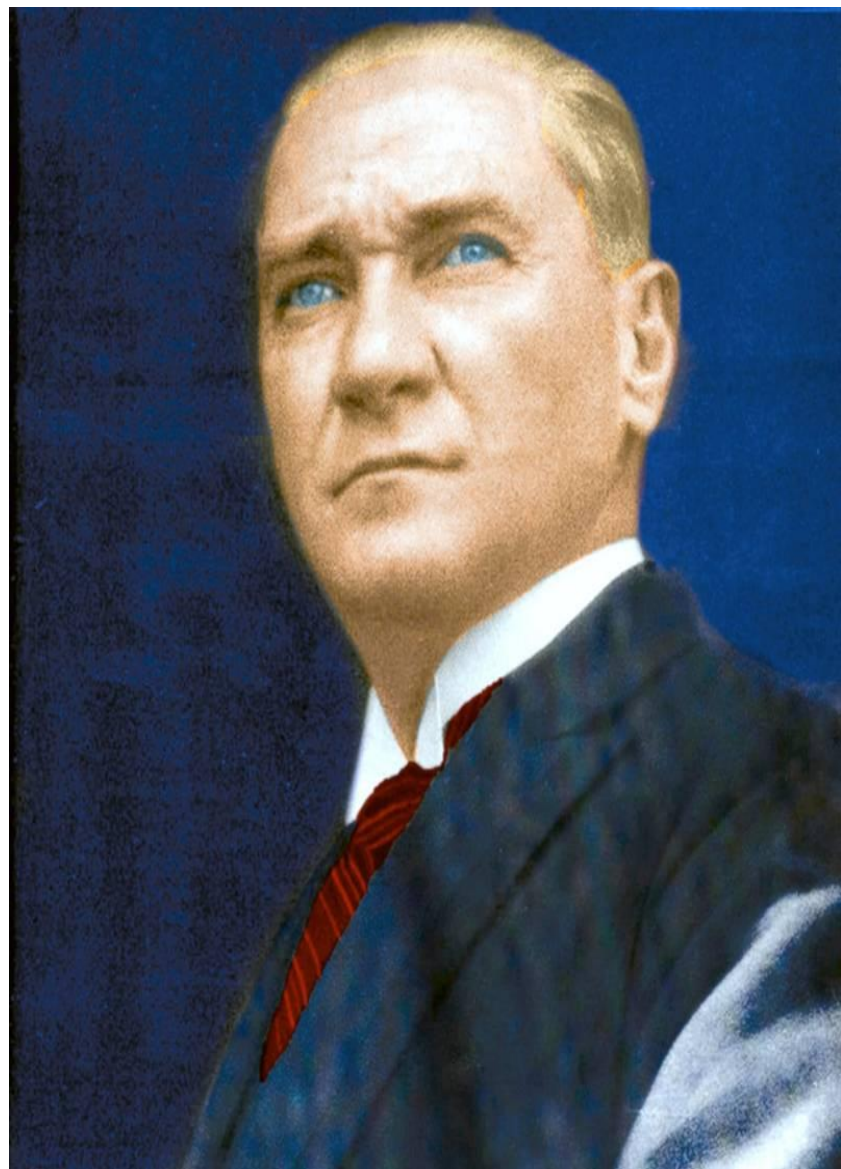




T.C. ULAŖTIRMA BAKANLIĞI
ETİK KOMİSYONU







Değerli Çalışma Arkadaşlarım;

Kendisine yetki verilen tüm kamu kurum ve kuruluşlarının ve bunların personeli, Millet'in hak ve hukukunun korunması hususunda görevli ve sorumlu olmakla beraber, kamu adına iş yapan herkesin esasen etik anlamda üzerinde hassasiyetle durması gereken insani bir değerdir. Yani millet'in malına el uzatmamak mevzuattan, yazılı kurallardan önce bir iç terbiye meselesidir. Yaratılış hasletlerini yitirmemiş, yani deforme olmamış hiçbir vicdan sahibi kendi hakkı olmayana el uzatmaz. Ayrıca milletimizin mensubu bulunduğu değerler sistemi de buna izin vermez.

Kamu sistemindeki yozlaşma her ne kadar uzun bir süre az gelişmiş ülkelere özgü bir hastalık gibi görülse de, gelişmiş ülkelerde de yakın tarihimizde ortaya çıkan skandallar kamuoyunun dikkatini yozlaşma olgusuna çekmiş ve etik konusunda tartışmayı alevlendirmiştir.

Modern dünyada en donanımlı devletlerin bile mevzuatla, polisiye tedbirlerle başa çıkmakta zorlandığı yolsuzluklar, suistimal ve görevi kötüye kullanma gibi hususlar ahlaki bir sorundur. Çareyi yazılı kanun ve kurallarda arayan kamu yöneticileri ellerindeki eksiksiz denilebilecek mevzuata rağmen, zaman zaman büyük yolsuzluk ve skandallara mani olmayı başaramamıştır. O halde sorun sadece mükemmel bir mevzuata sahip olmak değil, aynı zamanda ahlaki değerlerin kamu görevlileri ve bireyler olarak benimsenmesi ve uygulanmasına bağlıdır.

Değerli Arkadaşlarım;

Kamu yönetimi yalnızca siyasetçilerden oluşan bir mekanizma değildir. Burada bürokrasiye ve bürokratlara da büyük sorumluluklar düşmektedir. Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yanında hesap verebilirliğin ve şeffaflığın da sağlanması gerekmektedir.

Hak ve adaletin hüküm sürdüğü, açık ve Őeffaf bir kamu yönetimi, milletin topyekn arzu ve isteği ile olur. Yolsuzluklar karŐısında etik değerlere bağlılığı, toplumsal desteği yüksek bir değer haline getirmek zorundayız. Böylece hak ve hukuka uymayan uygulamalar karŐısında elde edeceğimiz baŐarı da, belli bir kesimin, kurumun değil; toplumun tüm kesimlerinin bir baŐarısı olacaktır.

Binali YILDIRIM
Ulaştırma Bakanı



Bilindiği üzere Kamu Görevlileri Etik Kurulu, 25.05.2004 tarih ve 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile kamu görevlilerinin uymaları gereken saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme gibi etik davranış ilkelerini belirlemek ve uygulamayı gözetmek üzere kurulmuştur.

Kamu görevlilerinin davranışlarında iki temel etken rol oynamaktadır. Bunlardan biri yasalar, diğeri ise etik değerlerdir. Yasalar, kamu görevlilerinin davranışlarını dışsal olarak belirlemekte ve denetlemekte iken, etik değerler, davranışı içsel olarak yönetmekte ve denetlemektedir.

Davranışların dıştan belirlenmesinde rol oynayan yasalar ve kurallar, kamu görevlilerini kamu yararı doğrultusunda eylemde bulunmaya zorlamaktadır. Bu bakış açısına göre kamu yönetimi etiğini, kamu çalışanının her türlü davranışını yasalara, etik kodlara ve çeşitli kurallara göre yapması olarak tanımlamak mümkündür.

Kamu görevlilerinin davranışlarının içsel belirleyicisi olarak ele alındığında ise kamu yönetimi etiği, kamu görevlilerinin eylemlerini, bireysel ahlaki değerleri referans olarak yapması anlamına gelmektedir. Bu perspektifte önemli olan, kamu görevlisinin ahlaki gelişmişlik düzeyidir.

Etik değerler, demokrasinin çalışabilmesi için siyasilerin ve kamu çalışanlarının dürüstlük ve tutarlılıklarını koruyabilmeleri için en önemli girdilerdendir. Yönetimin kalitesi, toplumun güveni etik değerlerle sağlanır.

Kamu yönetim reformunun sadece kuralları değil, aynı zamanda değerler zincirini ve davranışları da değiştirmesi gerektiğini iyi anlaşılması gerekmektedir.

M. Habib SOLUK
Müsteşar

Kâğıt üzerinde yazılı kanunlar ve düzenlemeler ne kadar mükemmel olursa olsun adalet ve hakkaniyet kavramlarının tam olarak hayata geçirilmesi insana odaklanmak mecburiyetini gerektirmektedir. İşte bu gereklilik “Etik” kavramının Kamu Yönetiminde yeni bir bakış açısı olarak ortaya çıkmasına neden olmuştur.

Bu çerçevede, kamu hizmeti etiğine dayalı “etik yönetim”, “kamu görevlilerinin kamunun işini yaparken yansız, nesnel ve dürüstlikle davranmaları ve devlet makamını kişisel, maddi veya siyasi kazanç için kullanmaktan sakınmaları anlamına gelmektedir.

Yolsuzluğun temeli ya da özü kişisel çıkar gözetmektir. Yani çıkar çatışması olayın odağındadır. Etiklik, “inanma” noktasının başlangıcıdır. Her türlü yolsuzluk, etik dışıdır, etik ihlali demektir. Sonuç olarak: Yolsuzlukla mücadelede, kuvvetlenen model “etiklik”tir. Yasal müeyyideler de gereklidir ancak, şeffaflık ve süreklilik için “etik” kültürü esastır.

Makamlar, sefahat sürmek için değil, milletin malına, canına ve namusuna sahip çıkılması için ona emanet edilmiştir. Kamu hizmeti verenler, oturduğu makamında, kanunların kendisine tanıdığı yetkinin de ötesinde, vicdanının çizdiği sınırlar içerisinde icraat yapmalıdır.

Tüm kamu kurum ve kuruluşlarının, üniversiteler, mahalli idareler ve konusunda uzman sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapması, etik davranış ilkelerinin hizmet içi eğitim programlarında yer alarak bu kültürün yaygınlaştırılması büyük önem arz etmektedir.

Mustafa FIRAT
Müsteşar Yardımcısı
Etik Komisyonu Başkanı

BAKANLIĞIMIZ ETİK KOMİSYONU

5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'a dayanılarak hazırlanan "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in 29'ncu maddesi gereği Bakanlığımızda etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere 26.02.2008 tarih ve 993 Sayılı Makam Oluru ile Bakanlığımız Etik Komisyonu oluşturulmuş ve çalışmalarına başlamış bulunmaktadır.

KOMİSYON BAŞKANI

Mustafa FIRAT

Müsteşar Yardımcısı

Telefon: 0312 203 11 48

e-mail: mfirat@ubak.gov.tr

KOMİSYON ÜYELERİ

Atila ÇELİK

Haberleşme Genel Müdürlüğü

Genel Müdür Yardımcısı

Telefon: 0312 203 18 45

e-mail: acelik@ubak.gov.tr

İsmet TOPACA

Tarife ve Ticaret Dairesi Başkanlığı

Tarife ve Ticaret D.Bşk.

Telefon: 0312 203 19 20

e-mail: itopaca@ubak.gov.tr

Sami KALAYCI

İç Denetim Birimi Başkanlığı

İç Denetim Birim Bşk.

Telefon: 0312 203 10 68

e-mail: sami.kalayci@ubak.gov.tr

Lütfi AYDIN

Haberleşme Genel Müdürlüğü

Daire Başkanı

Telefon: 0312 203 18 46

e-mail: laydin@ubak.gov.tr

Mustafa AKARSLAN

Bağlı ve İlgili Kuruluşlar Dairesi Başkanlığı

Bağlı ve İlgili Kuruluşlar Dairesi Başkanı

Telefon: 0312 203 13 90

e-mail: akarслан@ubak.gov.tr

SEKRETERYA

Ülker Derya ATA

Bağlı ve İlgili Kuruluşlar Dairesi Başkanlığı

Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni

Telefon: 0312 203 13 94

e-mail: derya.ata@ubak.gov.tr

(MEVZUAT)

Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

Kanun No. 5176

Kabul Tarihi : 25.5.2004

R.Gazete: 08.06.2004 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 kuruluşu, 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 ıncı 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 yayımlatır.

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.

Yönetmelik

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

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 bekleme 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, katılımcılığı, 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 işlemden 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 gözüken ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülükleri ve benzeri şahsi çıkarlara sahip olmaları halini ifade eder.

Kamu 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, 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 kiralarırken 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 beklemeksizin 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 araştırmasını 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 değerlendirilmeye alınmaz.

Yargı organlarının 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 uyuğu 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.

1) 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 kamuoyuna 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.

AVRUPA KONSEYİ KAMU GÖREVLİLERİ İÇİN DAVRANIŞ KURALLARI

Yorum ve Uygulama

1. Madde

1. Bu kurallar tüm konu görevlilerine uygulanır.
2. Bu kuralların amaçları açısından “kamu görevlisi” herhangi bir kamu otoritesi tarafından istihdam edilen kişidir
3. Bu kuralların hükümleri kamu hizmeti gören özel organizasyonlarda istihdam edilen kişilere de uygulanabilir.
4. Bu kuralların hükümleri halk tarafından seçilen temsilcilere, hükümet üyelerine ve yargı mensuplarına uygulanamaz.

2. Madde

1. Bu kurallar yürürlüğe girdiğinde, kamu yönetimi, bu kuralların hükümleri konusunda kamu görevlilerine bilgi vermekle sorumludur.
2. Bu kurallar, haklarında bilgi verildiği andan itibaren kamu görevlilerinin istihdam edilmesini düzenleyen hükümlerin bir parçasını teşkil eder.
3. Her kamu görevlisi bu kuralların hükümlerine uymak için gereken tüm faaliyetleri göstermekle görevlidir.

3. Madde

Bu kuralların amacı kamu görevlilerinin davranış ve dürüstlükleri konusundaki standartları tespit etmek, bu standartları yerine getirmeleri açısından onlara yardım etmek ve halkı kamu görevlilerinden görmeyi umduğu davranışlar konusunda bilgilendirmektir.

Genel İlkeler

4. Madde

1. Kamu görevlileri kanunlara, kanunlara uygun talimatlara ve göreviyle alakalı ahlaki standartlara uygun bir şekilde görevlerini yerine getirirler.

2. Kamu görevlileri siyasi açıdan tarafsız bir şekilde davranmalı ve kamu otoritelerinin yasalar uygun politika, karar ve eylemlerini engellemeye teşebbüs etmemelidirler.

5. Madde

1. Kamu görevlileri, yasalara uygun bir şekilde atanmış ulusal, yerel ve bölgesel otoritelere sadakatle hizmet etmekle görevlidirler.

2. Kamu görevlilerinin dürüst, tarafsız ve verimli olmaları ve yalnızca kamusal yararı ve ilgili koşulları dikkate alarak, ustalık, doğruluk ve anlayışla kendi yeteneklerini en iyi bir şekilde kullanarak görevlerini ifa edecekleri beklenir.

3. Kamu görevlileri hem üstleri, meslektaşları ve alt düzeydeki personel ile olan ilişkilerinde hem de hizmet ettikleri vatandaşlar ile ilişkilerinde nazik ve saygılı olmalıdırlar.

6. Madde

Görevlerini yerine getirirken kamu görevlileri keyfi bir şekilde herhangi bir kişi, grup ya da kurumun aleyhine davranamaz ve herkesin haklarını, görevlerini ve yasaya uygun çıkarlarını gözetir ve saygı duyar.

7. Madde

Karar verme aşamasında kamu görevlileri yalnızca ilgili meslekleri göz önünde tutarak yasalara uygun bir şekilde davranmalı ve takdir yetkilerini tarafsız bir şekilde kullanmalıdırlar.

8. Madde

1. Kamu görevlileri şahsi çıkarlarının kamusal pozisyonları ile çatışmasına izin vermemelidirler. Gerçek, potansiyel veya görünürde olsun bu tip çıkar çatışmalarından kaçınmak kamu görevlilerinin sorumluluğundadır.

2. Kamu görevlileri kendi şahsi çıkarları için mevkileri dolayısıyla asla uygunsuz ve yasal olmayan menfaat elde etmemelidirler.

9. Madde

Kamu görevlileri, daima halkın kamusal hizmetlerin dürüst, tarafsız ve etkin bir şekilde sunulduğuna olan güven ve inancını sürdürecektir şekilde davranmakla görevlidirler.

10. Madde

Kamu görevlileri yasalar tarafından başka bir şekilde belirtilmemişse ilk hiyerarşik üstlerine karşı sorumludurlar.

11. Madde

Kamu görevlileri, resmi bilgilere erişme hakları dikkate alındığında, işinin bir sonucu olarak yada işi sırasında elde ettiği tüm bilgi ve dokümanlar açısından buna uygun bir şekilde davranmakla görevlidir.

12. Madde

Raporlama

1. Kötü yönetimi bünyesinde barındıran, bu kurallar ile uyumlu olmayan ve yasadışı, uygunsuz ve gayri ahlaki bir tarzda bir eylemde bulunmasının kendisinden talep edildiğine inanan kamu görevlileri yasalara uygun bir şekilde bu meseleyi ihbar etmelidirler.

2. Kamu görevlileri, yasalara uygun bir biçimde, bu kuralların diğer kamu görevlileri tarafından ihlal edildiğini fark etmeleri durumunda bunu yetkili otoritelere bildirmelidirler.

3. Yasalara uygun bir şekilde yukarıda belirtilen şeylerden herhangi birini rapor eden ve verilen cevabın kendilerini tatmin etmediğine inanan kamu görevlileri konuyu ilgili resmi kurumun başına yazıyla bildirmelidirler.

4. İlgili kamu görevlisi için kabul edilebilir bir zeminde kamusal hizmetler ile ilgili mevzuatta yer alan prosedür ve başvuru yolları ile bir mesele halledilemiyorsa kamu görevlisi kendisine verilen yasal talimatları yerine getirmelidir.

5. Kamu görevlileri, kendi işlerini yaparlarken ortaya çıkan bilgiler ile haberdar oldukları kamusal hizmetler ile alakalı yasadışı veya cezai suç niteliğindeki faaliyetler ile ilgili herhangi bir iddia veya şüpheyi yetkili makamlara bildirmelidirler.

6. Kamu yönetimi mantıklı bir dayanak ve iyi niyetle yukarıdakilerden herhangi birini rapor eden bir kamu görevlisine bir zarar gelmeyeceğini garanti etmelidirler.

13. Madde

Çıkar çatışması

1. Kamu görevlilerinin resmi görevlerini tarafsız ve objektif bir şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözükten şahsi çıkarlara sahip olmaları halinde ortaya çıkar.

2. Kamu görevlilerinin şahsi çıkarları kendisine, ailesine, yakın akrabalarına, arkadaşlarına ya da iş bağlantısı veya siyasi ilişkileri olduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati içerir. Bunun yanı sıra onlarla ilgili mali ya da diğer türlerdeki her türlü yükümlülüğü kapsar.

3. Kamu görevlisi diğer kişilerin bu tip bir durumda olduğunu bilen tek kişi olduğu için aşağıdaki konularda şahsi sorumluluğa sahiptir:

Herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda uyanık olmak;

Bu tip bir çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli adımları atmak;

Bu tip bir çıkar çatışmasının farkına varır varmaz bunu üstlerine bildirmek;

Böyle bir durumdan geri çekilmek ya da çıkar çatışmasından kaynaklanan herhangi bir menfaatten kendisini tecrit etmek için verilecek nihai karara razı olmak.

4. Ne zaman bu şekilde davranmak gerekirse kamu görevlileri herhangi bir çıkar çatışmasına sahip olmadıklarını deklare etmelidirler.

5. Kamusal hizmet sunmaya aday biri ya da kamusal hizmette yeni bir göreve gelen biri tarafından deklare edilen herhangi bir çıkar çatışması göreve atanmadan önce çözüme bağlanmalıdır.

14. Madde

Çıkarların deklare edilmesi

Kişisel ya da özel çıkarları resmi görevlerince etkilenebilecek bir mevkii işgal eden bir kamu görevlisi, yasaların gerektirdiği bir şekilde, düzenli aralıklarla atanmasından sonra ve bu çıkarların doğasında ve boyutunda herhangi bir değişiklik olur olmaz, bunu deklare etmelidir.

15. Madde

Kamu hizmeti dışındaki çıkarlar ile uyumsuzluğun olması

1. Kamu görevlisi, bir kamu görevlisi olarak yürüttüğü görevlerini uygun bir şekilde yerine getirmesini engelleyen ve bu görevleri ile mütenasip olmayan herhangi bir faaliyet ya da işlemle iştigal edemez veyahut ücret mukabili ya da ücret almaksızın herhangi bir görev ya da fonksiyon icra edemez. Bir faaliyetin görevle mütenasip olup olmadığı açık değilse üstlerden gerekli izin alınmalıdır.

2. Yasaların hükümlerine tabi olmak koşuluyla, bir kamu görevlisi, ister ücret mukabili isterse ücret almaksızın olsun, belirli faaliyetleri yapmak veya kamu hizmetlerinde istihdamın dışında bir pozisyonu ya da fonksiyonu kabul etmek için kamu hizmetleri işvereninin onayını araması ve bunu bildirmesi zorunludur.

3. Kamu görevlisi, bir kamu görevlisi olarak yürüttüğü görevlerini uygun bir şekilde yerine getirmesini engelleyebilecek herhangi bir derneğe ya da örgüte üyeliğini bildirmede kanuni gereklere uymalıdır.

16. Madde

Siyasi veya kamusal faaliyet

1. Temel insan haklarına ve anayasal haklara saygıya tabi olmak koşuluyla, kamu görevlisi siyasi veya siyasi müzakereler ile ilgili faaliyetlerinden hiçbirisinin kamunun ve işverenin güvenini veya görevlerini tarafsız bir şekilde ve sadakatle yerine getirme kabiliyetini azaltıcı yönde olmamasına dikkat göstermelidir.

2. Görevlerini yerine getirirken kamu görevlisi kendisinin partizan siyasi amaçlar ile kullanılmasına müsaade etmemelidir.

3. Kamu görevlisi bulunulan makam veya görevin doğası gereği yasalara uygun bir biçimde belirli kamu görevliliği kategorileri ile alakalı olarak siyasi faaliyetlere getirilen her kısıtlamaya itaat etmelidir.

17. Madde

Kamu görevlisinin kişisel dokunulmazlığının korunması

Kamu görevlisinin kişisel dokunulmazlığına gerektiği şekilde saygı gösterilmesi için tüm gerekli adımlar atılmalıdır; bu yasa ile sağlanmamışsa, bu Kodda sağlanan hükümler uygulanmalıdır.

18. Madde

Hediyeler

1. Kamu görevlisi, görevini ifa ederken tarafsızlığını etkileyen veya etkiliyormuş gibi gözükene ya da ifa ettiği görevle alakalı olarak bir mükafat niteliği taşıyan iş bağlantısı veya politik ilişki içinde olduğu kişi ya da örgütler ile kendisi, ailesi, yakın akrabaları ve arkadaşları için hediyeler, menfaat ya da yakınlık talep edemez.

19. Madde

Yasadışı tekliflere karşı reaksiyon

Bir kamu görevlisine yasadışı bir menfaat teklif edilirse kendisini korumak için aşağıdaki adımları atmalıdır:

Yasadışı menfaati reddetmeli, delil olarak kullanmak amacıyla onu kabul etmeye gerek yoktur;

Teklif yapan kişinin kimliğini belirlemeye çalışmalıdır;

Uzun temastan kaçınılmalı; ancak teklifin nedeninin bilinmesi delil gösterme açısından faydalı olabilir;

Hediye reddedilemez veya gönderene iade edilemezse, muhafaza altına alınmalıdır, ancak mümkün olduğu kadar az elde tutulmalıdır;

Mümkünse yakınında çalışan iş arkadaşları gibi şahitler bulunmalıdır;

Tercihen resmi nitelik taşıyacak bir şekilde mümkün olan en kısa zamanda bu teşebbüs yazıyla kayıt altına alınmalıdır;

Bu teşebbüs en kısa bir zamanda üstlere yada yasal bir mercilere bildirilmelidir;

Özellikle yasadışı menfaatin önerildiği konularda olmak üzere çalışmaya devam edilmelidir.

20. Madde

Başkaları tarafından etki altında bırakılmaya karşı hassasiyet

Kamu görevlisi, herhangi bir kişi yada kuruma karşı sağlanan menfaatin karşılığında kendisini bir yükümlülük altında kalma durumuna sokmamalı veya bu durumda kalmış gibi gözükmemelidir. Ne resmi görev ve davranışlarında ne de özel hayatında uygunsuz bir şekilde başkalarının etkisi altına girmemelidir.

21. Madde

Resmi makamın kötüye kullanılması

1. Kamu görevlisi, yasalar tarafından böyle yapması için yetkilendirilmişse, bir kamu görevlisi olarak ve kendi mevkii ile bağlantılı olarak bir kişiye menfaat sağlamamalıdır.

2. Kamu görevlisi, resmi konumunu kullanarak ya da başkalarına şahsi menfaat temin ederek, diğer kamu görevlileri de dahil olmak üzere hiçbir kişi yada kurumu şahsi çıkarları için etki altına almaya çalışmamalıdır.

22. Madde

Kamu otoritelerinin sahip olduğu bilgiler

1. Kamu otoritelerinin sahip olduğu bilgiye ulaşmak için ulusal kanunlarca oluşturulan çerçeve göz önünde tutulmak koşuluyla, kamu görevlisi yalnızca istihdam edildiği otoriteye uygulanan kural ve gereklere göre bilgileri kamuya ifşa edebilir.

2. Kamu görevlisi, sorumlu olduğu ya da bildiği bilgilerin güvenliğini ve güvenilirliğini muhafaza altına almak için uygun adımları atmalıdır.

3. Kamu görevlisi, ele geçirmemesi gereken bilgilere erişmeye çalışmamalıdır.

4. Aynı şekilde kamu görevlisi, düzenli bir şekilde yayınlanması gereken resmi bilgileri elinde tutmamak ve vakıf olduğu ... bilgileri başkalarına vermemekle görevlidir.

23. Madde

Kamusal ve resmi kaynaklar

Takdir yetkisini kullanırken, kamu görevlisi, bir yandan personelin diğer yandan kendisine emanet edilen kamu mallarının, kamusal hizmetlerin ve finansal kaynakların etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılmasını ve yönetilmesini sağlamalıdır. Kanun tarafından kendisine cevaz verilmesi hariç bunları özel çıkarları için kullanmamalıdır.

24. Madde

Dürüstlüğün kontrolü

1. İşe adam almakla, terfi ettirmekle görevli olan kamu görevlisi, adayların yasal ve dürüstlük açısından zorunlu olan şartlar konusunda uygun kontrolü yapmalıdır.

2. Bu tip bir kontrolün sonucu onu nasıl davranacağı konusunda bir belirsizliğe sevk ediyorsa uygun tavsiyeler almalıdır.

25. Madde

Yöneticinin hesap verme zorunluluğu

1. Diğer kamu görevlilerini yöneten yada denetleyen kamu görevlisi çalıştığı kamu kurumunun politika ve amaçlarına uygun bir şekilde davranmalıdır. Kamu görevlilerinin kurumun politikasına ve amacına uygun olmayan eylemlerini engellemek için kendisinin pozisyonundaki bir kişiden istenilen mantıklı adımları almamışsa personelinin bu tip eylemlerinden dolayı sorumludur.

2. Diğer kamu görevlilerini yöneten veya denetleyen bir kamu görevlisi kendi işi ile alakalı personel tarafından gerçekleştirilen yolsuzluk eylemlerini önlemek için akılcı tedbirleri almalıdır. Bu tedbirler kural ve düzenlemeleri uygulamayı, eğitim ve bilgilendirme konusunda uygun çalışmalar yapmayı personelinin karşı karşıya kaldığı mali ve diğer zorlukların işaretleri konusunda uyanık olmayı ve kişisel davranışlarıyla personeline dürüstlük ve edepli olma konusunda örnek olmayı kapsayabilir.

26. Madde

Kamu görevinden ayrılma

1. Kamu görevlisi, kamu görevinin dışında iş olanakları elde etmek için kamusal görevini uygunsuz bir avantaj elde etmek amacıyla kullanmamalıdır.

2. Kamu görevlisi, kendisi açısından gerçek, potansiyel veya açık bir çıkar çatışmasına neden olabilecek başka iş olanaklarının ortaya çıkma ihtimaline yol vermemelidir. Çıkar çatışmasına yol açabilecek herhangi bir somut iş teklifini kabul ederse bunu da üstlerine iletmelidir.

3. Uygun bir zaman dilimi için ve yasalara uygun olmak koşulu ile eski kamu görevlisi kendisine ya da bir kuruma belirli menfaatler sağlayacak bir şekilde daha önce çalıştığı, tavsiyelerde bulunduğu herhangi bir konuyla ilgili olarak herhangi bir kişi ya da kurum için faaliyet gösteremez.

4. Eski kamu görevlileri, yasalar tarafından yetkilendirilmediği sürece, kamu görevlisi olduğu sırada elde ettiği gizli bilgileri kullanamaz, ifşa edemez.

27. Madde

Eski kamu görevlileri ile ilişkiler

Kamu görevlisi, eski kamu görevlilerinin kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandırmamalı, imtiyazlı muamelede bulunmamalıdır.

28. Madde

Bu Kuralların yaptırımlarının uygulanması

1. Bu kurallar, bakanın ya da kamu kurumunun başında bulunan kişinin yetkisi altında yayınlanır. Kamu görevlisi bu kurallara uygun bir şekilde davranmakla görevlidir ve bundan dolayı kuralların hükümlerinden ve meydana gelebilecek herhangi bir değişiklikten haberdar olmakla yükümlüdür. Nasıl bir yol takip edeceğinden emin olmadığı zaman uygun bir kaynaktan tavsiye almalıdır.

2. İkinci maddenin 2. paragrafına tabii olarak bu kuralların hükümleri kamu görevlilerinin istihdamı ile ilgili koşulların bir kısmını meydana getirir.

3. İstihdam koşullarıyla ilgili olarak müzakerelerde bulunan kamu görevlisinin istihdam şartları içerisinde bu kuralların gözlemlenmesini ve bu şartların bir parçasını teşkil etmesini uygulamaya koyacak bir hükmü içermelidir.

4. Diğer kamu görevlilerini yöneten ve denetleyen kamu görevlisi, bu kuralları yerine getirdiklerini gözetlemekle ve ihlali halinde uygun disiplin eylemlerini teklif etmekle sorumludur.

5. Kamu yönetimi bu kuralların hükümlerini düzenli bir şekilde gözden geçirmelidir.

GENELGE

2004/27

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,

- Gerektiğinde 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 yöntemle 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

BAŞBAKAN VE BAKANLARIN UĞURLANMA VE KARŞILANMALARI, SEYAHATLER VE HEDİYE UYGULAMASI

GENELGE 2005/16

Başbakan ve Bakanların yurt içi ve yurt dışına yapacakları seyahatlerde uygulanacak usul ve esaslar 29/5/1992 tarihli ve 1992/20 sayılı ve 12/3/1996 tarihli ve 1996/7 sayılı genelgelerle düzenlenmişti. Ancak mevcut uygulamanın işgücü, zaman kaybı ve israfa yol açtığı müşahede edildiğinden karşılama ve uğurlamalarda dikkat edilmesi gereken hususlar, kamu personelinin geçici görevlendirme ve refakat gibi nedenlerle yaptıkları seyahat işlemlerinde izlenmesi gereken prosedür ile kamu kurum ve kuruluşlarınca hediye, eşantiyon, plaket, şilt ve benzerlerinin tevcih edilmesi konularında dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda belirtildiği şekilde yeniden düzenlenmiştir.

A. Başbakan ve Bakanların Karşılama ve Uğurlanmaları Yurt İçi Seyahatlerinde:

a) Karayolu ile Yapılacak Seyahatler:

Başbakan veya Bakanların karayolu ile yapacağı seyahatlerde karşılama ve uğurlamanın Hükümet Binasının önünde gerçekleştirilmesi, vali, il jandarma komutanı, belediye başkanı, emniyet müdürü ve heyette bulunan Bakanlarla ilgili il müdürleri dışında kamu görevlilerinin katılmaması,

b) Havayolu ile Yapılacak Seyahatler:

Havayolu ile yapılacak seyahatlerde karşılama ve uğurlamanın Ankara, İstanbul ve İzmir'de havaalanı mülki ve emniyet amirleri tarafından, diğer illerde ise (a) bendinde sayılan görevliler tarafından havaalanında gerçekleştirilmesi,

2. Yurt Dışı Seyahatlerinde:

a) Başbakanın Yurt Dışı Seyahatleri:

Başbakanın yurt dışı seyahatlerinde, Ankara'dan uğurlanma ve karşılanmalarında, söz konusu seyahat sırasında Başbakan Vekili, Başbakanlık Müsteşarı, Ankara Valisi, Garnizon Komutanı, Büyükşehir Belediye Başkanı, Emniyet Müdürü ve Dışişleri Protokol Genel Müdürü; yurt dışına yapılacak seyahatin diğer illerden gerçekleştirilmesi durumunda ise uğurlanma ve karşılanmalarında o ilin vali, il jandarma komutanı, belediye başkanı ve emniyet müdürünün hazır bulunması,

b) Bakanların Yurt Dışı Seyahatleri:

Bakanların yurt dışı seyahatlerinde uğurlanma ve karşılanmalarında, ilgili özel kalem yetkilileri ile havaalanı mülki ve emniyet amirlerinin hazır bulunması,

3. Gerek transit geçişlerde, gerekse doğrudan yapılacak seyahat ve ziyaretlerde il sınırında kesinlikle karşılama yapılmaması, sadece güvenlik ve trafik hizmetleri için gereken önlemlerin alınması,

4. Uğurlama ve karşılamalarda, bütün il müdürlerinin ve ilde görevli diğer bürokratların protokol oluşturmasına izin verilmemesi, karşılama veya uğurlama işleminin tören şekline dönüştürülmemesi,

5. Tören veya kutlama programı hazırlanırken, Cumhurbaşkanı, TBMM Başkanı, Başbakan, ilgili bakan ile duruma göre vali ve/veya belediye başkanı dışında program ve konuşmacı belirlenmemesi,

6. Cumhurbaşkanı, Başbakan ve Bakanların yurt içine ve yurt dışına yapacakları seyahatlerindeki karşılanma ve uğurlanmaları esnasında, gerek tören mahallinde ve gerekse yol güzergahı boyunca öğrenciler bulundurulmaması, uygun görülmüştür.

B. Geçici Görev ve Refakat Gibi Nedenlerle Yapılan Seyahat İşlemleri

Yurt dışına yapılan seyahatlerin ülke tanıtımına, ticari ilişkilere, ulusal dış politikamıza sağlayacağı yararlar bilinmekle birlikte, genel tasarruf ilkeleri ve yoğun hükümet programı nedeniyle bu seyahatlerin asgari düzeylere çekilmesi ve sınırlı sayıda heyetlerle gerçekleştirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Müsteşar, müsteşar yardımcısı, genel müdür ve benzeri gibi üst düzey devlet görevlilerinin yurt dışı seyahatlerinin, mütakabiliyet esasına göre yapılan davetlere icabet niteliğinde olması genel ilke olarak benimsenecektir. Bu ilkeye uygun olsa dahi, ülke çıkarlarının gereği olmayan, zorunluluk bulunmayan, Dışişleri temsilciliklerimizle ifası mümkün bulunan seyahatlerin önüne geçilmesi amacıyla gereken önlemler ilgili bakanlar tarafından alınacaktır.

Bu çerçevede; Başbakan Yardımcılıkları, Devlet Bakanlıkları ve Bakanlıklardan yurt içine veya yurt dışına geçici görevli olarak görevlendirilecek (veya gidecek) personelin söz konusu geçici görevlendirmeler sebebiyle yapacakları seyahatlerle ilgili aşağıda belirtilen hususlarda azami dikkat ve hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir.

1. Yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirmelerin zorunlu hallerde yapılması, görevlendirmelerde görev konusunun açık bir şekilde belirtilerek alınacak onay çıkmadan seyahate başlanılmaması,

2. Görevlendirmelerde görev süresinin ve görevli sayısının en az düzeyde tutulması,

3. Yurt içi seyahatlerde zorunlu olmadıkça uçak dışında kalan otobüs, tren gibi ulaşım araçlarıyla seyahat edilmesi, sadece üst düzey yöneticilerin zorunlu hallerde münhasır olmak üzere alınacak onaylarda belirtilmek suretiyle uçakla seyahatine imkan tanınması, uygun görülmüştür.

C. Kamuda Tasarruf İlkeleri ve Hediye Uygulaması

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından, çeşitli vesilelerle bakanlara, üst düzey yöneticilere, kendi personeli de dahil olmak üzere farklı konumlardaki kişi ve kurumlara plaket, şilt ve hediyeler verilmekte, bu uygulama kamu kaynaklarının amacı dışında kullanılmasına yol açarak israfa neden olmaktadır.

Kamuda kaynakların etkin kullanımı ve maliyetlerin düşürülmesi, sorumluluk ve tasarruf bilincinin yerleştirilerek yaygınlaştırılması, yönetime olan güvenin güçlendirilerek idarenin saygınlığının artırılması bakımından, halkımızca tasvip edilmeyen bu tutum ve davranışlardan vazgeçilmesi ve aşağıda belirtilen hususlara titizlikle uyulması büyük önem taşımaktadır.

1. Kamu görevlilerinin hediye alma ve menfaat sağlama konularında “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun hareket etmeleri,

2. Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personel tarafından, kurum amiri veya kurum üst düzey yöneticileri ile Bakan veya diğer siyasilere plaket, şilt ve benzerlerinin takdim edilmemesi,

3. KİT’ler de dahil olmak üzere piyasada mal ve hizmet üreterek rekabet ortamı içinde bulunan tüm kamu kurum ve kuruluşlarının müşteri, rakip veya tedarikçilerine yönelik olarak, rekabette kendilerine avantaj sağlamak üzere dağıtacakları eşantyon ve hediyeler dışında, hiçbir kamu yöneticisi veya personeline yılbaşı, bayram ve benzeri özel günler gerekçe gösterilerek, üretilen ürünler ile CD, ajanda, takvim, anahtarlık, saat, kalem, kalemlik ve benzeri türde hediye verilmemesi, uygun görülmüştür.

29/5/1992 tarihli ve 1992/20 sayılı Genelge ile 12/3/1996 tarihli ve 1996/7 sayılı Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

KAMU GÖREVLİLERİ ETİK SÖZLEŞMESİ

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

* Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmayı,

* Görevimi insan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,

* Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,

* Görevimi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,

* Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,

* Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikayet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarıma ve diğer muhataplarıma karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,

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

KAMU 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.

ULAŖTIRMA BAKANLIğI ETİK KOMİSYONU'NUN 2008 YILI FAALİYET RAPORU

1. Bakanlığımız “Etik Günü” kutlamalarına katkı sağlamak amacı ile ilgili anma pulu çıkarılması, PTT Genel M¼d¼rl¼đ¼'n¼n 2009 Yılı Pul Emisyon Programı'nın 6. sırasına dahil edilmiŖtir. Bahse konu pullar 25.05.2009 tarihinde 65+10 KuruŖ olarak 100.000 adet basılacaktır. S¼z konusu pulların hazırlık alıŖmalarına baŖlanılmıŖ olup, konu ile ilgili olarak Kurulunuzdan film, kompozisyon, renkli resim, slayt veya diğer orijinal belgeler ile tanıtma kağıdında kullanılmak üzere kısa bilgilerin PTT Genel M¼d¼rl¼đ¼'ne bildirilmek üzere Bakanlığımıza g¼nderilmesi 11.11.2008 tarih ve 1552 sayılı yazımızla istenmiŖtir.

2. Kamuda etik k¼lt¼r¼n¼n yerleŖmesinin sağlanması amacıyla 28.05.2008 tarihinde Bakanlığımız ve ilgili kuruluŖlarının ¼st d¼zey y¼neticilerinin katılımıyla (yaklaŖık 60 kiŖi) Prof.Dr. İnyet AYDIN'ın sunduğu “Kamuda Etik K¼lt¼r¼ Konferansı” d¼zenlenmiŖ ve Bakanlığımız ¼st d¼zey yetkilileri bu konuda detaylı olarak bilgilendirilmiŖtir.

3. BaŖbakanlık Etik Kurulu BaŖkanlıđınca 27 Mayıs 2008 tarihinde İller Bankası Genel M¼d¼rl¼đ¼ Macunk¼y Sosyal Tesislerinde d¼zenlenen “Etik İlkelere İliŖkin Uluslararası Standartlar” Konferansı'na, Bakanlığımızdan Etik Kurulu BaŖkan ve ¼yeleri ile diğer ¼st d¼zey y¼neticilerinin katılımı ile etkinlikleri yerinde ve zamanında takip etmek ve bu etkinliklerden kazanılan bilgileri kamu g¼revlileri ile paylaŖmak amacıyla iŖtirak edilmiŖtir.

4. Kamu görevlilerinde etik kültürün yerleşmesi ve kamu görevlilerinin etik davranış ilkelerine uygun hareket etmelerine yardımcı olmak adına Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi 50x80 ebadında 100 adet bastırılarak, çerçevesi olarak Bakanlığımızın uygun yerlerine Genel Müdürlük Daire Başkanlıkları ve Bölge Müdürlüklerinin sık görülen yerlerine birer adet asılmıştır.

5. Başbakanlık Etik Kurulu tarafından “Yolsuzluğun Önlenmesi İçin Etik Projesi” çerçevesinde düzenlenen eğitimcilerin eğitimi seminerine Bakanlığımız İç Denetim Birimi Başkanlığı’nda İç Denetçi olarak görev yapan Oğuzhan GÖKALP’in katılımı sağlanmış ve eğitimlere devam edilmektedir.

6. 14.11.2008 tarihinde Etik Komisyonları Başkanları ile Kızılcahamam’da gerçekleştirilen toplantıya Bakanlığımız İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı Yunus ÇAĞLAYAN’ın katılımı sağlanmıştır.

ULAŞTIRMA BAKANLIĞI ETİK KOMİSYONU'NUN 2009 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

1. Etik Komisyonları'na verilen görevlerin yerine getirilmesine katkı sağlanması amacıyla Avrupa Birliği Mali İŞbirliği kapsamında Başbakanlık Kamu Gœvnlileri Etik Kurulu'nun Avrupa Konseyi ile birlikte yœrœtmekte olduğu "Yolsuzluğun Önlenmesi için Etik Projesi" erevesinde, Ankara'da bulunan Etik Komisyonlarının Başkan ve Őyelerinin katılımıyla Ankara Ambassade Otel'de dœzenlenen seminerlere; 08.01.2009 tarihinde Etik Komisyonu Başkanı MœteŐar Yardımcısı Mustafa FIRAT, 12-13.01.2009 tarihlerinde Etik Komisyonu Őyesi İMİD Başkanı Yunus ÇAĞLAYAN ve 15-16.01.2009 tarihlerinde Etik Komisyonu Őyesi Tarife ve Ticaret Dairesi Başkanı İsmet TOPACA katılmıştır.

2. TBMM Genel Sekreterliği tarafından, Kamu Gœvnlileri Etik Kurulu işbirliği ile planlanan TBMM personeline yœnelik 11-13 Őubat 2009 tarihlerinde dœzenlenen Etik EĞitim Seminerlerine Bakanlığımız Etik EĞiticisi İ Denetçi OĞuzhan GÖKALP katılmıştır.

3. Başbakanlık Kamu Gœvnlileri Etik Kurulu tarafından 05.03.2009 tarihinde DPT Binası'nda dœzenlenen Etik EĞiticileri EĞitimi Bilgilendirme Toplantısı'na Tarife ve Ticaret Daire Başkanı İsmet TOPACA katılmıştır.

4. Başbakanlık Kamu Gœvnlileri Etik Kurulu tarafından, "Tœrkiye'de Yolsuzluğun Önlenmesi İçin Etik Projesi" erevesinde, yasama ve yargı etiği alanlarına ilişkin ulusal ve uluslararası geliŐmelerin değerlendirildiği 18.02.2009 tarihinde Ankara Sheraton Otel'de dœzenlenen "Yasama ve Yargı Etiği Alanlarındaki GeliŐmeler Uluslararası Konferansı"na İMİD Başkanı Yunus ÇAĞLAYAN katılmıştır.

5. Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulu tarafından, “Türkiye’de Yolsuzluğun nlenmesi İçin Etik Projesi” çerçevesinde, 09-13.03.2009 tarihleri arasında DPT Binası’nda düzenlenen “Etik Eğiticiyi Eğitim Programı”na Tarife ve Ticaret Dairesi Başkanı İsmet TOPACA katılmıştır.

6. Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulu tarafından 06-10.04.2009 tarihleri arasında Kızılcahamam’da düzenlenen “Etik Eğiticilerinin Eğitimi” programına Tarife ve Ticaret Dairesi Başkanı İsmet TOPACA katılmıştır.

7. Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulu tarafından, “Türkiye’de Yolsuzluğun nlenmesi İçin Etik Projesi” çerçevesinde, kurum ve kuruluşlarda uygulanacak Etik Liderlik Eğitim Programı’nın eğiticilere tanıtılması amacıyla, 20-21.04.2009 tarihlerinde Ankara Gordion Hotel’de düzenlenen “Etik Liderlik Uygulama Semineri”ne Tarife ve Ticaret Dairesi Başkanı İsmet TOPACA ile Bakanlığımız Etik Eğiticiyi İ Denetçi Oğuzhan GÖKALP katılmıştır.

8. Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulu’na yrtlmekte olan “Etik Kültürü Projesi” kapsamında, Bakanlığımız Etik Komisyonu’na 09.04.2009 tarihinde Bakanlığımız Etik Eğiticiyi Oğuzhan GÖKALP tarafından, Genel Müdür Yardımcıları, Müstakil Daire Başkanları, Müşavirler, Başmfettişler, İ Denetçiler ve Bölge Müdürlerine Etik Kültürü Semineri verilmiştir.

9. Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulu tarafından, “Türkiye’de Yolsuzluğun nlenmesi İçin Etik Projesi” çerçevesinde 11-16.05.2009 tarihleri arasında İstanbul’da düzenlenen “Etik Liderlik Semineri”ne Bakanlığımız Etik Eğiticiyi Oğuzhan GÖKALP katılmıştır.

10. Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulu’na yrtlmekte olan “Etik Kültürü Projesi” kapsamında, Bakanlığımız Etik Komisyonu’na 28.04.2009 tarihinde Bakanlığımız Etik Eğiticiyi Oğuzhan GÖKALP tarafından, Őube Müdürleri, Başmhendisler, APK Uzmanları, Araştırmacılar ve AB Uzmanlarına Etik Kültürü Semineri verilmiştir.

11. Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulu'na yürütülmekte olan "Etik Kültürü Projesi" kapsamında, ikinci ve üçüncü grup etik eğitici adaylarının eğitimlerini değerlendirmek üzere 30.04.2009 tarihinde DPT Binası'nda düzenlenen toplantıya Tarife ve Ticaret Dairesi Başkanı İsmet TOPACA katılmıştır.


12. Türkiye ve Ortadoğu Amme İdaresi Enstitüsü tarafından, Etik Haftası kapsamında 25-26.05.2009 tarihlerinde düzenlenen "Kamu Etiği Sempozyumu"na Tarife ve Ticaret Dairesi Başkanı İsmet TOPACA, Bakanlığımız Etik Eğitici İç Denetçi Oğuzhan GÖKALP ve Teftiş Kurulu Başkanlığı'ndan Müfettiş Levent SİVRİOĞLU katılmıştır.

13. Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulu tarafından gönderilen ilgi yazı ile "Etik Haftası" çerçevesinde 27 Mayıs 2009 Çarşamba günü Ankara Sheraton Oteli'nde, "Yolsuzluğun Önlenmesi için Etik Projesi" kapsamında tamamlanan akademik araştırma çalışmalarının kamuoyuyla paylaşılması ve ilgili taraflarla değerlendirilmesi amacıyla düzenlenen konferansa Etik Komisyonu Başkanı Müsteşar Yardımcısı Mustafa FIRAT, Etik Komisyonu Üyeleri İMİD Başkanı Yunus ÇAĞLAYAN ve Tarife ve Ticaret Dairesi Başkanı İsmet TOPACA ile Etik Eğitici İç Denetçi Oğuzhan GÖKALP katılmıştır.

14. 25-29 Mayıs 2009 tarihleri arasında Etik Günü ve Haftası dolayısıyla 27 Mayıs 2009 tarihinde Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi Prof.Dr. İnyet AYDIN tarafından Bakanlığımız merkez, bağlı ve ilgili kuruluşlarının yönetici personelin katılımıyla bir konferans programı düzenlemiştir.

15. Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulu tarafından Avrupa Birliği Mali İşbirliği kapsamında Avrupa Konseyi ile birlikte yürütölmekte olan “Yolsuzluğun Önlenmesi için Etik Projesi” çerçevesinde gerçekleştirilen 10 adet akademik araştırmadan ikinci grupta yer alan “Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve Etik”, “Kayıtdışı Ekonomi ve Etik”, “Sağlık Hizmetleri ve Etik”, “Gümrük Hizmetleri ve Etik”, “Kamu İhaleleri ve Etik” ve “Etik, Kültür ve Toplum” konulu akademik araştırmaların ilgili kurumların da katkılarıyla tamamlanan akademik araştırma çalışmalarının kamuoyuyla paylaşılması ve ilgili taraflarla değerlendirilmesi amacıyla bir 08 Ekim 2009 Perşembe günü Ankara Swiss Otel’de düzenlenen konferansa katılım sağlanmıştır.

(BAŞVURU)

	T.C. Ulaştırma Bakanlığı Etik Kurulu Başvuru Formu
T.C. Kimlik No	
Adı	
Soyadı	
Ev Adresi	
İş Adresi	
Başvuru Gerekçesi	
Ekli Belgeler	<ol style="list-style-type: none">1- Başvurunuzu elektronik ortamda yapıyorsanız yollamış olduğunuz ekli belgelerin dosya isimlerini bu alana yazınız.2- Başvurunuzu elektronik ortamda yapıyorsanız yollamış olduğunuz ekli belgelerin dosya isimlerini bu alana yazınız.3- Başvurunuzu elektronik ortamda yapıyorsanız yollamış olduğunuz ekli belgelerin dosya isimlerini bu alana yazınız. <p>...</p> <p>...</p>

Tarih ve İmza

BAŞVURU ile İLGİLİ GENEL BİLGİLER

Sözlü başvuruların kurul sekreteryasına yapılması gerekmektedir. Başvuru sekreteryaya tarafından tutanağa geçirilerek taraflarca imza altına alınır.

Yönetmeliklerde yer alan hususlar haricindeki konularda başvuru yapılamaz.

Başvuru formundaki alanlar doldurulmak zorundadır. Gerekli durumlarda ekler başvuruya eklenmelidir. Başvuru e-posta aracılığı ile yollanacaksa, ekte gönderilen diğer dosyaların adları başvuru formuna yazılmalıdır.

Yapılan başvurularda gizlilik esastır. Başvuruların gizli tutulması kurul sorumluluğundadır.

(BAĞLANTILAR)

T.C. Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulu

(<http://www.etikkurulu.gov.tr>)

Etik Türkiye Platformu (<http://www.etikturkiye.com>)

(İLETİŞİM)

Ülkü Derya ATA

Bağlı ve İlgili Kuruluşlar Dairesi Başkanlığı

V.H.K.İ.

Telefon: 0312 203 13 94

e-mail: derya.ata@ubak.gov.tr