

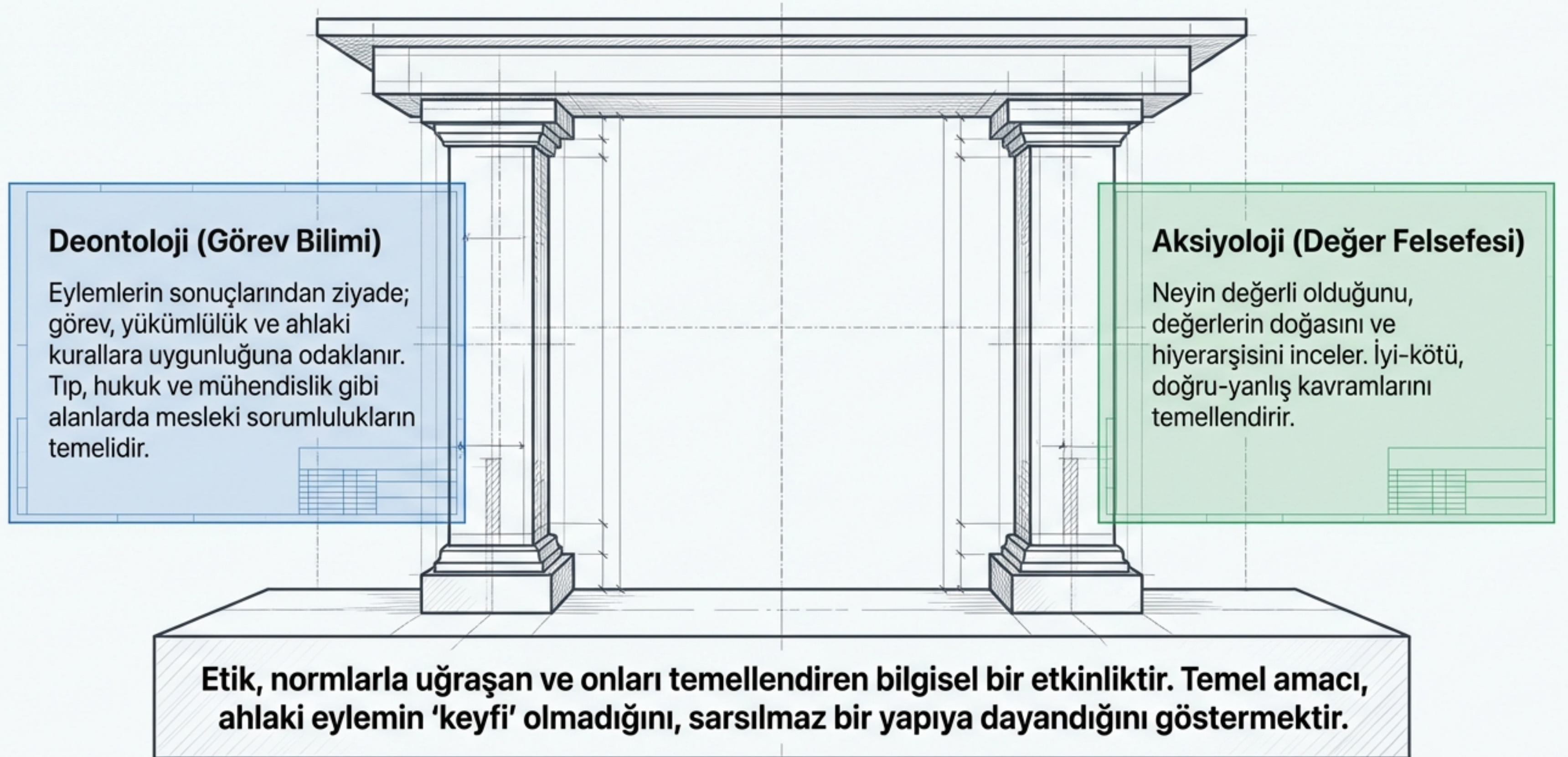
KAMU ÇALIŞANLARI VE ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

Kamu Hizmetinde Güven,
Şeffaflık ve Liyakat Kılavuzu

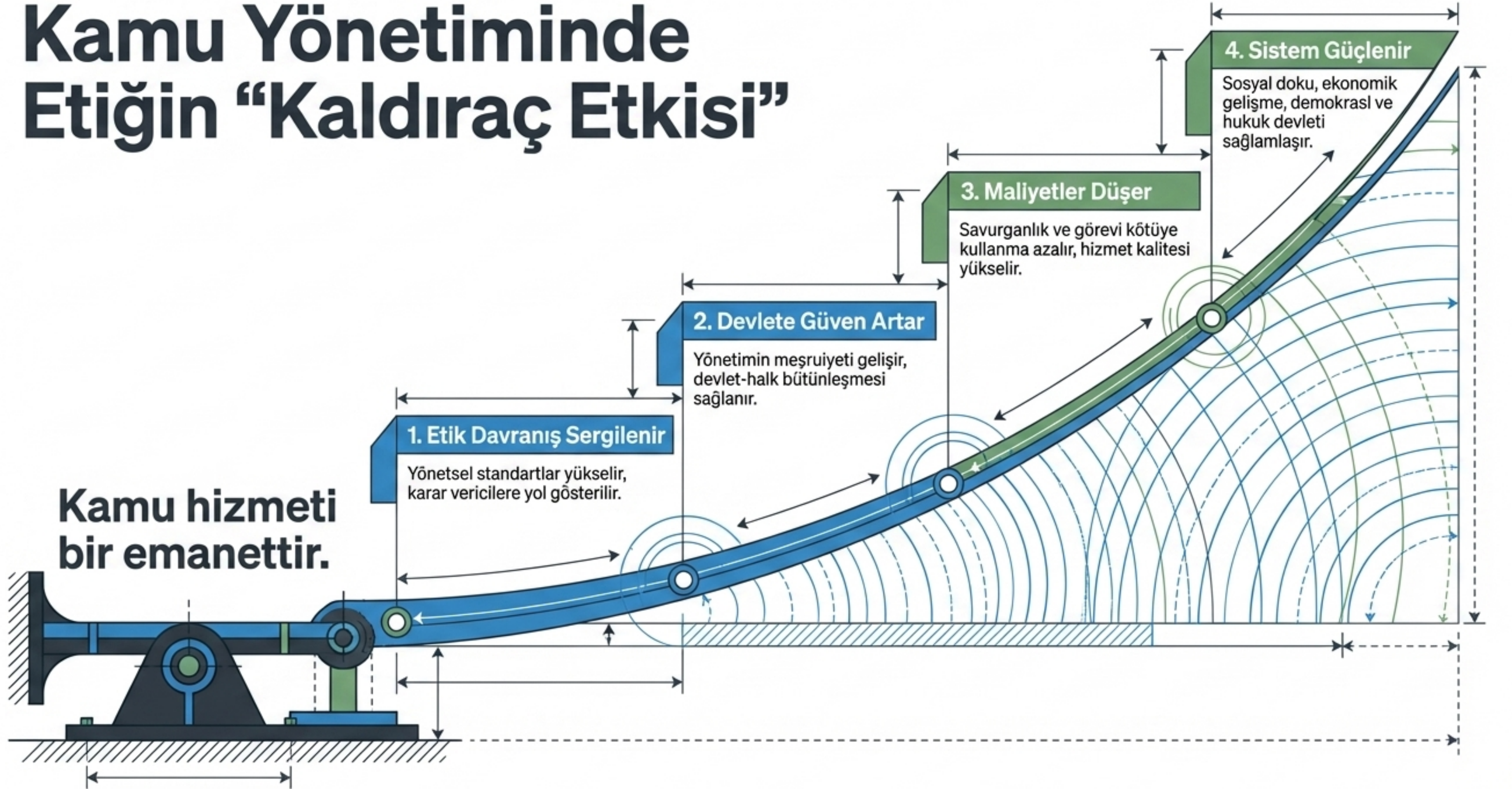


T.C.
Konya Ovası Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı

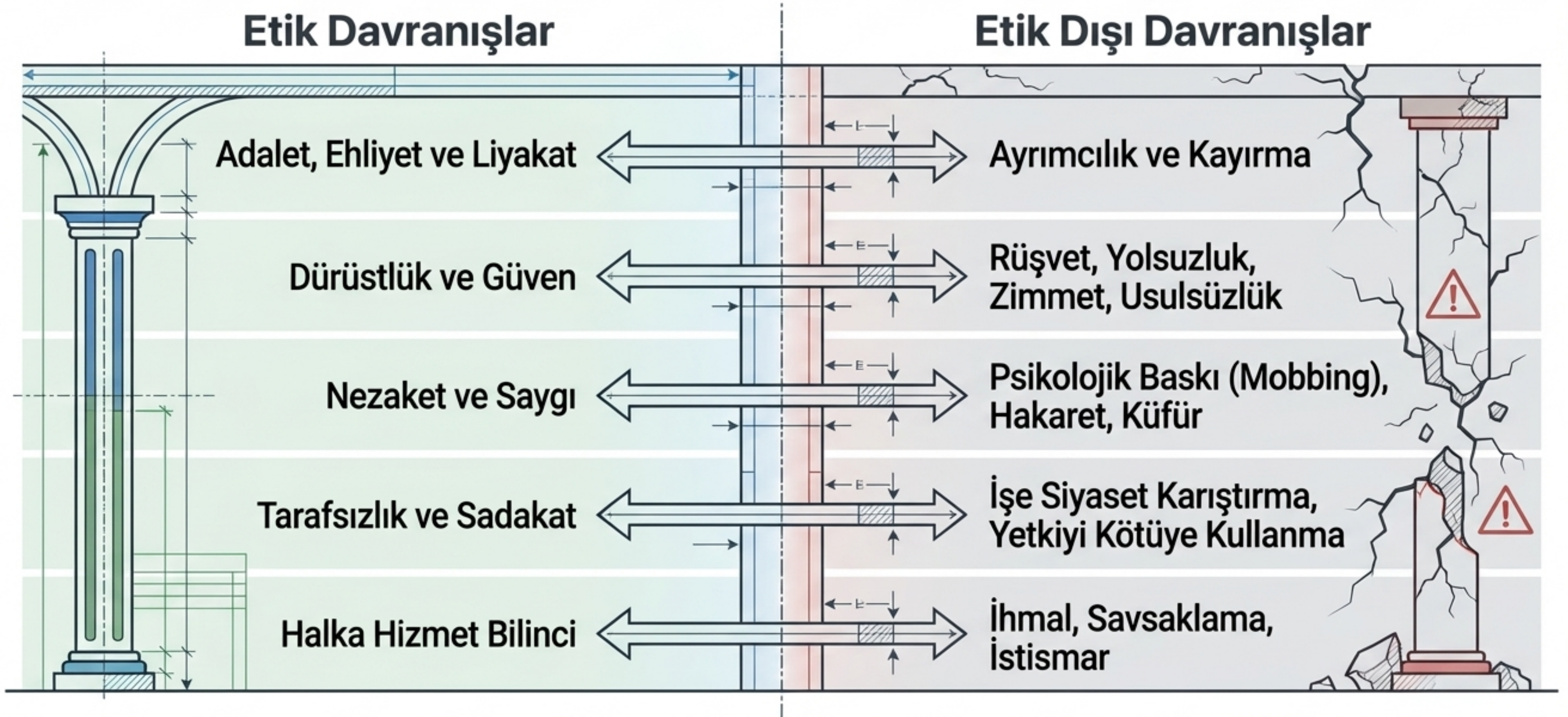
Etik Nedir? (Felsefi Çerçeve)



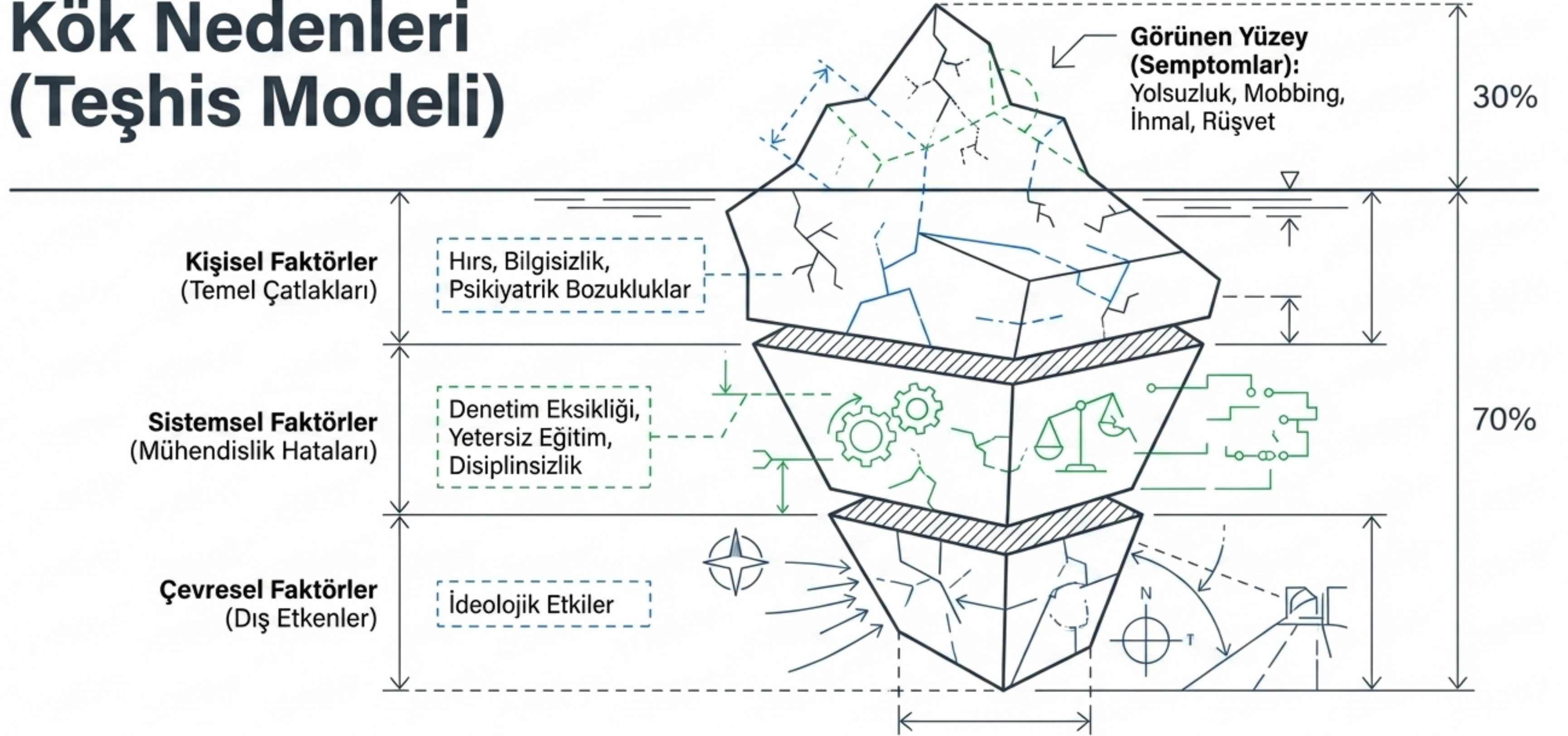
Kamu Yönetiminde Etiğin “Kaldıraç Etkisi”



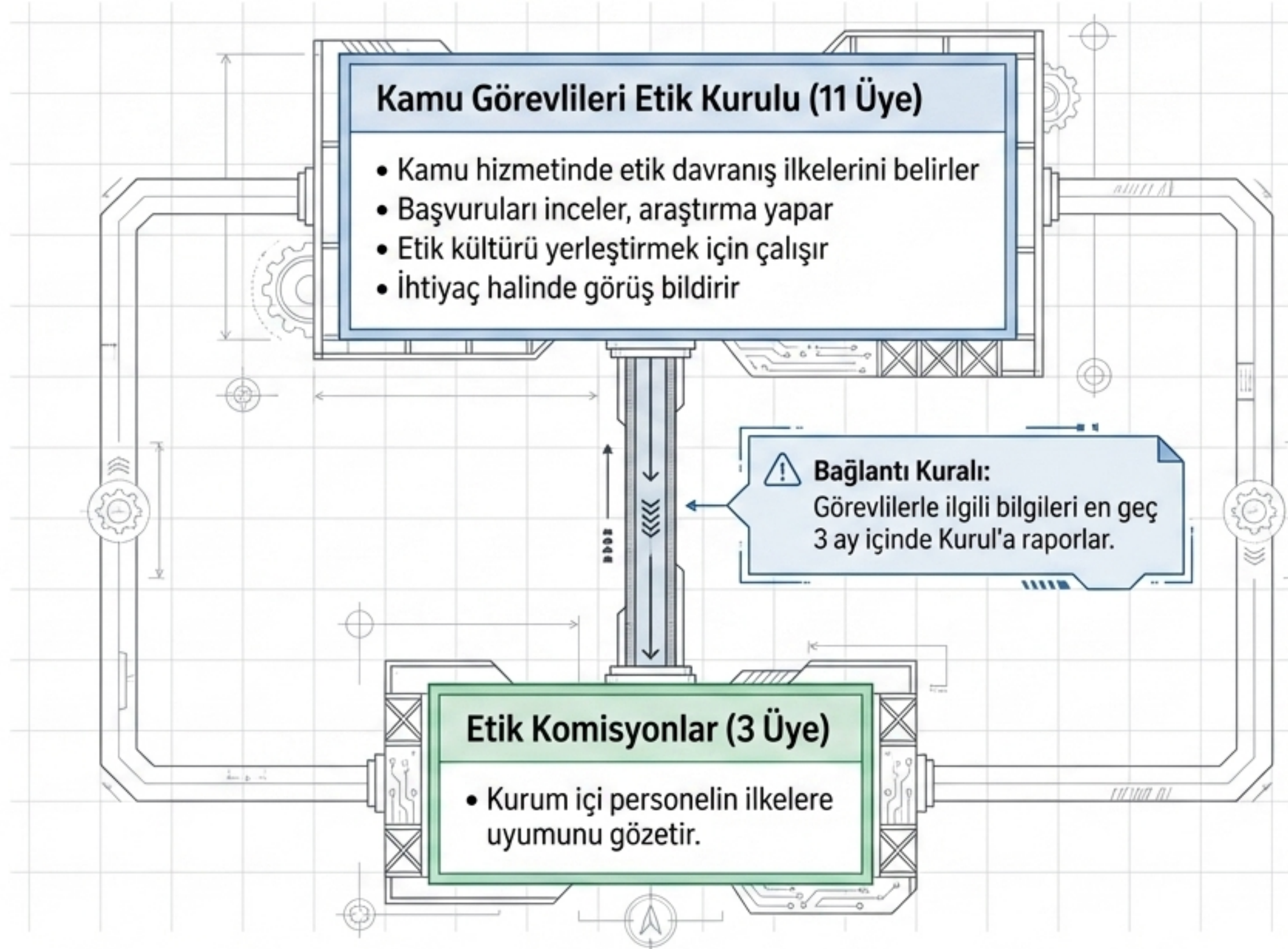
Davranış Spektrumu: Etik ve Etik Dışı Eylemler



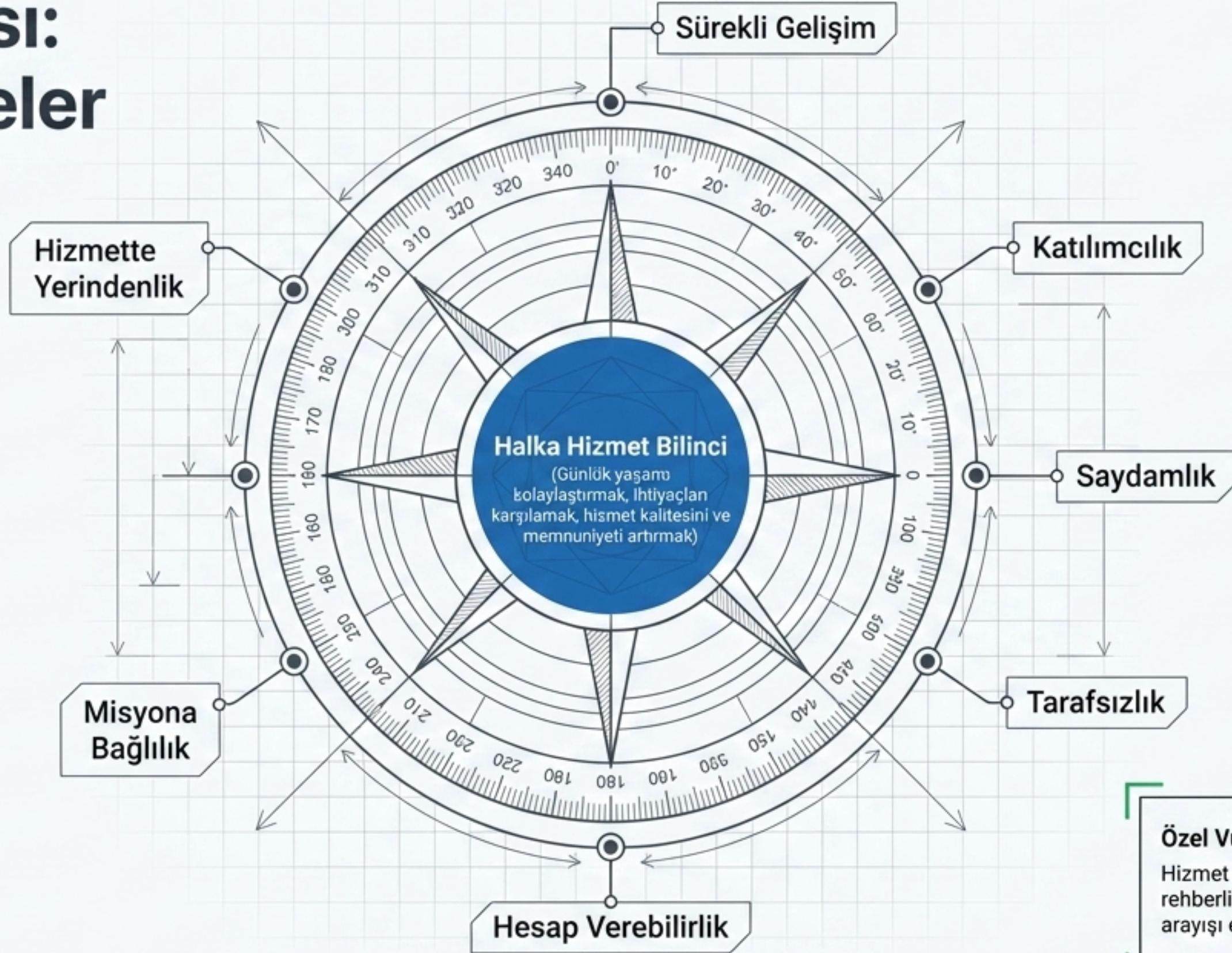
Etik Dışı Davranışın Kök Nedenleri (Teşhis Modeli)



Etigin Kurumsal Mimarisi (5176 Sayılı Kanun)

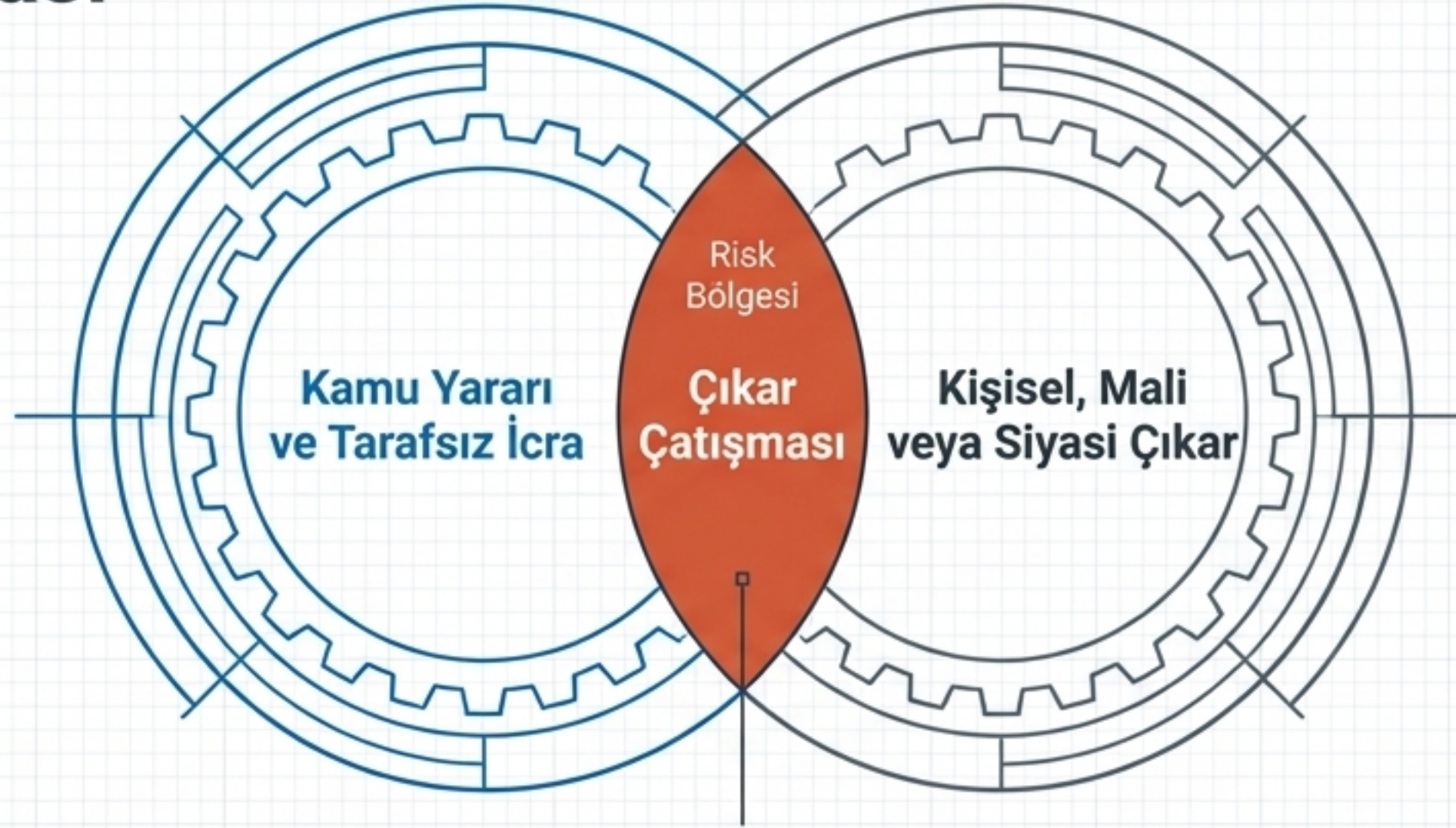


Görev İfası: Temel İlkeler Pusulası



Özel Vurgu: Vatandaşa Yol Gösterme
Hizmet alma konusunda bilgisiz olanlara rehberlik edilmeli, iş takipçisi veya aracı arayışı engellenmelidir.

Çıkar Çatışması Anatomisi



Görevi tarafsız ve objektif icra etmeyi etkileyen veya etkiliyormuş gibi gözükten her türlü durum.

1. Eski Görevli Ayrıcalığı

Eski kamu görevlilerinin kurumsal hizmetlerden ayrıcalıklı yararlanması.

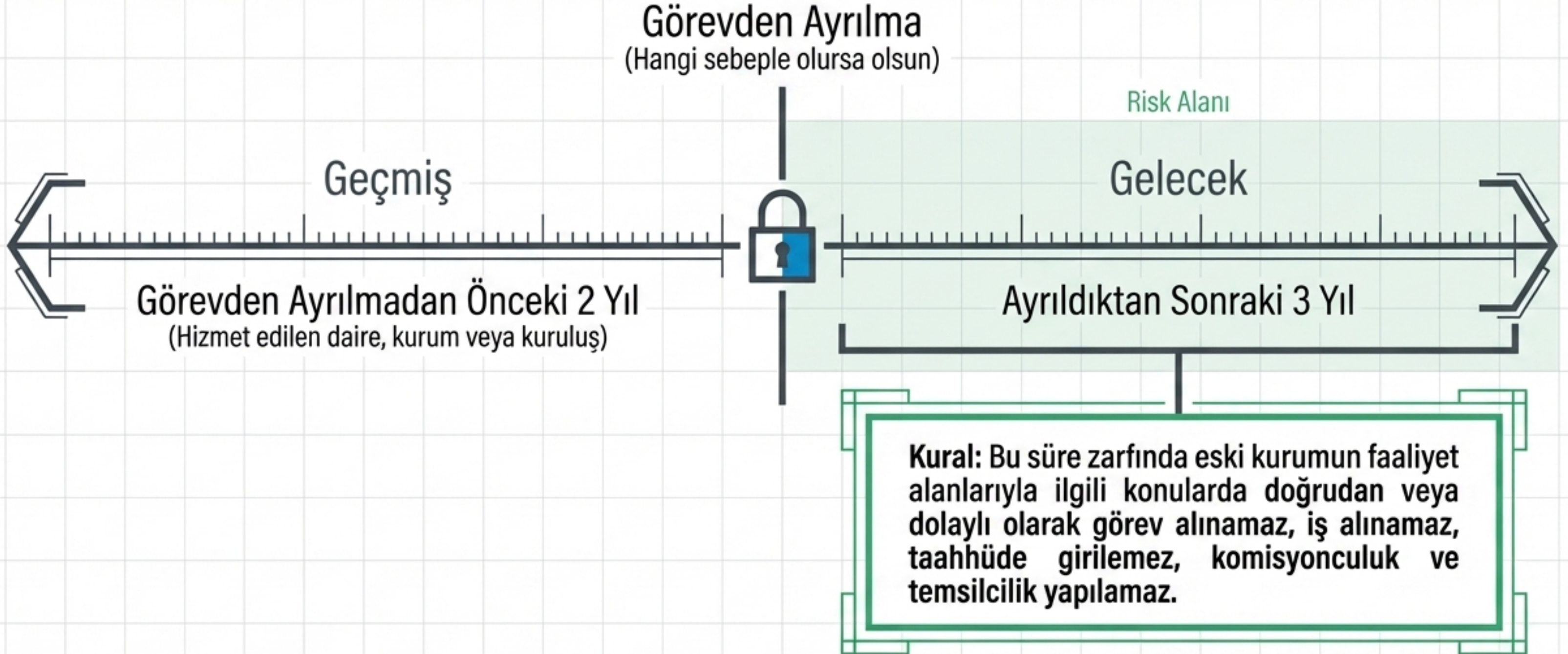
2. İkinci İş Yasağı

Memurların ticari faaliyette bulunması veya ikinci bir işte çalışması.

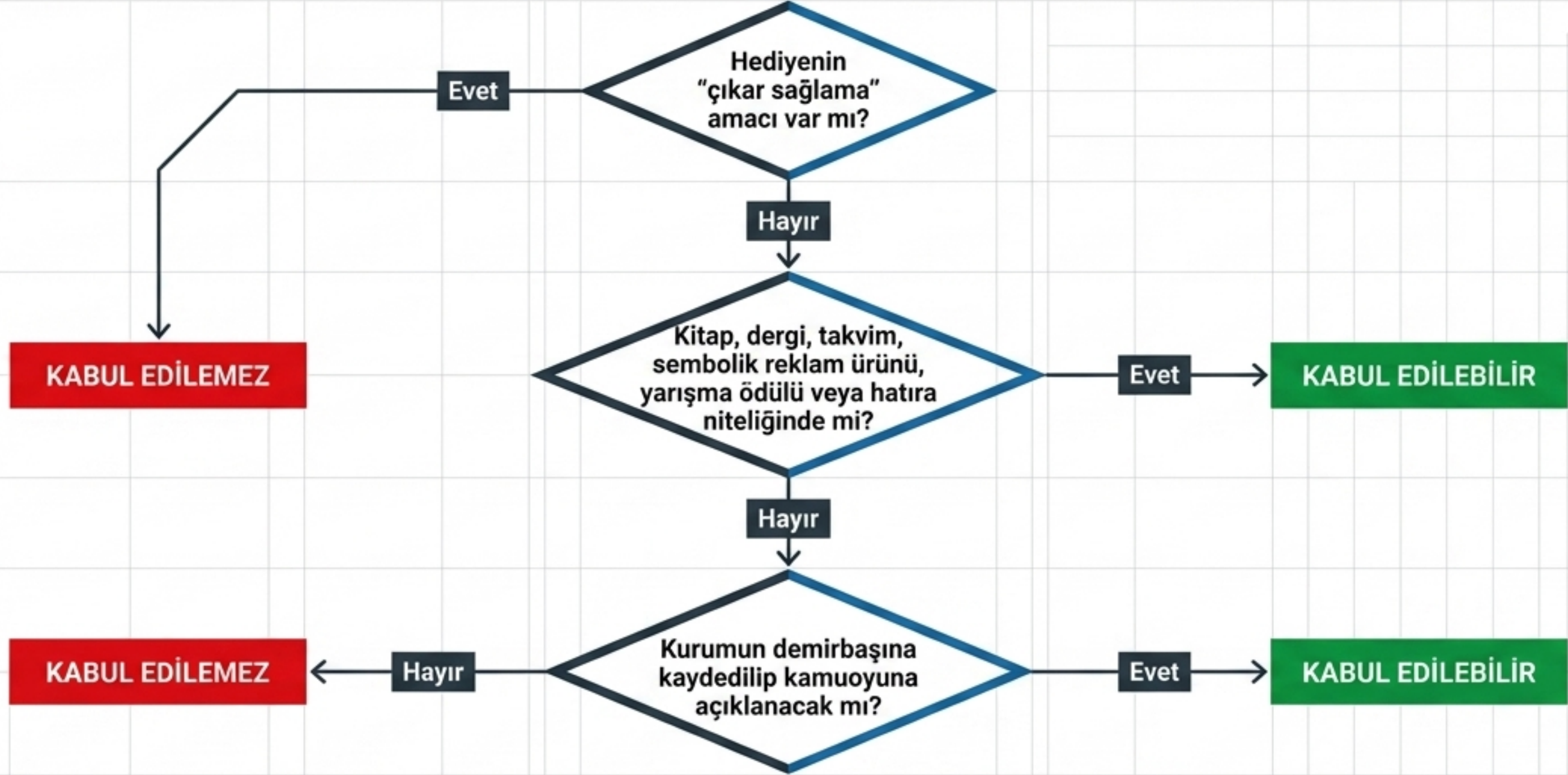
3. Menfaat Sağlama

Görev yetkisini kullanarak kendine/yakınına çıkar sağlama, özel ücret veya kurum için yardım alma.

'Döner Kapı' Kuralı (2531 Sayılı Kanun)



Hediye İkilemi: 'Kabul Edebilir Miyim?'

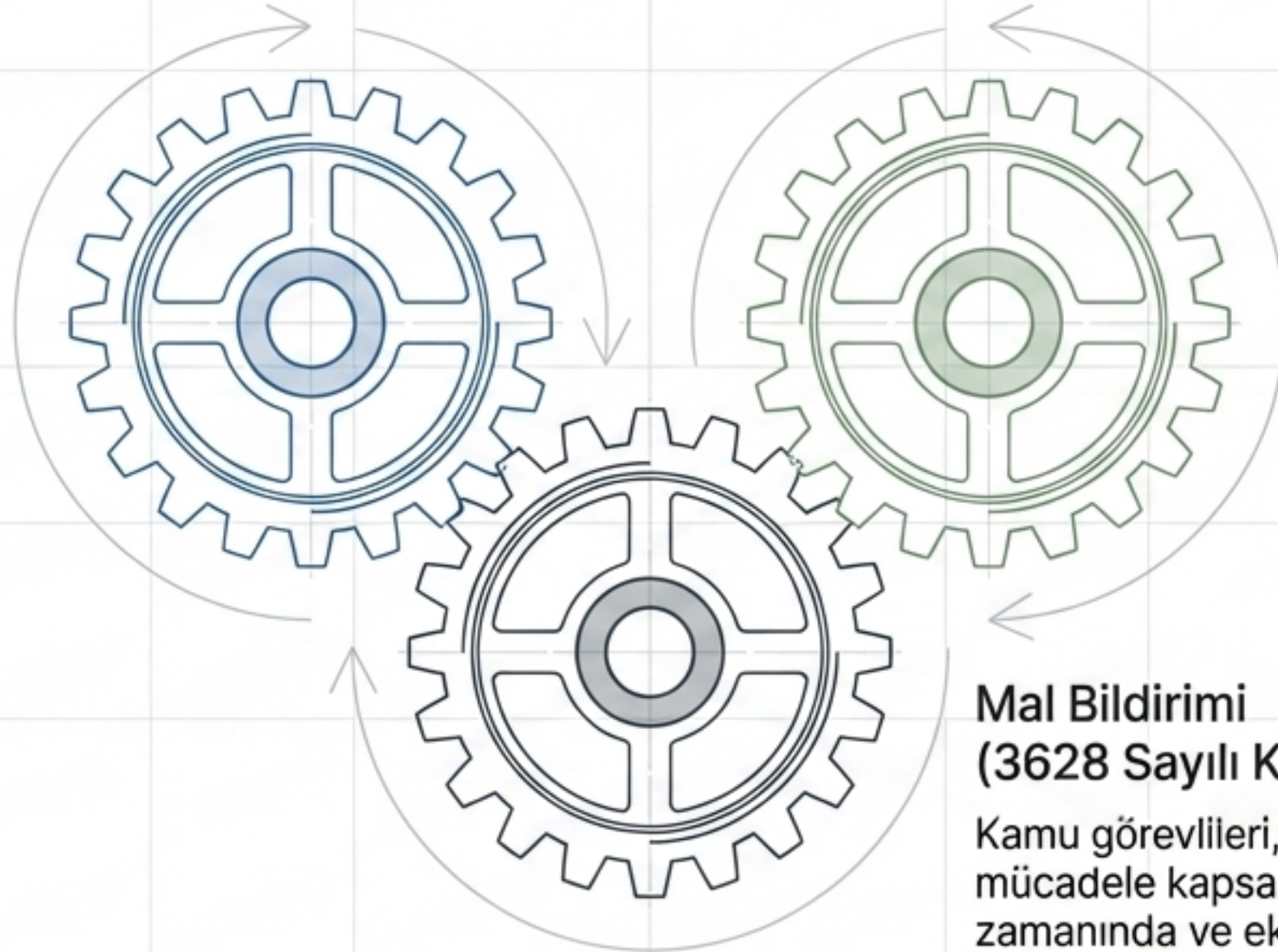


DİKKAT: Kamu kaynaklarıyla hediye verilemez. Resmi gün, bayram ve tören dışında hiçbir kişi veya kuruma çelenk/çiçek gönderilmesi kesinlikle YASAKTIR.

Şeffaflık, Bilgi Verme ve Mal Bildirimi

Bilgi Edinme Hakkı (4982 Sayılı Kanun)

Gerçek ve tüzel kişilerin talep ettiği bilgi ve belgeler, yasal istisnalar dışında usulüne uygun olarak zamanında verilmelidir.



Saydamlık ve Hesap Verebilirlik

Bilgi verme ve mal bildirimini yalnızca yasal bir zorunluluk değil, kurumsal güvenin ve yönetimin yapısal garantisidir.

Mal Bildirimi (3628 Sayılı Kanun)

Kamu görevlileri, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele kapsamında yetkili makamlara zamanında ve eksiksiz mal varlığı beyanında bulunmak zorundadır.

Yetkili Makamlara Bildirim: Kurumu Korumak

**Yolsuzluk gizlilik içerisinde yürütülür,
bu nedenle ortaya çıkarılması son
derece güçtür.**

Ahlak dışı uygulamaların ve yolsuzlukların açığa çıkarılması, kurum içerisindeki ahlaklı görevlilerin sorumluluğudur.

İhbar etmek bir ihanet değil; kamu kaynaklarının israfını önlemek ve meslek onurunu korumak için atılan en güçlü savunma adımdır.

Etik İhlali Başvuru Süreci Nasıl İşler? (3071 Sayılı Kanun)



1. Kimler Başvurabilir?

TC vatandaşları ve Türkiye'de oturan yabancı gerçek kişiler.

2. Nereye Başvurulur?

En az Genel Müdür, eşiti ve üstü için -> Kamu Görevlileri Etik Kurulu'na.
Diğer görevliler için -> Kurum Disiplin Kurullarına.



3. Nasıl Başvurulur?

Yazılı dilekçe, e-posta veya tutanakla sözlü. Ad, soyad, adres, imza şart. İddia edilen ihlal; kişi, zaman ve yer belirtilerek somut belgeyle sunulmalıdır.



4. Neler Kabul Edilmez?

İsim veya imza bulunmayan, gerçeğe aykırı beyan içerdiği inceleme sonucu anlaşılan başvurular derhal reddedilir.



Sorumlulukların Sentezi: Çalışan ve Yönetici Paneli

Çalışandan Beklenenler

- ✓ Etik standartları ısrarla izlemek ve sorumluluk almak.
- ✓ Mesai saatlerine uymak ve kamu görevi dışında başka iş yapmamak.
- ✓ Çıkar çatışmalarından uzak durmak ve mal bildirimini zamanında yapmak.
- ✓ Meslektaş görüşlerine saygı duymak, tarafsız olmak ve iyi işleri takdir etmek.

Yöneticiden Beklenenler

- ✓ Rol Model Olmak: Etik değerler açısından bizzat örnek teşkil etmek.
- ✓ Hesap Verme Sorumluluğu: Personelin yolsuzluk yapmasını önleyici tedbirleri bizzat almak.
- ✓ Yasa Dışı Nüfuz Kullanmama: Astlardan yasal veya etik olmayan taleplerde bulunmamak.
- ✓ Kurum hedeflerini net bildirmek, liyakate özen göstermek ve olumlu bir çalışma ortamı yaratmak.

Kapanış: Emanete Sahip Çıkmak



**Demokratik yönetim,
halkla kamu görevlileri
arasındaki sarsılmaz
güvene dayanır.**

Kamu hizmeti bir emanettir. Saygılığınızı, mesleki onurunuzu ve kamu yararını daima kişisel çıkarların üstünde tutun.
Güvenin mimarisini her gün, kendi kararlarınızla yeniden inşa edin.