



T.C.

## BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü



## ETİK NEDİR?

Etik, kişinin davranışlarına temel olan ahlak ilkelerinin tümüdür. Başka bir ifade ile etik, insanlara “işlerin nasıl yapılması gerektiğini” belirlemede yardımcı olan kılavuz (rehber) değerler, ilkeler ve standartlardır. Etik, aynı zamanda bir süreçtir. Bu süreçte karar alırken ve uygulamayı yaparken, belirli değerlere bağlı kalınarak hareket edilir.

## ETİK KURALLARIMIZ

- 1) Kamu hizmet bilinci ile görevlerini yerine getirmek.
- 2) Kamu kaynaklarını elde ederken ve kullanırken, dışarıdan mal ve hizmet satın alırken yazılı kurallara, etik ilke ve değerlere uygun davranmak.
- 3) Halka hizmet bilinciyle hareket etmek.
- 4) Kamu Hizmet standartlarına uymak.
- 5) Nezaket ve saygı çerçevesinde davranışlarda bulunmak.
- 6) Kamu yararı doğrultusunda halkın devlete ve kamu görevlilerine olan güvenini artırmak için çalışmak.
- 7) Hizmetlerin yerine getirilmesinde vizyon , misyon stratejik plan ve faaliyet planına bağlı olarak karar almak.
- 8) Karar alma mekanizmalarında tüm paydaşların görüşlerini almak.
- 9) Dürüst ve tarafsız olmak.
- 10) Saygınlık ve güven unsurlarına değer vermek.
- 11) Kamu malları ve kaynaklarının kullanımına özen göstermek.
- 12) Kamu kaynaklarını kullanırken savurganlıktan kaçınmak.
- 13) Etik davranış, ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmak ve hizmet sunmak.

### 1- Halka Hizmet Bilinci (Madde 6)

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü personeli, 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.

### 2-Hizmet Standartlarına Uyuma (Madde 7)

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü yöneticileri ve personeli, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütürler, hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatırlar.

### 3- Saygınlık ve Güven ( Madde 10)

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü yöneticileri ve personeli, kamu yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranırlar ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını davranışlarıyla gösterirler.

Halkın kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınırlar.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü yöneticileri ve personeli, halka hizmetin kişisel veya özel her türlü menfaatin üzerinde bir görev olduğu bilinciyle hizmet gereklerine uygun hareket eder, hizmetten yararlananlara kötü davranamaz, işi savsaklayamaz, çifte standart uygulayamaz ve taraf tutamazlar.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü yöneticileri, keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunamaz, açık ve kesin kanıtlara dayanmayan rapor düzenleyemez, mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkan veya benzeri çıkarlar talep edemez ve talep olmasa dahi sunulana kabul edemezler.

### 4-Nezaket ve Saygı (Madde 11)

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü çalışanları, üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranırlar ve gerekli ilgiyi gösterirler, konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirirler.

### 5-Yetkili Makamlara Bildirim ( Madde 12)

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü çalışanları, bu Yönetmelikte belirlenen etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunmalarının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemden haberdar olduklarında ya da gördüklerinde durumu yetkili makamlara bildirirler. Basın Yayın ve

Halkla İlişkiler Müdürlüğü yöneticileri , ihbarda bulunan kamu görevlilerinin kimliğini gizli tutar ve kendilerine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alırlar.



#### 6-Savurganlıktan Kaçınma ( Madde 17)

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü çalışanları, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; mesai süresini, kamu mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkanlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranırlar.

#### 7- Bilgi verme, Saydamlık ve Katılımcılık (Madde 19)

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü çalışanları, halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olurlar. Gerçek ve tüzel kişilerin talep etmesi halinde istenen bilgi veya belgeleri, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda belirlenen istisnalar dışında, usulüne uygun olarak verirler. Üst yöneticiler, ilgili kanunların izin verdiği çerçevede, kurumlarının ihale süreçlerini, faaliyet ve denetim raporlarını uygun araçlarla kamuoyunun bilgisine sunarlar. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü çalışanları, 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.

#### 8- Mal Bildiriminde Bulunma ( Madde 22)

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü çalışanları, 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 dahil) talep edilen bilgileri, en geç otuz gün içinde Kurula vermekle yükümlüdürler.

