlilerinin tanımı da değişmektedir. Kamu görevlileri öncelikle birer *vatandaştır*. Saydamlık ve açıklık ilkeleri çerçevesinde onların da düşünce özgürlüğünden yararlanarak görev alanlarında karar alma sürecini daha fazla etkilemeleri beklenmektedir. Kamu görevlileri aynı zamanda birer *alışandır*. Kendi yaşamlarını idame ettirmek üzere çalışırlar. Bu bağlamda etik konularda yapılacak her girişimin bu doğal gereksinime tabi olacaktır.

Kamu görevlileri aynı zamanda *insandır*. Etik davranış kurallarının ya da hukuk kurallarının ihlalinde esas olan kamu görevlisine yönelik olmaktan ziyade insana yönelik ihlallerdir. Kamu görevlileri sokaktaki vatandaştan ne az ne de daha çok insandır.

Dürüstlük, adil davranma ve eşitlik ilkelerini risk ederek sadece maliyetlerin hesaba katıldığı bir toplumda geleneksel değerlerin varlığını sürdürmeyeceği açıktır. Kamu görevlileri küresel ekonomik sürecin "kanun" ve "alışkanlıklarına" karşı duracak bir etik ve ahlaki değerle yetiştirilmemişlerdir. Yeni yöneticilik anlayışı içerisinde gelişen girişimci kamu görevlisi modeli sadece "iş" üzerinde yoğunlaşarak; meşruiyet, güven ve inanılrlık konularında sorunlarla karşılaşmaktadır.

Vatandaşın karar alma ve uygulama sürecinde rolü ne olmalıdır? Öncelikle vatandaş bir kamu görevlisi değildir. Yetenek, yetki ve sorumluluk çerçevesinde vatandaşı kamu görevlisinin düzeyine çıkarmak vatandaşı aynı gücü kullanır hale getirmektir. O halde vatandaşı kim denetleyecek ve vatandaşı vatandaşa karşı kim koruyacak? Bu konuda özel kural ve yaptırımlar geliştirmek hem toplumu bir bütün olarak korumak hem de vatandaşı keyfilik ve kötü kullanmaya

karşı koruyacaktır. Her şeyden önemlisi bir kamu görevlisi doğal olarak ve kanun gereği kamu yararına hizmet eder. Vatandaş ise kendi menfaatini korur. Vatandaşın karar alma sürecine katılması bürokrasiyi küçültmek ve devleti bağımlı hale getirmek amaçlarını içermez. Bu bağlamda, yetkilerin devri ya da yeni yetkilerin verilmesi ve yaptırımlar gibi konularında kıstaslar geliştirilmesi ve bunların kim tarafından uygulanacağını belirlenmesi gerekir. Vatandaşın kendi menfaatlerine yönelik olarak sürece katılmasını sağlamak doğru olmayacaktır.

#### **Sonuç:** Kamu Güveninin Tesis Etmek

Kamu hizmeti, güven tesisine dayanır. Vatandaşlar, kamu görevlilerinin toplumun çıkarlarını adil olarak gözetmeleri ve kamusal kaynakları günlük olarak en iyi şekilde idare etmeleri beklentisindedir. Adil ve güvenilir bir kamu hizmeti, kamuoyunun güvenini güçlendirir ve iş dünyası tarafından arzulanan bir ortam yaratır. Böylece, iyi işleyen piyasaların oluşturulmasına ve ekonomik büyümenin gerçekleşmesine katkıda bulunur.

Kamu hizmetinin temel değerleri kamuoyunun güveninin sağlanmasında bir ön koşul olmanın ve güven tesisinin temelini oluşturmanın yanı sıra, iyi yönetişimin (good governance) temel taşlarından biridir. Ancak bu gün kamu güvenini tesis etmek için ihtiyaç duyulan nedir ?

Kamu görevlilerinin toplum içerisinde ortak bir anlayış yaratma yönünde atması gereken ilk adım, temel değerleri belirlemektir. OECD ülkeleri, gerçekleştirilen günlük işlemlerde kamu görevlilerine rehberlik edecek temel değerlere (core values) ilişkin yayınlar hazırlamaktadır. Söz konusu değerler, sosyal normlar, demokrasi ilkeleri ve iş ahlakı gibi genel kabul görmüş yardımcı kaynaklardan yararlanılarak şekillendirilmektedir.

Değişen kamu sektörü ortamında, temel değerlerin açıkça ifade edilmesi gerekmektedir. Son yıllarda, OECD ülkelerinin üçte birinden fazlası temel kamu hizmeti değerlerini gözden geçirmekte ve güncellemektedir. Bu ülkeler gözden geçirme sırasında, geleneksel değerlere çağdaş bir içerik kazandırmanın yanı sıra daha çok sonuca dayalı bir kamu hizmet kültürünü yansıtacak yeni değerler katmakta

ve geleneksel değerlere bir kez daha vurgu yapmaktadırlar. Örneğin, tarafsızlık en çok tanımlanan temel değer olma özelliğini taşımaktadır. Tarafsızlık, "kanun önünde

eşitlik" ilkesinin yanı sıra kamu hizmetlerinden de eşit yararlanma hakkını ifade etmektedir.

### **OECD Ülkelerinde En Çok Benimsenen Kamu Hizmeti Temel Değerleri**

- Tarafsızlık
- Yasallık
- Dürüstlük
- Saydamlık
- Etkililik
- Eşitlik
- Sorumluluk
- Adalet

### **OECD'nin yaptığı bir araştırmada kamu kurumlarına güvenin tesis edilmesi**

**İçin aşağıdaki unsurlara dikkate edilmesi gerektiği sonucuna varılmıştır:**

\* Kamu hizmeti misyonunun açıkça ifade edilmesi hızla değişen dünyada hükümetlerin karşılaştığı temel sorunlar, kamu hizmeti misyonunun mevcut ihtiyaçlara göre şekillendirilmesini ve kamu hizmeti temel değer ve standartlarının değişen kamuoyu beklentilerine cevap verebilmesini sağlamaktır.

\* Değişime uyum sağlanırken değerlerin korunması değişen sosyo-ekonomik koşullar ve özellikle saydamlığa ilişkin artan talep, hükümetlerin kamu görevlilerinin tutumlarının öngörülen standartlara uygun olmasını sağlamak amacıyla varolan mekanizmaları gözden geçirmelerini ve yeni düzenlemelerde bulunmalarını gerektirmektedir.

\*Kamu görevlileri ve vatandaşların görevin kötüye kullanılması hallerini rapor etmelerinin sağlanması suç teşkil eden fiillerin rapor edilmesinin kolaylaştırılması ve ihbarcılarının korunmasına ilişkin açıkça ifade edilen yöntemlerin bulunması, görevi kötüye kullanma vakalarının ortaya çıkarılmasına yardımcı olmaktadır.

\*Yönetim genelinde dürüstlüğün sağlanmasına yönelik önlemler alınması .dürüstlüğün sağlanması yönünde alınacak önlemler başlı başına bir eylem değil, genel yönetim ortamına tamamlayıcı bir destek niteliği taşıyan ve yönetim sistemlerinden ayrılmaz bir unsurdur.

\*Dürüstlüğün sağlanması yönünde alınacak önlemlerin eşgüdüm halinde yürütülmesi: başarının ön koşulu dürüstlüğün sağlanmasına yönelik önlemler tutarlı ve kamu hizmeti ortamını geniş anlamda ele alan bir eylemler bütünüdür. Söz konusu önlemlerin etkinliğinin değerlendirilmesi politika belirleyenlere uygulamaları konusunda bir fikir vermenin yanı sıra, gelecekte belirleyecekleri politikalar açısından da temel oluşturur.

\* Yetkilendirmeden çok önlemenin vurgulanması Etik değerlere önem veren tutarlı bir yönetim politikası, hem yetkilendirmeye hem de önlemeye yönelik önlemler içerir. Buna karşın, önlemeye çok fazla önem verilmesinin, yetkilendirme gereksinimini

azalttığı görülmektedir. Önleme, kamu hizmeti kültürü ve kamu hizmeti ile sivil toplum arasındaki ilişki üzerinde olumlu bir etkiye sahip olan ve uzun dönemde fazla masraflı olmayan bir yatırım olarak değerlendirilebilir.

\* Olası sorunların tahmin edilip önlem alınması Hükümetler, kamu hizmeti değerlerine ve davranış standartlarına bağlılığı azaltacak koşulları önceden tahmin ederek, olumsuz etkileri önlemek amacıyla çeşitli önlemler alabilir. Örneğin, hükümetler özel menfaatleri etkileyen idari kararların nasıl alındığına ilişkin daha fazla bilgi verilmesi yönündeki artan kamuoyu talebine ne şekilde cevap verebilir?

\* Yeni teknolojiden yararlanılması Hükümetlerin yeni teknolojiden yararlanması, dürüstlüğü kurumsallaştırılması için yeni yollar bulunmasını ve kamu görevlilerinin uymaları öngörülen standartlara ilişkin olarak vatandaşların bilgilendirilmesini sağlayacaktır.

Davranışlar	Değerler	Yeterlilikler
<b>Saydamlık</b> Sorumluluk Kalite bilinci <b>Çalışkanlık</b> <b>Açıklık</b> Basitlik Sorgulamak <b>Dinleme Yeteneği</b> <b>Katılma</b> <b>Hız</b> Etkililik Verimlilik	<b>Bütünlük</b> <b>Saydamlık</b> <b>Açıklık</b> Hesap verme Adil Olma <b>Ayrımcılık Yapmama</b> Kalite Profesyonellik Güvenilirlik Genel Yarar	<b>Bilgi</b> <b>İdare ve kurumların hedef ve çalışma konusundaki;</b> <b>Kabul ve anlayış</b> Liderlik <b>İletişim</b> Toplumsal beceri <b>Bağımsızlık</b> Deneyimleri kullanma <b>İleri Eğitim Alma Yeteneği</b> <b>Analitik Düşünme Yeteneği</b> Yenilenme Duygusu <b>Takım Çalışması</b>

### ÖRNEK OLAY ÇALIŞMASI (1)

**Konu:** Yasadışı nüfuz kullanma (Söz geçirme, etki, güç)

**Başlık:** Lideri takip

**ÖRNEK OLAY ÇALIŞMASINA GİRİŞ :**Bu örnek olay, bir kamu görevlisinin karşılaştığı nüfuz kullanma durumunu, bir senaryo biçiminde ortaya koymakta ve aşağıdaki amaçları içermektedir.

- Katılımcıların, nüfuz kullanma kavramını anlamalarına yardımcı olmak;
- Etik bir ikilemin çözümlenmesini farklı bakış açılarıyla desteklemek
- Etik karar alma tartışmasına rehberlik etmek
- Kararlarının potansiyel sonuçlarının, etik ilkeler çerçevesinde değerlendirilmesine imkan sağlamak

## ÖRNEK OLAY ÇALIŞMASI: SENARYO

Yılmaz Bey İdari Reform Bakanlığı Müsteşarı GÜNGÖR Bey'in özel kalem müdürü olarak çalışmaktadır. Yılmaz Bey'in temel görevi, müsteşarlık makamının kurum dışı ve kurum içi her türlü bağlantılarını, organizasyonunu ve iletişimini verimli, düzenli, sağlıklı bir şekilde sağlamak, planlamak, yürütmek ve çalışma mekânıyla ilgili her türlü lojistik hizmetlerini karşılayarak gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Müsteşar GÜNGÖR Bey 30 yıldır kamu görevlisi olarak çalışan ve oldukça resmi davranan bir kişidir. Düzenli, kararlı ve hırslı bir insan olarak tanınmaktadır. Astlarından resmi bir tutum içerisinde olmalarını ve emirlerini takip etmelerini beklemektedir. Kamudaki statüsü ve itibarıyla meslektaşları arasında takdir görmeyi her zaman önemsemektedir. Yılmaz Bey ile birlikte çalışmaktan da memnundur. Açıkça söylememiş olsa bile, Yılmaz Bey, GÜNGÖR Bey'in işlerin doğru, kaliteli ve zamanında yapılmasına çok önem verdiğini bilmektedir. Aslında, GÜNGÖR Bey, Yılmaz Bey'den gittikçe artan bir şekilde bazı küçük ama önemli işlerle ilgilenmesini istemektedir. Bunlar, başka bakanlıklardaki müsteşarlara gönderilecek mektup taslakları, ısrarlı gazetecilerle meşgul olma ve müsteşar ile birlikte bakan tarafından istenilen parti sorunlarına ilişkin işlerin yerine getirilmesini kapsamaktadır.

Bir gün GÜNGÖR Bey, bir grup Avrupalı kamu görevlisine yapacağı sunumu Yılmaz Bey ile görüştüğü sırada, GÜNGÖR Bey'in eşi telefon açar. Ailesinin kullandığı araba çalışmamaktadır ve kızı kısa bir süre sonra Esenboğa havaalanına inecektir. GÜNGÖR Bey'in canı sıkılır, şoförünü çağırır ve Yılmaz Bey'e de kendisiyle birlikte havaalanına gelmesini, böylece görüşmelerine arabada devam edebileceklerini söyler.

Yılmaz Bey ve GÜNGÖR Bey arabaya binerler ve havaalanına doğru yola çıkarlar. Yolda GÜNGÖR Bey'in telefonu çalar. Kızı uçaktan inmiştir ve onu beklemektedir. GÜNGÖR Bey öne doğru eğilir ve şoförüne acele etmesini söyler. Birkaç dakika sonra GÜNGÖR Bey'in telefonu tekrar çalar, telefondaki karısıdır, nerede olduğunu sorar ve acele etmesini ister. Bu kez GÜNGÖR Bey sinirli bir şekilde şoföre hızlanmasını söyler. Sonrasında tam onlar şerit değiştirerek bir otobüsü geçecekleri sırada, önlerindeki araç da sollama yapar. GÜNGÖR Bey'in yüzü sinirden kıpkırmızı olur ve şoföre şöyle bağıırır: "diğer şeride geç, bütün gün bekleyemem!". Sürücü tam tekrar şerit değiştireceği sırada eski bir kamyon aniden önlerine çıkar ve arabayla kamyon çarpışıp dururlar. Bakanlık şoförü ve GÜNGÖR Bey arabadan inerek kamyon sürücüsüne bağırmağa başlarlar. Bakanlık şoförü çamurluğu içine çökmüş olan makam arabasının hasarını incelemektedir. Kamyonun hasarı daha kötü görünmektedir; tekeri hafifçe eğilmiştir. Kamyon sürücüsü de, bakanlık arabasının çok hızlı olduğunu ve bir şeritten diğerine tehlikeli bir şekilde geçtiğini söyleyerek bağırılmaktadır. Kamyon sürücüsü kamyon binip aracı çalıştırır, ancak tekerdeki hasar yüzünden yola devam edemeyeceğini anlar. Bunun üzerine kamyon sürücüsü kamyonundan iner ve bakanlık şoförüyle GÜNGÖR Bey'e sadece arabasına zarar vermeye kalmadıklarını, kazanın da onların hatası olduğunu bağırarak söyler. Kamyonun kendisinin gelir kaynağı olduğunu; onu tamir ettirmek için hiç parasının olmadığını; lüks arabalara binen insanların hepsinin aynı olduğunu ve yaptıklarını

sorumluluğundan kaçmaya çalıştığını söyleyen sürücü, gittikçe daha da sinirlenir. Kamyon şoförü şikâyetlerini toplanmaya başlayan küçük kalabalığa anlatmaya başladığı sırada Güngör Bey'in cep telefonu yeniden çalar. Şoföre durumu işaret ederek, derhal gitmeleri gerektiğini söyler.

Güngör Bey, olaylar süresince hep arabada oturan Yılmaz Bey'in yanına döner ve "Bu hurda araçları sigortası olmadan kullanan ahmak tiplerin hepsi aynıdır ve karşılındakileri suçlamaya çalışırlar. Gördüğüm kadarıyla bu kaza, kamyoncunun suçuymuş ve mesele burada bitmiştir". Daha sonra makam aracının şoförüne döner ve "yaptığını beğendin mi? Pekala, yarın arabayı garaja götür tamir ettir. Şimdi havaalanına gidelim ve kızımı alalım" der.

Yılmaz Bey o an için hiçbir şey söylemez, ancak iki hafta sonra Bakanlık Teftiş Kurulundan telefonla aranır. Kamu Görevlileri Etik Kurulu'na, müsteşarın arabasının da karıştığı kaza ile ilgili bir şikâyet gelmiştir. Bu durum, tekerinde hasar meydana gelen kamyon sahibinin başvurusuyla ortaya çıkmıştır. Zararının tazmin edilmesini isteyen şikâyetçinin konu ile ilgili ifadesi dinlenmiş ve kamyon sürücüsü iddialarını doğrulayacak şahitleri olduğunu ileri sürmüştür. Müfettiş, bu durumla ilgili olarak Yılmaz Bey ile görüşmek istemektedir. Müfettiş, ayrıca, Yılmaz Bey'den bu durum hakkında kimse ile görüşmemesini istemiştir. Ertesi gün Güngör Bey, Yılmaz Bey'i odasına çağırır ve Teftiş Kurulunda çalışan bir arkadaşının şikâyet hakkında bilgi verdiğini ve başka bir müfettişin de Yılmaz Bey ile görüşmek istediğini söyler. Bu durumun kamyon sürücüsünden kaynaklanan talihsiz bir kaza olduğunu da ifade eder. Güngör Bey, personelinin kendisine bağlılığına değer verdiği için, Yılmaz Bey'in kendisini destekleyeceğinden emin olmakla birlikte, kazanın suçunun bakanlık şoföründe kalması halinde, şoförün başının derde girebileceğini Yılmaz Bey'e hatırlatır ve daha sonra odadan ayrılır.

**2.GRUPLARIN OLUŞTURULMASI VE KÜÇÜK GRUP TARTIŞMALARI:** Katılımcılarca, senaryo bu bölümde daha ayrıntılı bir biçimde tartışılacak. Katılımcılar 5 ayrı gruba ayrılacak. Gruplardan örnek olayda yer alan kişi/kurumları (Yılmaz Bey, Güngör Bey, Bakanlık Şoförü, Kamyon sürücüsü, Müfettiş) belirlenerek ve aşağıdaki konuları bu kişi ya da kurumlar açısından tartışması yapılacaktır.

**Adım 1: Etik sorunu tartışın.**

Buradaki etik sorun nedir? Sorun nerede ortaya çıkıyor? Bu konu, neden bir etik sorundur ya da neden etik bir sorun olabilir?

**Adım 2: Senaryoyu bireylerin ve kurumların, yani söz konusu paydaşların, değişik bakış açılarından değerlendirin,**

Kimler sorunla ilgilidir? Kimler sorundan etkilenecektir? Kim ya da kimler kazanç elde edecektir? Kim ya da kimler kaybedecektir? Bu konudaki "gri" alan neresidir? Bir ikilem var mıdır ve bu ikilem değişik bakış açılarına göre değişmekte midir?

**Adım 3: Tartışmaya dahil edilen değişik paydaşların değişik yaklaşımlarından ortaya konulan iddiaları değerlendirin.**

Katılanlar yönünden senaryoya baktığınızda tartışılan sorunun doğru ve yanlışları nasıl değişmektedir? Yasallık-yasa dışılık; doğru-yanlış ve teamüller (alışılmış davranışlar)-resmi kurallar arasında her hangi bir fark var mıdır?



**Adım 4: Senaryoda anlatılan etik sorun(lar) üzerine bir sonuca varın.**

Bu konuda en önemli etik ilke nedir? Bu ilkeyi göz ardı eden kişi kimdir ve neden?

**Adım 5: Grup olarak yapılacak hareketlere(alınacak önlemlere) karar vermek**

Bu etik olmayan davranışa karşı alınacak önlemler ya da yapılacak hareketler nelerdir? Bu sorunun yeniden ortaya çıkmasını durdurmak için hangi değişiklikler yapılabilir veya yapılmalıdır?

**3 . BÜYÜK GRUP TARTIŞMASI**

Yılmaz Bey, Güngör Bey, Bakanlık Şoförü, Kamyon sürücüsü, Müfettiş açısından aşağıdaki konulara ilişkin grup tartışmaları yapılacaktır:

- Kaza ile ortaya çıkan temel etik sorunlar
- Katılımcıların her birinin, kazayla ilgili her hangi bir sonuçtan ortaya çıkabilecek çıkarları
- Katılımcıların yapıp yapamayacakları hareketler açısından temel hareket noktaları
- Katılımcılar için "doğru" olabilecek karar

**4. SENARYOYA KONU EDİLEN ANA ETİK KAVRAMIN AÇIKLANMASI**

Bu örnek olay çalışması, üst düzey kamu görevlilerinin astları üzerinde yasadışı nüfuz kullanılmasını tartışmaktadır. Nüfuzun kötüye kullanılması; kamu görevlisinin ya subjektif olarak kamu görevlisi olma sıfat veya unvanını kullanarak göreve girmeyen fiilleri işlemesi; ya da objektif f olarak kendi görev ve yetki alanına giren bir işi yaparken, bu görevin kendisine sağladığı yetkiden yararlanarak haksız yarar elde etmesi suretiyle, konumunu kötüye kullanması ve başkalarını açık yada ima yoluyla etki altına almasıdır.

Kamu görevlilerin büyük bir bölümü, bir üst düzey kamu görevlisinin kendilerine ne yapması gerektiğini söylediği anda olaya dahil olurlar. Bu durum, kişisel veya resmi sorumlulukları içerebilir ve kamu kurumunun içinde ya da dışında gerçekleşebilir. Nüfuz kullanma genellikle sözlü olarak uygulandığı için her hangi bir kayıt bulunmaz; sıklıkla hiçbir tanık bulunmadığı ya da çok az kişinin olaya dahil olduğu durumlarda uygulanır.

Nüfuz kullanma genellikle astların kariyeri için de bir tehdit oluşturur. Bu tehdit açıkça dile getirilmese bile sıklıkla ima edilir ve astlar, üst düzey görevlinin bu tehdidi gerçekleştirme gücü ya da niyetinin olup olmadığı konusunda hiç bir fikre sahip değildirler. Bununla birlikte, astlar sonucunu bilmedikleri bir durumun içine düşerler. Ast(lar), üstlerinin nüfuzunu kullandığı faaliyet ya da hareketin ne kadar önemli olduğu konusunda karar vermek zorundadır. Ast(lar) üstünün kullandığı nüfuzun, vicdanına ve kamu görevlileri ile ilgili düzenlemelere ya da kanuna aykırı hareket etmesini gerektirip gerektirmediğine de karar vermek zorundadır. Ast(lar) baskı altında yaptığı hareketin kariyeri üzerindeki etkilerini de göz önünde bulundurmak zorunda kalmaktadır.

## 5. SENARYODA YER ALAN TEMEL ETİK İKİLEMLERİN AÇIKLANMASI

- **Kendi görevini koruma/ Dürüstlük**

Üst ve ast kamu görevlileri arasındaki ilişki her zaman meslek ilkelerine uygun bir şekilde olmalıdır ve hiçbir üst düzey kamu görevlisi görevini bir ast kamu görevlisini yalan söyle-meye ya da Etik Kodu ihlal edecek şekilde davranmaya ikna etmek amacıyla kullanma-malıdır. Diğer taraftan, bir kamu görevlisi-özellikle hiçbir bir tanık ve kanıt yokken yöneti-cisinin açıklamalarına karşı nasıl davranır? Söyleneni yapmanız için sizi teşvik eden bir neden var mıdır?

- **Tarafsızlık / Sadakat**

Hayat, aile ve arkadaşlara, yöneticilere, devlete v.b. sadakat sorunlarıyla doludur. Saydamlık ve tarafsızlığı sağlamak için sadakat hangi temellere dayanmalıdır ve sadakat kanun ve kurallardan daha önemli mi olmalıdır? Bir kamu görevlisi kamu görevlilerinin uygun davranmasını sağlamak için hazırlanan düzenleme ve kurallarla, yöneticisinin istekleri arasındaki dengelemeyi nasıl sağlayacaktır?

- **Vatandaşların Haklarına Saygı/ Kurum personelini koruma**

Kamunun üyeleri aynı zamanda hakları olan vatandaşlardır. Özellikle farklı ve diğerlerin-den daha güçsüz bir konumda bulunan vatandaşlarla ilişkideyken, kamu görevlileri bu durumu ne kadar kabul ederler? Özellikle bir kamu görevlisi görevini yaparken, tüm vatandaşlara eşit ve adil muamele yapılmalı mı?

- **Gerçeğe bağlılık/ Üste bağlılık**

Sessiz kalarak Yılmaz Bey, Güngör Bey'in minnettarlığını kazanacak ve bakanlık sürücü-sünün işini korumasını sağlayacaktır. Yılmaz Bey kaza sırası ve sonrasında arabada bulunduğunu ve kazayı görmediğini iddia edebilir. Bir kamu görevlisi sorumluluklarına dayanarak, dürüstlük ve adil uygulama ilk sırada gelmesini temin etmelidir midir? Kamu görevlisi (Yılmaz Bey) kaygılarını kime anlatmalıdır ve cezalandırılmaya karşı ne tür önlemler almalıdır?

## 6. SENARYODA YER ALAN TEMEL ETİK İLKELER VE YASAL DÜZENLEMELER

A) Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik

### **Saygınlık ve güven**

**Madde 10** - 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.

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

Yönetici veya denetleyici konumunda bulunan kamu görevlileri, keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunamaz, açık ve kesin kanıtlara dayanmayan rapor düzenleyemez, mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkan veya benzeri çıkarlar talep edemez ve talep olmasa dahi sunulana kabul edemezler

### **Kamu malları ve kaynaklarının kullanımı**

**Madde 16** - Kamu görevlileri, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanamaz ve kullandıra-

mazlar, bunları korur ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri alırlar.

B) T.C. B A Ş B A K A N L I K Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü

Sayı : B.02.0.PPG.0.12-010-06-542 17 OCAK 2007

Konu : Tasarruf Tedbirleri GENELGE 2007/3

C) TAŞIT KANUNU, Kanun Numarası : 237. Kabul Tarihi : 5/1/1961 .

**Cezalar:**

Madde 16-Bu kanunun şümulüne giren taşıtları her ne suretle olursa olsun tahsis olunduğu için gayrisinde veya şahsi hususlarda kullananlar veya kullanılmasına müsaade edenler veya kanunda yazılı olduğu şekilde kullanılmış gibi gösterenler veya kanunen bir makama veya işe tahsis olunmadığı halde hakikatı tağyir ile bu taşıtlardan istifade eden ve ettirenler, bunların gidiş gelişine müsaade edenler veya kanuna aykırı olarak numara ve plaka verenlerle kullananlar veya kullanılmaya elverişli olduğu halde ekonomik ömrünü doldurduğu bahanesiyle yenileyen veya yeniletkenler veya bu hususlar için masraf tahakkuk evrakını hazırlayan veya tasdik veya bunlara ait ita emirlerini vize edenler hakkında fiilin mahiyetine göre bir seneye kadar hapis cezası verilir. Bu yüzden hasıl olan masraf ve zararlar kendilerine teselsülen ayrıca tazmin ettirilir. Tekerrürü halinde verilecek hapis cezası iki aydan aşağı olamaz.

**ÖRNEK OLAY ÇALIŞMASI (2)**

**Konu:** Hediye alma

**Başlık:** Öğretmenler gününüz kutlu olsun

**ÖRNEK OLAY ÇALIŞMASINA GİRİŞ:** Bu örnek olay, bir kamu görevlisinin karşılaştığı hediye verilmesi durumunu, bir senaryo biçiminde ortaya koymakta ve aşağıdaki amaçları içermektedir.

- Katılımcıları, hediye kavramını ve hediye alma ya da vermenin kamu etiği açısından önemini anlamalarına yardımcı olmak;
- Etik bir ikilemin çözümlemesini farklı bakış açılarıyla desteklemek
- Etik karar alma tartışmasına rehberlik etmek
- Kararlarının potansiyel sonuçlarının, etik ilkeler çerçevesinde değerlendirilmesine imkan sağlamak

**ÖRNEK OLAY ÇALIŞMASI : SENARYO**

Meral hanım, 18 yıllık bir sınıf öğretmenidir. Mesleğinde kendini sürekli geliştiren, yeni yayınları izleyen, Bakanlık tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim seminerlerine istekli olarak katılan bir öğretmendir. Her okul yılının başında, pek çok veli çocuğunu onun sınıfın kaydettirmek için birbiri ile yarışmakta, okula çeşitli bağışlarda bulunmakta, hatırlı ve nüfuzlu kişiler aracılığı ile okul müdürüne baskı yapmaktadırlar. Meral hanımın öğrencileri girdikleri pek çok sınavda başarılı olmakta, iyi yetişmekte ve Meral hanımın bir öğretmen olarak ünü kulaktan kulağa yayılmaktadır.

Meral hanımı hem öğrencileri hem de veliler çok sevmektedirler. Öğrencileri ile tek tek ilgilenmekte, onların ev yaşamları ve velileri hakkında bilgi sahibi olmak için fırsat buldukça ev ziyaretleri yapmakta, bütün öğrencilerinin en iyi şekilde öğrenebilmeleri için elinden geleni

yapmaktadır.

Meral hanımın çalıştığı okul yaklaşık 2.000 öğrencinin bulunduğu, 120 öğretmeni olan büyük bir okuldur. Yapılan öğretmenler kurulu toplantılarında okul müdürü Rifat bey sık sık veli-öğretmen ilişkilerinde çok dikkatli olunması gerektiğini, özellikle hediye alma ve özel ders verme konularının çok hassas konular olduğunu dile getirmektedir. Rifat Bey, Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulu'nun 24 Kasım Öğretmenler Günü ile ilgili bir ilke kararını Milli Eğitim Bakanlığı'na gönderdiğini söyledi. Bunun üzerine Bakanlığın da tüm okullara bir Genelge göndererek, bu konudaki mevzuata uygun davranılmasının sağlanmasını istediğini belirtti. Bu bağlamda 24 Kasım Öğretmenler gününde politika olarak hiçbir öğretmenin öğrenci ve velilerden çiçek dışında hediye kabul etmemesini önerdi. Bu öneri çeşitli öğretmenler tarafından farklı tepkilerle karşılandı:

20 yıllık bir öğretmen olan Dilek hanım, "bizim kültürümüzde hediye alıp vermek bir saygı ve sevgi göstergesidir. Bu nedenle öğrenci ve velilerin bu tür önerilerini geri çevirmek büyük bir kabalık ve saygısızlık olacaktır" diye düşüncesini ifade etti.

Söz alan Nejla hanım ise, her ne olursa olsun öğretmenlerin hediye kabul etmemesi gerektiğini dile getirdi. Ve bazı meslektaşlarını şu sözlerle eleştirdi. "Geçen yıl öğretmenler gününde bazı öğretmen arkadaşlarımızın sınıf anneleri aracılığı ile velilere bazı hediyeleri sipariş ettiklerini ve sınıf annelerinin bu hediyeyi sınıfa aldirabilmek için bazı yoksul aileleri de hediye için üzerlerine düşen parayı vermeye zorladıklarını gayet iyi biliyorum. Bu durumun kültürümüzle ya da saygısızlık yapmakla ilgisi bir ilgisi bulunmamaktadır. Tam tersine bu ülkede pek çok meslektaşımız bırakın hediye almayı, öğrencilerinin pek çok gereksinimini kendi maaşından karşılamaktadır. Böyle durumlar yaratarak, öğretmenlerin öğrencilerini hediye almaya zorlayan davranışlar, asıl bu mesleği fedakarca yerine getiren meslektaşlarımıza saygısızlıktır" dedi.

Meral hanım da Nejla hanımı destekleyerek, "okulda hiç bir öğretmenin hediye kabul etmemesini, öğrencilere ve velilere de bu yöndeki politikanın tüm öğretmenler tarafından iyice açıklanmasını" önerdi.

Diğer öğretmenler de kendi içlerinde konuyu tartışmaya daldılar ve toplantı sona erdi.

Bir sonraki gün, okul müdürü Rifat bey tüm velilere bir mektup göndererek, Öğretmenler gününde öğretmenlerin sadece çiçek dışında hiçbir hediye kabul etmeyeceklerini, bu nedenle velilerin çocuklarla hediye göndermemelerini ve kendilerinin de getirmemelerini bildirdi. Aynı metni, okulun web sayfasına da koydurarak, kamuoyunun da bu konuda bilgilmesini sağladı.

24 Kasım öğretmenler günü, okulda güzel bir törenle kutlandı. Öğrencilerin öğretmenleri ve onların çabalarını öven konuşma ve şiirleri dinlendi, şarkılar söylendi ve törenin ardından bütün öğretmen ve öğrenciler sınıflarına döndüler. Okul müdürü bütün öğretmenler için hazırladığı çiçek

buketlerini öğretmenlere takdim etti.

Meral hanımın sınıfından bazı öğrenciler de öğretmenleri için getirdikleri küçük çiçek buketlerini öğretmenlerine sunarak ona teşekkürlerini iletiler. İlk teneffüste Meral hanımın sınıfının "Sınıf Annesi" olan İkbal hanım geldi ve özenle hazırlanmış bir başka çiçek buketini, Meral öğretmene tüm sınıf velileri adına teşekkür ederek verdi. Ancak İkbal hanım ısrarlı bir biçimde Meral hanıma

*"Aman hocam çiçekleri sakın akşam okulda unutma ve mutlaka dışındaki ambalajı çıkarttıktan sonra dikkatlice suya koy"* şeklinde tembihlerde bulundu ve bunu birkaç kez üst üste yineledi.

Meral hanımın masasının üstü adeta çiçek bahçesine dönmüştü. Derslerini tamamlayıp, okul gününü sona erdiren Meral hanım çiçek buketlerinden bir kısmını sınıftaki vazolara yerleştirerek, suya koydu. Birkaç çiçek buketini de kucaklayarak merdivenlerden aşağıya doğru inmeye başladı. Bu arada okulun mali işlerine bakan emektar Selvi hanımla karşılaştı. Selvi hanım "öğretmenler gününüz kutlu olsun Meral hocam" dedi. Sağol Selvi hanım, senin de bu okula çok emeğin geçiyor. Yaptığın bütün hizmetler için ben de sana teşekkür ederim dedi ve kucağındaki çiçek buketlerinden birini Selvi hanıma uzattı. Selvi hanım bu davranıştan dolayı çok sevinmişti. Meral hanıma teşekkür etti ve büyük bir memnuniyetle çiçek buketini alarak oradan uzaklaştı.

Selvi hanım iki yıl önce kocasını kaybetmişti. İki çocuğunu büyütmüş, okutmuş ve evlendirmişti. Yalnız yaşanan bir kadın olmaya halen alışmamıştı. Meral hanımın kendisine verdiği çiçek buketinin ambalajını özenle açarken, bir yandan da bu davranışın kendisini ne kadar mutlu ettiğini düşünüyordu. Çiçek buketini tam suya yerleştirecekti ki, birden içinden bir kutunun düştüğünü gördü. Yere eğilip kutuyu aldı. Üzerinde bir kuyumcunun adı olan çok şık bir kutuydu. Kutuyu yavaşça ve tedirgin biçimde açtı. Kutunun içinde harikulade parlayan bir tek taş yüzük vardı. Bunun pahalı bir pırlanta olduğunu anlamak hiç de zor değildi. Birden dondu kaldı. Şimdi ne yapacaktı? Yüzüğü Meral hanıma geri vermesi gerekiyordu. Ancak diğer yandan da bu kadar pahalı bir hediyeyi eğer Meral hanım kabul ederse, Başbakanlık ve Milli Eğitim Bakanlığı'nın genelgelerine açıkça aykırı bir davranış sergilemiş olacaktı. Bu durumu önce Meral Hanıma mı yoksa okul müdürü Rifat beye mi bildirmesi gerekir? Bir türlü karar veremiyordu.

## **2. GRUPLARIN OLUŞTURULMASI VE KÜÇÜK GRUP TARTIŞMALARI**

Katılımcılarca, senaryo bu bölümde daha ayrıntılı bir biçimde tartışılacak. Katılımcılar 5 ayrı gruba ayrılacak. Gruplardan örnek olayda yer alan kişi/kurumları (Meral hanım, Rifat Bey, İkbal hanım, Selvi hanım, Dilek ve Nejla hanım) belirlenerek ve ve aşağıdaki konular bu kişi ya da kurumlar açısından tartışmaları yapılacaktır:

### **Adım 1: Etik sorunu tartışın.**

Buradaki etik sorun nedir? Sorun nerede ortaya çıkıyor? Bu konu, neden bir etik sorundur ya da neden etik bir sorun olabilir?

**Adım 2: Senaryoyu bireylerin ve kurumların, yani söz konusu paydaşların, değişik bakış açılarından değerlendirin,**

Kimler sorunla ilgilidir? Kimler sorundan etkilenecektir? Kim ya da kimler kazanç elde edecektir? Kim ya da kimler kaybedecektir? Bu konudaki "gri" alan neresidir? Bir ikilem var mıdır ve bu ikilem değişik bakış açılarına göre değişmekte midir?

**Adım3:Tartışmaya dahil edilen değişik paydaşların değişik yaklaşımlarından ortaya konulan iddiaları değerlendirin.**

Katılanlar yönünden senaryoya baktığınızda tartışılan sorunun doğru ve yanlışları nasıl değişmektedir? Yasallık-yasa dışılık; doğru-yanlış ve teammüller(alışılmış davranışlar) resmi kurallar arasında her hangi bir fark var mıdır?

**Adım 4: Senaryoda anlatılan etik sorun(lar) üzerine bir sonuca varın.**

Bu konuda en önemli etik ilke nedir? Bu ilkeyi göz ardı eden kişi kimdir ve neden?

**Adım 5: Grup olarak yapılacak hareketlere (alınacak önlemlere) karar vermek**

Bu etik olmayan davranışa karşı alınacak önlemler ya da yapılacak hareketler nelerdir? Bu sorunun yeniden ortaya çıkmasını durdurmak için hangi değişiklikler yapılabilir veya yapılmalıdır?

**3 . BÜYÜK GRUP TARTIŞMASI** (Meral hanım, Rifat Bey, İkbal hanım, Selvi hanım, Dilek ve Nejla hanım açısından aşağıdaki konulara ilişkin grup tartışmaları yapılacaktır:

- Bu örnek olaydaki temel etik sorunlar nelerdir?
- Bu örnek olayda "hediye almak" fiili gerçekleşmiş midir?
- Selvi hanımın yaşadığı etik ikilemler nelerdir? Bu ikilemler hangi etik ilkelerin çatışmasından ortaya çıkmaktadır ?
- Meral hanım hediyeyi kabul ya da ret ettiğinde ortaya çıkabilecek sonuçlar neler olabilir?
- Bu konudaki yasal düzenleme ve politikalar nasıldır ?

**4 . SENARYOYA KONU EDİLEN ANA ETİK KAVRAMIN AÇIKLANMASI**

Bu örnek olay çalışması hediye verme geleneği ve uygulamasını incelemektedir. Birisine hediye verilmesi değerli bir şeyin bağışlanması, hibe edilmesi veya bahşedilmesi anlamına gelmektedir.Türk kültüründe hediye verme olgusu, bireyler arasında bir teşekkürün göstergesi olarak ya da veren ile alan arasında ortak bir bağ oluşturmak amacıyla çoğunlukla kullanılan bir adettir. Hediye verme bireyler ve onların kişisel ilişkileri ile ilgili olan bir konu olmakla birlikte, kamu görevlileri ile ilgili olarak hediye verme ve almanın sınırlarının belirlenmesi gerekmektedir. Kamu görevlisinin tarafsızlığını, performansını (başarma gücünü), kararlarını ve uygulamalarını (hizmetlerini) etkileyen ya da etkileme olasılığı bulunan her türlü mal, hizmet ve kazancın verilmesi, hediye olarak tanımlanır – bu hediyelerin dolaylı olarak ya da doğrudan kabul edilmesi ya da ekonomik bir değerinin bulunup bulunmaması önemli değildir.

Bazı insanlar için, hediye vermek ya da almak rüşvet anlamına gelmez, onlar için bu sadece bir tür cömertliğin ya da teşekkürün göstergesidir. Hediye, hediyeyi veren kişi için özel bir şeyin yapılmasını gerektirmez. Diğer taraftan, bu durum hediyeyi veren kişi için bir zorunluluk duygusu ya da bir beklenti yaratabilir ve hediyeyi alan için hediyeyi veren kişiye gelecekte

olumlu bir karşılık verilmesi zorunluluğu doğurabilir. Şüphesiz, bir hediyein reddedilmesi–geleneklerin etkisiyle-ilişkileri etkileyecektir, ancak bu durum hediye verebilecek mali güçte olanlar ya da verenlerin özel bir ilgi beklediği kişiler için geçerlidir. Bu yüzden, bir kamu görevlisi tarafından bir hediyein kabul edilmesi, ilgili kişinin görevini etkileyerek, etik ikilemlere neden olabilir.

## **5. SENARYODA YER ALAN TEMEL ETİK İKİLEMLERİN AÇIKLANMASI**

### **• *Kişisel ilişkilerini koruma/ Dürüstlük***

Üst ve ast kamu görevlileri arasındaki ilişki her zaman meslek ilkelerine uygun bir şekilde olmalıdır ve kamu görevlileri işyerinde olumlu insan ilişkilerini korumalı ancak sadece ilişkilerinin bozulmaması Etik ilkeleri ihlal edecek şekilde davranmamalıdır. Diğer taraftan, bir kamu görevlisi dürüstlük ilkesini zedeleyecek eylem ve işlemlerden kaçınmalıdır.

## **6. SENARYODA YER ALAN TEMEL ETİK İLKELER VE YASAL DÜZENLEMELER**

### **Yasal Düzenlemeler:**

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 29 uncu maddesi ise, kamu görevlilerinin hediye kabul etmelerini herhangi bir istisna getirmeksizin yasaklamaktadır.

25.5.2004 tarih ve 5176 sayılı Kanuna istinaden çıkarılan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 15. Maddesine göre: "Kamu görevlisinin tarafsızlığını, performansını, kararını veya görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak kabul edilen her türlü eşya ve menfaat hediye kapsamındadır. Kamu görevlilerinin hediye almaması, kamu görevlisine hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması temel ilkedir.

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.

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.

Uluslararası ilişkilerde nezaket ve protokol kuralları gereğince, yabancı kişi ve kuruluşlar tarafından verilen hediyelerden, 3628 sayılı Kanunun 3. maddesi hükümleri saklı kalmakla birlikte, söz konusu maddede belirtilen sınırın altında kalanlar da beyan edilir.

Aşağıda belirtilenler hediye alma yasağı kapsamı dışındadır:

a) Görev yapılan kuruma katkı anlamına gelen, kurum hizmetlerinin hukuka uygun yürütülmesini etkilemeyecek olan ve kamu hizmetine tahsis edilmek, kurumun demirbaş listesine kaydedilmek ve kamuoyuna açıklanmak koşuluyla alınanlar (makam aracı ve belli bir kamu

görevlisinin hizmetine tahsis edilmek üzere alınan diğer hediyeler hariç) ile kurum ve kuruluşlara yapılan bağışlar,

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:

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.

Bu Yönetmelik kapsamına giren en az genel müdür, eşiti ve üstü görevliler, bu maddenin 5 inci fıkrası ve 6 ncı fıkranın (a) bendinde sayılan hediyelere ilişkin bir önceki yılda aldıklarının listesini, herhangi bir uyarı beklemezsizin her yıl Ocak ayı sonuna kadar Kurula bildirirler.”

T.C.

BAŞBAKANLIK

Kamu Görevlileri Etik Kurulu

**Konu: 24 Kasım Öğretmenler Günü**

**İLKE KARARI**

**2008/2**

Etikle ilgili bilgi ve pratiklerin, ilk basamak eğitim kurumu olan anaokulundan itibaren kazandırılması hususu bilimsel bir gerçektir. Okullarda öğretilen etik değerlerin uygun pratiklerle bütünleştirilmesi, etik ve etik dışı davranışlar konusunda bir bilinç oluşturulması ve dolayısıyla etik kültürün geliştirilmesi, eğitim ve öğretim kurumlarının temel misyonlarından biridir.

24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla özellikle ilköğretim kurumlarında öğretmenlere yönelik olarak bazı hediye uygulamalarının (altın ve benzeri), bu günün anlamını olumsuz yönde etkilediği,



öğretmenlik mesleğinin itibarını zedelediği, öğrencilerde etik değerler konusunda şüpheler uyandırdığı, öğrenci-aile ve öğrenci-okul ilişkilerinde etik açıdan olumsuzluklar meydana getirdiği düşünülmektedir.

Başta 24 Kasım Öğretmenler Günü olmak üzere, diğer gün ve haftalarda, günün anlamıyla uyumlu ve maddi değeri olmayan sembolik (çiçek ve benzeri) nitelikteki hediyeler dışındaki hediyelerin alınmaması konusunda "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in 15 maddesine göre başta mülki yöneticiler olmak üzere Öğretmenler Kurulu ile her kademedeki yönetici ve personelin gerekli dikkati göstermesi kararlaştırılmıştır.

T.C.  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı**

**24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ**  
(GENELGE 2008/67)

**Sayı : B.08.0.ÖSD.0.27.06.00.2008/02727**

**Tarih : 23.09.2008**

**.....VALİLİĞİNE**

**(İl Milli Eğitim Müdürlüğü)**

- İlgi :** a) 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkındaki Kanun  
b) Orta Öğretim Genel Müdürlüğünün 09.09.2008 gün ve 8182 sayılı yazısı

Büyük Önder Atatürk'ün 1928 yılında Millet Mektepleri Başöğretmenliğini kabul ettikleri tarih olan 24 Kasım, 1981 yılından bu yana her yıl "Öğretmenler Günü" olarak kutlanmaktadır.

24 Kasım Öğretmenler Günü, bu yılda Türkiye'de ve dış temsilciliklerimizde öğretmenlik mesleği ve onuruna yaraşan saygınlık içinde, Başöğretmen Atatürk'ün çizgisinde ilgi yönetmelik esaslarına göre kutlanacaktır.

Öğretmenler Günü Kutlamaları kapsamında, öğretmene, öğrenci ve velilerin hediyeleşmesi ilgi (a) Kanun ve, "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları" hakkındaki yönetmelikte belirtilen hususlara dikkat edilmesi konusunda;

Gereğini rica ederim.

**Muammer Yaşar ÖZGÜL**

**Bakan a.**

**Müsteşar**

### ÖRNEK OLAY ÇALIŞMASI (3)

**Konu:** İşyerinde yıldırma (Mobbing)

**Başlık:** Başarının bedeli

ÖRNEK OLAY ÇALIŞMASINA GİRİŞ Bu örnek olay çalışması bir kamu görevlisinin işyerinde psikolojik yıldırma (mobbing) uygulamasına maruz kalışını, bir senaryo biçiminde ortaya koymakta ve aşağıdaki amaçları içermektedir.

- Katılımcıların, işyerinde yıldırma (mobbing) konusundaki etik sorunları anlamasını sağlamak;
- Katılımcıların bu örnek olaydaki tarafların farklı bakış açılarının çözümlenmesine yardımcı olmak
- Katılımcıların etik ikilemleri tanımlamasını sağlamak;
- Yasal gereklilikler ile günlük uygulamalar arasındaki uyumun nasıl sağlanacağını anlamalarını sağlamak

ÖRNEK OLAY ÇALIŞMASI : **SENARYO**

Serdar bey, iş yaşamında beş yılını yeni doldurmuştu. İşini çok iyi, hatta mükemmel yapan; işyerindeki ve hizmet verdiği herkesle ilişkileri olumlu olan ve çevresindekilerce sevilen; çalışma ilkeleri ve değerleri sağlam, bunlardan ödün vermeyen; dürüst ve güvenilir, çalıştığı kuruma bağlı, bağımsız ve yaratıcı davranabilen; diğer çalışanlardan alan bilgisi, yabancı dile hakimiyeti, bilgisayar teknolojisini üst düzeyde kullanabilen ve başka pek çok yeteneğe sahip olan bir uzman yardımcısıydı.

Ancak son bir yıldır işyerine yeni atanan birim müdürü Murat bey, müdür yardımcısı Selim bey ve kendisine bağlı olarak çalıştığı şef Ahmet beyin, Murat beye karşı davranışları giderek farklılaşmaya ve çekilmez olmaya başlamıştır. Bir sabah işe geldiğinde odasındaki bilgisayarın yerinde olmadığını gördü. Bilgisayara ne olduğunu sorduğunda iş arkadaşı alaycı bir ses tonu ile "bozuldu, tamire götürdüler" cevabını verdi. Murat beyin tüm uğraşlarına rağmen daha önce kullandığı bilgisayar kendisine verilmedi, aylar sonra çok geri teknolojiye sahip bir bilgisayar verildi. Bu bilgisayarın Murat beyin görevini yapması için yeterli olması mümkün değildi. Şef, Müdür yardımcısı ve müdürüne, daha yeni ve gelişmiş bir bilgisayar almak üzere yaptığı tüm başvurular savsaklanarak, geri çevrildi.

Serdar bey son zamanlarda iş gereği şef ve diğer yöneticilerinin odasına girdiğinde konuşmaların hemen kesildiğini, konunun değiştirildiğini; kendisinin işle ilgili önemli gelişmeler ve haberlerin dışında bırakıldığını fark etmeye başladı. Bu da yetmezmiş gibi iş yerinde arkasından çeşitli söylentiler çıkarıldığını; kilosunu, görünümünü, giyim kuşamını ve özel yaşamını ile ilgili kulaktan kulağa fısıltılar yayıldığını duymaya başladı. Arkasından yürüyüşü, konuşması taklit ediliyor, giydiği gömlek ya da kravatının rengi, deseni bile alay konusu ediliyordu.

Yöneticileri tarafından Serdar beye son aylarda sadece fotokopi çekme, dosyaları düzenleme gibi kendi kapasitesinin çok altında işler verilmeye başlanmıştı. İşe geliş gidiş saatleri, telefon konuşmaları, çay ya da kahve molasında geçirdiği zaman, ayrıntılarıyla kontrol edilerek, her hareketinin izlendiği, sıkı bir denetim altında olduğu izlenimi veriliyordu. Kendisinin büroda olmadığı zamanlarda gelen telefonları hakkında iş arkadaşları tarafından bilgi verilmiyor, yöneticilerin mesajları saklanıyordu. Diğer iş arkadaşları ve amirleri tarafından sürekli eleştirilere maruz kalmakta, en küçük bir hatası, büyük bir sorun haline getirilerek küçümseniyor ve aşağılayıcı sözlere, azarlanmalara maruz kalıyordu. İş yerinde düzenlenen

toplantılar ya da dışarıda birlikte yenilen yemeklere Serdar bey davet edilmiyor, iş yada sosyal etkinliklerden dışlanıyordu.

Serdar bey bu durumun nasıl başladığını düşündüğünde, ilk olarak Murat beyin yazdığı İngilizce bir mektubun dilini beğenmeyip, düzeltmeyi önermesi üzerine bu tür davranışlara maruz kaldığını hatırladı. Müdür ile yaşadığı bu gerilim daha sonra, müdürü yardımcısı, şef, hatta diğer uzman yardımcısı arkadaşları ile ilişkilerine de yansımıştı. Oysa mektuptaki hatalı yazım, önemli bir kurumsal yanlışlığa yol açabilecek kadar önemliydi. Bu durumu fark eden Daire Başkanı Aydın Bey, Murat beyi odasına çağırarak gösterdiği dikkat ve özen için teşekkür etmiş, bundan böyle İngilizce yazışmaları kendisinin yürütmesini istemişti. Şef, müdür yardımcısı ve Müdür, bu durumdan rahatsız olarak, Serdar beyin kendi yerlerini alabileceği endişesine kapılmışlardı.

İşyerinde giderek artan bu yıldırma ve psikolojik taciz, Serdar beyin sağlığı üzerinde olumsuz etkiler yaratmaya başlamıştı. Yöneticilerin, kendisini kurumdan uzaklaştırmak için sert davranışlar, azarlamalar ve gözdağı vererek işyerinde gergin bir hava yarattıklarını; kendisinin iş performansını sabote ettiklerini, böylece iş ortamında standartları yükselttiğini düşündükleri için kendisinden kurtulmayı planladıklarını düşünmeye başladı. Ancak, burada anlayamadığı bir durum, Murat, Selim ve Ahmet bey dışındaki diğer iş arkadaşlarının da genellikle bu yıldırma sürecini sessizce izlemeleri ve zaman zaman da bu sürece onların da katılmasıydı.

Bu sorunla nasıl başa çıkabileceğini uzun uzun değerlendiren Serdar bey, bir gün Daire Başkanı Aydın beyden bir randevu alarak, olup bitenleri kendisine tüm ayrıntıları ile anlattı. Yöneticileri tarafından kendisine uygulanan bu durumdan şikayetçi olacağını ve yasal olarak hakkını arayacağını belirtti. Ancak öncelikle kendisini bu durum hakkında bilgilendirmek istediğini ve bir üst yönetici olarak kendisinden yardım beklediğini söyledi. Aydın bey tüm bunları şaşkınlıkla dinledikten sonra Serdar beyi gönderdi. Aydın bey bu durumda ne yapmalıydı?

## **2. GRUPLARIN OLUŞTURULMASI VE KÜÇÜK GRUP TARTIŞMALARI**

Katılımcılarca, senaryo bu bölümde daha ayrıntılı bir biçimde tartışılacak. Katılımcılar 5 ayrı gruba ayrılarak gruplardan örnek olayda yer alan kişi/kurumları (Serdar bey, Murat Bey, Selim Bey, Aydın Bey, Diğer çalışanlar) belirlenerek ve aşağıdaki konular bu kişi ya da kurumlar açısından tartışmaları yapılacaktır.

### **Adım 1: Etik sorunu tartışın.**

Buradaki etik sorun nedir? Sorun nerede ortaya çıkıyor? Bu konu, neden bir etik sorundur ya da neden etik bir sorun olabilir?

**Adım 2: Senaryoyu bireylerin ve kurumların, yani söz konusu paydaşların, değişik bakış açılarından değerlendirin,**

Kimler sorunla ilgilidir? Kimler sorundan etkilenecektir? Kim ya da kimler kazanç elde edecektir? Kim ya da kimler kaybedecektir? Bu konudaki "gri" alan neresidir? Bir ikilem var mıdır ve bu ikilem değişik bakış açılarına göre değişmekte midir?

**Adım 3: Tartışmaya dahil edilen değişik paydaşların değişik yaklaşımlarından ortaya konulan iddiaları değerlendirin.**

Katılanlar yönünden senaryoya baktığınızda tartışılan sorunun doğru ve yanlışları nasıl değişmektedir? Yasallık-yasa dışılık; doğru-yanlış ve teamüller (alışılmış davranışlar) resmi kurallar arasında her hangi bir fark var mıdır?

**Adım 4: Senaryoda anlatılan etik sorun(lar) üzerine bir sonuca varın.**

Bu konuda en önemli etik ilke nedir? Bu ilkeyi göz ardı eden kişi kimdir ve neden?

**Adım 5: Grup olarak yapılacak hareketlere (alınacak önlemlere) karar vermek**

Bu etik olmayan davranışa karşı alınacak önlemler ya da yapılacak hareketler nelerdir? Bu sorunun yeniden ortaya çıkmasını durdurmak için hangi değişiklikler yapılabilir veya yapılmalıdır?

**3. BÜYÜK GRUP TARTIŞMASI** Serdar bey, Murat Bey, Selim Bey, Aydın Bey ve Diğer çalışanlar açısından aşağıdaki konulara ilişkin grup görüşleri alınacaktır:

- Yukarıdaki örnek olayda yer alan temel etik sorunlar nelerdir?
- Bu örnek olayda yıldırma (mobbing) uygulaması gerçekleşmiş midir? Neden?
- Serdar beyin yaşadığı etik ikilemler nelerdir? Bu ikilemler hangi etik ilkelerin çatışmasından ortaya çıkmaktadır ?
- Murat ve Selim Beyin davranışları ile ortaya çıkabilecek sonuçlar neler olabilir?
- Aydın bey bu durumda bir yönetici olarak sorunu nasıl ele almalı ve çözmelidir?
- Bu konudaki yasal düzenleme ve politikalar nasıldır ?

**4. SENARYODA YER ALAN TEMEL ETİK İLKELER VE YASAL DÜZENLEMELER**

-Anayasanın 17. maddesinin 1. ve 3. fıkrasına göre herkes, yaşama, maddi ve manevi varlığını koruma ve geliştirme hakkına sahiptir. Kimseye işkence ve eziyet yapılamaz; kimse insan haysiyetiyle bağdaşmayan bir muameleye tâbi tutulamaz.

-Ceza Kanunu'nun 94. maddesi "Bir kişiye karşı insan onuruyla bağdaşmayan, ruhsal yönden acı çekmesine, algılama veya irade yeteneğinin etkilenmesine, aşağılanmasına yol açacak davranışları gerçekleştiren kamu görevlisi"nin davranışını suç saymaktadır.,

**-Ankara 8. İş Mahkemesi'nin, işyerinde duygusal taciz anlamına gelen 'mobbing'i kararında kullanarak bir kurumu tazminata mahkum etti. Bu kararla birlikte 'mobbing' Türkiye hukuk sistemine resmen girmiş oldu.**

#### 4 . SENARYOYA KONU EDİLEN ANA ETİK KAVRAMIN AÇIKLANMASI

Genel anlamda yıldırma (mobbing "bir işyerinde, birlikte çalışan bir grup insanın, içlerinden birisinin, yönetici ya da iş arkadaşları tarafından kurban olarak seçilmesi ve giderek artan bir tempoda haksız suçlama, küçük düşürme, genel taciz, duygusal eziyet ve psiko-terör uygulamak yoluyla, bir kişiyi işyerinden dışlamayı amaçlayan, kötü niyetli eylemlerden oluşan bir süreçtir. Yıldırma davranışları genellikle şunlardır: Toplantılarda sözü kesilir ve sözüne önem verilmez, azarlama ve karalama gibi eylemlere maruz bırakılır, başarıları görmezlikten gelinir ve başarısızlıkları abartılır, özel yaşamı sürekli eleştirilir, telefonla taciz ve rahatsız edilir, sözlü olarak tehdit edilir. Diğer çalışanlardan izole edilir ve mağdurla yakın ilişki kurmaya çalışanlara iyi gözle bakılmaz. Mağdur görmezlikten gelinir; "yokmuş" gibi davranılır ve haklarına ve kişiliğine saygı gösterilmez. Mağdura karşı bir karalama kampanyası başlatılır, asılsız dedikodu çıkarılır, çeşitli iftiralara maruz bırakılır, alaya alınır, başarıları küçümsenir ve başarılarının nedeni dış faktörlerde aranır. Herhangi bir kusuru ile alay edilir ve kusurları kendi kişisel faktörleriyle izah edilmeye çalışılır, siyasi ya da dini inançlarıyla alay edilir. İnançlarına ve değerlerine sözlü ve fiili saldırıda bulunulur, öz saygısını olumsuz yönde etkileyecek davranışlarda bulunmaya zorlanır, küçük düşürücü isimlerle çağrılır, unvanları göz ardı edilir ve kendisine karşı saygısız bir dil kullanılır. Mağdura önemli görevler verilmez, yetkileri sınırlandırılır, haklarından mahrum bırakılır. Her hakkına yargı yoluyla kavuşmaya zorlanır. Lehine olan kararların uygulanması kasıtlı olarak geciktirilir, yeteneklerinden daha önemsiz ve öz saygısını olumsuz yönde etkileyen görevler verilir, istifaya zorlamak ve gözden düşürmek için niteliğinden daha düşük yerlerde önemsiz görevler verilir. Mağdur fiziksel olarak zor bir görev yapmaya zorlanır, bayan mağdurlar ima yoluyla sözle veya fiili olarak cinsel tacize maruz bırakılır.

#### 5. SENARYODA YER ALAN TEMEL ETİK İKİLEMLERİN AÇIKLANMASI

- **Başarının takdiri/ Başarılı olanın engellenmesi**

Kamu görevlileri, kamu görevi yerine getiren çalışanların başarılarını kıskançlıkla değil, takdirle karşılamalıdır. İşyerinde çalışmaları ve yetenekleri ile sıvrılan kişilerin, diğer çalışanlar tarafından takdirle karşılanması etik bir erdemdir.

- **Yetkilerin kötüye kullanılması/ Çalışanların Haklarının Gözetilmesi**

Kamu yöneticileri ve görevlileri, kendilerine görev ya da makamları nedeniyle verilen yetkileri, başkalarının önünü kesmek, başarılarını gölgelemek, performanslarını ortadan kaldırmak için kullanamazlar. Kamu yöneticisinin temel görevi, çalışanların performanslarını düşürmek değil tam tersine onlara kapasitelerini geliştirme hakkı ve fırsatı vererek kamu hizmetinin kalitesini artırmaktır.

- **Olumlu insan ilişkileri/ İşyerinde İlişkilere Müdahale**

Kamu yöneticileri ve görevlileri, işyerinde saygılı, nazik, olumlu ilişkiler içinde çalışmalıdır. Çalışanları kurban durumuna düşürmek, bu uygulamaya başka astların da katılması için onları etkilemek etik dışı bir davranıştır.

# AKTİVİTELER

## 1-HANGİ NOKTADA DURUYOR SUNUZ?-KARAR KARTLARI

HANGİ NOKTADA DURUYOR SUNUZ?

UYGULAMA YÖNERGESİ

1. Lütfen size dağıtılan karar kartlarını okuyarak, her birini her durumda, çoğu durumda, bazı durumlarda ve hiçbir durumda kutucuklarından hangisine yerleştirmek istediğinize karar veriniz.
2. Her bir karar kartında yer alan ifadenin, hangi kutucuğa uygun düştüğüne karar verdikten sonra, bu karar kartının numarasını ilgili kutucuğa işaretleyiniz.
3. Çalışmanızı tamamladıktan sonra, yanınızda oturan katılımcı ile hangi karar kartını hangi kutucuklara yerleştirdiğinizi karşılaştırınız.
4. Kutucuklara yerleştirdiğinizi ifadelerin aynı olanlarını her ikiniz de koyu renk kalemle üzerinden giderek işaretleyiniz.
5. Farklı kutucuklara yerleştirdiğiniz karar kart numaralarını gözden geçirerek, niçin böyle bir karar verdiğinizi her karar kartı için kısaca tartışınız.
6. Tartışmanın ardından değiştirdiğiniz karar kart numaralarını farklı bir kalemle yeniden yazınız.
7. Değiştirdiğiniz karar sayısını belirtiniz.

Bu Yönerge ile yapılacak aktiviyenin çerçevesi çizilmektedir.

## HANGİ NOKTADA DURUYOR SUNUZ?

HER DURUMDA

ÇOĞU  
DURUMDA

BAZI DURUMLARDA

HİÇ BİR  
DURUMDA

KARAR KARTI 1

Kamu görevlisinin hediye kabul etmesi yanlıştır.

KARAR KARTI 2

Kamu görevlisinin işe geç gelip erken ayrılması yanlıştır.

KARAR KARTI 3

Kamu görevlisinin yakınlarına öncelik tanınması yanlıştır.

KARAR KARTI 4

Kamu görevlisinin işyerinde internette gazete okuması yanlıştır.

KARAR KARTI 5

Kamu görevlisinin görevi dışında unvanını kullanarak iş görmesi yanlıştır.

KARAR KARTI 6

Kamu görevlisinin hafta sonu çalışmak için dizüstü bilgisayarını eve götürmesi yanlıştır.

KARAR KARTI 7

Kamu görevlisinin meslektaşlarını hatasından dolayı vatandaşların önünde eleştirmesi yanlıştır.

KARAR KARTI 8

Kamu görevlisinin görevi ile ilgili konularda iş dışında başkaları ile konuşması yanlıştır.

KARAR KARTI 9

Kamu görevlisinin işyerinde kendi telefonu bile olsa uzun süre görüşme yapması yanlıştır.

KARAR KARTI 10

Kamu görevlisinin sabah kahvaltısını işyerinde yapması yanlıştır.

**2- 5 KONU- 3 SORU AKTİVİESİ**



### **UYGULAMA YÖNERGESİ**

**AKTİVİTENİN AMACI:** "5 Konu-3 Soru " aktivitesinin amacı, katılımcıların, kamu etiği açısından önemli olan liyakat, mal bildirim, kamu çıkarı-kişisel çıkar çatışması, şeffaflık, yasa dışı durumların bildirim konularında yaşanan etik ilkeler, yasal düzenlemeler ve geliştirilebilecek etik standartların neler olabileceği boyutlarında düşünmelerini sağlamak ve farkındalık yaratmaktır.

**UYGULAMA SÜRECİ:** Oturumu yöneten kolaylaştırıcılar tarafından aktivitenin uygulanmasında katılımcılar aşağıda belirtilen aşamalar uygulanmalıdır.

**Aşama 1.** Kolaylaştırıcı tarafından katılımcılar beş gruba ayrılırlar.

**Aşama 2.** Gruplara aşağıdaki çalışma kağıdı verilir.

5 KONU-3 SORU
KONULAR 1. KAMUDA ATAMALAR LİYAKATA GÖRE Mİ YAPILMALIDIR? 2. TÜM KAMU GÖREVLİLERİ KENDİLERİNİN VE AİLELERİNİN MAL VARLIKLARINI BEYAN EDİYORLAR MI? 3. KAMU HİZMETİ İLE KİŞİSEL ÇIKARLAR NE ZAMAN ÇATIŞIR? 4. KARAR ALMA SÜRECİNDE ŞEFFAFLIK NE KADAR ÖNEMLİDİR? 5. KAMU GÖREVLİLERİ YASA DIŞI TÜM HAREKET VE EYLEMLERİ HER ZAMAN İLGİLİ MERCİİYE BİLDİRMELİLER Mİ?
SORULAR 1. KONU İLE İLGİLİ ETİK İKİLEMLER NELERDİR? 2. YÜRÜRLÜKTEKİ KURALLAR VE USULLER NE KADAR ETKİLİDİR? 3. KONU İLE İLGİLİ STANDARTLARI GELİŞTİRMEK İÇİN NE YAPILABİLİR? (ÖZELLİKLE ETİK KOMİSYONLARI YÖNÜNDEN)

**Aşama 3.** Grupların bu beş konunun her biri için, belirtilen üç soruyu cevaplamaları istenir ve bunun için gruplara 20 dakika zaman verilir.

**Aşama 4.** Kolaylaştırıcı, sıra ile grupları ziyaret ederek çalışmaların istenen biçimde yürüyüp yürümediğini, tartışmalarda ilerleyemeyen grupların hız kazanmasını sağlayacak desteklerde bulunur.

**Aşama 5.** Tüm gruplar çalışmalarını tamamladıktan sonra tüm gruplarla 5 konuda, sorulmuş olan 3 soruya verdikleri cevapları 20 dakika içinde kolaylaştırıcının yönettiği bir oturumda tartışılır.

### **3- KAMU ETİĞİ 5 ANAHTAR KELİME AKTİVİTESİ**

## UYGULAMA YÖNERGESİ

**AKTİVİTENİN AMACI:** “Kamu Etiği/ 5 Anahtar Kelime” aktivitesinin amacı, katılımcıların, kamu etiği açısından kendileri için en önemli beş kavramı belirleyerek, grup içinde tartışmalarıdır. Böylece, tüm gruplarda aktiviteye katılan katılımcılar tarafından en önemli olarak belirtilen anahtar kelimeler üzerinde bir tartışma ortamı yaratılarak, katılımcıların bu kavramlara dikkatinin çekilmesi ve farkındalık düzeylerinin artırılması amaçlanmaktadır.

**UYGULAMA SÜRECİ:** Oturumu yöneten kolaylaştırıcılar tarafından aktivitenin uygulanmasında aşağıda belirtilen aşamalar uygulanmalıdır.

**Aşama 1.** Kolaylaştırıcı tarafından katılımcılar, A; B;C;D;E olmak üzere beş gruba ayrılırlar.

**Aşama 2.** Gruplardan, kamu etiği ile ilgili olarak en önemli buldukları beş kavramı, birden beşe kadar sıralayarak bir kağıda yazmaları istenir. Bu çalışma için gruba beş dakika süre verilir.

**Aşama 3.** Grupların tartışmaları devam ederken kolaylaştırıcı, tahtaya ya da ayaklı tahta üzerinde yer alan büyük kağıtlara aşağıdaki tabloyu çizer.

Öncelik	A GRUBU	B GRUBU	C GRUBU	D GRUBU	E GRUBU
1					
2					
3					
4					
5					

**Aşama 4.** Kolaylaştırıcı, sıra ile gruplardan kamu etiği ile ilgili olduğunu düşündükleri en önemli beş kavramı alarak yukarıdaki tabloya kaydeder. Aşağıdaki örneğe benzer bir tablo elde edilir.

Öncelik	A GRUBU	B GRUBU	C GRUBU	D GRUBU	E GRUBU
1	Dürüstlük	Şeffaflık	Dürüstlük	Hesap verirlik	Liyakat
2	Liyakat	Çıkar çatışması	Yolsuzluk	Liyakat	Nezaket ve saygı
3	Nezaket ve Saygı	Tarafsızlık	Adalet	Kaynak Kullanımı	Saydamlık
4	Adalet	Dürüstlük	Hukukun üstünlüğü	Yolsuzluk	Hediye almak
5	Hesap verirlik	Kaynak Kullanımı	Liyakat	Görevin kötüye kullanılması	Çıkar çatışması

**Aşama 5.** Tüm gruplar tarafından belirlenen kelimelerinin yazılması işlemi tamamlandıktan sonra, 20 dakika süre içinde kolaylaştırıcının yönetiminde bu kavramlar üzerinde bir grup tartışması yapılır.

- Kamu etiği ile ilgili en önemli görülen kavramlar hangileri oldu?
- Gruplar arasında en fazla farklılık taşıyan kavramlar hangileri oldu?
- Kamuda bu etik kavramlar niçin önemlidir? Bu kavramlarla ilgili olarak, kamuda ne gibi sorunlar yaşanmaktadır?