

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

ADALET

**YÖNETİM TEŞKİLATININ YAPISI VE ETİK
KURALLAR**

Ankara, 2018

- Bu bireysel öğrenme materyali, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan çerçeve öğretim programlarında yer alan kazanımların gerçekleştirilmesine yönelik öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- **PARA İLE SATILMAZ.**

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	2
1. MERKEZİ VE YEREL YÖNETİMLER İLE ADLİ VE İDARİ KOLLUĞUN FONKSİYONLARI	2
1.1. Merkezi Yönetim	2
1.1.1. Merkezi Yönetimin Özellikleri	3
1.1.2. Merkezi Yönetimin Yararları	3
1.1.3. Merkezden Yönetimin Sakıncaları	4
1.2. Yerinden Yönetim	4
1.2.1. Yerinden Yönetim İlkesinin Uygulanma Biçimleri	5
1.2.2. Yerel Yönetimlerin Özellikleri	6
1.2.3. Yerinden Yönetimin Yararları	7
1.2.4. Yerinden Yönetimin Sakıncaları	8
1.3. İdarenin Teşkilatlanma Biçimleri	8
1.3.1. Merkezden Yönetim Teşkilatı	9
1.3.2. Yerinden Yönetim Teşkilatı	16
1.4. Merkezi Yönetimler ile Yerel Yönetimler Arasındaki Farklılıklar	21
1.5. Kolluk ve Kolluk Türleri	21
1.5.1. İdari Kolluk - Adli Kolluk Kavramları	23
1.5.2. İdari Kolluk	24
1.5.3. Genel İdari Kolluk	25
1.5.4. Özel İdari Kolluk	25
1.5.5. Adli Kolluk İdari Kolluk Arasındaki Farklar	26
UYGULAMA FAALİYETİ	27
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	28
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	29
2. ADALET MESLEK ETİĞİ VE KAMU ETİĞİ	29
2.1. Etiğin Kavramsal Temeli	30
2.1.1. Etik-Ahlak-Hukuk İlişkisi	30
2.2. Adalet Meslek Etiği ve Kamu Etiği	30
2.2.1. Kamu Yönetim Etiği	31
2.2.2. Kamu Yönetiminde Etik Hiyerarşisi	31
2.2.3. Kamu Görevlileri Etik Kurulu (KGEK)	31
2.2.4. Adalet Meslek Etiği	38
2.3. Etik Davranış İlkeleri	39
2.3.1. Etik Davranış İlkelerinin Uygulanması ve Etik Kültürün Yerleştirilmesi	45
DEĞERLER ETKİNLİĞİ	47
UYGULAMA FAALİYETİ	48
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	49
MODÜL DEĞERLENDİRME	50
CEVAP ANAHTARLARI	52
KAYNAKÇA	53

AÇIKLAMALAR

ALAN	Adalet
DAL	Alan Ortak
MODÜLÜN ADI	Yönetim Teşkilatının Yapısı ve Etik Kurallar
MODÜLÜN SÜRESİ	40/36
MODÜLÜN AMACI	Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri alınarak yönetim teşkilatının yapısı ve etik kurallar ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır
MODÜLÜN ÖĞRENME KAZANIMLARI	Merkezi ve yerel yönetimler ile adli ve idari kolluğun ayrımını yapabileceksiniz. Adalet meslek etiği ve kamu etiğine uygun işlemleri yapabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Sınıf–kalem hizmetleri laboratuvarı Donanım: Konuyla ilgili modül yardımcı kaynaklar, bilgisayar ve internet ağ bağlantısı,
ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE	Bireysel öğrenme materyali içinde yer alan ve her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendirebileceksiniz.

GİRİŞ

Sevgili Öğrencimiz,

Kamu Hukuku ve Özel Hukuk dersimizin 2. bireysel öğrenme materyalinde ülkemizin yönetim yapısını inceleyeceğiz. Bilindiği üzere kamu yönetim yapımız iki süreçlidir.

Bunlardan birisi merkezi yönetim bir diğeri ise yerel yönetimdir. Çalışmalarımızla birlikte bu iki kavramı tüm ayrıntılarıyla birlikte kavramış olacağız. Bu konu ilköğretim faaliyetinde yer alacaktır.

Bireysel öğrenme materyalinizin ikinci öğrenim faaliyetinde ise genel olarak kamu çalışanlarının özeldede ise tüm adalet çalışanlarının uyması gereken etik ilkeler üzerinde bilgi sahibi olacağız.

Kamuda iş ve işlemler gerçekleştirilirken teknolojik ve sosyal gelişmelerin ışığında hangi kademedede olursa olsun kamu çalışanlarının, etik ilkelere uygun davranması zorunluluğu ortaya çıkmıştır. Toplumsal hayatın barış ve huzur içerisinde geçmesi için adalet çalışanlarının bu ilkeleri kavraması şarttır.

Bu bireysel öğrenme materyalindeki bilgilerin ışığında, ülkemizin merkezi ve yerel yönetim yapısını ayrıntılı bir şekilde kavramış bireyler olarak toplum hayatında yerimizi almış olacağız. Toplumun hangi alanında çalışırsak çalışalım mesleki etik ilkeleri bilmemiz ve uygulamamız yasal bir zorunluluk olduğu gibi aynı zamanda da ahlaki bir gerekliliktir.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

ÖĞRENME KAZANIMI

Bu öğrenme faaliyeti ile kazanılacak bilgi ve beceriler doğrultusunda merkezi ve yerel yönetimler ile adli ve idari kolluğun ayrımını yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Merkezi yönetim kavramını araştırınız.
- Yerinden yönetim kuruluşlarının ne olduğunu kaynak taraması yoluyla araştırınız.
- Kolluk teriminin hukuk dilinde kullanımını araştırınız.
- Günlük hayatımızda adli ve idari kolluk kavramlarının ne maksatla kullanıldığı hakkında araştırma yapınız.

1. MERKEZİ VE YEREL YÖNETİMLER İLE ADLİ VE İDARİ KOLLUĞUN FONKSİYONLARI

Türkiye Cumhuriyetinin yönetim yapısı merkezi yönetim ve yerinden yönetim olmak üzere ikiye ayrılır. Ayrıntılarıyla inceleyeceğimiz bu alanlar kendi aralarında sınıflandırılır.

Merkezi yönetim kendi içinde iki grupta incelenir. Birisi başkent teşkilatı bir diğeri ise taşra teşkilatıdır. Yerinden yönetim teşkilatlarımız ise mahalli idare olarak da adlandırılan yerel yönetimlerdir. Bu öğrenim faaliyetinde ülkemizdeki yönetim organlarını merkezi ve yerel yönetim başlıkları içerisinde kavramaya çalışacağız.

1.1. Merkezi Yönetim

Merkezi yönetim, genel ifadeyle idarenin topluma sunacağı hizmetlerin başkent adı verilen devlet merkezinden ve tek elden yürütülmesidir. Bu bireysel öğrenme materyalinde, merkezi yönetim kavramı kullanıldığında başında Cumhurbaşkanı'nın bulunduğu ülke yönetimini anlamak gerekir.

Merkezden yönetim ilkesinin uygulandığı ülkelerde, idarî hizmetler devlet merkezinde bulunan ve sayıları belirli ve sınırlı olan bir veya bir kaç yetkili tarafından planlanır, düzenlenir ve yürütülür. Ancak devlet merkezinde bulunan ve sayıları belirli ve sınırlı olan bu yetkililerin tüm ülke düzeyinde idarî hizmetleri yürütmeleri düşünülemez olduğundan merkezdeki yetkililerin yanı sıra tüm ülkeye yayılmış bir teşkilâta da ihtiyaç vardır.

İşte merkezi idarenin başkentteki yetkililerden oluşan teşkilatına **başkent teşkilatı**, başkent dışındaki tüm ülkeye yayılmış teşkilâtına ise **taşra teşkilâtı** denilmektedir.

Taşra teşkilatında çalışanlar (üst yönetici kadrosu) başkentteki yetkililerce atanır, onların emir ve talimatları doğrultusunda hareket ederler ve de onlara **hiyerarşi** olarak adlandırılan bir hukuki bağ ile bağlıdırlar.



1.1.1. Merkezi Yönetimin Özellikleri

- **Tüm idari hizmetler merkezde toplanmıştır.**

Vatandaşlara sunulacak tüm idarî hizmetler merkezde toplanmış ve merkezde planlanmıştır. Bu hizmetlere ilişkin tüm önemli kararları almak ve uygulama yetkisi, merkezdeki sayıları belirli ve sınırlı yetkililere ait olup bu hizmetlerin yürütülmesinden doğacak sorumluluklar da merkeze aittir.

- **Bir taşra teşkilatı vardır.**

Merkezde toplanan yönetim hizmetlerinin tüm ülke düzeyinde yürütülebilmesi, merkezin başkent dışındaki uzantısı olan taşra teşkilâtında yer alan merkezdeki yetkililerin emir ve talimatları doğrultusunda hareket eden ve merkezdeki yetkililere aşağıdan yukarıya doğru hiyerarşik bir bağ ile bağlı bulunan kamu görevlileri tarafından sağlanmaktadır.

- **Tüm kaynaklar merkezde toplanmıştır.**

İdari hizmetlerin yürütülmesi için gerekli tüm parasal kaynaklar ile araç ve gereçler de merkezde toplanmıştır.

1.1.2. Merkezi Yönetimin Yararları

Merkezden yönetim çeşitli yararlar sağlar. Bu yararları şöylece özetlemek mümkündür:

➤ **Güçlü bir devlet yönetimi sağlar.**

Merkezden yönetim, tüm ülkenin tek bir otorite altında toplanmasını ve böylece güçlü bir devlet yönetimi kurulmasını mümkün kılar. Gerçekten tarihî gelişim içinde modern ve güçlü devletlerin merkezden yönetim sisteminin uygulanması sonucu kuruldukları gözlemlenmiştir.

➤ **Hizmetler, daha az harcama ile rasyonel bir biçimde yürütülür.**

Merkezden yönetim, idari hizmetlerin yürütülmesinde tasarruf sağlayacağı gibi idari hizmetlerin daha rasyonel bir biçimde yürütülmesini de mümkün kılar. Bu sistemde ülkedeki tüm beşerî ve malî kaynaklar merkezde birleştirildiğinden bu kaynakların en verimli bir biçimde toplum yararına kullanılması sağlanmış olmaktadır.

➤ **Hizmetler, yeknesak bir biçimde yürütülür.**

Merkezden yönetim, tüm ülkenin tek bir otorite altında toplanması dolayısıyla idarî hizmetlerin tüm ülke düzeyinde yeknesak bir biçimde yürütülmesini sağlar. Bu yönetim biçimi, idari hizmetlerin yürütülmesi bakımından yöreler ve vatandaşlar arasında birlik ve eşitliği mümkün kılar. İdarî hizmetlerin yürütülmesi için gerekli tüm parasal kaynaklar, araç ve gereçler merkezde toplandığı için merkezden yönetim sisteminde idarî hizmetlerin çeşitli yörelerde yürütülmesi o yörelerin malî olanakları ile bağlantılı ve orantılı değildir.

1.1.3. Merkezden Yönetimin Sakıncaları.

Merkezden yönetimin, yukarıda belirttiğimiz yararlarına karşılık bazı sakınca ve aksaklıkları da vardır. Bu sakınca ve aksaklıkları şöyle belirtebiliriz:

- Kamu hizmetinde gecikme, bürokrasi ve kırtasiyeciliğe neden olur.
- Yerel ihtiyaçlara karşılık veremez.
- Kamu hizmetlerinin tarafsız ve eşitlik ilkeleri zedelenir.

1.2. Yerinden Yönetim

Merkezden yönetimin tersine, yerinden yönetim (âdemimerkeziyet), topluma sunulacak bazı idari hizmetlerin devlet merkezinden ve tek elden değil, merkezi idare teşkilatı içinde yer almayan ve merkezi idare hiyerarşisine dâhil olmayan kamu tüzel kişileri tarafından yürütülmesidir.

İdari âdemi merkeziyette, merkezî idare teşkilâtı içinde yer almayan, merkezî idarenin hiyerarşisine dâhil olmayan kamu tüzel kişilerinin idarî yetkileri dışında yasama ve yargı yetkileri yoktur. Tam tersine, bu kamu tüzel kişileri yasama yetkisine sahip olmadıkları için kendi hukuki statülerini belirleme imkânına da sahip değildir ve yargı yetkisi de kullanamazlar.

1.2.1. Yerinden Yönetim İlkesinin Uygulanma Biçimleri

Yerinden yönetim ilkesi, ya belli bir yöre ya da belli bir hizmet itibarıyla, iki biçimde uygulanmaktadır. Yerinden yönetim ilkesinin belli bir yöre itibarıyla uygulanmasına yerel yönetim, belli bir hizmet itibarıyla uygulanmasına ise hizmet yerinden yönetim denilmektedir.

Yerinden yönetim sisteminin yer yönünden uygulanması, bu sistemin en eski uygulama biçimini oluşturmaktadır. Bu uygulama biçimi, insanların toplum hâlinde yaşamaya başlamaları ile birlikte ortaya çıkan müşterek ihtiyaçlarının karşılanması zorunluluğundan doğmuştur.

Özellikle büyük yerleşim merkezleri dışında yaşayan insanlar, başta güvenlik olmak üzere birlikte yaşamaktan doğan ihtiyaçlarını gidermek için bu ihtiyaçlarını bizzat kendileri giderme yoluna gitmişlerdir.

Ülkemizde, eşraf ve ayanların yönettikleri şehir ve kasabalar, 19. yüzyılın sonlarına doğru, o şehir ve kasabalarda yaşayan insanların ortak ihtiyaçlarını karşılamakla görevli idarî kuruluşlar hâline gelmiştir. Günümüzde ise belli yörelerde yaşayan insanların salt o yörede yaşamaktan doğan ihtiyaçlarının yerel idareler yoluyla yerine getirilmesi ihtiyacı doğmuştur. Bu ihtiyaçlar temizlik-çevre-altyapı ve kimi sosyal ihtiyaçlar olarak tanımlanabilir.

Ancak bazı hizmetler vardır ki bunların yerel yönetimlerin eliyle yapılması güçtür (Asayişin sağlanması, sağlığın korunması, adaletin dağıtılması, eğitim-öğretim vb.). Bunlar dışında kalan yerel ihtiyaçların merkezî idare tarafından yürütülecek millî kamu hizmetleri ile karşılanmasının doğuracağı gecikme ve aksaklıkları önlemek ve hizmetlerin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak amacı ile bu tür ihtiyaçları karşılayacak mahallî kamu hizmetlerini yürütecek kamu tüzel kişileri oluşturulmaktadır.

Hangi tür toplumsal ihtiyaçların merkezi, hangilerinin yerel kamu hizmetleri ile karşılanması gerektiği sorunu çeşitli etkenlere (Devletin siyasal tipi, güçlü bir merkezi otoriteye duyulan ihtiyac, yörelerin ekonomik ve sosyal yapıları vb.) bağlıdır.

Hatta aynı hizmetin (Kolluk, adalet dağıtımı gibi.) hem merkezi hem de yerel düzeyde yürütüldüğü gözlemlendiği gibi bazen de öteden beri mahallî kamu hizmetleri ile karşılanan bazı ihtiyaçlar koşulların değişmesi ile millî kamu hizmetleri ile karşılanmakta bunun tersi de olmaktadır.

Yerel yerinden yönetim olarak adlandırılan bu uygulama biçimi, Anayasa'nın 127. maddesinin 1. fıkrasında şöyle ifadesini bulmaktadır. Mahalli idareler, il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.

Görüldüğü üzere, Anayasa'ya göre, yerel yerinden yönetim, belli bir yörede oturanlara, salt orada oturmaları dolayısıyla ortaya çıkan müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunda belirtilen ve karar organları gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.

Anayasa'mızın 127. maddesine göre mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.

1.2.2. Yerel Yönetimlerin Özellikleri

Yerel yerinden yönetim kuruluşları merkezi idarenin, yani devlet tüzel kişiliğinin dışında yer alan kamu tüzel kişileridir. Bu kuruluşlar kamu tüzel kişileri olduklarından, kendilerine özgü bir iradeye sahip olup devletten ayrı mal varlıkları ve bütçeleri mevcuttur. Bu kuruluşlarda çalışan kamu görevlileri merkezi idarenin hiyerarşisine dâhil değildir.

Yerel yönetim kuruluşlarının kurucuları, bu kuruluşların hizmet gördükleri yörenin seçmenleridir. Zira yerel yerinden yönetim, belli bir yörede oturanlara salt o yörede oturdukları için ortaya çıkan ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla tanınan bir kamu tüzel kişiliğini ifade etmektedir. Bu nedenle, yerel yerinden yönetim kuruluşlarının organları, hizmet gördükleri yörenin seçmenleri tarafından belirlenir.

➤ Hizmet yerinden yönetim

Yerinden yönetim sisteminin yer yönünden uygulanmasının çok eski dönemlere kadar uzanmasına karşılık, bu sistemin hizmet yönünden uygulanma biçimi son zamanlarda ortaya çıkmıştır. Şöyle ki bu ikinci uygulama biçimi devletin üstlendiği kamu hizmetlerinin son derece arttığı, çeşitlendiği ve yoğunlaştığı bir dönemde görülmeye başlanmıştır.

Anayasa'mızın 127. maddesine göre: Merkezi idare, mahalli idareler üzerinde, mahalli hizmetlerin, idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunlarda belirtilen esas ve usuller dairesinde, idari vesayet yetkisine sahiptir.

İdarenin yerel yönetimler üzerinde idari vesayet yetkisine sahip olması, yerinden yönetim ilkesine aykırı bir durum olarak değerlendirilemez. Merkezi idarenin yerel yönetimler üzerindeki denetimi anayasal bir düzenlemedir.

Bu nedenle, belli bir yöre itibarıyla değil belli bir hizmet itibarıyla yerinden yönetim sisteminin uygulanması ile bu yeni kamu hizmetleri merkezî idare teşkilâtı dışında oluşturulan kamu tüzel kişilerine gördürülmeye başlanması hizmetlerin daha verimli bir şekilde halka arz edilmesi amacıyla yöneliktir. Hizmet yerinden yönetimlere örnek olarak T.C. Karayolları Genel Müdürlüğü ve Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü verilebilir.

Ancak bu yapılırken her biri ayrı bir teknik bilgi ve uzmanlığı gerektiren bu hizmetler, merkezi idare teşkilâtı içinde örgütlenmemiştir. Tam tersine, yerinden yönetim hizmet bakımından uygulanarak bu hizmetleri görmek üzere merkezî idare teşkilâtı dışında kamu tüzel kişileri oluşturulmuştur. Hizmet âdemimerkeziyetinin uygulanması, devletin ekonomik yaşama müdahale etmesi sonucu ekonomik nitelikli kamu hizmetlerini üstlenmesi ile daha da yoğunlaştı.

Yerinden yönetim sisteminin hizmet yönünden uygulanması sonucunda da devlet tüzel kişiliği dışında yer alan, devletten ayrı bir iradeye, malvarlığına ve bütçeye sahip olan, görevlileri merkezi idarenin hiyerarşisine dâhil olmayan kamu tüzel kişileri ortaya çıkar. Dolayısıyla yerel yönetim sisteminin yer yönünden uygulanması ile hizmet yönünden uygulanması bu noktalarda benzerlikler göstermektedir. Ancak yerinden yönetim sisteminin her iki uygulama biçimi arasında bazı önemli farklar vardır.

Hizmet yerinden yönetim, belli bir hizmete özerklik tanınmasını gerektirir. Oysa yerel yerinden yönetim, belli bir yörede yaşayan insanlara salt o yörede bir arada yaşamalarından kaynaklanan müşterek ihtiyaçlarını karşılamak için tanınan özerkliği ifade eder. Bu nedenle, hizmet yerinden yönetim kuruluşlarının organları seçmenlerin iradesi ile belirlenmez.

Yerel yönetim kuruluşları birer kişi topluluğu olmasına karşılık, hizmet yerinden yönetim kuruluşları kural olarak birer iktisadi kamu kuruluşu mal yapısındadır. Gerçekten hizmet yerinden yönetim kuruluşları bir mal varlığının belli bir hizmete tahsis edilmesi ile tüzel kişilik kazanmışlardır.

1.2.3. Yerinden Yönetimin Yararları

Genellikle merkezden yönetimin sakıncaları, yerinden yönetim sisteminin yararlarını oluşturmaktadır. Yerinden yönetim sisteminin yararlarını şöyle belirtebiliriz:

➤ Yerel yönetimin demokratik ilkelere uygunluğu

Yerel yerinden yönetim demokratik esaslara daha uygun düşmektedir. Zira yerinden yönetim sisteminin yer yönünden uygulanması ile belli bir yörede yaşayan insanlar, o yörede yaşamaktan doğan ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile yürütülecek hizmetlerin ne şekilde yürütülmesi gerektiğine kendileri karar verebilmek ve kendilerini yakından ilgilendiren hizmetleri yerine getirmek imkânına sahip olmaktadır.

Böylece, vatandaşlar bir yandan yerel yönetime katılabilmekte, öte yandan ise tüm ülke düzeyinde yürütülen hizmetlerin önemini ve bu hizmetlerin yürütülmesinde karşılaşılan sorunları daha da iyi anlayabilmektedir.

➤ Yerel taleplerin kısa sürede yerine getirilmesi

Merkezden yönetim sisteminin uygulanması sonucu ortaya çıkan iş ve işlemlerin uzun sürmesi yerinden yönetim sisteminin uygulanması ile büyük ölçüde ortadan kalkmaktadır.

➤ **Hizmetlerin gereksinimlere uygun yürütülmesi**

Yerel yerinden yönetim uygulaması ile hizmetin görüldüğü yörenin ihtiyaçlarına uygunluğu sağlandığı gibi hizmet yerinden yönetim uygulaması ile hizmetin teknik bilgi ve uzmanlığın ışığı altında daha rasyonel ve gereklerine daha uygun bir biçimde yürütülebilmesi mümkün olmaktadır.

➤ **Bürokrasi ve kırtasiyecilik azalması**

Yazışmaları azaltması ve hizmetlerin verildiği yerin yerelde olması sebebiyle iş ve işlemler hızlı yapılır.

1.2.4. Yerinden Yönetimin Sakıncaları

Merkezden yönetimin yararları, yerinden yönetim sisteminin sakıncalarını oluşturmaktadır. Bu sakıncaları şöyle sıralayabiliriz:

➤ **Hizmet kalitesinde düşüklük(Hizmetlerin eşit olmaması)**

Yerinden yönetim sisteminin uygulanması sonucu ortaya çıkan en önemli sakınca, hizmetlerin aynı standartta ve kalitede verilememe tehlikesidir. Bir ilçede sunulan çevre temizlik hizmetinin başka bir ilçedeki ile aynı standartta olmaması buna örnek olarak verilebilir.

➤ **Hizmetlerin yeknesak bir biçimde yürütülememesi**

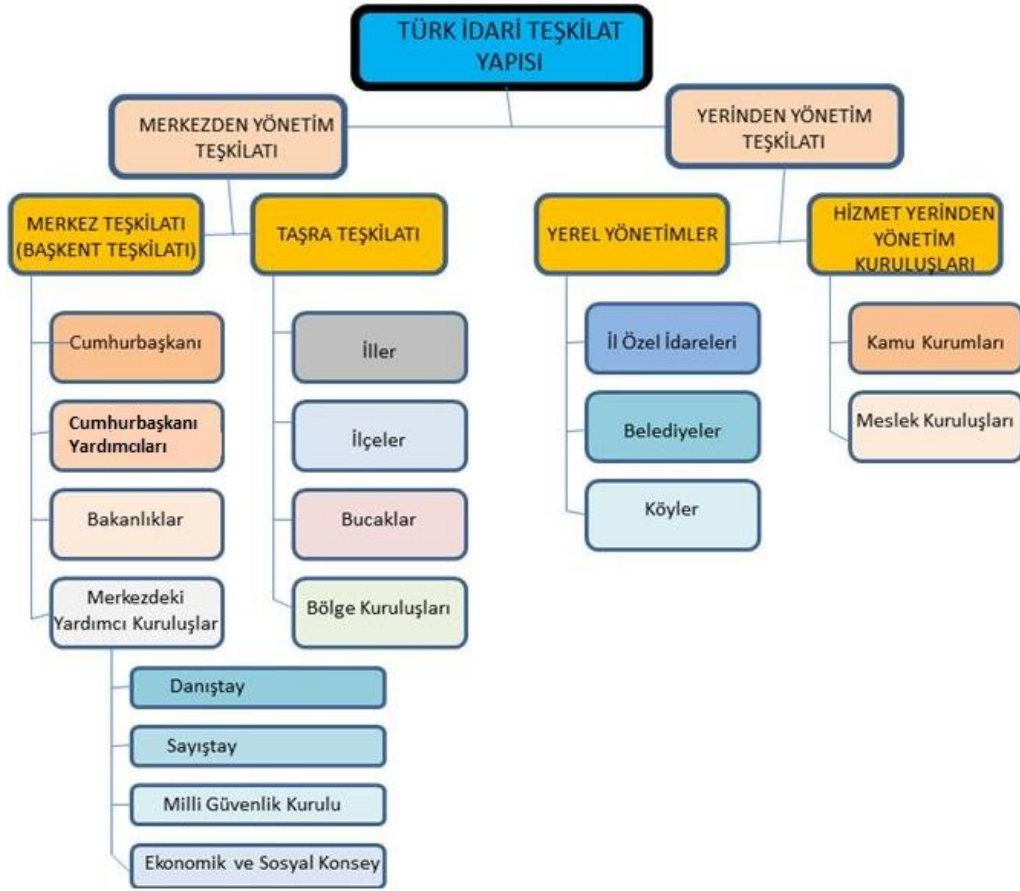
Yerel yerinden yönetim bazı hizmetlerin merkezi idare dışında yer alan belli bir yöredeki idari kuruluşlar tarafından yürütülmesini ifade ettiğine göre aynı idari hizmetler çeşitli yörelerde farklı bir biçimde yürütülebilir. Bu nedenle, ülkenin az gelişmiş veya gelişmemiş yörelerinin kalkınma ve gelişme şartları azalabileceği gibi gelişmiş yöreler ile gelişmemiş veya az gelişmiş yöreler arasındaki denge daha da bozulabilir.

➤ **Mali denetimdeki güçlükler**

Hizmet yerinden yönetim kuruluşları büyük ölçüde devletin bütçe ve muhasebe usullerinden ayrı tutuldukları için mali yönden daha güçlükle denetlenebilir. Bu durum ise kuruluşlar içinde mali idaresizliklere, kötü uygulamalara ve hatta suistimallere yol açabilir.

1.3. İdarenin Teşkilatlanma Biçimleri

Bu bölümde devlet teşkilatımızın ülke genelinde nasıl örgütlendiği hakkında bilgi verilecektir. Bu teşkilatların, merkezi ve yerel yönetimlerin hangi kurumlardan oluştuğu konusunda ayrıntılı bilgi sahibi olacağız.



Tablo 1.1: Merkezi–yerel yönetim birimleri

1.3.1. Merkezden Yönetim Teşkilatı

Merkezi idare kendi içinde ikiye ayrılır.

1.3.1.1. Başkent teşkilatı

Kararları almaya yetkili olan, merkezi idarenin asıl yetkili kuruluşlarının bulunduğu teşkilattir (Cumhurbaşkanı, Cumhurbaşkanı Yardımcıları, bakanlar, vb.).

1.3.1.1.1. Cumhurbaşkanı

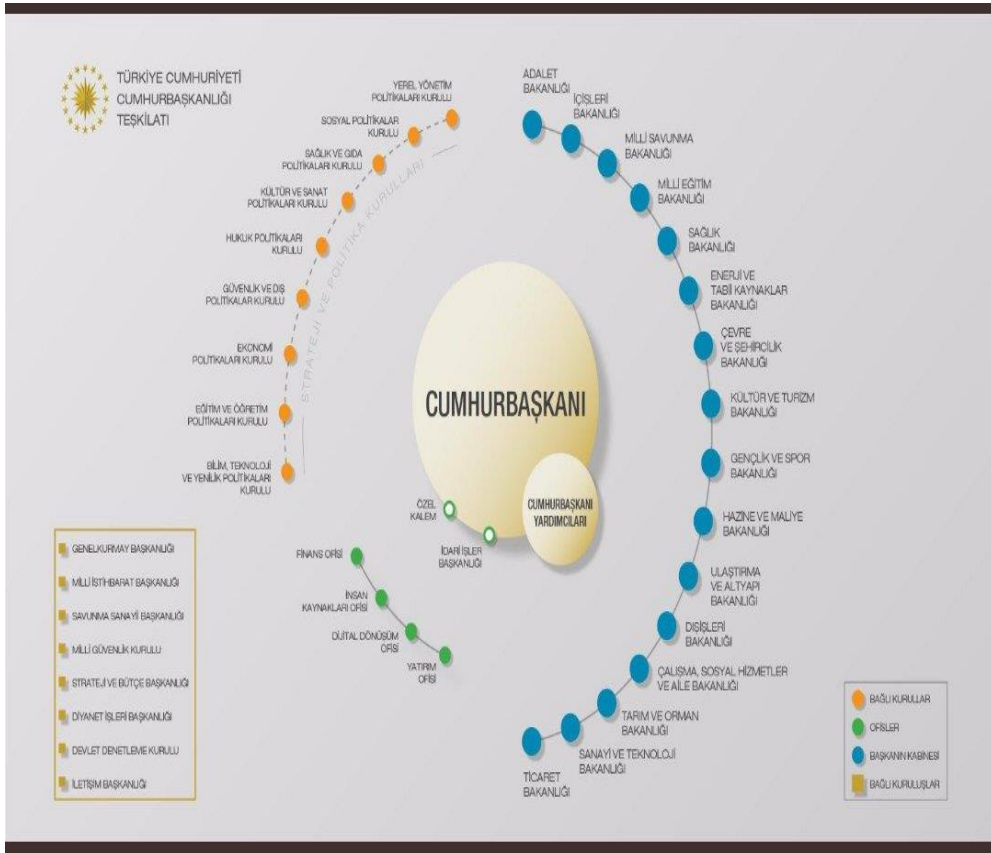
- Cumhurbaşkanı başkent teşkilatının başıdır. Yürütme yetkisi Cumhurbaşkanına aittir.
- Cumhurbaşkanı, Devlet başkanı sıfatıyla Türkiye Cumhuriyetini ve Türk Milletinin birliğini temsil eder; Anayasanın uygulanmasını, Devlet organlarının düzenli ve uyumlu çalışmasını temin eder.

- Gerekli gördüğü takdirde, yasama yılının ilk günü Türkiye Büyük Millet Meclisinde açılış konuşmasını yapar.
- Ülkenin iç ve dış siyaseti hakkında Meclise mesaj verir.
- Kanunları yayımlar.
- Kanunları tekrar görüşülmek üzere Türkiye Büyük Millet Meclisine geri gönderir.
- Kanunların, Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün tümünün veya belirli hükümlerinin Anayasaya şekil veya esas bakımından aykırı oldukları gerekçesiyle Anayasa Mahkemesinde iptal davası açar.
- Cumhurbaşkanı yardımcılarını atar ve görevlerine son verir.
- Üst kademe kamu yöneticilerini atar, görevlerine son verir ve bunların atanmalarına ilişkin usul ve esasları Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenler.
- Yabancı devletlere Türkiye Cumhuriyeti'nin temsilcilerini gönderir, Türkiye Cumhuriyeti'ne gönderilecek yabancı devlet temsilcilerini kabul eder.
- Milletlerarası anlaşmaları onaylar ve yayımlar.
- Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunları gerekli gördüğü takdirde halkoyuna sunar.
- Milli güvenlik politikalarını belirler ve gerekli tedbirleri alır.
- Türkiye Büyük Millet Meclisi adına Türk Silahlı Kuvvetlerinin Başkomutanlığını temsil eder.
- Türk Silahlı Kuvvetlerinin kullanılmasına karar verir.
- Sürekli hastalık, sakatlık ve kocama sebebiyle kişilerin cezalarını hafifletir veya kaldırır.
- Cumhurbaşkanı, yürütme yetkisine ilişkin konularda Cumhurbaşkanlığı kararnamesi çıkarabilir. Anayasanın ikinci kısmının birinci ve ikinci bölümlerinde yer alan temel haklar, kişi hakları ve ödevleriyle dördüncü bölümde yer alan siyasi haklar ve ödevler Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenemez.
- Anayasada münhasıran kanunla düzenlenmesi öngörülen konularda Cumhurbaşkanlığı kararnamesi çıkarılamaz.
- Kanunda açıkça düzenlenen konularda Cumhurbaşkanlığı kararnamesi çıkarılamaz. Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile kanunlarda farklı hükümler bulunması halinde, kanun hükümleri uygulanır.
- Türkiye Büyük Millet Meclisinin aynı konuda kanun çıkarması durumunda, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi hükümsüz hale gelir.
- Cumhurbaşkanı, kanunların uygulanmasını sağlamak üzere ve bunlara aykırı olmamak şartıyla, yönetmelikler çıkarabilir.
- Kararnameler ve yönetmelikler, yayımdan sonraki bir tarih belirlenmemişse, Resmî Gazetede yayımlandıkları gün yürürlüğe girer.
- Cumhurbaşkanı, ayrıca Anayasada ve kanunlarda verilen seçme ve atama görevleri ile diğer görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

1.3.1.1.2 Cumhurbaşkanlığı Yardımcıları

24 Haziran 2018 de yapılan Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucunda yürürlüğe giren Anayasa hükümlerine göre Başbakanlık ve Bakanlar Kurulu kaldırılmış olup Yürütme görevi cumhurbaşkanına verilmiş bakanlıklar da Cumhurbaşkanına bağlanmıştır.

Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlar, milletvekili seçilme yeterliliğine sahip olanlar arasından Cumhurbaşkanlığı tarafından atanır ve görevden alınır. Cumhurbaşkanlığı yardımcılığı ve bakanlar, Anaysanın 81 inci maddesinde yazılı şekilde Türkiye Büyük Millet Meclisi önünde andiçerler. Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri, Cumhurbaşkanlığı yardımcısı veya bakan olarak atanırlarsa üyelikleri sona erer.



Tablo 1.2: Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı

Cumhurbaşkanı yardımcılığı ve bakanlar, Cumhurbaşkanına karşı sorumludur. Cumhurbaşkanlığı yardımcılığı ve bakanlar hakkında görevleriyle ilgili suç işledikleri iddiasıyla, Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tamsayısının salt çoğunluğunun vereceği önergeyle soruşturma açılması istenebilir. Meclis, önergeyi en geç bir ay içinde görüşür ve üye tamsayısının beşte üçünün gizli oyuyla soruşturma açılmasına karar verebilir.

1.3.1.1.3.Bakanlıklar ve Bakanlık teşkilatı

Esas olarak siyasi görevleri vardır. İdari görevleri ise, yönetmelik, idari işlem tesis etmek, yüksek memurları atamaktır. Merkezi idarenin yürütmekle görevli olduğu hizmetler bakanlıklar arasında paylaştırılmıştır. Bunlar merkezi idarenin en üst hiyerarşik amiridir.

Bakan, bakanlık kuruluşunun en üst amiri olup, bakanlık icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden sorumlu, bakanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatı ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı amacıyla, bakanlık hizmetlerini mevzuata, Cumhurbaşkanının genel siyasetine, Cumhurbaşkanı karar ve talimatlarına, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütmekle, bakanlığın faaliyet alanına giren konularda diğer bakanlıklarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Cumhurbaşkanı'na karşı sorumludur.

Taşra dahil tüm teşkilat bakana bağlıdır. Bazı bakanlıkların taşrada teşkilatı olmayabilir. Bu durumda taşradaki vali ve kaymakamlar, taşra teşkilatı olmayan bakana karşı sorumludur.

Bakan, siyasi özelliği nedeniyle kamu çalışanı gibi görünmez. Yürüttüğü faaliyet, büyük ölçüde idari-siyasi faaliyetlerdir. Bakanlıkların merkez örgütü; bakan, bakan yardımcısı, genel müdür, daire başkanı, şube başkanı pozisyonlarını içerir.

Bakanlıkların kurulması, kaldırılması, görevleri ve yetkileri, teşkilat yapısı ile merkez ve taşra teşkilatlarının kurulması Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenir.

Bakan, bakanlık kuruluşunun en üst amiri olup, bakanlık icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden sorumlu, bakanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatı ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı amacıyla, bakanlık hizmetlerini mevzuata, Cumhurbaşkanının genel siyasetine, Cumhurbaşkanı karar ve talimatlarına, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütmekle, bakanlığın faaliyet alanına giren konularda diğer bakanlıklarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Cumhurbaşkanı'na karşı sorumludur.

➤ **Bakan Yardımcıları**

Bakan Yardımcıları, bakanın emrinde ve onun yardımcısı olup bakanlık hizmetlerini bakan adına ve bakanın direktif ve emirleri yönünde, bakanlığın amaç ve politikalarına, kalkınma planlarına ve yıllık programlara, stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine, mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla bakanlık teftiş kurulu hariç bakanlık kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar.

Bakan Yardımcıları yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur. Bakanlıklar, merkez teşkilatı ile ihtiyaca göre kurulan taşra ve yurtdışı teşkilatından ve bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlardan meydana gelir.

Bakanlık merkez teşkilatı, bakanlığın sorumlu olduğu hizmetlerin yürütülmesi, bu hizmetlerle ilgili amaç ve politika tayini, planlama, kaynakları düzenleme ve sağlama, koordinasyon, gözetim ve takip, idareyi geliştirme ve denetim gibi görevleri yerine getirmek üzere gerekli birimlerden meydana gelir.

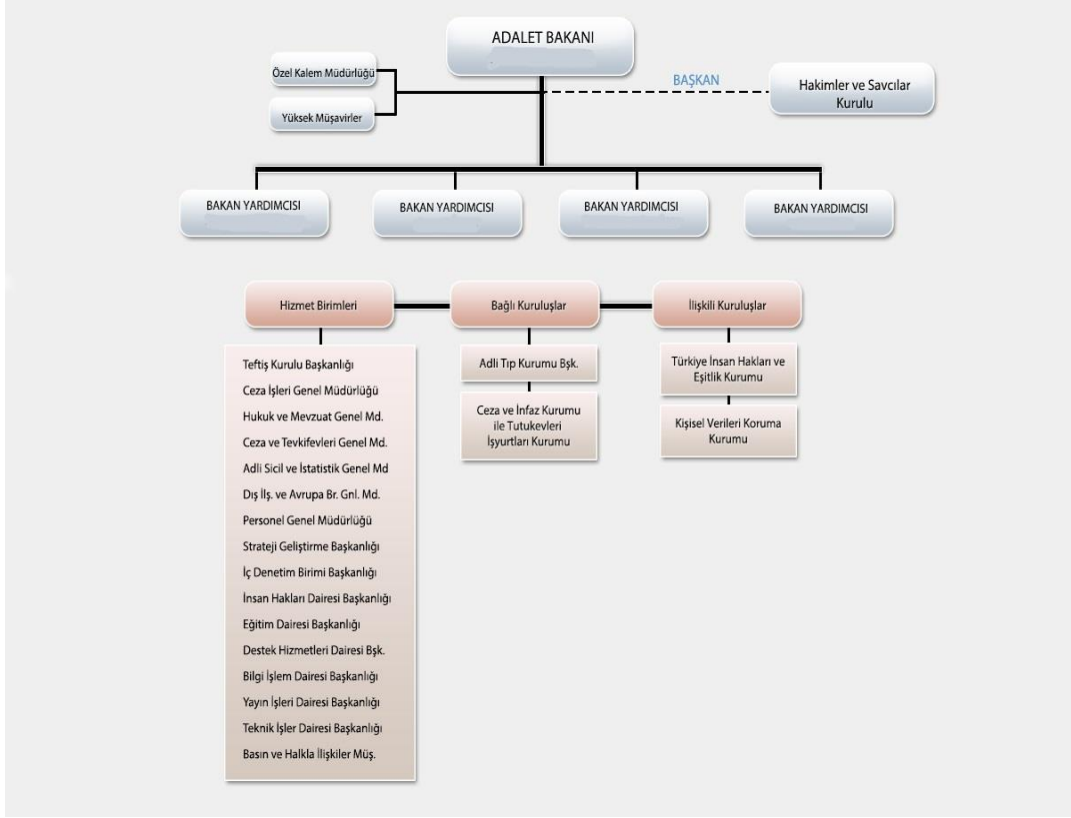
Bakanlığın kuruluş amaçlarını gerçekleştirmek ve yürütmekte oldukları hizmetleri vatandaşlara sunmakla görevli bakanlık taşra teşkilatı, ihtiyaca göre aşağıdaki kuruluşların tamamından veya birkaçından meydana gelecek şekilde düzenlenir.

- İl valisine bağlı il kuruluşları,
- Kaymakama bağlı ilçe kuruluşları,
- Doğrudan merkeze bağlı taşra kuruluşları.

Bakanlık merkez, taşra teşkilatları ile bağlı ve ilgili kuruluşların hiyerarşik kademeleri; hizmetin özelliklerinden kaynaklanan farklılıklar dikkate alınmak kaydıyla aşağıdaki şekilde düzenlenir.

- Bakanlık merkez teşkilatında:
 - Bakan Yardımcılığı,
 - Bakan Yardımcılığına bağlı Genel Müdürlük, Kurul Başkanlığı veya Daire Başkanlığı,
 - Genel Müdürlük veya Kurul Başkanlığına bağlı Daire Başkanlığı,
- Bağlı kuruluşlarda:
 - Genel Müdürlük,
 - Daire Başkanlığı,
 - İhtiyaca göre kurulacak Şube Müdürlüğü,
- Taşra teşkilatı bölge kuruluşlarında:
 - Bölge Müdürlüğü,
 - Şube Müdürlüğü veya Başmühendislik,
 - Şeflik veya Mühendislik,
- Taşra teşkilatı il kuruluşlarında:
 - Vali,
 - İl Müdürlüğü,
 - Şube Müdürlüğü,
 - Şeflik,
- Taşra teşkilatı ilçe kuruluşlarında:
 - Kaymakam,
 - İlçe Müdürlüğü,
 - İhtiyaç bulunan ilçelerde Şube Müdürlüğü,
 - Şeflik.

➤ Adalet bakanlığı merkez teşkilatı birimleri



Tablo 1.3: Adalet bakanlığı merkez teşkilatı

Kanunlarda kurulması öngörülen mahkemeleri açmak ve teşkilatlandırmak, ceza infaz kurumları, icra ve iflas daireleri gibi her derece ve türdeki adalet kurumlarını planlamak, kurmak ve idari görevleri yönünden gözetim ve denetimini yapmak ve geliştirmek.

1.3.1.2. Merkezi İdarenin Taşra Teşkilatı

Hizmeti ülke içinde dağıtmakla görevli olan merkezi idarenin parçası olduğu için ayrı tüzel kişiliği ve karar alma yetkisi olmayan teşkilattır. Merkezi idarenin tüm hizmetlerinin ülke düzeyinde yürütülmesini sağlayan teşkilat taşra teşkilatıdır. Bakanlıkların taşra teşkilatı illerde valilere bağlı kuruluşlardan ilçelerde ise kaymakamlara bağlı ilçe kuruluşlarından oluşur.

Bakanlığın taşra teşkilatı olsun ya da olmasın vali ve kaymakam merkezi idarenin taşradaki görevlerini yerine getirmekle yükümlüdür. Bu nedenle vali kendi alanıyla ilgili her bakanın emir ve talimatlarına uymak zorundadır. Vali, il idaresinin başıdır. Vali ilde Devletin ve Cumhurbaşkanının temsilcisi ve idari yürütme vasıtası; kaymakam ilçede Cumhurbaşkanının temsilcisi ve idari yürütme vasıtasıdır.

Dünyanın bütün ülkelerinde merkezi yönetim başkentlerinde örgütlenmiştir. Merkezi idarenin hizmetlerini merkezin dışındaki yerlerde de yürütmesi gereklidir. Merkezin dışındaki hizmetlerin yürütülmesini sağlayan birimler taşra teşkilatı olarak tanımlanır.

Bakanlıkların Kurulması Hakkındaki Kanun'un 8. maddesinde ifade edildiği gibi: Bakanlığın kuruluş amaçlarını gerçekleştirmek ve yürütmekte oldukları hizmetleri vatandaşlara sunmakla görevli bakanlık taşra teşkilatı, ihtiyaca göre aşağıdaki kuruluşların tamamından veya birkaçından meydana gelecek şekilde düzenlenir.

1.3.1.2.1. İl İdaresi

Vali, illerde en yüksek mülki idare amiridir. Merkezi yönetimin hiyerarşik denetimine tabidir, Vali, ilde devletin ve cumhurbaşkanının temsilcisi ve idari yürütme vasıtasıdır. İller yetki genişliği esasına göre yönetilir ve bu yetki valiye tanınmıştır. **Yetki Genişliği İlkesi**, merkezdeki yetkilerin bir bölümünün, yine merkezin denetimi altında, taşraya devredilmesidir merkezi yönetimin bazı bazı olumsuz yönlerini ortadan kaldırma amacı taşıyan, bir yönetim biçimidir.

Valiler, ilin genel idaresinden Cumhurbaşkanına karşı sorumludur. Cumhurbaşkanı yardımcılarını ve bakanlar, görevlerine ait işleri için valilere re'sen emir ve talimat verirler.”

Vali, kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuatın neşir ve ilanını ve uygulanmasını sağlamak ve talimat ve emirleri yürütmekle ödevlidir. Bu işlerin gerçekleştirilmesi için gereken bütün tedbirleri almaya yetkilidir.”

Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuatın verdiği yetkiyi kullanmak ve bunların yüklediği ödevleri yerine getirmek için valiler genel emirler çıkarabilir ve bunları ilan ederler.”

İl idaresinin karar organları; **vali, il idare şube başkanları ve il idare kuruludur**. İl genel idaresinin başı ve en yüksek mercii validir. Bakanlıkların kuruluş kanunlarına göre illerde gerektiği ölçüde örgütleri bulunur. Bu örgütlerin her birinin başında bulunanlar il idare şube başkanlarıdır. Vali, ildeki bütün kolluk teşkilatının hiyerarşik amiridir. Onlara emir ve talimat verebilir

Valinin başkanlığı altında; hukuk işleri müdürü, defterdar, milli eğitim, bayındırlık, sağlık ve sosyal yardım, tarım ve veteriner müdürlerinden teşekkül eden kurula **il idare kurulu** denir. Vali, dilerse idare kuruluna başkanlık etmek üzere vali muavinini görevlendirebilir.

Merkezi idarenin en büyük taşra örgütü il idaresidir. İllerin kurulması, ad, merkez ve sınırlarının belirtilmesi ve değiştirilmesi kanunla olur. Aynı şekilde bir ilçenin bir ilden ayrılıp başka bir ile bağlanması da kanunla olur.

1.3.1.2.2. İlçe İdaresi

Merkezi idarenin taşra teşkilatındaki ikinci birimi ilçe idaresidir. İller birden fazla ilçeden oluşur. İlçelerin kurulması, kaldırılması, merkezlerinin belirlenmesi ve adlarının değiştirilmesi kanunla olur.

İlçe idaresinin karar organları; **kaymakam, ilçe idare şube başkanları ve ilçe idare kuruludur**. Kaymakam ilçede cumhurbaşkanının temsilcisi ve idari yürütme vasıtasıdır. Kaymakam, bu durumu nedeniyle, askeri ve adli örgütler dışında ilçedeki tüm merkezi idare örgütlerinin ve personelinin de başıdır. Kaymakam ilçe sınırları içinde bulunan genel ve özel kolluk kuvvet ve teşkilatının amiridir. Bu nedenle tüm bu örgüt ve personeli denetleme yetkisine de sahiptir.

Kaymakamlık kadrosuna atamalar cumhurbaşkanı onayı ile yapılmaktadır. Bakanlıkların kuruluş kanunlarına göre ilçede lüzumu kadar teşkilatı bulunur. Bu teşkilat (adli ve askeri teşkilat hariç) kaymakamın emri altındadır.

Kaymakam, görevlerini valinin gözetim ve denetimi altında yerine getirir. Bu anlamda valiler, ilçeye ait tüm işleri doğrudan kaymakama yazırlar. Kaymakamlar ilçenin işleri hakkında bağlı buldukları valilerle yazışır. Ancak olağanüstü hâllerde kaymakamlar İçişleri Bakanlığı ve diğer bakanlıklarla yazışabilir ve buna ilişkin valiye bilgi verirler.

1.3.1.2.3. Bucak İdaresi

İl İdaresi Kanunu'na göre **bucak**, coğrafya, ekonomi, güvenlik ve mahallî hizmetler bakımından aralarında münasebet bulunan kasaba ve köylerden meydana gelen bir idare birimidir. Bucaklar idari bir işlemle kurulur. Bucakların kurulabilmesi için İçişleri Bakanlığının kararı ve Cumhurbaşkanı'nın onayı gerekir.

Bucak idaresinin karar organları; Bucak müdürü, bucak meclisi ve bucak komisyonudur.

Bucaklar yıllardan beridir fiilen yok olmaya terk edilmişlerdir. Boşalan bucak müdürlerinin yerine yenisi atanmamaktadır. 2014 yılında yasal düzenlemeyle büyükşehir belediyesi sınırlarındaki tüm bucaklar kaldırılmıştır.

1.3.2. Yerinden Yönetim Teşkilatı

Yerinden yönetim teşkilatı, **yerel yönetimler (mahalli idareler)** ve hizmet yönünden **yerinden yönetim kuruluşları** şeklinde ikiye ayrılır.

Yerel yönetimler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları kanunda gösterilen seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri olup merkezi yönetimin **vesayet denetimine** tabidir.

Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.

Mahallî idarelerin seçimleri beş yılda bir yapılır. Yerel yönetimlerin yürütmek zorunda oldukları hizmetleri, toplanan vergiler ve harçlardan karşılamaktadırlar. Ayrıca yerel yönetimlerin önemli bir gelir kaynağı ise merkezi bütçeden ayrılan paylardır.

Türk idare teşkilatının ikinci kısmını yerinden yönetim idareleri oluşturmaktadır ve bu idareler coğrafi alan ve hizmetin niteliklerine göre yer ve hizmet bakımından yerinden yönetim kuruluşları olmak üzere ikiye ayrılır.

1.3.2.1 Yerel Yönetimler (Yer bakımından, Mahallî İdareler)

Yer yönünden yerinden yönetim kuruluşlarına **mahallî idareler** veya **yerel yönetimler** de denir. Anayasa'mız **mahallî idareler** terimini kullanmaktadır. Mahallî idareler Türk sisteminde üç tanedir: İl özel idaresi, belediye ve köy.

Anayasa'mızın 127'nci maddesine göre; mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.

Anayasa'mızın bu hükmünden yola çıkarak mahallî idareleri şu şekilde tanımlayabiliriz: **Mahallî idareler**, il, belde ve köy gibi belli bir yerde oturanların, yerel ve ortak ihtiyaçlarını karşılamak üzere, merkezî idarenin dışında, devletten ayrı tüzel kişilikleri bulunan, belli bir özerkliğe sahip olan organları mahallî seçimle iş başına gelen kamu kuruluşlarıdır.

Mahallî idarelerin Anayasa'mıza göre, il (il özel idaresi), belediye ve köy olmak üzere üç çeşit olduğunu söylemiştik. Şimdi bunları görelim.

1.3.2.1.1 İl özel idaresi

İl özel idaresi, il sınırları ile çevrili bir coğrafi alanda yaşayan insanların orada yaşamalarından kaynaklanan ortak ihtiyaçlarını karşılamak için kurulmuş kamu tüzel kişiliğine sahip yer yönünden yerinden yönetim kuruluşudur. Her ilde bir il özel idaresi vardır. İl özel idaresinin başı vali, karar organı ise halk tarafından seçilen **il genel meclisidir**. İl özel idaresinin organları: **Vali, İl genel meclisi** ve **il encümenidir**.

Yapılan hukuki düzenlemelerle büyükşehir belediyesi kurulan illerde il özel idaresinin görevleri büyükşehir belediye başkanlıklarına ve belediye meclisine devredilmiştir.

1.3.2.1.2.Belediye

Belediyeler 3 Temmuz 2005 tarih ve 5393 sayılı yeni Belediye Kanunu ile düzenlenmiştir. Bu Kanun'un 3'üncü maddesinde belediye, **belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi** olarak tanımlanmıştır. Yeni Belediye Kanunu'nca il ve ilçe merkezlerinde belediye kurulması zorunludur. Nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerinde belediye kurulabilir. Bu kanun maddesinden hareketle; bir yer eğer il veya ilçe merkezi değilse, o yerde belediye kurulabilmesi için nüfusunun en az 5000 olması gerekmektedir.

Belediyelerin **belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanı** olarak üç tane organı vardır. **Belediye başkanı ve belediye meclisi** belde halkı tarafından seçilir.

6360 sayılı Kanun ile büyükşehir belediyesi tanımında değişikliğe gidilmiş olup il toplam nüfusunun 750.000'den büyük olması durumunda büyükşehir belediyelerinin kurulması düzenlemesi getirilmiştir.

➤ **Belediyelerin görevleri**

Belediyeler; imar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmetler, evlendirme, meslek ve beceri kazandırma hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyesi ve nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar. Belediyeler, coğrafi ve kent bilgi sistemleri kurar.

Belediyeler, okul öncesi eğitim kurumları da açabilir. Devlete ait olan her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir, her türlü araç gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir. Ayrıca sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun korunması için gerekli tedbirleri alırlar.

Bunun dışında Belediyeler Kanunu'nda belirtilen, belediyelerin diğer görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- I. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.
- II. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

- III. Belediyelerin, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.
- IV. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- V. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

➤ **Büyükşehir belediyesi**

İl merkezi birden fazla belediyeye bölünmüş ve kalabalık nüfuslu illerde belediye hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde sürdürülmesi ve belediyeler arasında insicamın sağlanması amacıyla ve kanunla kurulan belediyelerdir.

Türkiye 6360 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'na göre, nüfusu 750.000'den fazla olan il belediyeleri, kanunla büyükşehir belediyesine dönüştürülebilir. Büyükşehir belediyelerinin üç organı bulunmaktadır bunlar; **büyükşehir belediye meclisi, büyükşehir belediye encümeni ve büyükşehir belediye başkanıdır.**



Resim 1.1: Ankara büyükşehir belediyesi binası

1.3.2.1.3.Köy

Mahallî idarelerin en küçüğü ve en yaygını köydür. Ülkemizde 18.333 köy vardır. Köy, nüfusu 150'den fazla ve 2000'den az olan yerleşim yerlerinde kurulan kamu tüzel kişisidir. Köyün, köy derneği, köy ihtiyar meclisi ve muhtar olmak üzere üç tane organı

vardır. Köy derneği köydeki bütün seçmenlerden oluşur. Köy ihtiyar heyeti ve muhtar köylü tarafından seçimle belirlenir.

Mahalli idarelerin üçüncü grubunu oluşturan köyler kırsal kesimdeki tarihsel süreçte kendiliğinden oluşmuş en eski ve en az nüfuslu yerleşim birimidir. 1924 tarihli Köy Kanunu köyü nüfus, yerleşim alanı ve bu alanda yer alan mallardan hareketle tanımlamıştır. Buna göre nüfusu iki binden aşağı yurtlara köy denir. Kanununun 2. maddesine göre cami, mektep, otlak, yaylak, baltalık gibi ortak malları bulunan ve toplu veya dağınık evlerde oturan insanlar bağ, bahçe ve tarlalarıyla birlikte köyü teşkil eder.

Ülkemizde şehir ve kasabalar mahallelere ayrılmıştır. Ancak mahallelerin, köylerde olduğu bir tüzel kişiliği yoktur. Köy yönetimlerinin aksine mahalle idareleri hak ve fiil ehliyetine sahip değildir. Hak ve borç altına giremezler; hukukî işlemler yapamazlar.

- **Mahalle:** Belediye sınırları içinde yer alan ortak ihtiyaç ve öncelikleri benzer özellikler gösteren ve sakinleri arasında komşuluk ilişkileri bulunan insanların yaşadığı idari birimdir.

1.3.2.2. Hizmet Yönünden Yerinden Yönetim Kuruluşları (Kamu Kurumları)

Hizmet yerinden yönetim kuruluşlarını da iki başlık altında inceleyebiliriz.

➤ **Kamu Kurumları**

Bir kamu idaresi tarafından kurulan ve onun vesayeti altında çalışan belli bir özerkliğe sahip ve belli uzmanlık alanlarında faaliyet gösteren kamu tüzel kişilerine kamu kurumu denir.

Kamu kurumları çok çeşitlidir: Üniversiteler, TRT, TÜBİTAK, TCDD, SGK, Orman Genel Müdürlüğü, Kara Yolları Genel Müdürlüğü, Vakıflar Genel Müdürlüğü, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü vb.

➤ **Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları**

Belli mesleklerin icrası veya belli meslek unvanlarını almış kişilerin unvanları gereğince profesyonel olarak mesleklerini icra edebilmeleri için zorunlu katıldıkları ve bağlı buldukları kuruluşlardır. TOBB (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği), TÜRMOB (Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği), Türkiye Barolar Birliği, Türk Eczacılar Birliği, Türk Tabipler Birliği, Türk Noterler Birliğini örnek olarak verebiliriz.

1.4. Merkezi Yönetimler ile Yerel Yönetimler Arasındaki Farklılıklar

Merkezi yönetimler ile yerel yönetimler arasında pek çok açıdan farklılıklar bulunmaktadır. Bu farklılıkların bazıları aşağıda maddeler hâlinde belirtilmiştir.

- **Merkezi yönetim-yerel yönetim kamu çalışanlarının ve üst yöneticilerinin göreve gelmeleriyle ilgili farklılıklar**

Merkezi İdarenin üst yöneticileri merkezi otorite tarafından atanmalarına karşılık, yerel yönetim organlarının üst yönetim kadrosu seçimlerle yönetime gelir.

- **Merkezi yönetim-yerel yönetim mali kaynakları bakımından farklılıklar**

Merkezi yönetimin mali kaynakları ülke bütçesinden oluşmakta iken yerel yönetimlerin bütçesi, yerel gelirlerden ve merkezi bütçeden ayrılan kaynaklardan oluşmaktadır.

- **Merkezi yönetim-yerel yönetim kurumlarının denetlenmeleri açısından farklılıklar**

Merkezi yönetim siyasi otorite tarafından bizzat denetlenirken merkezi yönetimin yerel yönetimler üzerinde de kontrol yetkisi (idari vesayet) bulunmaktadır.

- **Merkezi yönetim-yerel yönetim kurumlarının kamuoyu denetimleri açısından farklılıkları**

Merkezi yönetim organlarının kamuoyu denetimleri ulusal ölçekte olmalarına karşın yerel yönetimlerin kamuoyu denetimi yerel unsurlar taşır.

- **Merkezi yönetim-yerel yönetim kurumlarının halkın taleplerine kısa sürede cevap vermeleri açısından farklılıklar**

Doğası itibariyle yerel yönetimlerin halkın taleplerine kısa sürede yanıt vermelerine karşılık merkezi yönetimlerin bu refleksi yavaştır.

- **Merkezi yönetim-yerel yönetim kurumlarının hizmet standartlarındaki farklılıklar**

Merkezi yönetimler standart iş ve hizmet üretirken yerel yönetimlerde hizmet standartları konusunda farklılıklar söz konusudur.

1.5. Kolluk ve Kolluk Türleri

Kolluk içerik itibariyle kamu düzenini sağlamaya yönelik yapılan kamu hizmetlerinin tümüne verilen bir terimdir.

Toplumsal varlık olan insanın barış ve huzur içerisinde yaşamak en temel hakkıdır. Devletin amaçlarından birisi kamu düzenini sağlamaktır. Devlet bunu kendine bağlı kolluk güçleriyle yapar. Buradaki kamu düzenini sadece güvenlik açısından düşünmemek gerekir. Kamu düzenini sağlamak denilince güvenlikte dâhil olmak üzere her alanda kamu düzenini anlamak gereklidir. Trafikteki düzen, yeşilin korunması, çevreyi koruma, sağlıkla ilgili önlemleri alma genel olarak kolluğun görevleri arasındadır.

➤ **İdari kolluk kavramı**

Her toplum, ortak yaşamını sürdürebilmek için belli bir düzene ve disipline gereksinim duyar. Bu nedenle, en ilkelinden en gelişmişine kadar her toplumda idarenin birincil ve yaygın görevi toplum düzenini (kamu düzenini) korumak ve böylece bireylerin ve toplulukların güvenlik ve huzur içinde yaşamalarını sağlamaktır. İdarenin kamu düzenini korumak ve sağlamak için giriştiği tüm faaliyetlere kolluk faaliyetleri denilmektedir.

İdare, kolluk faaliyetleri ile bireylerin ve topluluklarının toplum içindeki tutum ve davranışlarını, uğraş ve faaliyetlerini denetlemekte ve onların temel hak ve özgürlüklerini gerektiğinde sınırlayabilmektedir. Bir başka anlatımla idare; kamu düzenini bireylere ve topluluklarına yönelik birtakım emir ve yasaklarla korumakta ve sağlamaktadır.

Bu nedenle kolluk faaliyetleri; bireyler ve topluluklar ile idareyi temel hak ve özgürlükler konusunda karşı karşıya getiren bir idari faaliyet türüdür. Demokratik ülkelerde bireylerin temel hak ve özgürlükleri anayasal güvence altındadır.

Anayasal temel hak ve özgürlüklerin sınırlanması kimi durumlarda söz konusu olabilir. Bu sınırlamanın nedenlerinden biri de kamu düzeninin korunmasıdır. Örneğin, toplantı ve gösteri yürüyüşleri hakkını, basın hak ve özgürlüklerini kamu düzeninin korunması ve sağlanması için sınırlayan pek çok kanun vardır ki, bu kanunlara **kolluk kanunları** denilmektedir. İşte idare, bu kolluk kanunlarının genel ve objektif biçimde koyduğu kuralları idari kararlarla belli ve somut durumlara ve kişilere uygulamak suretiyle kolluk faaliyetlerinde bulunmakta ve kamu düzenini korumaktadır.

➤ **İdari kolluğun amacı olarak kamu düzeni**

İdari kolluk faaliyetlerinin amacı, biraz önce de belirttiğimiz gibi kamu düzeninin korunması ve sağlanmasıdır. İdarenin tüm faaliyetleri gibi kolluk faaliyetlerinin de nihai amacı kamu yararını gerçekleştirmektir.

Bu nedenle, bireylere ilişkin olan ve bireysel ve özel çıkarlara dayalı bulunan bir düzenin kamu düzeni ile ilgisi yoktur.

Bu anlamda kamu düzeni toplumun dış ve maddi düzeni olup yollar, parklar gibi umumi yerlerde ve tiyatro, sinema gibi umuma açık yerlerde geçerli bulunan düzeni ifade etmekte, bu gibi umumi veya umuma açık yerlerde bireylerin güvenlik, dirlik ve esenlik içinde ve sağlıklı olarak yaşamaları anlamına gelmektedir.

Buna karşılık bireylere ilişkin, bireysel ve özel çıkarlara ve anlayışlara dayalı düzenin kamu düzeni ile bir ilgisi yoktur. Bireylerin konutlarındaki ve işyerlerindeki düzenin veya bireylerin iç yaşantılarında kendi ahlâk anlayışlarına göre oluşturdukları düzenin korunması ve sağlanması idari kolluğun uğraş alanı dışında kalır. Bu bağlamda, kişilerin kendi ahlâk anlayışlarına göre giriştikleri eylem ve davranışlar da kamuya ilişkin olmadıklarından ve bireysel çıkarlara yönelik bulduklarından idari kolluğun müdahale edemeyeceği alanlardır.

➤ **Kamu düzeninin öğeleri**

Yukarıda da değindiğimiz gibi kamu düzeni bireylerin umumi veya umuma açık yerlerde güvenlik, dirlik ve esenlik ve sağlık içinde yaşamlarını sürdürmelerinin sağlanması ile korunur. Şu halde kamu düzeni, güvenlik, dirlik esenlik ve sağlık öğelerinden oluşan bir kavramdır.

➤ **Güvenlik**

Yürürlükte bulunan bazı eski tarihli kanunlarda emniyet ya da emniyet ve asayiş olarak da adlandırılan güvenlik, bireylerin umumi veya umuma açık yerlerde can ve malları için endişe duymamalarını ifade eder. Bir başka deyişle, güvenlik bireylerin can ve eşyalarına zarar verebilecek tehdit ve tehlikelerin yokluğu anlamına gelir. Kısaca güvenlik, bireylerin umumi veya umuma açık yerlerde saldırıya, engellenmeye ve kazaya maruz kalmadan, can ve malları için endişe duymadan bulunmaları ve dolaşmalarının sağlanmasıdır.

➤ **Dirlik ve esenlik**

Bazı kanunlarda selamet ve intizam ya da huzur ve sükûn sözcükleri ile de anlatılan dirlik ve esenlik, yaşamın normal seyrini olumsuz yönde etkileyebilecek her türlü düzensizlik ve karışıklığın yokluğudur.

➤ **Sağlık**

Sağlık, toplumun bulaşıcı ve yaygın hastalıklardan uzak tutulmasını, toplumun sağlık koşulları içinde yaşamını sürdürmesini ifade eder. Kamu düzeninin bir öğesi olarak sağlık, her bir bireyin teker teker hastalıklardan arındırılması ve kurtarılması anlamına gelmemektedir. Hastalıkların iyileştirilmesi ve böylece bireylerin hastalıklardan kurtarılması ve arındırılması, bir kamu hizmeti olan sağlık kamu hizmetinin konusu ve amacıdır. Kolluk faaliyetinin amacı olan kamu düzeni kavramının bir öğesi olarak sağlık ise toplumun bir bütün olarak bulaşıcı ve yaygın hastalıklardan uzak tutulması, bu gibi hastalık tehlikelerinin olmaması anlamına gelmektedir.

1.5.1. İdari Kolluk - Adli Kolluk Kavramları

4 Haziran 1937 tarih ve 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanunu'nun 8. maddesi polisi, **idari**, **adli** ve **siyasi** olarak üç kısma ayırmıştır. Şu halde, kamu düzenini korumak ve sağlamakla görevli kılınmış bulunan idari polisi (kolluğu), adli polisten (adli kolluktan) ayırt etmek gerekir.

İdari kolluk- adli kolluk ayrımı sadece kuramsal açıdan değil aynı zamanda pratik açıdan da önem taşımaktadır. Bir defa, idari kolluk idari makamların emri altında faaliyet göstermektedir. Bu faaliyetlerden doğan uyuşmazlıklar idari yargıda çözümlenmektedir.

Buna karşılık, adli kolluk adli makamların emri altındadır ve faaliyetlerinden doğan uyuşmazlıklar adli yargıda çözümlenmektedir. Öte yandan, kolluk görevlilerinin görevleri dolayısıyla işledikleri suçların kovuşturulması da bunların idari kolluk veya adli kolluk görevlileri olmalarına göre değişmektedir. İdari kolluk görevlilerinin, görevleri ile ilgili veya görevleri esnasında işledikleri suçların kovuşturulması Memurun Muhakematı Hakkında Kanun'un muvakkat hükümlerine tabi iken adli kolluk görevlilerinin işledikleri bu gibi suçlar Cumhuriyet savcısı tarafından doğrudan doğruya kovuşturulur.

Pratik açıdan önem taşıyan idari kolluk- adli kolluk ayrımı, her iki kolluğun örgüt ve görevlilerinin farklılığından değil görevlerinin niteliğinin ve amaçlarının farklı olmasından kaynaklanmaktadır. Şöyle ki; idari kolluğun görevi ve amacı, kamu düzeninin bozulmasını önlemektir. Oysa adli kolluk, kamu düzenini bozan ve de suç sayılan eylemlerin işlenmesi hâlinde harekete geçerek, suç faillerini ve delillerini araştırır bulur ve bunları adli mercilere teslim ve tevdi eder.

Bir başka anlatımla, adli kolluğun kanunların suç saydığı eylemlerin işlenmesinden sonra ve adli kovuşturma amacıyla yürütülen bir faaliyet olmasına karşılık idari kolluk; kanunların suç saydığı bir eylem henüz işlenmeden önce ve kamu düzenini tehdit eden veya tehlikeye düşüren durumların ortaya çıkması hâlinde yürütülen bir faaliyettir. Bu nedenle, adli kolluğun bastırıcı niteliği ağır basarken idari kolluğun önleyici ve durdurucu niteliği daha belirgindir.

Görevleri ve amaçları yönünden farklı olan idari kolluk ve adli kolluk, teşkilatı ve görevlileri yönünden ülkemizde birbirine karışmıştır. Şöyle ki her iki kolluk da İçişleri Bakanlığına bağlı Emniyet Genel Müdürlüğü bünyesinde örgütlenmiştir. Dolayısıyla, her iki kolluğun ayrı örgütleri yoktur. Öte yandan, çoğu kez idari kolluk ve adli kolluk görevlerini yerine getiren görevliler de aynıdır. Gerçekten, 3201 sayılı Kanun'un 9/c maddesinde, ancak tam teşekküllü polis karakollarında adli kolluk kadrolarının bulunacağı belirtilmektedir. Şu hâlde, tam teşekküllü polis karakollarının bulunmadığı yerlerde adli kolluk görevi ile idari kolluk görevi aynı görevlilerce yerine getirilecektir. Ayrıca gene aynı Kanun'un 12. maddesine göre idari kolluk, Cumhuriyet savcısının talebi üzerine adli zabıtaya yardım etmekle yükümlüdür. Nihayet, idari kolluk ve adli kolluk görevlerinin de bazı hâllerde iç içe geçmesi mümkündür. Özetle, ülkemizde idari kolluğu adli kolluktan teşkilat ve görevlileri yönünden ayırt etmek mümkün değildir. Bu iki kolluk sadece görevlerinin niteliği ve amaçları yönünden ayırt edilebilmektedir.

1.5.2. İdari Kolluk

Emniyet Teşkilatı Kanunu'nun 9/b maddesine göre: İdari Kolluk; devletin umumi emniyetine taalluk eden işlerle mükellef olan kısımdır. Devletin umumi emniyeti, idari kolluğun amacını oluşturan kamu düzenini korumak ve sağlamaktan farklı olup devletin bağımsızlığına ve bütünlüğüne, ülkenin ve milletin bölünmezliğine, cumhuriyet ve

demokrasiye karşı dıştan gelebilecek saldırılara ve içten gelebilecek tehlikelere karşı korunmayı ifade eder. İdari kolluğunun bir başka faaliyet alanı da istihbarat faaliyetleridir.

MİT'in belli başlı görevleri, milli güvenlik politikası ile ilgili planların hazırlanmasında esas olacak askeri, siyasi, iktisadi, ticari, mali, sınaî, ilmî, teknik, biyografik ve psikolojik istihbaratı toplamak, bu istihbaratı Cumhurbaşkanına, Milli Güvenlik Kuruluna ve ilgili resmi mercilere ulaştırmak, yaymak, istihbarata karşı koymak vb.dir.

1.5.3. Genel İdari Kolluk

Emniyet Teşkilatı Kanunu'nun 1. maddesine göre, Genel kolluk (umumi zabıta) polis ve jandarmadan meydana gelir ve emniyet ve asayiş temin ile yükümlüdür. Bu tanımda, kamu düzeni kavramının güvenlik ögesinin belirtildiğini görmekteyiz. Ancak aynı Kanun'un 9. maddesi, "İdari polis, içtimai ve umumi intizamı temin etmekle mükelleftir." demek suretiyle kamu düzeni kavramının dirlik ve esenlik ögesini de ifade etmiş olmaktadır.

5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 11. maddesi ile 32. maddesinin ç bendi, il ve ilçe sınırları içinde huzur ve güvenliğin, kişi dokunulmazlığının, tasarrufa ilişkin emniyetin, kamu esenliğinin sağlanmasının vali ve kaymakamın görevlerinden olduğu belirtilmekle, hem güvenlik ve hem de dirlik ve esenlik öğelerini ifade etmiş olmaktadır. Kamu düzeni kavramının sağlık ögesi ise daha ziyade 1930 yılında çıkarılmış bulunan **Umumi Hıfzıssıhha Kanunu**'nda düzenlenmiştir. Şu hâlde sözü edilen bu mevzuat açısından genel idari kolluk, tüm ülke düzeyinde kamu düzenini ve kamu düzeninin her üç ögesini sağlamakla görevli kolluktur. Genel idari kolluk, başta İçişleri Bakanı olmak üzere, vali ve kaymakamın emri altında görev yapmaktadır.

1.5.4. Özel İdari Kolluk

Emniyet Teşkilatı Kanunu'nun 3. maddesine göre, özel kolluk (hususî zabıta), umumi zabıta haricinde kalan ve mahsus kanunlarına göre teşekkül edip muayyen vazifeleri gören zabıtabıdır.

Bir defa İçişleri Bakanı, vali ve kaymakamın emri altında polis ve jandarma tarafından yürütülen genel idari kolluk faaliyetleri yanı sıra, gerek 1580 sayılı Belediye Kanunu ve gerek 442 sayılı Köy Kanunu, belediye ve köy idarelerine dirlik ve esenlik ile genel sağlığın korunması görevlerini vermiştir. İlk bakışta, güvenlik konusunun devlet tarafından yürütülen genel idari kolluğun tekeli altına alınmış olduğu, dirlik ve esenlik ile sağlığın ise devlet belediye ve köy idarelerinin ortak görevleri olduğu söylenebilir. Köy Kanunu'nda da köy sınırları içinde herkesin ırzını, canını ve malını korumak için köy korucuları tutulması (md. 68) öngörülmüştür.

Sonuç itibariyle özel kanunlarına göre yürütülen mahalli idari kolluk faaliyetlerinin de devlet tarafından yürütülen genel idari kolluk faaliyetleri ile aynı konu ve amaçları paylaştığı söylenebilir. Kanun hükümlerinden de anlaşılacağı üzere devlet tarafından yürütülen kolluk faaliyetleri ile mahalli idareler tarafından yürütülen kolluk faaliyetlerinin amaç ve konuları benzerlik göstermektedir. Bu nedenle, özel kanunlarına göre yürütülseler bile mahalli

idareler tarafından yürütülen kolluk faaliyetlerini de genel idari kolluk faaliyetleri olarak nitelendirmek gerekir.

Adli Kolluk: Adli Kolluk Yönetmeliği'nin 4'üncü maddesi mucibince Türkiye'de Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı polis karakolları, Jandarma Genel Komutanlığına bağlı jandarma karakolları, Sahil Güvenlik Teşkilatına bağlı sahil karakolları ve yüzer karakollar olan bot teşkilatları ve Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğüne bağlı gümrük muhafaza kaçakçılık ve istihbarat müdürlükleri ile bölge ve kısım amirliklerinde görevlendirilen personel adli kolluk görevini öncelikli olarak Cumhuriyet savcısına bağlı olarak yürütürler.

Adli kolluk yönetmeliğinden hareketle; Türkiye'de Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Teşkilatı ve Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğü adli kolluk görevini yürütmekle görevlidirler.

Özel Hizmet kolluklarının bir kısmı, genel idari kolluğun özellik ve önem taşıyan bölümlerinin ondan ayrılarak başlı başına yürütülmesi sonucu ortaya çıkmıştır (Hudut ve sahillerde güvenlik gibi.). Özel kolluklardan bir kısmı ise genel idari kolluğun amaç ve konularının tamamen dışında yani güvenlik, dirlik ve esenlik, sağlık dışında faaliyet göstermek için oluşturulmuştur. Bu şekilde oluşturulmuş bulunan özel idari kolluklar ile korunmak ve sağlanmak istenen düzen, kamu düzeninden tamamen farklı bir düzendir (Gümrük, turizm, çevre koruma kollukları gibi.). Bu gibi hizmet kollukları, ilgili hizmeti yerine getiren bakanlık veya idari kuruluşun emri ve sorumluluğu altında yürütülür.

1.5.5. Adli Kolluk İdari Kolluk Arasındaki Farklar

- İdare kolluğun faaliyetlerini yürüten kişilere idare hukuku uygulanmasına rağmen adli kolluk faaliyetlerini yürüten personel hakkında, ceza usul hukuku uygulanır.
- İdari kolluk, olası kamu düzeninin bozulmasını önlemek amacıyla. Önleme niteliklidir. Adli kolluk ise bir suçun işlenmesinden sonra devreye girer.
- İdari kolluk kamu düzeninin bozulmasından önce harekete geçer. Adli kolluk suçun işlenmesinden sonra harekete geçerek failer hakkında ceza davasının açılmasına imkân verir.
- Adli kolluk, belirli bir suçla ilgili çalışma söz konusu iken belirgin bir suç söz konusu değilse idari kolluk söz konusudur. Polisin rutin kimlik kontrolleri yapması idari kolluk faaliyeti kapsamında iken belirli bir suçun failini bulmak ve yakalamak için yaptığı kontroller adli kolluk faaliyetidir.
- Polisin ya da jandarmanın suç işlenmesini önlemek için yaptığı çalışmalar idari kolluk görevinin gereğidir. İşlenmiş bir suçla ilgili yapılan görevler ise adli kolluk kapsamındadır.
- İdari kolluk faaliyetleri sadece devlet adına değil yerel yönetimler adına da gerçekleştirilirken adli kolluk sadece devlet adına icra edilir.
- İdari kolluk, bireysel idari işlemlerin yanı sıra düzenleyici işlemler yapmalarına karşın adli kolluk düzenleyici işlemler yapmaz.
- Adli kolluk unsurlarına Cumhuriyet savcıları talimat verebilirken idari kolluk birimlerine böyle bir talimat vermeleri söz konusu değildir.

UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıdaki işlem basamaklarını takip ederek merkezi idare ve yerinden yönetim kavramları ve idarenin teşkilatlanma biçimlerini anlatan sunum hazırlayınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Merkezi yönetim kavramını araştırınız.	➤ Bireysel öğrenme materyalindeki bilgilerden yararlanabilirsiniz.
➤ Yerinden yönetim kavramını araştırınız.	➤ Bireysel öğrenme materyalinizdeki bilgilerden yararlanmalısınız.
➤ Ülkemizin merkezi yönetim şemasını çiziniz.	➤ İdare hukuku ders kitaplarından ve bakanlıkların web sitelerinden faydalanmalısınız.
➤ Merkezi ve yerel yönetimlerin farklılıklarını maddeler hâlinde şemalandırınız.	➤ Yaşadığınız yerdeki yerel kuruluşları ziyaret ederek bilgi almalısınız.
➤ Adli ve idari kolluk kavramlarını türlerini sınıflandırınız.	➤ Yaşadığınız yerdeki polis merkezini ziyaret ederek onlardan bilgi almalısınız.
➤ Ülkemizde adli kolluk adı altında kurulmuş örgütlenmenin varlığını araştırınız.	➤ Polis Teşkilatı Kanunu'nu incelemelisiniz.
➤ Merkezi yönetim ve yerel yönetim kolluk türleriyle ilgili sunumu sınıf ortamında arkadaşlarınıza gösteriniz.	➤ Sunumlarla ilgili bireysel öğrenme materyalinden yardım almalısınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise **D**, yanlış ise **Y** yazınız.

1. () Merkezî idarenin başkentteki yetkililerden oluşan teşkilatına **taşra teşkilâtı** denilmektedir.
2. () Yerel yönetimlerin teşkilatlanma biçimlerinden birisi de bucak yönetimidir.
3. () Yerinden yönetim kavramı, ademimerkeziyet olarak da adlandırılmaktadır.
4. () Milli Eğitim Bakanlığına bağlı kuruluşlar, okullar hizmet yönünden yerel kuruluşlar arasında sayılır.
5. () Bakanlık merkez teşkilatlarında, hizmet birimleri bağlı kuruluşlar ve yardımcı birimler olmak üzere 3 temel birim bulunmaktadır.
6. () Bakanlıkların en üst hiyerarşisinde genel müdür bulunur.
7. () Adalet Bakanlığı teşkilat şemasında Denetimli Serbestlik Genel Müdürlüğü bulunmaktadır.
8. () Belediyelerin gıda kontrolleri yapması idari kolluk faaliyeti kapsamında bir etkinliktir.
9. () Ülkemizde adli kolluk adı altında yapılanmış bir kolluk teşkilatı bulunmamaktadır.
10. () Adli kolluk işlemlerinde yapılan yanlışlıklar-hatalar hukuksuz iş ve işlemler idare hukuku kapsamında değerlendirilir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

ÖĞRENME KAZANIMI

Bu öğrenme faaliyeti ile kazanılacak bilgi ve beceriler doğrultusunda, etiğin kavramsal temellerini açıklamakla birlikte genelde kamu, özelde ise adalet meslek etik ilkeleri hakkında bilgi sahibi olacaksınız. Adalet alanında istihdam edilmeniz durumunda, uyacağınız etik davranış ilkelerini meleke haline getirerek, kamu etiğine uygun işlemler yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Yazılı hukuki düzenlemeler dışında, etik ilkelerin belirlenmesi ihtiyacı neden doğmuştur? Araştırınız.
- Mevzuatımızda etik ile ilgili yazılı kaynakları, mevzuat bilgileri içeren sitelerden bulunuz.
- Etik ilkelere aykırı davrananlar cezalandırılmalı mı? Araştırınız.

2. ADALET MESLEK ETİĞİ VE KAMU ETİĞİ

Kamu sektöründe çalışanların uymaları gereken disiplin kuralları Devlet Memurları Kanunu'nda veya her bir kamu çalışanının kendi alanına ait disiplin düzenlemelerini yapan kanunlarda belirtilmiştir. Personel Hukuku dersinde kamu çalışanlarının disiplin suçları ve cezaları ayrıntılı bir şekilde açıklanmaya çalışılmıştır.

Bu düzenlemelerin dışında da kamu çalışanlarının uymaları gereken etik kurallar, genel bir kanun ve yönetmelikle düzenlenmiştir (5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik). Herhangi bir yasal yaptırımı olmamakla birlikte bu kanunu ve ona dayanılarak yapılan yönetmelik çerçevesinde etik kurallar bu öğrenim faaliyetinin temel konusunu oluşturacaktır.

Tüm kamu çalışanlarına, bu kanunun amaçlarını iletme amacıyla etik değerlerin verildiği seminerler düzenlenmektedir.

Ayrıca bu etik ilkelerin uygulanmasına yönelik olarak etik sözleşmesinin tüm çalışanlarca imza edilerek benimsetilmesi amaçlanmaktadır.

Kamu çalışanlarının uyması gereken kuralların sadece kanun metinlerinde yazılı olması verimli şeffaf bir yönetim getirmeyebilir. Bunun için kamu çalışanlarının uyması gereken ahlaki ilkelerin belirlenmesi ihtiyacından mesleki etik konusu belirtilmiştir.

2.1. Etiğin Kavramsal Temeli

Etik kavramı Yunanca **ethos** sözcüğünden gelmekte olup karakter, alışkanlık, anlamları taşımaktadır.

Etik: Felsefenin **ödev, yükümlülük, sorumluluk** ve **erdem** gibi kavramlarını analiz eden **doğruluk** veya **yanlışlık** ile **iyi** veya **kötü**yle ilgili ahlaki yargıları ele alan ahlaki eylemin doğasını soruşturan ve iyi bir yaşamın nasıl olması gerektiğini açıklamaya çalışan dalıdır.

2.1.1. Etik-Ahlak-Hukuk İlişkisi

Ahlak Arapça ‘hulk’ sözcüğünün çoğuludur. Hulk ise; huy, âdet, alışkanlık, yaradılış, insanın ruhsal-zihinsel-manevi hâlleri anlamındadır. Ahlak: *Bir toplum içinde kişilerin benimsedikleri, uymak zorunda oldukları davranış biçimleri ve kuralları veya iyi nitelikler, güzel huylar* olarak tanımlanabilir.

Etik ve ahlak çoğu kez birbirlerinin yerine ve dönüşümlü olarak kullanılmakla birlikte genel olarak bu iki kavramın birbirinden farklı olduğu kabul edilmektedir.

- Etik, ahlak felsefesi olarak da tanımlanmakta olup bu anlamda insanların kurduğu bireysel ve toplumsal ilişkilerin temelini oluşturan değerleri, kuralları, doğru yanlış ya da iyi-kötü gibi ahlaksal açıdan araştıran bir felsefe disiplindir.
- Ahlak olgusal ve tarihsel olarak yaşanan bir şey olmasına karşılık etik, bu olgunun kendisine yönelik araştırmadır.
- Hukuk ise Arapça hak kelimesinin çoğuludur, haklar anlamına gelir. Toplum düzenleyen ve devletin yaptırım gücünü belirleyen yasaların bütünü olarak tanımlanabilir.
- Hukuk kurallarının yaptırımı devlet tarafından sağlanmasına karşın, ahlak kurallarının devlet tarafından uygulanan bir yaptırımı genellikle yoktur.
- Ayrıca hukuk kuralları yazılı olmasına rağmen ahlak kuralları yazılı değildir.
- Değişen şartlar çerçevesinde özellikle kamu yönetiminde mesleki etik kuralların yazılı hâle getirilerek hukuksal bir yapı kazanması söz konusu olmaktadır.

2.2. Adalet Meslek Etiği ve Kamu Etiği

Dünya ülkelerinin pek çoğunda kamu yönetiminde **yolsuzluk, kötü yönetim** ve **çıkarcılığın** ana başlıkları altında toplanabilecek **yozaşma ve etik-dışı davranış** sorunlarının yaygınlık kazanması, ve halkın devlete ve kamu bürokrasisine olan güveninin sarsılması ve kamu yönetiminin saygınlığının kaybolması gibi olumsuz gelişmeler karşısında, halkın devlete olan güvenini yeniden tesis ederek kamu yönetiminin saygınlığını korumak **küresel bir reform kaygısı** hâline gelmiştir.

Bu küresel soruna tepki olarak, etik davranış ilkelerini belirlemek ve bunlara uyulmasını denetleyecek kurumsal yapılar oluşturmak yani kısaca **etik alt yapı** kurmak konusunda uluslararası bir anlayış oluşmuştur.

Bu çerçevede **Kamu Yönetim Etiği** oluşmaya başlamış ve bilimsel bir disiplin hâlinde gelişmiştir. Ülkemizde 2004 yılında yürürlüğe giren Kanun, etik ilkelerin kamu yönetimi alanında uygulanması amacına yönelik uygulamaya konulmuştur.

2.2.1. Kamu Yönetim Etiği

Bir kamu kuruluşunda yapılan işlerin bütün yönlerine nüfuz eden etik duyarlılık ve bilinç yaratmaya yönelik olarak kamu yöneticilerinin yaptığı sistemli ve tutarlı eylemlerin tümüne **etik yönetimi** adı verilir.

Kamu yönetimi etiğini kamu çalışanının her türlü davranışını yasalara, etik ilkelere ve çeşitli kurallara göre yapması veya kamu görevlilerinin görev alanları ile ilgili her türlü eylemi, yasa ve bireysel ahlaki değerleri bir potada eriterek yapması olarak tanımlamak mümkündür.

2.2.2. Kamu Yönetiminde Etik Hiyerarşisi

- **Bireysel ahlak:** Kamu görevlisinin kendi öznel geçmişi tarafından biçimlendirilen ahlak.
- **Mesleki etik:** Kamu görevlisinin görevini yaparken mesleğin gerektirdiği normlar çerçevesinde davranmasıdır.
- **Örgütsel etik:** Kamu görevlilerinin eylemlerini örgütsel amacın gerçekleşmesi doğrultusunda belirlenmiş bulunan kurallara göre yapmasıdır.
- **Toplumsal etik:** Kamu görevlilerinin bir taraftan bireyi koruyan tutum ve davranışlar sergilemesi diğer yandan ise toplumun bir bütün olarak gelişmesine katkı sağlayacak biçimde davranmalarıdır.

2.2.3 Kamu Görevlileri Etik Kurulu (KGEK)

Ülkemizde 2004 yılında kurulan Kamu Görevlileri Etik Kurulu'nun yasal dayanakları, sorumluluk alanları aşağıda açıklanmıştır.

- **2004 tarih ve 5176 sayılı Kanun** ile kurulan Kamu Görevlileri Etik Kurulu, Türk kamu yönetimi açısından etik altyapısının önemli bir kurumsal unsurunu oluşturmaktadır.
- On bir üyeden oluşur. Üyeleri Cumhurbaşkanı seçer ve atar.
- Üyelerin görev süresi dört yıldır. Süresi dolan üyeler Cumhurbaşkanınca yeniden seçilebilir.
- Kurul, başkanın daveti üzerine ayda dört defa, en az altı üye ile toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğunun aynı yöndeki oyu ile karar verir.

KGEK'nun Kurulmasını Gerektiren Başlıca Sebepler:

- Ülkemizde kamu görevlilerinin uyması gereken etik ilkelerin düzenlenmemiş olması sebebiyle kamu yöneticilerine duyulan güvende azalma olması.
- Kamu yönetimi etiğinde meydana gelen uluslararası gelişmeler çerçevesinde BM, OECD, IMF, Dünya Bankası ve AB gibi bölgesel ve uluslararası örgütlerin etkileri.



Resim 2.1: 25 Mayıs Etik Günü logosu

Bilindiği üzere kamuda etik kültürünü yerleştirmek, kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek ve bu ilkelere uygun davranış göstermeleri açısından onlara yardımcı olmak, görevlerin yerine getirilmesinde adalet, dürüstlük, saydamlık ve tarafsızlık ilkelerine zarar veren ve toplumda güvensizlik yaratan durumları ortadan kaldırmak, kamu yönetimine halkın güvenini artırmak, toplumu kamu görevlilerinden bekleme hakkı olduğu davranışlar konusunda bilgilendirmek ve Kamu Görevlileri Etik Kuruluna başvuru usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla **Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik** 13.04.2005 tarih ve 25785 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

2.2.3.1. Kamu Görevlileri Etik Kurulunun Görev ve Yetkileri

- Kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini hazırlayacağı yönetmeliklerle belirlemek etik davranış ilkelerinin ihlâl edildiği iddiasıyla resen 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.
- 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 Cumhurbaşkanlığı ve Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığı Makamına yazılı olarak bildirir.

ÖRNEK 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, şikâyet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarıma ve diğer muhataplarıma karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,
- * Kamu Görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.

İmza
Ad-Soyad
Görevi

Tablo 2.2: Örnek kamu görevlileri etik sözleşmesi



Resim 2.2: Etik Kurul logosu

➤ **Etik Kurulun İnceleme ve Araştırma Yetkisi**

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 ihlâl 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**

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 yöneticisi tarafından belirlenir. Etik komisyonu üyelerinin özgeçmiş ve iletişim bilgileri üç ay içinde Kurula bildirilir. Etik komisyonu, Kurul ile işbirliği içinde çalışır.

➤ **Görüş bildirme**

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

2.2.3.1.1. Kamu Görevlileri Etik Kuruluna Başvuru

3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanun'da 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 ilkelere birisine aykırı davranıldığına tanık olan yabancı, başvuru hakkı açısından Türkiye'de oturuyor kabul edilir. Başvuruda bulunabilmek için başvuranın menfaatinin etkilenmesi koşulu aranmaz.

Kamu görevlilerini karalama amacı güttüğü açıkça anlaşılan ve başvuranın kimliği tespit edilemeyen başvurular, değerlendirmeye alınmaz.

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

➤ **Başvuru biçimleri**

Başvurular;

- Yazılı dilekçe,
- Elektronik posta,
- Tutanağa geçirilen sözlü başvuru yolları ile yapılır.

➤ **Başvuru usulü**

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 kanundaki listede bulunan unvanlarda bulunanlar için kurul başkanlığına, diğer görevliler için ise kurum yetkili disiplin kurullarına yöneltmek 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**

Başvurunun; gerçek kişiler tarafından elektronik posta yoluyla yapılması hâlinde, başvuru sahibinin adı ve soyadı, oturma yeri veya iş adresi belirtilir. Türkiye'de oturan yabancıların bu yolla yaptıkları başvurularda, pasaport numarası ve uyuşu gösterilir. Elektronik posta yolu ile yapılacak başvurularda, başvurunun kurulun elektronik posta adresine ulaştığı tarih başvuru tarihidir.

➤ **Başvuruların kabulü ve işleme konulması**

- 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.
- Kaydedilen başvuru en kısa zamanda kurul başkanı veya görevlendireceği üye tarafından bir raportöre verilir.
- Raportör başvuruyu görev, konu ve kabul edilebilirlik yönlerinden inceleyerek bir ön rapor hazırlayıp kurul başkanına sunar.

- Raportörün raporunda, başvuranın adı, soyadı, şikâyet edilen kamu görevlisinin adı, soyadı, görevi, başvuru konusu, raportörün önerisi, adı, soyadı ile tarih ve imzası yer alır.
- Rapor, kurul başkanı veya ilgili üye tarafından, gerekirse ilgili yerlerden gerekli ek bilgi ve belgelerde istenip eklenerek görüşülmek üzere kurul gündemine alınır.
- Kurul raporu görüşerek gerekirse incelemeyi derinleştirmek suretiyle ilgili yerlerden gerekli bilgi ve belgelerin istenmesine karar verir. Başvurunun kabul edilebilir bulunması durumunda, şikâyet 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.
- Kendisinden bilgi istenen resmi, özel kurum ve kuruluşlar istenen bilgi ve belgeleri belirlenen süre içinde kurula vermekle yükümlüdür.
- Kurul incelemesini en geç üç aylık süre içinde bitirerek üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir. Bu süre, başvurunun kayda alındığı tarihte başlar.
- Kurul üyelerine, incelemelerin gerektirdiği durumlarda iş bölümü çerçevesinde görev verilebilir.
- İsim ve imza bulunmayan başvuru dilekçeleri ile 33. ve 34. 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 soyad 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 sekretarya 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**

Kurulun inceleme yetkisi içinde bulunan bir kamu görevlisinin etik ilkelere aykırı davrandığının çeşitli yollarla öğrenilmesi üzerine kurul resen inceleme yetkisini kullanabilir.

- Bu konuda kurul başkanınca görevlendirilecek bir üyenin veya raportörün gözetiminde gerekli bilgiler toplanarak hazırlanan rapor başkana sunulur.
- Başkan tarafından belirlenecek gündemde konu kurulda görüşülerek gerekirse inceleme derinleştirilmek suretiyle gerekli bilgi ve belgeler getirilir. İnceleme 35. maddede belirlenen usule göre tamamlanır, gerekli karar verilir.

2.2.3.1.2. Toplanma ve karar yeter sayısı ile kararlarda bulunacak hususlar

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 şikâyet 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 incelemede bulunulduğu aşamada durdurulur ve yargı kararı sonucuna göre değerlendirilir.

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

5176 sayılı Kanun kapsamında bulunan ve Kurulun görev alanı dışındaki kamu görevlilerinin etik ilkelere aykırı davrandığı yolunda disiplin kurullarına yapılan başvurular, yetkili disiplin kurullarınca 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 kamuoyuna duyurulmaz.

➤ **Kararlar üzerine yapılacak işlem**

Kararlar başkan ve üyeler tarafından imzalanmakla kesinleşir. 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 hâlinde bu durumu Resmî Gazete aracılığıyla kamuoyuna duyurur ancak kurul kararlarının yargı tarafından iptali hâlinde kurul, yargı kararını yerine getirir ve Resmî Gazete'de yayımlar.

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

2.2.4.Adalet Meslek Etiği

Devletler arasında yapılan insan hakları konulu uluslararası sözleşmeler, bu sözleşmelerin bir kısmının kurduğu bölgesel düzeydeki denetim mekanizmaları, devletlerin uluslararası alanda yükledikleri sorumluluğu yerine getirmek üzere ulusal düzeyde kurulan denetim ve yaptırım mekanizmaları, insan hakları düşüncesinin bir kamu ahlâkı olarak görülmesini mümkün kılmaktadır. Adalet personelinin gerçekleşmesinde rol oynadığı adil yargılanma hakkı etik açısından oldukça önemlidir. Adil yargılanma hakkının yerine getirilmesinde rol oynayan adalet personelleri aşağıdaki unsurları etik ilkeler çerçevesinde yapmak zorundadır.

- Kanunla kurulmuş, bağımsız ve tarafsız bir mahkemede yargılanma
- Silahların eşitliği ve çekişmeli yargı
- Duruşmada bulunma
- Susma hakkı
- Aleni yargılama
- Kendini suçlamama hakkı
- Hukuka uygun deliller
- Gerekçeli karar
- Avukat ile temsil
- Yargıya müdahale edilmemesi
- Makul sürede yargılanma

Adalet sektörünün en büyük unsuru hâkim ve savcılardır. Hâkim ve savcılarının uyması gereken etik ilkeler, aşağıdaki gibi sıralanabilir.

➤ Bağımsızlık

Yargı bağımsızlığı, hukuk devletinin ön koşulu ve adil yargılanmanın temel garantisidir. Bundan dolayı hâkim, hem bireysel hem de kurumsal yönleriyle yargı bağımsızlığını temsil ve muhafaza etmelidir.

➤ Tarafsızlık

Tarafsızlık, yargı görevinin tam ve doğru bir şekilde yerine getirilmesinin esasıdır. Bu prensip, sadece bizatihi karar için değil aynı zamanda kararın oluşturulduğu süreç açısından da geçerlidir.

➤ Doğruluk ve tutarlılık

Doğruluk ve tutarlılık, yargı görevinin düzgün bir şekilde yerine getirilmesidir.

➤ **Dürüstlük**

Dürüstlük ve dürüstlüğün görüntü olarak ortaya konuluşu, bir hâkimin tüm etkinliklerini icrada esaslı bir unsurdur.

➤ **Eşitlik**

Yargıçlık makamının gerektirdiği performans açısından asıl olan, herkesin mahkemeler önünde eşit muameleye tabi tutulmasını sağlamaktır.

➤ **Ehliyet ve liyakat**

Ehliyet ve liyakat, yargıçlık makamının gerektirdiği performansın ön koşuludur.

2.3 Etik Davranış İlkeleri

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 hazırlanan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre etik davranış ilkeleri belirlenmiştir.



Tablo: 2.1: Mesleki etik ilkeleri

➤ **Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci**

Kamu görevlileri, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindeliği ve beyana güveni esas alırlar.

➤ **Halka hizmet bilinci**

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 hedefler.

➤ **Hizmet standartlarına uyma**

Kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri ve diğer personel, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütür. Hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatırlar.

➤ **Amaç ve misyona bağlılık**

Kamu görevlileri, çalıştıkları kurum veya kuruluşun amaçlarına ve misyonuna uygun davranır. Ülkenin çıkarları, toplumun refahı ve kurumlarının hizmet idealleri doğrultusunda hareket ederler.

• **Dürüstlük ve tarafsızlık**

Kamu görevlileri; tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket eder. Görevlerini yerine getirirken ve hizmet sunumunda dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapamaz, 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 kullanır.

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

➤ **Saygınlık ve güven**

Kamu görevlileri, kamu yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranırlar ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene lâyık 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 davranmaz, 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, imkân veya benzeri çıkarlar talep edemez ve talep olmasa dâhi sunulanı kabul edemezler.

➤ **Nezaket ve saygı**

Kamu görevlileri, üstleri, astları, meslektaşları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranır, gerekli ilgiyi gösterirler. Konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirirler.

➤ **Yetkili makamlara bildirim**

Kamu görevlileri, belirlenen etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasa dışı iş ve eylemlerde bulunmalarının talep edilmesi hâlinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemle 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**

Çıkar çatışması; kamu görevlilerinin görevlerini tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözükten, kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülükleri benzeri şahsi çıkarlara sahip olmaları hâlini ifade eder. Kamu görevlileri, çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden kendilerini uzak tutarlar.

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

Kamu görevlileri; görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayamaz ve aracılıkta bulunamaz. Akraba, eş dost kayırmacılığı, siyasal kayırmacılık veya herhangi bir nedenle ayrımcılık, 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 malları ve kaynaklarının kullanımı

Kamu görevlileri, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanamaz ve kullandıramazlar, bunları korur ve her an hizmete hazır hâlde bulundurmak için gerekli tedbirleri alırlar.

➤ Savurganlıktan kaçınma

Kamu görevlileri, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; mesai süresini, kamu mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkânlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranırlar.

➤ Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyan

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

Kamu görevlileri, halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olurlar. Gerçek ve tüzel kişilerin talep etmesi hâlinde istenen bilgi veya belgeleri, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nda 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

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, personelin 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**

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**

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 dâhil) talep edilen bilgileri, en geç otuz gün içinde kurula vermekle yükümlüdür.

➤ **Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı**

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 alamaz 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 ilânları veremezler.

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

- **Aşağıda belirtilenler hediye alma yasağı kapsamı dışındadır**
 - 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.
- **Aşağıda belirtilenler ise hediye alma yasağı kapsamındadır**
 - 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,
 - Etik yönetmeliği kapsamına giren en az genel müdür, eşiti ve üstü görevliler, bildirilmesi gereken hediyelere ilişkin bir önceki yılda aldıklarının listesini, herhangi bir uyarı beklemeksizin her yıl Ocak ayı sonuna kadar kurula bildirirler.

2.3.1. Etik Davranış İlkelerinin Uygulanması ve Etik Kültürün Yerleştirilmesi

➤ Etik davranış ilkelerine uyma

Kamu görevlileri, görevlerini yürütürken Etik Kanunu'nda belirtilen etik davranış ilkelerine uymakla yükümlüdür. Bu ilkeler, kamu görevlilerinin istihdamını düzenleyen mevzuat hükümlerinin bir parçasını oluşturmaktadır.

Bu Kanun kapsamındaki kamu görevlileri, bir ay içinde, belirtilen yönetmelikte 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

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

➤ Etik kültürün yerleştirilmesi ve eğitimi

Kurul, etik kültürün yerleştirilmesi ve geliştirilmesi konusunda her türlü çalışmayı yapar, yaptırır, araştırma, yayın, anket, kamuoyu yoklaması, bilimsel toplantılar ve benzeri etkinlikleri 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. Bu gerekçelerle ülkemizde 25 Mayıs Dünya Etik Günü olarak kutlanmaya başlanmıştır.

➤ Kurumsal etik ilkeleri

İlgili Yönetmelik ve Kanun'la belirlenen etik davranış ilkeleri, kapsama dâhil 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

Bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, kurulun başvuru konusu ile ilgili olarak istediği bilgi ve belgeleri süresi içinde vermek zorundadır.

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

Etik Kanunu ve yönetmeliğine dayanak yapılarak her bir kamu kurum ve kuruluşu kendi mesleki etik kurallarını düzenleyerek Etik Kuruluna bildirmekle yükümlüdür.

Örneğin, Milli Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünce hazırlanan eğitim mesleğine (öğretmenlik) yönelik etik kurallar 24.06.2015 tarihinde düzenlenerek ilgili kuruma iletilmiş ve yayınlanmıştır. Bu kurallar genel mesleki etik ilkeleri içermekle birlikte eğitim ve öğrenciye yönelik olarak bazı hususları da içermektedir. Bu hususları şu başlıklarda sıralayabiliriz.

- Öğrenciler ile ilişkilerde etik ilkeler,
- Eğitim mesleğine ilişkin etik ilkeler,
- Eğitimcilerle ilişkilerde etik ilkeler,
- Veliler ile ilişkilerde etik ilkeler,
- Okul yönetimi ve toplum ile ilişkilerde etik ilkeler.

Yukarıdaki hususlara ilişkin örnek verilecek ilkelerinin bazıları şunlardır; iyi örnek olma, öğrencinin gelişimini gözetme, öğrenciye ait bilgileri saklama, menfi psikolojik durumları yansıtmama, kötü muameleden kaçınma, özel ders verme, bağış talebinde bulunmama, kişisel menfaat sağlamama, hediye almama, mesai ve ders saatlerine uyma vb.

Yasanın hedefi tüm kamu sektörlerinin kendi meslek etik kurallarını belirleyerek kendi çalışanlarına bunu benimsetmesidir. Bu amaçla 2005 yılından itibaren kamu çalışanların etik konusunda eğitim almaları zorunluluğu getirilmiş ve görevde yükselme sınavlarında etik konusu önemli bir alan olmuştur.

DEĞERLER ETKİNLİĞİ-1

Bir yurdun en değerli varlığı birliktir, yurttaşlar arasındaki millî birliktir, iyi geçinme ile çalışkanlık duygu ve yeteneklerinin olgunluğudur. Bir ulusun en yenilmez silahı ve korunma aracı ise bir kararlılıktır. Milletın varlığını ve yurt erginliğini korumak için bütün yurttaşların canlarını ve her şeylerini anında ortaya koyma kararlılığıdır! Gerektiğinde vatan için tek bir birey gibi yekpare olup azimle, kararlı olarak çalışan bir millet yenilmez. Büyük geleceğe layıktır o, büyük geleceğe aday bir millettir. Evet, bir milletin başarısı, mutlaka bütün millî güçlerin aynı istikamette toplanmasıyla mümkündür. İşte bu nedenledir ki Türk ulusunun yönetilmesinde ve korunmasında ulusal birlik, ulusal duygu ve ulusal kültürle beraber, en yüksek düzeyde göz diktiğim ideal oldu.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Metinde Atatürk'ün ifade ettiği hangi değerleri görüyorsunuz?

Millî birlik için insanlarımızın hangi değerlere sahip olması isteniyor?

UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıdaki işlem basamaklarını takip ederek kamu çalışanlarının uyması gereken etik ilkeleri ve uyulmadığında karşılaşılan yaptırımlar hakkında bir rapor hazırlayınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Etik kavramı ile ilgili mevzuatı inceleyiniz.	➤ Etik Kanunu ve Yönetmeliğini arama motorları vasıtasıyla elde etmelisiniz.
➤ Etik Kurulunun yetki alanını ilgili mevzuattan araştırınız.	➤ Bireysel öğrenme materyalinin içeriğindeki bilgilerden faydalanmalısınız.
➤ Adalet çalışanları için bir etik ilkeler sözleşmesi örneği hazırlayınız.	➤ Bireysel öğrenme materyalindeki örnek sözleşmeden faydalanmalısınız.
➤ Öğretmenler için örnek bir etik ilkeler sözleşme örneği (en az 10 maddelik) hazırlayınız.	➤ Öğretmenlerinizden yardım alıp örnek sözleşmeden ve MEB İnsan Kaynakları web sitesinden faydalanabilirsiniz.
➤ Öğrencilerin uyması gereken taslak etik ilkeler sözleşmesi hazırlayınız.	➤ Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nden faydalanabilirsiniz.
➤ Etik ilkelere uymayan üst düzey kamu çalışanlarının, hangi kurumlara bildirilmesi gerektiğini araştırınız. Kamu faydası ve etik ilkelere uyma arasındaki ilişkiyi araştırınız.	➤ Bireysel öğrenme materyalinde Kamu Yararı adlı bölümden faydalanmalısınız.
➤ Yukarıda gerçekleştirdiğiniz çalışmalarını sınıfta arkadaşlarınıza sununuz. konusunu araştırınız.	➤ Mesleki Gelişim dersi sunum bireysel öğrenme materyalini incelemelisiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise **D**, yanlış ise **Y** yazınız.

1. () Bir kamu kuruluşunda yapılan işlerin bütün yönlerine nüfuz eden etik duyarlık ve bilinç yaratmaya yönelik olarak kamu yöneticilerinin yaptığı sistemli ve tutarlı eylemlerin tümüne **etik yönetimi** adı verilir.
2. () Mesleki etik: Kamu görevlilerinin eylemlerini örgütsel amacın gerçekleşmesi doğrultusunda belirlenmiş bulunan kurallara göre yapmasıdır.
3. () Etik davranış ilkeleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ayrıntılı bir şekilde düzenlenmiştir.
4. () Kamu çalışanları kitap, dergi, makale, kaset, takvim, CD veya buna benzer nitelikte olan hediyeleri kabul etmeleri etik ilkelere aykırıdır.
5. () Kamu çalışanlarının bankalardan kredi alma talebinde bulunmaları mesleki etik ilkelere uygun değildir.
6. () Halka hizmet bilinci etik ilkelerden biri olarak değerlendirilemez.
7. () Etik Kurul sadece kanunda ve yönetmeliğinde ünvanları belirtilen kamu çalışanları için etik ilkeler doğrultusunda değerlendirme yapar.
8. () Etik Kurula Türk vatandaşları dışında başvuru yapılamaz.
9. () Etik Kurula sadece yazılı dilekçe ile başvuru yapılabilir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru “Modül Değerlendirmeye” geçiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatle okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Belli bir toplumun belli bir döneminde, bireysel ve toplumsal davranış kurallarını belirleyen ve inceleyen bilim tanımı aşağıdakilerden hangisine aittir?
A) Ekonomi
B) Meslek Ahlakı
C) Etik
D) Kültür
E) Hukuk
2. Aşağıdakilerden hangisi “Etik” kavramının tanımlarından değildir?
A) Etik, ‘iyi’ ve “doğru” davranışlar için normlar ve standartlar koyar.
B) Etik, bir ahlak felsefesidir.
C) Etik, yerel bir kavramdır.
D) Etik, değişik ahlak ilkelerine ve değerlerine uygun davranışların ne olduğu hakkında görüş birliğidir.
E) Etik evrensel bir kavramdır.
3. Verilen kararların, yapılan iş ve işlemlerin gizli kapaklı değil herkesin bildiği ve kabul ettiği bir takım kurallar çerçevesinde yapmak ve gerektiğinde bu konuda hesap verebilmektir.”
Yukarıdaki ifade mesleki etiğin temel ilkelerinden hangisini açıklamaktadır?
A) Hümanizm
B) Açıklık
C) Tutumluluk
D) Hoşgörü
E) Gizlilik
4. Aşağıdakilerden hangisi kamu etik ilkelerinden değildir?
A) Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci
B) Halka hizmet bilinci
C) Kaynakları merkezi yönetim ihtiyaçlarına göre kullanmak
D) Amaç ve misyona bağlılık
E) Hizmet standartlarına uyma
5. Aşağıdakilerden hangisi merkezi idarenin özelliklerinden biri değildir?
A) Tüm idari hizmetler merkezde toplanmıştır.
B) Bir taşra teşkilatı vardır.
C) Tüm kaynaklar merkezde toplanmıştır.
D) Güçlü bir devlet yönetimi sağlar.
E) Kırtasiyecilik ve bürokrasi azalmıştır.

6. Aşağıdakilerden hangisi genel idarî kolluk makamıdır?
A) Kaymakam
B) Belediye Başkanı
C) Belediye Encümeni
D) Köy Muhtarı
E) Orman Genel Müdürü
7. Aşağıdaki idarî faaliyetlerden hangisi özel idarî kolluk alanına girmez?
A) Kişi güvenliğinin sağlanması
B) Bulaşıcı hastalıklardan korunma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
C) Sahillerde güvenliğin sağlanması
D) Gümrük güvenliğinin sağlanması
E) Mera güvenliğinin sağlanması
8. Aşağıdakilerden hangisi bir adli kolluk makamıdır?
A) Vali
B) Kaymakam
C) Cumhuriyet Savcısı
D) Belediye Encümeni
E) Köy İhtiyar Meclisi
9. Aşağıdakilerden hangisi yerel yönetim organları arasında yer almaz?
A) İl Özel İdareleri
B) Köyler
C) Belediyeler
D) Büyükşehir Belediyeleri
E) Bakanlıklar
10. Yerel yönetimlerin üstlenmiş oldukları kamu hizmetlerini yürütmek için gerekli olan gelirleri çoğunlukla hangi kaynaktan elde ederler?
A) Vergi ve harç gelirleri
B) Yurtdışı Borçlanma gelirleri
C) Milli Gelir
D) Salma
E) Gayri Safi Milli Hâsıla

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise “Uygulamalı Test”e geçiniz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ - 1'İN CEVAP ANAHTARI

1	Yanlış
2	Yanlış
3	Doğru
4	Yanlış
5	Yanlış
6	Yanlış
7	Yanlış
8	Yanlış
9	Doğru

ÖĞRENME FAALİYETİ - 2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	Doğru
2	Doğru
3	Yanlış
4	Yanlış
5	Yanlış
6	Yanlış
7	Doğru
8	Yanlış
9	Doğru

MODÜL DEĞERLENDİRME CEVAP ANAHTARI

1	C
2	C
3	B
4	C
5	E
6	A
7	A
8	C
9	E
10	A

KAYNAKÇA

- **T.C. Anayasası**
- **5176 sayı ve 25.05.2004 tarihli Etik İlkeler Kanunu.**
- **T.C. Adalet Bakanlığı, Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü, Yargı Etiği ve Yargı Bağımsızlığı Konusunda Uluslararası Belgeler, Ankara, 2014.**
- **5435 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu**
- **2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu**
- **657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu**
- **HSYK 30.04.2014 tarih ve 87742275-010.0121-2014 sayılı 3 Nolu Yönerge.**
- **Adalet Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünün 02.02.2006 tarih ve B.03.0.PER.0.00.00.01/5159 sayılı yazısı.**
- **www.megep.meb.gov.tr (03.12.2015/ 11:30)**
- **www.adalet.gov.tr (03.12.2015/ 13:35)**
- **Cumhurbaşkanlığı kararnameleri**