

AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI ETİK YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Avrupa Birliği Başkanlığında Etik Komisyonunun kurulması, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 13/04/2005 tarihli ve 25785 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ve Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik esas alınarak hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 3- (1) Bu Yönerge;

- Avrupa Birliği Başkanlığı Etik Komisyonunun oluşumu, görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esaslarını,
- Başkanlık bünyesinde görev yapan personelin uyması gereken Etik Davranış İlkelerini düzenler.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Başkanlık: Avrupa Birliği Başkanlığını,
- Başkanlık Mensupları: Avrupa Birliği Başkanlığı yöneticileri ve personelinin,
- Etik Davranış İlkeleri: Başkanlık mensuplarının görevlerini ifa sırasında uyması gereken Etik Davranış İlkelerini,
- Etik Komisyon: Avrupa Birliği Başkanlığı Etik Komisyonunu,
- Kurul: Kamu Görevlileri Etik Kurulunu,
- Sekretarya: Etik Komisyonu Sekretaryasını,
- Üst Yönetici: Avrupa Birliği Başkanı
- Yönetmelik: Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul Esasları Hakkında Yönetmeliği, ifade eder.

Etik davranış ilkeleri

MADDE 5- (1) Başkanlık mensupları görevlerini yerine getirirken Yönetmelik ile belirlenen etik davranış ilke ve kurallarına uymakla, etik komisyonunun bu konudaki tavsiye ve yönlendirmelerine uygun davranmakla yükümlüdürler.

Etik komisyonunun oluşumu, toplanması ve karar alması

MADDE 6- (1) Komisyon, üst yönetici tarafından Genel Müdürler arasından belirlenen 1 (bir) Başkan ve birim amirleri arasından belirlenen 2 (iki) üye olmak üzere toplam 3 (üç) üyeden oluşur.

(2) Komisyon üyeleri 2 (iki) yıl süreyle görev yaparlar. Herhangi bir nedenle boşalan üyeliğe atanan üye, yerine atandığı üyenin görev süresini tamamlar. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilirler.

(3) Komisyon yılda en az 1 (bir) kez ve Komisyon Başkanının çağrısıyla gerekli görüldüğü hallerde toplanır.

(4) Komisyon, üye tam sayısı ile toplanır ve salt çoğunlukla karar alır. Toplantıda görüşülen konulara ilişkin karar hazırlanır ve üyeler tarafından imzalanır.

(5) Komisyon tarafından alınan kararlar Üst Yöneticiye sunulur.

(6) Komisyonun sekretarya hizmetleri Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Etik komisyonunun görev ve yetkileri

MADDE 7- (1) Başkanlık mensupları arasında etik kültürü ve bilincinin yaygınlaşması, geliştirilmesi, pekiştirilmesi ve etik duyarlılığın güçlendirilmesi için çalışmalar yapar.

(2) Bu amaçla eğitim stratejisi hazırlar; yılda en az 1 (bir) kez olmak üzere ve ihtiyaç duyulduğu hallerde etik eğitimi düzenlenmesine karar verir.

(3) Etik davranışları teşvik edici çalışmalar yapar. Başkanlık mensuplarının karşılaştığı etik sorunlarda yol göstericilik yapar. Personel bu gibi konularda komisyondan görüş talep edebilir. Bu durumda komisyon görüşünü, 15 (on beş) iş günü içinde başvuru sahibine bildirir.

(4) Başkanlık bünyesinde ortaya çıkan etik sorunları, üst yönetimin bilgi ve onayı dâhilinde tespit eder. Etik sorunların giderilmesine yönelik görüş ve önerilerini üst yöneticiye sunar.

(5) Başkanlık bünyesinde etik davranış ilkelerinin uygulanmasını izler, etik sorunları belirlemeye yönelik çalışmalar yapar veya yaptırır.

(6) Etik sorunlara ilişkin değerlendirmede bulunurken uzman görüşüne başvurabilir.

(7) Çalışmalarını Kurul ile işbirliği içinde yürütür. Görüş taleplerinde tereddüt meydana gelmesi durumunda Kurul'dan istişare mahiyette görüş isteyebilir.

(8) Göreve yeni başlayan personele hizmet içi eğitim kapsamında etik eğitimi verilmesini sağlar.

(9) Başkanlık kurumsal internet sayfasında komisyon için ayrı bir bölüm oluşturulmasını, bu bölümde komisyon ve çalışmaları ile etik mevzuata ilişkin bilgilerin yer almasını sağlar.

(10) Yıllık faaliyet raporu hazırlayarak bunu bir sonraki yılın Ocak ayında Başkanlık internet sitesinde yayınlar.

(11) Disiplin kurulunda incelenmekte olan başvurular hakkında talep edilmesi halinde disiplin kuruluna görüş bildirir.

(12) Başkanlıkta Genel Müdür ve üstü kadrolarda bulunanlar hakkında etik ihlâli iddiasıyla yapılan başvurular, Kurula gönderilir. Bunlar dışında hakkında etik ihlâli iddiasında bulunanlarla ilgili inceleme ve değerlendirme yetkisi Başkanlık disiplin kuruluna ait olup, Etik Komisyonu, yetkili disiplin kurulu ile işbirliği yaparak ve kişisel bilgilerin gizliliğini koruyarak söz konusu iddialarla ilgili inceleme sonuçlarının Kurula bildirilmesini sağlar.

Etik davranış ilkelerine uyma

MADDE 8- (1) Başkanlık mensupları, Yönetmelikte belirtilen etik davranış ilke ve kurallarına uymak, etik komisyonunun bu konudaki tavsiye ve yönlendirmelerine uygun davranmakla yükümlüdürler. Bu ilke ve kurallar, Başkanlık mensuplarının istihdamını düzenleyen mevzuat hükümlerinin ayrılmaz bir parçasını oluşturur.

(2) Göreve yeni başlayan personel, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ve Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ekinde yer alan Etik Sözleşmesini imzalamakla yükümlüdür. Bu belge, personelin özlük dosyasında muhafaza edilir.

(3) Disiplin amirleri, disiplin soruşturmalarında, personelin gerçekleştirdiği iş ve eylemleri etik davranış ilke ve kurallarına uygunluk açısından da değerlendirirler.

Personeli bilgilendirme

MADDE 9- (1) Her düzeydeki Başkanlık mensupları, istihdam edilmelerine ilişkin koşulların bir parçası olarak etik davranış ilkeleri ve bunlara ilişkin sorumlulukları hakkında, görev yaptıkları birimlerin yöneticileri tarafından bilgilendirilir. Etik davranış ilkeleri konusunda bilgilendirme tüm Başkanlık mensupları için gerekli hallerde tekrarlanır.

A.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönerge, Avrupa Birliği Başkanı tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönerge hükümlerini Avrupa Birliği Başkanı yürütür.

