

**T.C.**  
**BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BİRİM ETİK KURALLARI**  
(Evlendirme Memurluğu)



## **Etik Davranış Kuralları**

### **Faaliyetlere Yönelik Etik Davranış Kuralları**

- ❖ Hukuk kurallarına, kanunlara ve mevzuata uyum esastır.
- ❖ Kişiler arasında eşit yaklaşım gözetilir ve tarafsızlık ilkesine uyulur.
- ❖ Kamu yararı ve ülke menfaatleri doğrultusunda hareket edilir.
- ❖ Saydamlık ve hesap verilebilirlik temel ilkedir.
- ❖ Standartlara, süreçlere uygunluk ve tutarlılık esastır.
- ❖ Faaliyetlerde süreklilik, sürdürülebilirlik, güncellik ve saydamlık gözetilir.
- ❖ Değişime ve yeniliğe açıklık desteklenir
- ❖ Hizmet kalitesinin sürekli yükseltilmesi hedeflenir.
- ❖ Karşılıklı nezaket ve saygı esastır.

### **Çalışanlara Yönelik Etik Davranış Kuralları**

- ❖ "Ben" odaklı değil "Biz" odaklı düşünmeye değer verilir.
- ❖ Liyakat ilkesi gözetilir.
- ❖ Hizmet içi eğitime ve kişisel gelişime önem verilir.
- ❖ Katılımcılık önemsenir, ekip çalışması desteklenir.
- ❖ Bireysel üretkenlik ve inisiyatif kullanma desteklenir.
- ❖ Birim içerisinde uyumluluk ve paylaşımaya değer verilir.
- ❖ Birim içerisinde fizyolojik ve psikolojik sağlığın korunmasına dikkat edilir.
- ❖ Birim ortamının ve şartlarının kalitesi önemsenir.
- ❖ Standartlar ve uygulamalar yazılıdır.
- ❖ Süreklilik arz etmemek ve kasıtlı olmamak şartı ile çalışanların yanlışlıklarını ve eksikliklerini düzeltmeleri konusunda yapıcı yaklaşım gösterilir.
- ❖ Yöneticiler yasal mevzuata uygun olmayan emir, teklif ve telkinlerde bulunmazlar.
- ❖ Faaliyetlere ve hizmetlere katkı sağlamayan personele ilişkin her türlü yasal önlem alınır. Uymayanlar hakkında yasal işlem yapılır.
- ❖ Yöneticiler ve çalışanlar arasında güven esastır.
- ❖ Yönetim ve personel çözüm odaklı davranışlar sergiler.



## Yönetime Yönelik Etik Davranış Kurallar

- ❖ alışana, önce insan olarak değer verilir.
- ❖ Yönetimde hakkaniyet ilkesi gözetilir.
- ❖ Tarafsızlık ve adil yaklaşım esastır.
- ❖ Yolsuzluklar, usulsüzlükler, çıkar çatışmaları ve kişisel menfaatler önlenir.
- ❖ Yönetimin karar ve kuralları açık, anlaşılır ve sadedir.
- ❖ Performans değerlendirilmesinde objektif kriterler kullanılır.
- ❖ Motivasyon artırıcı çalışmalar yapılır.
- ❖ Katılımcı bir yaklaşım ile kararların tarafsız ve bağımsız alınması sağlanır.

## **ETİK KURALLAR BİLDİRGESİ**

- ❖ Vatandaşlarımıza Yazı İşleri Müdürlüğü olarak kamu hizmeti sunmanın bilinciyle, görevlerimizi sürekli gelişim, katılımcılık, saydamlık, tarafsızlık, kamu yararını gözetmek ve beyana güveni esas almak suretiyle yerine getireceğiz.
- ❖ Yazı İşleri Müdürlüğü olarak, Kurumumuzun Amaç, Misyon ve Vizyonuna uygun hizmet edeceğiz.
- ❖ Müşterilerimize (vatandaş) hizmet sunumunda, her türlü kolaylığı sağlayacağız ve bunu hızlı, esnek ve verimli bir şekilde yerine getireceğiz.
- ❖ Hizmetin ifası esnasında müşterilerimiz (vatandaşlarımız) ile kurum çalışanlarımıza nazik ve saygılı davranacağız, gereken ilgiyi göstereceğiz.
- ❖ Birim çalışanlarımızdan etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iř ve eylemlerde bulunmalarının talep edilmesi halinde durumu yetkili makamlara bildireceğiz.
- ❖ Hediye almama ve menfaat sağlamama hususunda gereken hassasiyeti göstereceğiz.
- ❖ 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanuna göre yapılan başvuruların en kısa sürede ilgili birimlere ulaştırılmasını ve cevaplandırılmasını sağlayacağız.
- ❖ Müşterilerimizin (vatandaş) ve kurum çalışanlarımızın şahsi ve gizli bilgilerine saygılı olacağız. Bu bilgileri kanunların öngördüğü ereve içerisinde kurum dışında aıklamayacağız ve kullanmayacağız.



- ❖ Yazı İşleri Müdürlüğü olarak, İnsan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı muamele ile fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunmayacağız.
- ❖ Kamu görevine ilişkin sahip olduğumuz, gizli bilgi ve belgeleri özel çıkar sağlamak amacıyla kullanmayacağız.
- ❖ Yetkilerimizi kullanırken, müşterilerimizin (vatandaşlarımızın) güven duygusunu zedeleyecek, şüphe yaratacak ve adalet duygusuna zarar verecek davranışlardan ve çıkar çatışmalarından kaçınacak, sunduğumuz hizmeti her türlü kişisel menfaatin üzerinde tutacağız.
- ❖ Yazı İşleri Personeline, Etik davranışlar konusunda rehberlik ederek, eğitim ve bilgilendirme konusunda çalışmalar yaparak, yasal ve idari düzenlemeleri uygulayarak müşterilerimizin (vatandaşlarımızın) hak ettiği standartlara uygun hizmet sunacağız.
- ❖ Kamu malları ve kaynaklarının kamusal amaçlar ve hizmet gereklerine uygun olarak kullanılmasını sağlayacağız. Savurganlıktan kaçınacağız.
- ❖ Görevimizi yerine getirirken yetkilerimizi aşacak nitelikte Müdürlüğümüzü bağlayıcı açıklama ve taahhütte bulunmayacağız.
- ❖ Hizmetlerin yerine getirilmesinde her zaman hesap verebilir ve kamusal denetime açık olacağız.
- ❖ Yazı İşleri Müdürlüğü'nün bütün çalışanları olarak, 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 bulunacağız.
- ❖ Yazı İşleri Müdürlüğü personeli olarak medya ile ilişkiler konusunda; Herhangi bir kuruluşa demeç vermek, röportaj yapmanın, Kurumda bu alanda görevlendirilen kişilerin sorumluluğunun altında olduğunun bilincindeyiz.