

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ETİK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
17.03.2021 ONAY 05.04.2021 YAYIM

Amaç

MADDE 1- (1) Bu çalışma usul ve esaslarının amacı; Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereğince oluşturulan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Etik Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu çalışma usul ve esasları, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Etik Komisyonu ile Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlükleri Etik Alt Komisyonlarının oluşturulması, görevleri, toplantıları, komisyon kararlarının uygulanması ve sekretarya işleri ile bu çalışma usulleri ve esaslarının değiştirilmesiyle ilgili düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu çalışma usul ve esasları, 13.04.2005 tarih ve 25785 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin” 29 uncu maddesi gereğince hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu çalışma Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Genel Müdürlük: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünü,
- b) Kanun: 25.05.2004 tarihli ve 5176 sayılı “Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunu”,
- c) Yönetmelik: 13.04.2005 tarih ve 25785 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren, “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği “
- ç) Etik Kurulu: Kamu Görevlileri Etik Kurulunu,
- d) Etik Komisyonu: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Etik Komisyonunu,
- e) Etik Alt Komisyonu: Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlükleri Etik Alt Komisyonlarını,
- f) Genel Müdür: Tapu ve Kadastro Genel Müdürünü,
- g) Etik Komisyonu Başkanı: Genel Müdürü’nün görevlendireceği Genel Müdür Yardımcısını
- ğ) Etik Alt Komisyonu Başkanı: Tapu ve Kadastro Bölge Müdürünü,
- h) Personel: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünde çalışan personeli,

1) Sekreteryaya: Etik Komisyonu ile Etik Alt Komisyonlarının sekreteryaya hizmetlerini yerine getiren birimi ve görevlileri,

i) Etik Davranış İlkeleri: Kamu görevlilerinin uyması gereken etik davranış ilkelerini, ifade eder.

Örgütlenme Yapısı

MADDE 5- (1)Yönetmeliğin 29 uncu maddesi gereğince Genel Müdürlüğün Merkez ve Taşra birimlerinde görevli tüm personeline yönelik olarak Genel Müdür tarafından Etik Komisyonu oluşturulur.

(2) Etik Komisyonu adına görev yapmak, etik komisyonunun vereceği görevleri yerine getirmek ve Etik Komisyonuna karşı sorumlu olmak üzere Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlükleri yetki sahalarında, Etik Alt Komisyonları oluşturulur.

Etik Komisyonunun Oluşturulması

MADDE 6- (1) Etik Komisyonu, Genel Müdür tarafından, kendi başkanlığında veya Genel Müdür Yardımcısının başkanlığında, kurum içinden en az üç ve en fazla yedi kişi olarak oluşturulur.

(2) Başkan ve üyelerin görev süresi iki yıldır. Süresi dolanlar tekrar görevlendirilebilir. Başkan ve üyelerin süresi dolmadan unvanlarında değişiklik olduğunda, başka bir göreve atandıklarında, emekli olduklarında, kamu görevinden kendi isteği ile ayrılması ya da Genel Müdür Onayı ile bu Komisyondan alınma söz konusu olması durumlarında yerine Genel Müdür tarafından yeni görevlendirme yapılır. Bu şekilde görevlendirilen üye, yerine görevlendirildiği üyenin görev süresini tamamlar.

Etik Alt Komisyonlarının Oluşturulması

MADDE 7- (1) Etik Alt Komisyonları, Tapu ve Kadastro Bölge Müdürü başkanlığında toplam üç kişiden Bölge Müdürü tarafından oluşturulur.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Süresi dolan üye tekrar görevlendirilebilir. Komisyon Başkanı Bölge Müdürüdür. Bölge Müdürlüğü görevi sona erdiği takdirde başkanlık görevi de sona erer. Komisyon üyeleri kendi bölgeleri dışında başka göreve atanmaları, emekli olmaları, kamu görevinden ayrılması ya da Bölge Müdürü Onayı ile bu Komisyondan alınma söz konusu olması durumunda yerlerine Bölge Müdürü tarafından yeni görevlendirme yapılır. Bu şekilde görevlendirilen üye, yerine görevlendirildiği üyenin süresini tamamlar.

Etik Komisyonunun Görevleri

MADDE 8- (1) Etik Komisyonu;

a) Genel Müdürlükte etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek,

b) Personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlar ile ilgili olarak tavsiyelerde bulunmak,

c) Genel Müdürlük Merkez ve Taşra teşkilatında etik sorunları belirlemeye yönelik çalışmalar yapmak ve yaptırmak,

ç) Etik sorunların ortadan kaldırılmasına yönelik görüş ve öneriler geliştirerek ilgili birimlere intikal ettirmek,

d) Kurumda, Etik Kurulunun yönlendirme ve tavsiyelerine uygun davranmayı sağlamak,

e) Etik Alt Komisyonlarına kendi bölgelerine ilişkin etik sorunların tespiti ve etik davranış ihlallerinin önlenmesine yönelik yönlendirmelerde bulunmak,

f) Etik eğitimlerini, Personel Dairesi Başkanlığı ve Bölge Müdürlükleri ile koordineli bir şekilde düzenlemek ve planlamak, etik kültürü ve etik davranış ilkelerine yönelik seminerler düzenlemek,

g) Etik eğitimlerinin içeriğini belirlemek,

ğ) Etik davranışları özendirmek ve etik davranışları yönüyle örnek personelleri ödüllendirmek,

Görevlerini yerine getirir.

Etik Alt Komisyonunun Görevleri

MADDE 9- (1) Etik Alt Komisyonları;

a) Etik Komisyonu kararlarının bölge müdürlüğü görev ve yetki alanında uygulanmasını sağlamak,

b) Görev ve yetki alanındaki personele yönelik yapılan çalışan ve vatandaş memnuniyet anketlerinde belirlenen, personellerin kendi aralarında ve vatandaşla olan etik sorunları kayıt altına alarak, belirlenen ve tespit edilen etik dışı davranışları önlemeye yönelik çalışmaları, uygulamaları yapmak, gerekli tedbirleri almak,

c) Bölge Müdürlüğü dâhilinde yapılacak etik eğitimlerini koordine etmek,

ç) Bölge Müdürlüğü görev ve yetki alanında etik sorunların tespit ve çözüm yolları konusunda araştırmalar yaparak görüş ve öneriler geliştirmek, gerekli tedbirleri almak ve her yıl aralık ayı içinde, yapılan faaliyetlerle ilgili Genel Durum Raporu düzenlemek ve Etik Komisyonuna göndermek,

d) Kendi bölgelerinde etik davranışlar konusunda örnek personeli belge ile ödüllendirmek ve ödüllendirmeleri Etik Komisyonu ile Personel Dairesi Başkanlığına bildirmek,

e) Etik kültürünün yerleştirilmesi ve etik davranış ilkelerinin geliştirilmesine yönelik Etik Komisyonu ile koordineli bir şekilde çalışma yapmak ve yapılan çalışmaların sonuçlarını Etik Komisyonuna bildirmek,

Görevlerini yerine getirir.

Etik Komisyonu Toplantı Zamanı

MADDE 10- (1) Etik Komisyonu olağan toplantılarını, her yıl Ocak ve Temmuz ayları içinde yapar.

(2) Genel Müdürün görüşülmesini istediği konuyu komisyona havale etmesi veya üyelerin yazılı talepte bulunması veya personelimizden gelen etik sorunlarla ilgili konuların görüşülmesine komisyon başkanı tarafından gerek görülmesi durumunda, komisyon olağan üstü toplantıya başkan tarafından çağırılır.

(3) Toplantılara çağrı şekle tabi değildir.

Etik Alt Komisyonu Toplantı Zamanı

MADDE 11- (1) Etik Alt Komisyonları olağan toplantılarını, her yıl Haziran ve Aralık ayları içinde yapar.

(2) Genel Müdürün, Bölge Müdürünün ve Etik Komisyonunun veya Etik Alt Komisyonu üyelerinin yazılı talepte bulunarak görüşülmesini istediği konular ile personelimizden gelen etik sorunlarla ilgili hususları görüşmek üzere Bölge Müdürünün isteği üzerine komisyon olağanüstü toplantıya çağırılır. Komisyonun toplantıya çağırılması şekle tabi değildir.

Toplantı Gündemi

MADDE 12- (1) Etik Komisyonu ve Etik Alt Komisyonunun gündemleri başkanları tarafından sözlü veya yazılı olarak belirlenerek üyeler toplantıya davet edilir. Toplantının başlangıcında kısaca başkan tarafından gündem özetlenir, üyelerin teklifi üzerine gündem dışı öneriler de görülebilir.

(2) Toplantıların sonunda görüşülen konular karar altına alınır ve imzalanır.

Toplantı Yeter Sayısı

MADDE 13- (1) Etik Komisyonunun toplantı yapabilmesi için salt çoğunluğun toplantıda hazır bulunması yeterlidir.

(2) Etik Alt Komisyonları Bölge Müdürü ile en az bir üyenin hazır bulunması ile gündemindeki konuları görüşebilir.

Toplantı Kararları ve Mahiyeti

MADDE 14- (1) Etik Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir. Etik Komisyonunda alınan kararlar tutanağa geçirilir. Uygulama ve Etik Alt Komisyonlarına yönlendirmeler kararlara göre yapılır. Oyların eşitliğinde Başkanın oyuna uygun olarak karar alınır.

(2) Etik Komisyonu ve Etik Alt Komisyonları, görüştükleri konuları ve alınması gerekli tedbirlere yönelik olarak görüş oluşturur. Oluşan görüşlerin uygulanması ilgili Merkez birimleri ile Bölge Müdürü tarafından yerine getirilir. Komisyonlar görüştükleri ve oluşturdukları görüşleri ve kısaca yapılması gerekli işlemleri karar altına alırlar. Etik Alt Komisyonları kararların bir örneği Etik Komisyonuna gönderilir. Etik Alt Komisyonları, kendi yetki alanlarında etik dışı davranışların olmaması için alınacak tedbirleri Bölge Müdürüne bildirir ve Etik Komisyonu ile Etik Alt komisyonu kararlarının yerine getirilmesi süreçlerini takip eder.

Sekretarya Hizmetleri ve Görevleri

MADDE 15- (1) Etik Komisyonu sekretarya hizmetleri TKGM Merkez Teşkilatı Kuruluşu İle Görev Yetki ve Sorumlulukları Hakkında Genelge de belirtilen birim tarafından yürütülür.

(2) Etik Alt Komisyonlarının sekretarya hizmetleri TKGM Taşra Teşkilatı Yetki, Görev ve Sorumlulukları Hakkında Genelge de belirtilen birim tarafından yürütülür.

(3) Komisyonların sekretarya hizmetlerini yapacak birim toplantıların düzenlenmesi, komisyon üyelerine duyurulması, yazışmaların yapılması, gelen-giden evrakın kayıt altına alınması, komisyon arşivinin tutulması işlerini ve komisyon başkanlarının vereceği benzer görevi yerine getirir.

Etik Davranış İhlalleri, İncelemeleri ve Karar Mercii.

MADDE 16- (1) Komisyonların etik davranış ihlallerinin cezalandırılması yönüyle ilgili olarak herhangi bir görevi ve yetkisi yoktur. Bu tür etik davranış ihlallerine yönelik şikâyet, ihbar ve tespitler yapıldığında konu incelenerek yetkili merci olan disiplin kuruluna intikal ettirilir.

(2) Etik davranış ihlalleri Yönetmeliğin 38.maddesi gereğince Disiplin Kurulu tarafından karara bağlanır. Disiplin Kurulu Kararı Etik davranış ihlali tespit edilen kamu görevlisinin kendisine, amirine ve şikâyetçisine bildirilir. Karar bu etik davranış ihlallerinin önüne geçilmesi için Etik Komisyonuna bilgi amaçlı gönderilir.

(3) Komisyonların esas görevi ve amacı, etik davranış ilkelerine aykırı davranışların ortadan kaldırılmasına yönelik ilke ve sistem bazında tedbirler ve öneriler geliştirerek, uygulamaya yön vermek ve etik dışı davranışların önüne geçmektir.

Çalışma Usul ve Esasların Değiştirilmesi, Gözden Geçirilmesi.

MADDE 17- (1) Bu çalışma usul ve esaslarında Etik Komisyonu üye tam sayısının yarısının bir fazlasının aldığı kararın Genel Müdür tarafından uygun görülmesi üzerine gerekli değişiklikler yapılır.

Yürürlük

MADDE 18-(1) Bu çalışma usul ve esaslar, Genel Müdür tarafından onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19-(1) Bu çalışma usul ve esaslarını Genel Müdür yürütür.