**KAMUDA ETİK İLKELERİ**

Kamu yönetimi ile ilgili mevzuat, kamu etiğiyle, yani kamu görevlilerinin görevleri sırasında uymaları gereken ahlâk kurallarıyla ilgili pek çok düzenleme içerir. Bir ahlâk kuralı, hukukî düzenlemenin konusu olduğunda, en azından devlet ve hukuk sistemi çerçevesinde bu kuralın ahlâkîliği değil, hukukîliği ön plana çıkar. Bu hukukî düzenlemelerden ayrı, yeni bir kamu etiği alanının ortaya çıkışı, cezai yaptırımlara tabi tutma açısından ağır bir davranış kuralı ihlali olarak görülmese de ahlâk anlayışına aykırı olduğu düşünülen eylemler üzerinde konuşma ve tartışma imkânının yaratılmasını hedefler. Dolayısıyla ‘etik davranış ilkeleri’ gibi bir ifadenin, hukukî yaptırımlardan bağımsız olarak ele alınmasında fayda vardır.

**KAMU HİZMETİ BİLİNCİYLE EYLEMDE BULUNMA**

Görevin Yerine Getirilmesinde Kamu Hizmeti Bilinci

Etik Davranış İlkeleri Yönetmeliğinin 5. maddesine göre; “kamu görevlileri, kamu hiz- metlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette ye- rindeliği ve beyana güveni esas alırlar”.

Vatandaş odaklılık: Kamu hizmetlerinin sunum tarzı ve hedeflerinin belirlenmesinde vatandaşların ihtiyacının ve memnuniyetinin esas alınması.

Sonuç odaklılık: Kamu personelinin karar ve eylemlerinde, belirlenmiş hedeflerin gerçekleştirilmesini gözetmesi.

Yönetmelik, bu maddede sayılan sürekli gelişim, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik, hizmette yerindelik kavramlarını açıklamamıştır.

Sürekli gelişim; kamu kurum ve kuruluşlarında yapı, kaynak, süreç ve sonuçların, bir bütün olarak yönetimin sürekli ve sistematik olarak izlenmesini ve iyileştirilmesini ifade eder. Öngörülebilirlik ise, kamu yönetiminin karar, eylem ve işlemlerinin etkilerinin kişi- ler tarafından önceden bilinebilirliği anlamına gelir. Böylece kamu makamlarına, usulüne ve kurallara uygun bir şekilde yapılan bir başvurunun sonucunu, kamu makamları tara- fından alınan bir kararın doğuracağı sonuçları, önceden kestirebilmek mümkün olmalı- dır. Hizmette yerindelik, hizmetlerin ihtiyaca uygunluğu, yani kamudaki karar alıcıların kişisel beğeni ve tercihlerinin değil, yapılan hizmetin muhatabının ihtiyacını dikkate al- ması gerekliliğine işaret eder. Son olarak beyana güven, kamu kurum ve kuruluşlarının iş ve işlemlerini kişilerin beyanını esas alarak yapmasını öngörür. Mevzuatın açıkça gerekli kılmadığı hallerde, kamu personeli vatandaşların kendisine beyan ettiği bilginin doğrulu- ğunu araştırmayacak, şüpheyle yaklaşmayacaktır.

**Halka Hizmet Bilinci ve Sonuca Odaklılık**

Yönetmeliğin 6. maddesi, halka hizmet bilincini şu şekilde açıklar: “Kamu görevlileri, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; halkın günlük yaşamını kolaylaştırmayı, ih- tiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamayı, hizmet kalitesini yükseltmeyi, halkın memnuniyetini artırmayı, hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin so- nucuna odaklı olmayı hedeflerler.”

Bu hüküm, vatandaş odaklılık ve sonuç odaklılık kavramlarını birleştirmektedir. Va- tandaş odaklılık, kamu hizmetlerinin sunum tarzı ve hedeflerinin belirlenmesinde va- tandaşların ihtiyacının ve memnuniyetinin esas alınması anlamına gelir. Nitekim yönet- melikte bu noktaya, “kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; halkın günlük yaşamını kolaylaştırmayı, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamayı, hizmet kalitesini yükseltmeyi, halkın memnuniyetini artırmayı” hedefleyerek değinilmektedir. Sonuç odaklılık ise, kamu personelinin karar ve eylemlerinde, belirlenmiş hedeflerin gerçekleştirilmesini gözetmeleri anlamına gelir.

**Hizmet Standartlarına Uyma, Nezaket ve Saygı**

Yönetmeliğin 7. maddesi uyarınca, “kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri ve diğer personeli, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütür- ler, hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatırlar.”

2009 yılında çıkarılan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Esaslara İlişkin Yö- netmeliğin 6. maddesi, kamu birimlerinin hizmet standartlarını belirlemesini, yani sun- dukları hizmetlerle ilgili olarak, sunulan hizmet için başvuruda istenen belgelerin, hiz- metin tamamlanma süresinin önceden belirlemesini ve şikâyet mercilerini de içeren bir tablonun hazırlanarak çeşitli şekillerde vatandaşlara duyurulmasını öngörür. Etik Davra- nış İlkeleri Yönetmeliği de, kamu hizmetlerinin belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütülmesini bir etik davranış ilkesi olarak kabul etmiştir.

Kamu personelinin sadece standart ve süreçlere uygun şekilde işlem yapması yeterli değildir. Hizmet alan vatandaşlar, yapılan işlemlerle ilgili çoğunlukla pek az bilgiye sahip olduklarından, işlemler sırasında sık sık tereddüt yaşarlar ve hata yapmaktan korkarlar.

Bu nedenle de görevlilerin kendilerine yardımcı olmalarını beklerler. Kamu personelinin, yapmış oldukları işlemlerle ilgili açıklayıcı bilgileri vermesi, etik davranış ilkelerindendir. Yönetmeliğin 11. maddesi, kamu görevlilerinin “üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranmaları ve gerekli ilgiyi göstermeleri, konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirmeleri” gerektiğini belirtir. Aynı yönetmeliğin 10. maddesinde de, kamu görevlilerinin, “halka hizmetin kişisel veya özel her türlü menfaatin üzerinde bir görev olduğu bilinciyle hizmet gereklerine uygun hareket” edeceği, “hizmetten yararlananlara kötü davranamayacağı” belirtilmiştir. Kamu görevlilerin muhatap oldukları vatandaşlara karşı nazik ve saygılı davranması, devlet ile vatandaş ilişkisindeki önceliğin göstergelerindendir. Kamu personeli, vatandaşlarla girdiği ilişkide şahsı adına değil, kurumu, daha doğrusu devlet adına eylemde bulunur. Eylemin hukukîliği kadar girilen ilişkinin nezaket ve saygı çerçevesinde işlemesi de, verilen hizmetin niteliğinin belirleyicisidir. Kamu yönetimindeki eski anlayış, açıkça ifade edilmiyor bile olsa, devletin vatandaştan üstün olduğu, kamu hizmetlerinin devletin vatandaşa lütfu, ihsanı, iyiliği olduğu şeklindeydi. Oysa günümüzdeki anlayış, vatandaşın devlet için değil devletin vatandaş için varolduğu, kamu hizmetlerinin, devletin vatandaşları için yüklendiği bir görev olduğu yönündedir. Bu anlayışın vatandaşa yansıtılmasının önemli bir aracı, kamu personelinin vatandaşla girdiği ilişkide nazik ve saygılı davranmasıdır. Üstelik hatırlatmak gerekir ki, nazik ve saygılı davranış, kamu personeli olmaktan çok daha önce, insanın insana duyması gereken saygının gereğidir. Kamu personeli olmak, devlet gücünü ve vatandaşın ihtiyacını suiistimal etme imkânı tanımaz,

bilakis, personelin saygılı ve nazik davranma gerekliliğini daha çok gerektirir.

**Amaç ve Misyona Bağlılık**

Yönetmelik, 8. maddesiyle, amaç ve misyona bağılılığı bir etik davranış ilkesi olarak be- nimsemiştir. Buna göre, “kamu görevlileri, çalıştıkları kurum veya kuruluşun amaçlarına ve misyonuna uygun davranırlar. Ülkenin çıkarları, toplumun refahı ve kurumlarının hiz- met idealleri doğrultusunda hareket ederler”.

Kamu Malları ve Kaynaklarının Kullanımı ve Savurganlıktan Kaçınma Yönetmeliğin 16. maddesinde, kamu görevlilerinin, “kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında” kullanamayacağı ve kullandıramayacağı, bunları koruyacağı ve “her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri” alacağı belirtilmiştir.

Yönetmeliğin 15. maddesinde ise, kamu görevlilerinin “kamu kaynaklarını kullanarak hediye” veremeyeceği, “resmi gün, tören ve bayramlar dışında, hiçbir gerçek veya tüzel kişiye çelenk veya çiçek” gönderemeyeceği; “görev ve hizmetle ilgisi olmayan kutlama, duyuru ve anma ilanları” veremeyeceği hükme bağlanmıştır.

Yönetmeliğin 17. maddesine göre ise, “kamu görevlileri, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; mesai süre- sini, kamu mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkanlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranırlar.”

**Yetkili Makamlara Bildirim**

Yönetmeliğin 12. maddesi, kamu görevlilerinin, bu Yönetmelikte belirlenen “etik davra- nış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunmalarının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemden haberdar olduk- larında ya da gördüklerinde durumu yetkili makamlara bildirmesi” gerektiğini belirtir.

Vatandaş devlet için değil, devlet vatandaş için vardır. Kamu görevlileri vatandaşlarla ilişkilerinde nazik ve saygılı olmalıdır.

Aynı yönetmelik maddesine göre, “kurum ve kuruluş amirleri, ihbarda bulunan kamu görevlilerinin kimliğini gizli tutar ve kendilerine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alırlar”.

Yönetmelikteki bu hükmün etik davranış ilkeleriyle ilgili olduğunun altını çizmemiz gerekiyor. Yoksa konusu suç teşkil eden olaylarla ilgili ihbar yükümlülüğü başka düzenlemelerde zaten bulunmaktadır. Sözgelimi 12 Ocak 1983 tarihli Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmeliğin 11. maddesi, 2009 yılında yapılan değişiklikle birlikte, “Devlet memurları, görevleri sırasında haberdar oldukları konusu suç teşkil eden durumları yetkili makamlara bildirmekle yükümlüdürler” hükmünü içermektedir. 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu’nun 279. maddesine göre ise, “kamu adına soruşturma ve kovuşturmayı gerektiren bir suçun işlendiğini göreviyle bağlantılı olarak öğrenip de yetkili makamlara bildirimde bulunmayı ihmal eden veya bu hususta gecikme gösteren kamu görevlisi, altı aydan iki yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır”.

**Bağlayıcı Açıklamalar ve Gerçek Dışı Beyan**

Yönetmeliğin 18. maddesine göre, “kamu görevlileri, görevlerini yerine getirirken yetki- lerini aşarak çalıştıkları kurumlarını bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunamazlar, aldatıcı ve gerçek dışı beyanat veremezler”.

Etik Davranış İlkeleri Yönetmeliği, kamu görevlilerinin etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan eylemlerle karşılaşmaları durumunda, durumu yetkili makamlara bildirmeleri gerektiğini belirtir.

**DÜRÜSTLÜK VE SAYGINLIK**

Dürüstlük ve Tarafsızlık

Yönetmeliğin 9. maddesine göre, “kamu görevlileri; tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket ederler, görevlerini yerine geti- rirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasî düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayrım 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 ilkesi- ne aykırı muamele ve uygulama yapamazlar, herhangi bir siyasî parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunamazlar, kamu makamlarının mev- zuata uygun politikalarını, kararlarını ve eylemlerini engelleyemezler.”

**Yasallık ve Takdir Yetkisi**

Tüm eylem ve işlemlerde yasallık ilkesi doğrultusunda hareket edilmesini öngören bu maddeye göre, kamu görevlileri hukukî dayanağı olmayan eylemlerde bulunmamalıdır. Bununla birlikte mevzuat, kamu görevlisinin karşılaşabileceği her olayı önceden belirleyemez. Dolayısıyla kamu görevlisi mevzuatta açıkça düzenlenmemiş bir durumla karşılaştığında takdir yetkisini kullanmak durumundadır. Aynı zamanda pek çok durumda, kamu görevlisinin takdir yetkisi doğrudan mevzuattan kaynaklanmaktadır.

Ancak takdir yetkisi, keyfilik anlamına gelmez. Takdir yetkisini kullanarak belli bir şekilde eylemde bulunmak durumunda olan kamu görevlisi, bu yetkisini kullanırken ve kararını alırken, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleriyle birlikte kamu yararı ve hizmet ge- rekleri doğrultusunda hareket etmelidir.

Yasallık ilkesi, kamu görevlilerinin bütün eylem ve işlemlerinin hukukî dayanağa sa- hip olmasını gerektirmenin yanında, siyasî kadroların belirlediği mevzuata uygun politi- kalara saygılı olmayı da gerektirir. Kamu görevlisi, kişisel siyasî görüşü mevcut siyasî iktidarın ilke ve politikalarından çok farklı olsa bile, görevini yerine getirirken siyasî iktidarın mevzuata uygun politika, karar ve eylemlerine karşı eylemlerde bulunamaz. Görevini, bu politika, karar ve eylemlerin hayata geçmesini engelleyecek tarzda yürütemez.

**İnsan Hakları, Ayrımcılık ve Fırsat Eşitliği**

Yönetmelik, 9. maddede, insan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı eylem ve işlem yapılamayacağını söyledikten sonra, özel olarak da çeşitli muhtemel ayrımcılık çeşitlerini sayarak, ayrımcılık yasağına yer vermektedir. Kamu görevlilerinin eylemlerinin yasallığı ilkesinden hareketle, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında ve çeşitli kanunlarda kendine yer bulan insan hak ve özgürlüklerine aykırı bir eylemin, hukuken de yasaklanmış olduğunu hatırlamak gerekiyor.

İnsan hakları konusunu bir önceki ünitede ele almıştık. Daha ayrıntılı bilgi için bu programda okutulan İnsan Hakları ve Kamu Özgürlükleri dersi kitabına bakabilirsiniz.

Hizmet Kayırmacılığı ve Siyasî Kayırmacılık

Kamu görevlilerinin işlemleriyle ilgili en çok karşılaşılan yakınmalardan birisi, görevli- lerinin sunulan hizmette bazı kişilere öncelikli ve ayrıcalıklı muamelede bulunmasıdır. Kamu görevlisi akrabalık veya duygusal bağlarla ayrıcalıklı işlem yapabilmekte, “bu tür bir durumda, kamu görevlisi ile kişi arasında vatandaş-yetkili ilişkisi değil, arkadaş, dost veya akraba ilişkisi yaşanmaktadır. Bürokratik organizasyonların en önemli özelliklerinden birisi olan “gayrı şahsilik” kaybolmakta; (...) yakınlarını kayıran kişi, yakınlarına yardım ederek manevi bir kazanç sağlamaktadır”. Veyahut “siyasal ya da toplumsal nüfuz sahibi kişiler, bu güçlerini kamu görevlisini etkilemek için” kullanabilmektedir (Arslan, Akıncı ve Karapınar 2007: 58). “Kamu görevlisi sözü geçer kişinin olası olumsuz tepkilerinden sakınmak ya da ileride kendisinin örneğin iltimasa ihtiyacı olduğu zaman (terfi, başka yere nakil, yakınını işe sokma gibi) bu kişilerden yardım isteyebilme olanağına sahip olmak düşüncesi ile ayrıcalıklı kamu işlemi” yapabilmektedir (Berkman 1983’ten aktaran: Arslan, Akıncı ve Karapınar 2007: 58). Böyle bir uygulama, temel ahlâkî ilkelerden adalet veya eşitlik ilkesinin açık ihlalidir. Zira kamu hizmetlerinden yararlanmada vatandaşların birbirlerin arasında herhangi bir öncelik sırası bulunmaz.

Eşitlik ilkesinin zedelenmesi, vatandaşın devlete duyduğu güvenin sarsılmasının en önemli nedenlerindendir. Kamu hizmetlerinden mevzuatla belirlenmiş kapsam ve süre çerçevesinde yararlanmak, her vatandaşın hakkıdır. Yönetmeliğin 9. maddesi, kamu gö- revlilerinin tüm eylem ve işlemlerinde adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket etmesi gerektiğini, gerçek veya tüzel kişilere öncelikli, ayrıcalıklı, taraflı ve eşitlik ilkesine aykırı muamele ve uygulama yapılamayacağını belirtmektedir. Yine yönetmeliğin 14. maddesi, kamu görevlilerinin “akraba, eş, dost ve hemşehri kayırmacılığı, yapamaya- cağını” belirtmiştir.

Hizmet kayırmacılığının karşılaşılabilecek başka bir türü, kamu görevlisinin belli bir siyasî partinin veya grubun yararına veya zararına eylemde bulunmasıdır. Kamu hizmetlerinden mevzuatla belirlenmiş kapsam ve süre çerçevesinde yararlanmak, her vatandaşın hakkıdır.

Kamu görevlisi kullanacağı takdir yetkisini herhangi bir siyasî parti veya grubun lehine veya aleyhine şekillendirmemelidir.

Takdir yetkisi kullanılırken adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleriyle birlikte kamu yararı ve hizmet gerekleri dikkate alınmalıdır.

Yasallık ilkesi: Kamu görevlilerinin mevzuattan kaynaklanmayan bir yetkiyi kullanamamaları.

Kamu görevlisi, tutukluk, gereksiz gizlilik ve gizemlilik, olağan dışı tepkiler gibi, şüphe yaratan davranışlarla vatandaşları tedirgin etmemeli, güvensizlik yaratmamalıdır.

hangi bir siyasî parti veya grubun lehine veya aleyhine şekillendirmemelidir. Bu nokta, yukarıda incelediğimiz ayırımcılık yasağı ile de yakından ilgilidir. Kamu görevlilerinin “herhangi bir siyasî parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunamayacağını” dile getiren 9. maddenin yanında, Yönetmeliğin 14. maddesi de “siyasal kayırmacılık” yapılamayacağını belirtmiştir. Yine Yönetmeliğin 10. maddesinde, kamu görevlilerinin “çifte standart uygulayamayacağı ve taraf tutamayacağı” hükme bağlanmıştır.

**Saygınlık ve Güven**

Yönetmeliğin 10. maddesi, saygınlık ve güveni ilkelerini şu şekilde somutlaştırır:

“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 dav-

ranışlarda 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 dayan- mayan rapor düzenleyemez, mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkân veya benzeri çıkarlar talep edemez ve talep olmasa dahi sunulanı kabul edemezler.”

Devlet kurumlarının meşruiyeti, vatandaşların kurumların yapısına ve işleyişine güvenle sağlanır. Bunun yanında varlık sebebini vatandaşlarına hizmet olarak belirlemiş bir devletin, aynı zamanda kendisine güvenilen bir yapı olması gerekir. Kamu görevlileri de, devlet adına işlem yapan kişiler olarak, devlete duyulacak güveni sağlayan ve duyulan güveni sarsmayan davranışlar sergilemelidirler. Kamu görevlisinin yapmış olduğu işlem ve eylem, hukuka uygun bile olsa, bu işlem ve eylemle kamu görevlisi kendisi veya yakınları için herhangi bir menfaat sağlamıyor bile olsa, davranışlarındaki tutukluk, gereksiz gizlilik ve gizemlilik, olağan dışı tepkiler gibi şüphe yaratan durumlar, vatandaşları tedirgin edebilir ve güvensizlik yaratabilir. Dolayısıyla kamu görevlileri, bu tür sonuçların ortaya çıkma ihtimalini de öngörerek davranmalıdırlar.

Kamuya olan güveni sarsan olumsuz nitelikteki eylemlerden birisi de, kamu görevli- sinin işini savsaklamasıdır. “Belirli bir sebebi olmaksızın bir işi isteyerek geri bırakmak, geciktirmek, umursamamak, ertelemek, sallamak, ihmal etmek” anlamına gelen savsak- lamakla, kamudan hizmet alan vatandaşlar mağduriyet yaşayabildikleri gibi, devlet dai- releriyle gelecekte yapacakları işler açısından belirsizliğe de düşmektedirler. İşlemlerinin makul bir sürede tamamlanmasını doğal olarak bekleyen vatandaşlar, savsaklama sonucu rüşvet veya aracı bulma gibi yollara yönelebilmektedir. Savsaklamanın bir etik davranış ilkesi ihlali olmasının yanında TCK md. 257, görevi kötüye kullanma suçunu düzenlerken, “görevinin gereklerini yapmakta ihmal veya gecikme göstererek, kişilerin mağduriyetine veya kamunun zararına neden olan” kamu görevlisinin ceza yaptırımına tabi olacağını hükme bağlamıştır.

Yönetmeliğin 10. maddesinde düzenlenen son nokta, yönetici veya denetleyici ko- numunda bulunan kamu görevlileriyle ilgilidir. Yönetici veya denetleyici konumundaki kamu görevlileri, görev ve yetkileri itibariyle yetki alanlarındaki kamu görevlileri hakkın- da karar vermekte ve işlem yapabilmektedirler. Bu yetkinin doğurduğu gücün suiistimali, zaman zaman yönetici ve denetleyici kamu görevlilerinin baskıcı tavırlar takınması, sözlü hakaretlerde ve hakaret anlamına gelen veya tehditkâr davranışlarda bulunması sonucunu doğurabilmektedir. Konumdan kaynaklanan bu güçle, diğer kamu görevlilerinden kendi- leri veya tanıdıkları için hizmet veya çıkar talep edebilmektedirler. Yahut böyle bir talepte bulunmasalar dahi, diğer kamu görevlileri çeşitli nedenlerle bu kişilere ayrıcalıklı davranabilmektedir. Yönetmeliğin bu maddesi, anılan davranışları etik davranış ihlali olarak görmektedir.

**HESAP VEREBİLİRLİK VE SAYDAMLIK**

Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu

Yönetmeliğin 20. maddesine göre, “kamu görevlileri, kamu hizmetlerinin yerine getiril- mesi 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 ko- nusunda 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.”

Hesap verebilirlik: Belirli bir görevi üstlenen ya da belirli bir harcamayı yapan herhangi bir kimsenin ilgili belge ve bilgileri, gerekli birimlere vermesi; kendilerine yetki verilenlerin, kaynak tahsis edilenlerin bu yetki ve kaynakları ne derecede verimli kullandıklarını sergileme veya belgeleme sorumluluğu.

Saydamlık: Kamu yönetiminde hedeflere ulaşmak için kullanılan bilginin güvenilir ve geçerli olması; yürütülen çalışmalara ve politikalara ilişkin bilgileri almak, kullanmak, sınamak ya da değerlendirmek isteyenlere açıklık.

Bu etik davranış ilkesi, yönetim biliminde ‘hesap verebilirlik’ olarak bilinen kavrama karşılık gelmektedir. Hesap verebilirlik, “belirli bir görevi üstlenen ya da belirli bir harca- mayı yapan herhangi bir kimsenin ilgili belge ve bilgileri, gerekli birimlere vermesi ya da kendilerine yetki verilenlerin, kaynak tahsis edilenlerin bu yetki ve kaynakları ne derecede verimli kullandıklarını sergileme veya belgeleme sorumluluğu” anlamına gelir (Erdinç ve Gül 2009: 958). Hesap verebilirliğin kamu kurumlarında hakim kılınması ile amaçlanan hedefler ise şu şekilde özetlenebilir (Erdinç ve Gül 2009: 959):

Kamusal yetkilerin yanlış kullanımının ve suistimalinin kontrol altına alınması ve engellenmesi

Kamusal kaynakların hukuka ve kamusal değerlere uygun olarak kullanımının gü- venceye bağlanması

Kamu yönetiminde etkin kaynak kullanımının ve performans artışının sağlanması

Yönetişim ve kamu işletmeciliği alanında sıkça vurgulanan sürekli öğrenme amacının teşvik edilmesi

**Bilgi Verme, Saydamlık ve Katılımcılık**

 Yönetmeliğin 19. maddesi uyarınca, “kamu görevlileri, halkın bilgi edinme hakkını kul- lanmasına 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.”

 Hesap verilebilirlikle birlikte kamu yönetiminin ahlâkî boyutunun önemli bir unsurunu oluşturan saydamlık (şeffaflık),“kamu yönetiminde hedeflere ulaşmak için kullanılan bilginin güvenilir ve geçerli olması; yürütülen çalışmalara ve politikalara ilişkin bilgileri almak, kullanmak, sınamak ya da değerlendirmek isteyenlere açıklık” anlamına gelir (Er- dinç ve Gül 2009: 954). Saydamlığın sağlanmasının en önemli araçlarından birisi olan vatandaşların kamu kurumlarının işlem ve eylemleriyle ilgili bilgi edinme haklarını, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu’na atıfla tekrarlayan Yönetmelik, aynı zamanda bu hakka saygıyı bir etik davranış ilkesi haline getirmekle, 4982 sayılı Kanundan ayrı olarak, ahlâken bilgi verme gerekliliği ortaya koymuştur. Böylece kamu personelinin, mevzuatın yasakladığı durumlar dışında, kamu faaliyetleriyle ilgili bilgi verme konusunda, vatandaşları engelleyici veya bilginin verilmesini geciktirici ve sınırlayıcı bir tutum içerisinde bulun- mamaları gereği açıkça ortaya konulmuş olmaktadır.

 Saydamlığın sağlanması için, bilgilerin paylaşılmasının yanında gerekli olan ek başka koşullar da bulunmaktadır (Erdinç ve Gül 2009: 957):

 • Kamu yönetiminde görevlerin ve yetkilerin açık olarak belirlenmesi

 • Kamu yönetiminin faaliyetlerinin sağlıklı olarak bilgisinin tutulması ve saklanması

• Bu bilgilerin kamuya açık ve ulaşılabilir olması

 • Denetim mekanizmalarının varlığı ve işlerliği

 Yönetmeliğin yine 19. maddesinde, bir başka kamu yönetimi ilkesi olan ve hesap vere-  bilirlik ile saydamlığın tamamlayıcısı kabul edilebilecek katılımcılık ilkesine yer verilmektedir. Yönetmelik, katılımcılığın sağlanması için, kamu görevlilerinin, “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” etmesi gerekliliğini hükme bağlamaktadır. Kamu yönetimi ilkesi olarak bilinen katılımcılık, kamu hizmetlerinin yürütülmesinde vatandaşların karar alma süreçlerine katılması anlamına gelir. Katılımcılık, sadece seçimlerde oy kullanılmasından daha geniş bir anlamda düşünülmesi gereken demokratik düzenin ve kültürün önemli bir unsurudur. Zira demokratik bir düzende vatandaşların sadece temsilcileri belirlemesi değil, kamu hizmetlerinin yürütülmesinde karar alma süreçlerine dahil edilerek, halk iradesinin yönetime sürekli yansıması gerekmektedir.

**Mal Bildiriminde Bulunma**

Yönetmeliğin 22. maddesi, kamu görevlilerinin mal bildiriminde bulunma yükümlülüğünü, mevcut yasal hükümlere gönderme yaparak tekrarlar. Anılan maddeye göre, “kamu görevli- leri, 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.”

3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu’nun 3. maddesinde sayılan kişiler, özel olarak devlet memurları, mal bildiriminde bulunmakla yükümlüdür. Bildirimin konusu, Kanunun 5. maddesine göre, “görevlilerin kendilerinin, eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının ... taşınmaz malları ile görevliye yapılan aylık net ödemenin, ödeme yapılmayan görevlilerin ise, 1 inci derece Devlet Memurlarına yapılan aylık net ödemenin beş katından fazla tutarındaki her biri için ayrı olmak üzere, para, hisse senetleri ve tahviller ile altın, mücevher ve diğer taşınır malları, hakları, alacakları ve gelirleriyle bunların kaynakları, borçları ve sebepleri”dir. Kanunun 4. maddesi, “kanuna veya genel ahlâka uygun olarak sağlandığı ispat edilmeyen malların veya ilgilinin sosyal yaşantısı bakımından geliriyle uygun olduğu kabul edilemeyecek har- camalar şeklinde ortaya çıkan artışların, bu Kanunun uygulanmasında haksız mal edinme sayılacağını” belirtmiş, 13. maddede “haksız mal edinene üç yıldan beş yıla kadar hapis ve beş milyon liradan on milyon liraya kadar ağır para cezası verileceğini”, 14. maddede “haksız edinilmiş olan malların zoralımına hükmolunacağını”, “bu malların elde edile- memesi veya bir malın tümünün haksız mal edinme konusu teşkil etmemesi sebepleri ile zoralımın mümkün olmadığı hallerde haksız edinilen değere eşit bedelinin hazineye ödenmesine karar verileceğini” hükme bağlamıştır. Aynı kanun, mal bildiriminde gerçeğe aykırı beyanı da ayrıca ceza yaptırımına tabi tutmuştur.

Yönetmeliğin 22. maddesi uyarınca, “kurul, gerek gördüğü takdirde mal bildirimlerini inceleme yetkisine sahiptir. Mal bildirimlerindeki bilgilerin doğruluğunun kontrolü ama- cıyla ilgili kişi ve kuruluşlar (bankalar ve özel finans kurumları dâhil) talep edilen bilgi- leri, en geç otuz gün içinde Kurula vermekle yükümlüdürler.”

**ÇIKAR ÇATIŞMASI DURUMUNDA DAVRANIŞ İLKELERİ**

**Çıkar Çatışmasından Kaçınma**

**Yönetmeliğin 13. maddesinde 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 hali” olarak tanımlanmıştır.**

Aynı yönetmelik maddesine göre, “kamu görevlileri, çıkar çatışmasında şahsi sorum- luluğa 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 far- kına varır varmaz durumu üstlerine bildirir ve çıkar çatışması kapsamına giren menfaat- lerden kendilerini uzak tutarlar”.

**Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması**

Kamu personelinin, bulunduğu mevkiin kendisine verdiği görev, yetkileri menfaat sağlamak amacıyla kullanmaması, önemli bir etik davranış ilkesidir. Bu ilke, Yönetmeliğin 14. maddesinde şu şekilde yer alır:

“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 kişile- re 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.”**

Kamu, sunduğu pek çok hizmette tekel konumunda bulunduğundan ve vatandaşlar da çoğunlukla bu hizmetlerden yararlanmaktan başka tercih imkânlarının olmamasından yahut kamu görevlisiyle girilen ilişkinin vatandaş açısından bir zorunluluk taşımasından dolayı, her konumdaki kamu görevlisi hatırı sayılır bir güce sahiptir. Özellikle personel ve fiziksel koşulların yetersizliği, bürokratik işlemlerin fazlalığı gibi nedenlerle, sunulan kamu hizmeti çoğunca kısa sürede tamamlanmaz ve vatandaşlar kamuya başvurmak için bile sıra beklemek zorunda kalabilirler. Bunun yanında, kamu görevlisinin sunduğu hiz- met çoğunlukla özel sektörün de içinde yer aldığı bir sürecin parçasını oluşturur. Ayrıca, kamunun elinde kamu hizmetlerinin görülmesi için ayrılmış ciddi bir kaynak bulunmak- tadır. Kamu görevlileri, konumlarına göre, bu kaynakların tahsisini ve kullanımını gerçekleştirirler. Bazı kamu görevlileri ve hizmet alan durumundaki vatandaşlar, değindiğimiz gücün ve imkânların, kişisel menfaat sağlama amacıyla kullanılmasını tercih edebilmektedir.

**Kendisine ve/veya Yakınlarına Çıkar Sağlama**

Kamu görevlisinin kendisine ve yakınlarına çıkar sağlaması çok çeşitli şekillerde ortaya çıkabilir. Sözgelimi bir kadın doğum uzmanı, doğum yaptırdığı hastalarını, özel bir hasta- nede çocuk hastalıkları uzmanı olarak çalışan eşine; yahut yine bir doktor, yazdığı reçeteler için hastalarını kardeşinin eczanesine yönlendirebilir. **Sağlanan çıkarın büyüklük ve derecesine göre, böyle bir davranış salt etik davranış ihlali olarak görülmekten, disiplin soruşturması ve ceza yargılamasını gerektiren bir eylem olarak değerlendirmeye kadar gidebilir.**

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu md. 30 da, benzer bir düzenlemeyle, “devlet me- murunun, denetimi altında bulunan veya kendi görevi veya mensup olduğu kurum ile ilgisi olan bir teşebbüsten, doğrudan doğruya veya aracı eliyle her ne ad altında olursa olsun bir menfaat sağlaması”nı yasaklamaktadır. Ayrıca TCK’nın 257. maddesinde, “gö- revinin gereklerine aykırı hareket etmek suretiyle, kişilerin mağduriyetine veya kamunun zararına neden olan ya da kişilere haksız bir kazanç sağlayan kamu görevlisi”nin ve “görevinin gereklerini yapmakta ihmal veya gecikme göstererek, kişilerin mağduriyetine veya kamunun zararına neden olan ya da kişilere haksız bir kazanç sağlayan kamu görevlisi”nin ceza yaptırımına tabi tutulduğunu unutmamak gerekiyor.

**Yapılan İş İçin Ücret Alma**

Görev ve yetkinin kullanılması suretiyle çıkar sağlamanın bir türü, kamu görevlisinin yaptığı iş için ücret almasıdır. Bu çerçevede akla gelebilecek davranışların bir kısmı, rüş- vet ve irtikâp suçlarını oluşturur. **Rüşvet, kamu görevlisinin yapmaması gereken bir işlemi yapmak veya yapması gereken bir işlemi yapmamak için kazanç sağlamasıdır.** İ**rtikap ise, kamu görevlisinin zaten yapması gereken bir işlemi yapmak için vatandaşı zorlamak suretiyle kendisine kazanç sağlamasıdır.** Bunun daha hafif bir hali, yani zorlama olmaksızın kazanç sağlaması da, yine TCK 257. maddeye göre görevi kötüye kullanma suçu oluşturur. Yönetmeliğin 14. maddesinde yer alan menfaat sağlayamama, söz konusu suçlardan daha hafif halleri düzenler. Dolayısıyla bu madde kapsamında, kamu görevlisinin işlem yaparken vatandaşlardan, kendisi veya yakınları için çok küçük sayılabilecek dolayısıyla suç oluşturmayacak derecede yarar sağlaması dahi etik ilke ihlalidir. Kamu görevlilerinin alışkanlıklardan kaynaklanan teklifleri, suç oluşturup oluşturmadığını düşünmeksizin geri çevirmesi gerekir.

**Aracılık**

Kendini kamu bürokrasisi karşısında güçsüz hissetme, bürokrasinin karmaşık ve kuralcı yapısı, yapılacak işlemlerle ilgili bilgi edinememesi gibi nedenler, vatandaşları kamu hizmetlerini aracılar vasıtasıyla yürütmeye sevk edebilmektedir. Kamu görevlileri, gerek bizzat çalıştıkları kurumlarda, gerekse görev, unvan ve yetkilerini yahut daha önceden kurulmuş ilişkileri kullanarak, aracılık yapabilmektedirler. Aracılık, çoğu zaman rüşvet, irtikâp gibi suçlara eşlik etmekte, her halükârda etik davranış ihlallerine yol açmakta, en azından kamu görevlisinin manevi tatminine yönelmektedir. **Yönetmelik, kamu görevlile- rinin aracılık yapamayacağını hükme bağlamaktadır.**

**Görev, Unvan ve Yetki Kullanarak Ticaret Yapma**

Özellikle üst kademede bulunan kamu görevlilerinin, kendi hazırladıkları kitap vb mater- yali yahut tanıdıklarının veya yakınlarının hazırladığı benzer materyali, görev ve yetkile- rinin imkân sağladığı ölçüde kamu kurumlarında kamu personeline yahut vatandaşlara satılmak üzere dağıttığına zaman zaman şahit olunmaktadır.

Bu durum, mevzuat açısından üç yönden sakıncalıdır. Öncelikle, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 28. maddesi, memurların ticaretle uğraşmalarını yasaklar. İlgili kanun maddesine göre, “memurlar Türk Ticaret Kanununa göre (Tacir) veya (Esnaf) sa- yılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamaz, ticaret ve sanayi müesseselerinde görev alamaz, ticari mümessil veya ticari vekil veya kolektif şirketlerde ortak veya komandit şirkette komandite ortak olamazlar. (Görevli oldukları kurumların iştiraklerinde kurum- larını temsilen alacakları görevler hariç). Memurların üyesi oldukları yapı, kalkınma ve tüketim kooperatifleri ile kanunla kurulmuş yardım sandıklarının yönetim ve denetim kurulları üyelikleri görevleri ve özel kanunlarda belirtilen görevler bu yasaklamanın dışındadır. Eşleri, reşit olmayan veya mahcur olan çocukları, yasaklanan faaliyetlerde bulunan memurlar bu durumu 15 gün içinde bağlı oldukları kuruma bildirmekle yükümlüdürler.”

İkinci olarak ise, Etik Davranış İlkeleri Yönetmeliğinin 14. maddesine göre, “kamu görevlileri, görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendilerinin veya başkalarının kitap, dergi, kaset, cd ve benzeri ürünlerinin satışını ve dağıtımını yaptıramaz”. Böyle bir eylem; kamu personelinin sırf konumları itibariyle, aksi yönde davranmaktan korktukları veya çekindikleri için zorunlu olarak böyle bir materyali satın almaları sonucunu doğuracaktır. Bir insanı konumunu kullanarak yapmak zorunda olmadığı bir şeyi yapmaya zorlamanın gayrı ahlâkîliği yanında, yasanın tanımadığı bir menfaatin görev veya yetki yoluyla elde edilmesi de, gayrı ahlâkîdir.

Son olarak**, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu da, görev, yetki ve unvanını kullanarak mal veya hizmet satmaya çalışan kamu görevlisinin bu eylemini cezai yaptırıma tabi tutmuştur. İlgili düzenlemenin yer aldığı TCK md. 259 şöyledir: “Yürüttüğü görevin sağladığı nüfuzdan yararlanarak, bir başkasına mal veya hizmet satmaya çalışan kamu görevlisi, altı aya kadar hapis veya adlî para cezası ile cezalandırılır.”**

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

 Kamu hizmetlerinin sunumu sırasında, mevzuatın öngördüğü bedellerin dışında, fiilen bazı dernek ve vakıflar için bağışta bulunma zorunluluğu, uzun yıllar Türk kamu yöne- timinin önemli bir sorunu olmuştur. Bunun yanında bazı üst düzey kamu görevlileri de, kamu makamlarıyla iş yapan işadamlarını vakıf ve derneklere, özellikle bazı spor klüple- rine bağış yapmaya zorlamıştır. 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanunun 2. maddesi, “dernek ve vakıfların kamu kurum ve kuruluşlarının sundukları hizmetlerle ilgili olarak gerçek ve tüzel kişilerden ücret, bağış, katkı payı ve benzeri adlar altında herhangi bir karşılık alamayacağını” hükme bağlamış, aykırı uygulamaları cezai yaptırıma tabi tutmuştur. 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ise “herhangi bir gerçek veya tüzel kişi tarafından, kamu hizmetinin karşılığı olarak veya kamu hizmetleriyle ilişkilendirilerek bağış veya yardım toplanamayacağını, benzeri adlar altında tahsilat yapılamayacağını” hükme bağlamıştır.

**Görev Sırasında Elde Edilen Bilgilerin Açıklanması**

Yönetmeliğin 14. maddesine göre, “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.”**

Mevzuatta bu etik davranış ilkesiyle ilgili başka düzenlemeler de bulunmaktadır. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu md. 31, “devlet memurlarının kamu hizmetleri ile ilgili gizli bilgileri görevlerinden ayrılmış bile olsalar, yetkili bakanın yazılı izni olmadıkça açıklamalarını” yasaklamaktadır. TCK md. 239 ve 258’de de benzer düzenleme, ceza yaptırımına bağlanmıştır. TCK md. 239’a göre, “sıfat veya görevi, meslek veya sanatı gereği vakıf olduğu ticarî sır, bankacılık sırrı veya müşteri sırrı niteliğindeki bilgi veya belgeleri yetkisiz kişilere veren veya ifşa eden kişi, şikâyet üzerine, bir yıldan üç yıla kadar hapis ve beşbin güne kadar adlî para cezası ile cezalandırılır. Bu bilgi veya belgelerin, hukuka aykırı yolla elde eden kişiler tarafından yetkisiz kişilere verilmesi veya ifşa edilmesi hâlinde de bu fıkraya göre cezaya hükmolunur”. TCK md. 258 ise, “görevi nedeniyle kendisine verilen veya aynı nedenle bilgi edindiği ve gizli kalması gereken belgeleri, kararları ve emirleri ve diğer tebligatı açıklayan veya yayınlayan veya ne suretle olursa olsun başkalarının bilgi edinmesini kolaylaştıran kamu görevlisine, bir yıldan dört yıla kadar hapis cezası verilir” hükmünü içermektedir.

**Seçimlerde Kamu İmkanlarını Kullanma**

Yönetmeliğe göre, “kamu görevlileri, seçim kampanyalarında görev yaptığı kurumun kaynaklarını doğrudan veya dolaylı olarak kullanamaz ve kullandıramazlar.” Bu yasak, kamu kaynaklarının hizmet gerekleri uyarınca kullanılması ilkesinin doğal bir sonucudur.

**Hediye Alma ve Menfaat Sağlama Yasağı**

Kamu görevlisinin, hizmet ilişkisine girdiği vatandaşlardan hediye alması veya bu kişi- lerle aynı zamanda bir menfaat ilişkisine girmesi, sebepleri ve sonuçları ne olursa olsun, etik davranış ilkelerine aykırı kabul edilir. Zira alınan hediye kamu görevlisinin yaptığı işi etkilemiyor bile olsa, hediye veren veya hediye verilmesine tanık olan kişilerin bu ilişkiye yükleyecekleri anlam, kamu hizmetinin yürütülmesine duyulan güveni sarsabilecektir.

Yönetmeliğe göre, “**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”.**

Aynı yönde bir düzenleme 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 29. maddesinde şu şekilde yer almaktadır: “Devlet memurlarının doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye istemeleri ve görevleri sırasında olmasa dahi menfaat sağlama amacı ile hediye kabul et- meleri veya iş sahiplerinden borç para istemeleri ve almaları yasaktır.”

Etik Davranış İlkeleri Yönetmeliğinin anılan 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”.**

Yönetmelik, aşağıdaki durumları, hediye alma yasağı kapsamında sayar:

Görev yapılan kurumla iş, hizmet veya çıkar ilişkisi içinde bulunanlardan alınan karşılama, veda ve kutlama hediyeleri, burs, seyahat, ücretsiz konaklama ve hediye  çekleri,

Taşınır veya taşınmaz mal veya hizmet satın alırken, satarken veya kiralarken piyasa fiyatına göre makul olmayan bedeller üzerinden yapılan işlemler,

Hizmetten yararlananların vereceği her türlü eşya, giysi, takı veya gıda türü hediyeler,

Görev yapılan kurumla iş veya hizmet ilişkisi içinde olanlardan alınan borç ve krediler. **Aşağıdaki durumlar ise Yönetmelikte, hediye alma yasağı kapsamı dışında sayıl-  maktadır:**

**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,**

**Kitap, dergi, makale, kaset, takvim, cd veya buna benzer nitelikte olanlar,**

**Halka açık yarışmalarda, kampanyalarda veya etkinliklerde kazanılan ödül veya  hediyeler,**

**Herkese açık konferans, sempozyum, forum, panel, yemek, resepsiyon veya buna  benzer etkinliklerde verilen hatıra niteliğindeki hediyeler,**

**Tanıtım amacına yönelik, herkese dağıtılan ve sembolik değeri bulunan reklam ve  el sanatları ürünleri,**

**Finans kurumlarından piyasa koşullarına göre alınan krediler.**

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

Kamu Görevlileri Etik Kurulu, 2007/1 sayılı kararında, yönetmeliğin anılan hükümlerini hatırlatarak, şu ifadelere yer vermiştir:

“İlgili mevzuatındaki... yasaklamalara rağmen kamu görevlilerine bazı özel kişi ve fir- malar 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 mezkûr Yönetmelik gereğince gereken incelemenin yapılması öngörülmektedir.” (Kaynak: TC Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulu, http://www.etik.gov.tr/kurulkararlari/hediyealmayasagi.htm)

**Aynı yönetmelik maddesi, “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 bildirmesi” hükme bağlamaktadır.** Bunun yanında, “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.” Bu hükümde atıf yapılan 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu’nun 3. maddesi, “kamu görevlilerinin, milletlerarası protokol, mücamele veya nezaket kaideleri uyarınca veya diğer herhangi bir sebeple, yabancı devletlerden, milletlerarası kuruluşlardan, sair milletlerarası hukuk tüzelkişiliklerinden, Türk uyruğunda olmayan herhangi bir özel veya tüzelkişi veya kuruluştan; aldıkları tarihteki değ**eri on aylık net asgari ücret toplamını aşan hediye veya hibe niteliğindeki eşyayı aldıkları tarihten itibaren bir ay içinde kendi kurumlarına teslim etmek” zorunluluğu getirmektedir. Yönetmelik ise, kurumlara teslim edilmesi zorunluluğu taşımayan hediyelerin beyan edilmesini şart koşmaktadır.**

**Eski Kamu Görevlileriyle İlişkiler**

Kamu görevlilerinin emeklilik veya başka bir nedenle işlerinden ayrılmalarının ardından, daha önce çalıştıkları kurumun sunduğu kamu hizmetinden faydalanmaları durumunda, bazen eski kamu görevlilerinin talebiyle, bazen de çalışmakta olan kamu görevlilerinin takdiri üzerine, kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde yararlandırıldıkları görülmek- tedir. **En basit haliyle eski kamu görevlileri işlemlerini çok daha hızlı sonuçlandırmakta, işlemler sırasında istenen belgeler tamamlanmamış olduğu halde, diğer vatandaşlara tanınmayan olanaklar sağlanarak işlemleri sonuçlandırılabilmektedir.**

Yönetmeliğin 21. maddesine göre, “Kamu görevlileri, eski kamu görevlilerini kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandıramaz, onlara imtiyazlı muamelede bu- lunamaz.” Bu yasak, daha önce gördüğümüz kayırmacılık, tarafsızlık, eşitlik gibi davranış ilkelerinin doğal sonucudur. Ancak kayırmacılığın özel bir türü olarak sıkça rastlanması nedeniyle, Yönetmelikte ayrıca yer verilmiştir.

Eski kamu görevlilerinin, kamu görevinden ayrılmadan önce çalıştıkları kurumlarıyla olan ilişkilerinde önemli bir nokta, ayrılan kamu görevlisinin, eski kurumuyla iş yapması- nı gerektiren bir işte çalışmaya başlaması halidir. Herhangi bir nedenle kamu görevinden ayrılan ve özel sektörde çalışmaya devam etmek isteyen bir kamu görevlisinin, çalışma alanı olarak tecrübe sahibi olduğu eski işiyle ilgili bir iş kolunu seçmesi doğaldır. Ne var ki kamu **görevlisinin görevinden ayrılır ayrılmaz eski çalıştığı kamu kurumuyla doğrudan ilişkili bir iş yapmaya başlaması, suiistimale olanak yaratır. Zira kamu görevlisi sadece tecrübesini değil çalışmakta olan kamu görevlileriyle olan ilişkilerini kullanmak isteyebilecektir.**

**Bu durumu önlemek amacıyla Yönetmeliğin 21. maddesinde, “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.” hükmü yer almaktadır.**

Bu konuyla ilgili bir başka düzenleme olan **2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanla- rın Yapamayacakları İşlere Dair Kanunu da burada zikretmemiz gerekiyor**. Söz konusu kanun uyarınca, “genel bütçeye dâhil daire, kurum ve kuruluşlar ile katma bütçeli idarelerde, bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunla veya kanunların verdiği yetkiye dayanılarak kurulan fonlarda, belediyelerde, özel idarelerde 12 Mart 1964 gün ve 440 sayılı ve 12 Mayıs 1964 gün ve 468 sayılı Kanunlar kapsamına giren kuruluşlarda, sermayesinin yarısından fazlası ayrı ayrı veya birlikte Hazinece veya yukarıdaki daire, idare, kurum ve kuruluşlarca karşılanan yerlerde aylık, ücret veya ödenek almak suretiyle görev yapmış olanlar”, **hangi sebeple olursa olsun bu görevlerinden “ayrıldıkları tarihten önceki iki yıl içinde hizmetinde bulundukları daire, idare, kurum ve kuruluşlara karşı ayrıldıkları tarihten başlayarak üç yıl süreyle, o daire, idare, kurum ve kuruluştaki görev ve faaliyet alanlarıyla ilgili konularda doğrudan doğruya veya dolaylı olarak görev ve iş alamazlar, taahhüde giremezler, komisyonculuk ve temsilcilik yapamazlar.”**