

T.C

**BÜYÜKÇEKMECE
BELEDİYESİ**



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ETİK KURALLARI

ETİK NEDİR?

Etik, insanların kurduğu bireysel ve toplumsal ilişkilerin temelini oluŐturan değerleri, normları, kuralları, doğru ve yanlış kavramını belirleyen disiplindir.

MESLEKİ ETİK NEDİR?

Mesleki Etik, meslek gruplarının hangi ilkelerle davranması gerektiğini ve mesleğini icra ederken hangi Őartlarda rekabet edeceğini düzenleyen ilkeler bütünüdür.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ ETİĞİ KURALLARIMIZ

1.Halka Hizmet Bilinci

Hukuk İŞleri Müdürlüğü personeli, hizmetlerin yerine getirilmesinde vatandaşların işlemlerini kolaylaŐtırmayı ana hedef olarak gözetmiş, ihtiyaçlarına en etkin ve hızlı çözümleri üretmeyi ve vatandaşların yaşamlarını hak ettiği hukuki standartlar çerçevesinde sürdürmesi için uygun koşulları yaratmayı kendisine hedef belirlemiŐtir.

2.Dürüslük ve Tarafsızlık

Hukuk İŞleri Müdürlüğü olarak en önemli ilkemiz; Büyükçekmece Belediye Başkanlığı etik anlayışını temsil etmek ve kurumumuzun belirlediği etik ilkelerinin benimsenip uygulanmasından doğan sorumluluğumuzdur. Bu sorumluluk örnek davranışları sergilemek ve ilkelerin uygulanmasını özendirerek mesajlar vermektir.

Hukuk İŞleri Müdürlüğü personeli olarak tüm faaliyetlerimizde başta Türkiye Cumhuriyeti Devleti Anayasası olmak üzere tarafı olduğumuz tüm ulusal ve uluslararası anlaşma ve düzenlemelere uyan kanunlara sonuna kadar bağlı şekilde işlemlerimizi gerçekleŐtirmektedir. Adalet, eşitlik ve dürüslük ilkeleri doğrusunda hareket eder hiçbir şekilde bir zümrenin yararını veya zararını hedef almak suretiyle işlemlerimizi gerçekleŐtirmeyiz. Görevimizi yerine getirirken dil, din, ırk, inanç, siyasi düşünce, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapmadan tarafsız bir yaklaşım tarzını benimseriz.

Faaliyet ve işlemlerimizi yürütürken dürüslüğü ve tarafsızlığı sağlamak adına yasaların öngördüğü önlemleri alıp, bunun aksi yönünde hareket eden her kim olursa olsun bu duruma izin vermeyiz.

3.Saygınlık ve Güven

Hukuk İŞleri Müdürlüğü kurum kimliği ve saygınlığı, Kamu Hizmeti görme bilincine ve hukukun üstünlüğü ilkesine sadık kalınması gibi üstün kurumsal duygularla hizmet alan kesimler üzerine inşa edilmiştir. Bu kurumsal saygınlığı korumak ve daha üst seviyelere çıkarmak Müdürlüğümüz personellerinin en başta gelen görevidir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü Personeli halkın güven duygusunu zedeleyen ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınır. Adalet ve güven kavramlarını her hizmetinde ön planda tutar. Güvenilirlik, tarafsızlık, şeffaflık ve doğruluk anlayışımız sunmuş olduğumuz hizmetlerimizde bize yön veren temel ilkedir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak kurumumuzun menfaat ve yasal haklarının korunmasına özen gösterirken vatandaşın menfaatinin korunmasını da en az o kadar öncelikli sorumluluğumuz kabul eder ve işimizi bu güven duygusunu oluşturarak sürdürmeye özen gösteririz.

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak saygınlığımız ve güvenilirliğimizi açıkladığımız beyanlar, sunduğumuz dilekçeler, girdiğimiz duruşmalar ve adliyelerde kurduğumuz ilişkiler ile de göstermek ve kurumumuzu en iyi şekilde temsil etmek en önemli prensiplerimizdendir.

Çalışanlarımızın sağlığını ve güvenliğini önemseyip onlara saygın ve güvenli bir çalışma ortamı yaratmak hedefimizdir. Bu nedenle adil görev dağılımının önemini farkında olup çalışma prensibimizi bunun üzerine kurmuş bulunmaktayız. İnsan Hakları Yasalarına uygun ve insan haklarına saygılı biçimde çalışıp, herhangi bir ihlale ortak olmayız.

4.Nezaket ve Saygı

Hukuk İşleri Müdürlüğü Personeli olarak kurum personeli ve hizmetten yararlanarlara karşı nazik ve saygılı davranırız. Yardımına ihtiyaç duyulan konularda gerekli ilgiyi gösterir. Çözüm yaratmaya odaklanmış bir şekilde nazik ve saygılı bir tavır tutunur. Konu yetkilerinin dışında ise ilgili birime veya yetkili kişilere yönlendirip hizmetten yararlanacak kişilere yardımcı olmayı hedefler.

5.Görevi Kötüye Kullanma

Hukuk İşleri Müdürlüğü personelinin yetkilerini kendileri ve/veya yakınlarının menfaati yönünde ve amaç dışı kullanarak kuruma zarar vermesi kabul edilemez bir durumdur. Hukuk İşleri Müdürlüğü personeli görevi kötüye kullanmanın Türk Ceza Kanunu uyarınca suç olduğu bilinciyle hareket eder ve hiçbir zaman doğrudan ya da dolaylı olarak kişisel menfaat temin etmez.

6.Kaynakların Kullanımı

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak her türlü kaynağımızın kullanılmasında kurum çıkarlarını dikkate alırız. Tasarruf İlkesinin bütün personellerimizce belediye sınırlarında ve adliye ortamında benimsenmesini bekleriz. Çalışma sistemimiz, çalışma saatlerimiz içinde zamanı en etkili ve verimli şekilde kullanmak üzerine kurulmuştur. Yöneticilerimiz personellerimizi ihtiyaç olan alanlarda değerlendirip şahsi işleri için görevlendirmezler.

7. Medya ve İlişkiler

Müdürlüğümüz, yetki ve sorumluluğu çerçevesinde, gerekli olması halinde Belediyemizin diğer birim ve müdürlükleri ile koordinasyon içerisinde, Belediyemiz ve üçüncü kişilerin kişilik hak ve hürriyetlerini gözetmek suretiyle kamuoyunun aydınlatılması adına açıklama yapabilir.

8. Amaç ve Misyon Bağlılık

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak amacımız işlemlerimizde hukukun üstünlüğünü esas alarak, yasalara uygun, şeffaf bilgilerle kamu yararını gözeterek kurumun menfaatleri doğrultusunda iş ve işlemleri personelimizle birlikte en süratli ve verimli bir biçimde yürütmektir.

Vizyonumuz açılacak her türlü dava ve icra takibinde Belediye Başkanlığı'nı en iyi şekilde temsil ederek yasa hükümleri, kazai ve ilmi içtihatlarla göre Belediye hak ve alacaklarının iddia ve savunmasının yürütülmesini sağlamak, duruşma, keşif ve yüksek yargı organlarında hazır bulunmak, birimlerin Başkanlık onayı ile istemiş olduğu hukuki yorumları yazılı veya sözlü olarak vermektir. Tüm kanun yönetmelik, tüzük ve genelgeler ile ilgili güncellemelerin takibi yapılarak en doğru şekilde işlem ve yönlendirmeler yapmaktır.

9. Hizmet Standartlarına Uyma

Hukuk İşleri Müdürlüğü personeli hizmetini belediyenin belirlediği standartlara ve sürece uygun olarak yürütür. Hizmetten yararlananlara gerekli hukuki açıklamaları yapar ve süreçle ilgili onları aydınlatır. Belirlenen hizmet standardını yıllara göre sürekli yeniler, zamana ayak uydurur, yenilikçi ve çağdaş bir hizmet anlayışı ile hizmetten yararlananlara yardımcı olur.

10. Görevin Yerine Getirilmesinde Kamu Hizmeti Bilinci

Hukuk İşleri Müdürlüğü Personeli hizmetlerin yerine getirilmesinde tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi ve hesap verilebilirliği esas alır. Avukatlar olarak taptığımız mesleğin bir kamu hizmeti niteliğinde olduğunu hiçbir zaman unutmaz ve görevimizi yerine getirirken sosyal faydayı da gözeterek açık bir hizmet anlayışını benimseriz.

11. Çıkar Çatışmasından Kaçınma

Hukuk İşleri Müdürlüğü Personeli çıkar çatışmalarının içerisine girmez , çıkar çatışmalarında şahsi sorumluluğa sahiptir ve çatışmaların tarafı olmaktan kaçınır.

12.Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması

Hukuk İşleri Müdürlüğü Personeli olarak görevimiz; Belediye Başkanının vekili sıfatıyla belediye hak ve menfaatlerinin korunması için tüm iş ve işlemleri yapmak, dava açmak, açılan davalar ile İcra Müdürlüğü dosyalarını takip etmek, açılmış veya açılacak olan davalarla ilgili olarak belediye birimlerinden bilgi ve belgeleri toplamak, iş bu bilgi ve belgeler ışığında sav ve savunmalar hazırlamak, tüm yargı yerlerince verilen kararları ilgili birimlere göndermek, Belediye tüzel kişiliğine gönderilen veya tüzel kişilikçe gönderilecek olan ihtarnameler ile ilgili, birimce düzenlenen ihbarnameleri hukuki yönden inceleyerek görüş belirtmektir.

Tüm bu görevlerimizi yerine getirirken unvan ve yetkilerimizi kullanarak kendimize, yakınlarımıza ve 3. kişilere menfaat sağlamayız ve aracı olmayız. Hukuk İşleri Müdürlüğü Personeli olarak kamu hizmeti ifa etmenin karşılığında aldığımız ücret ve diğer özlük haklar dışında herhangi bir menfaat kesinlikle sağlamayız.

Hukuk İşleri Müdürlüğü Personeli görevlerinin ifası sırasında elde ettiği resmi veya gizli nitelikli bilgileri yetkili makamlar dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye açıklamazlar. Bu bilgileri kendileri, yakınları ve üçüncü kişilere doğrudan veya dolaylı olarak menfaat elde etmek için kullanmazlar.

13.Hediye Alma ve Menfaat Sağlama Yasağı

Hukuk İşleri Müdürlüğü personeli, görevini yaparken tarafsız ve objektiftir. Performansının ve kararlarının hiçbir nedenden etkilenmemesi için gerekli önlemleri alır. Tarafsızlığını etkileyebilecek veya performansını etkileme ihtimali doğuran ekonomik değeri olsun ya da olmasın, büyük veya küçük hiçbir hediyeyi kabul etmez.

Aynı şekilde Müdürlüğümüz personelleri, görevini icra ederken ve hizmet sunarken kamu kaynaklarını kullanımına son derece önem verir, bu icrayı gerçekleştirirken kurum ve kamu mallarının kullanımını titizlikle gerçekleştirir ve kendisine menfaat sağlayacak işlemlerden kaçınır. Resmi gün ve bayramlar dahil hiçbir gerçek ve tüzel kişiye hediye gönderemez. Bu faaliyetler kurum içerisinde başkanlığımızca özel olarak görevlendirilen ilgili müdürlük tarafından yapılır.

14.Kamu Malları ve Kaynaklarının Kullanımı

Hukuk işleri Müdürlüğü personeli, kurumumuz bina ve taşıtlarının kullanımında titizlik gösterir aynı şekilde kurum mallarını, kaynaklarını kamusal amaçları ve hizmet amaçları dışında kullanmazlar. Bunun da ötesinde Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak kamu malları ve kaynaklarının korunması açısından hukuki olarak her türlü tedbir ve girişimi almayı en önemli görevlerimizden biri olarak kabul ederiz.

15.Savurganlıktan Kaçınma

Hukuk İşleri Müdürlüğü Personeli , görevini yerine getirirken araç ve gereçlerin kullanımına son derece özen gösterir. Savurganlıkla mücadele, Belediyemizin en önemsedığı konulardan olup bu nedenle belediyemiz içerisinde lüzumsuz ve israfa kaçan kağıt kullanımını engellemek için projeler geliştirip Türkiye'de bu konuda en öncü belediyelerden olmuştur. Bizde müdürlük olarak bu anlayışı devam ettirip kurum mal ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınırız. Zamanı, kurum mal ve kaynaklarını kullanırken dikkatli ve etkili şekilde kullanırız.

16.Bağlayıcı Açıklamalar ve Gerçek Dışı Beyan

Hukuk İşleri Müdürlüğü Personeli, görevini yerine getirirken yetkilerini aşarak kurumu bağlayıcı açıklamalarda ve girişimlerde bulunamaz. Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak Belediye Başkanının vekili sıfatıyla hareket ettiğimiz bilir işlemlerimizi ona göre yaparız. Açılmış ve açılacak davalar ve icra takiplerine titizlikle cevap verir adliyeye sunduğumuz dilekçelerde ön hazırlığımızı en iyi şekilde yaparak kurumumuzu zorda bırakacak açıklamalardan kaçınırız. Aldatıcı ve gerçek dışı beyanlar vermeyiz. Müdürlüğümüzdeki her bir çalışan işlemlerini yaparken bu hassasiyeti gösterir.

17.Bilgi Verme, Saydamlı ve Katılımcılık

Hukuk İşleri Müdürlüğü personeli halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olur aynı zamanda da bu hakkın en iyi şekilde kullanılması için gerekli ortamı yaratmayı görev edinir. Talep halinde bilgi ve belgelerin 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nda belirtilen şekil ve usulde kullanılmasına olanak verir. Saydam bir çalışma tarzı müdürlüğümüzce belirlenmiştir.

18.Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu

Hukuk İşleri Müdürlüğü Yöneticileri sorumluluklarının bilincindedir ve bağlı olarak çalıştığı üst makamlara yaptığı işlemler için hesap verir. Hizmetlerin yerine getirilmesi sırasında doğan sorumluluk ve yükümlülükleri konusunda her zaman hesap verebilir, kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açıktır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü Yöneticileri kurumun amaç ve politikalarına uygun olmayan fiil veya eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği önlemleri alırlar. Yöneticiler yaşantıları, hareket tarzı ve hizmet bilinci ile diğer çalışanlara örnek olur personelin etik davranış ilkeleri konusunda uygun eğitimi sağlar, bu ilkelere uyulup uyulmadığını gözlemler ve etik davranış konusunda rehberlik ederler.

19.Eski Kamu Görevlileriyle İlişkiler

Hukuk İşleri Müdürlüğü Personeli daha önce Kurumda çalışmış ve ayrılmış olan Kamu görevlilerini kamu hizmetlerinde ayrıcalıklı bir şekilde faydalandıramaz onlara imtiyazlı muamele yapamazlar. Onları vatandaşlardan ayıracak bir tutum sergilemez ve hizmetlerini adaletli şekilde dağıtmaya özen gösterir.

20.Mal Bildiriminde Bulunma

Hukuk İşleri Müdürlüğü personeli, kendileri, eşleri ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmazlar ile alacak ve borçları hakkında 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu hükümleri gereğince yetkili makama mal bildiriminde bulunurlar. Bu yolla görevimizi yaparken herhangi bir şekilde şüpheyeye yol vermemeyi hedefleriz.

21.Adil İş Yükü Dağılımı

Hukuk İşleri Müdürlüğü Yönetici/Yöneticileri, iş süreçleri ve iş dağılımı konusunda hizmetin etkinliğini esas alır. Adelet kavramı biz hukukçular için en önemli kavram olup çalışma arkadaşlarımızla birlikte sürdürdüğümüz mesaimizi de bu kavram üzerine kurarak adil dağılımı sağlamak amacındayız. Adil dağılım ile zamanı en iyi şekilde kullanarak kısa zamanda en verimli çalışmayı yapmaktayız. Adil iş dağılımı bizim için gereken yazışmaların tam zamanında gerçekleşmesi, adliyelerde duruşma takibi, dava dosyalarındaki keşiflerde hazır bulunup verimli bir çalışma ortamı hazırlanması demektir. Yöneticilerimizce adil bir çalışma ortamı yaratılmasının etkili ve verimli bir çalışmaya olanak sağladığına inanılmaktadır ve aynı zamanda müdürlüğümüzce adil iş yükünün dağıldığı yerde mutlu bir çalışma ortamı yaratıldığı inancımız sonsuzdur.

22.Yetkili Makamlara Bildirim

Hukuk İşleri Müdürlüğü Personeli, etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan yasadışı fiil ve eylemlerde bulunulmasının talep edilmesi halinde veya böyle eylemlerden haberdar olduğu takdirde durumu derhal Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Etik Komisyonuna bildirimde bulunur. Hukuki açıdan yapılması gereken işlemlerin gerçekleştirilmesi için çalışmalar yapar.