

**T.C.**  
**BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**ULAŞIM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BİRİM ETİK KURALLARI**



### **I. Etik Politikamız**

Görevlerimizi; tarafsızlık, dürüstlük ve adalet ilkeleri çerçevesinde yürütmektir.

### **II. Mesleki Etik İlkelerimiz**

- **Amaç ve misyona bağlılık:** Ulaşım Müdürlüğü personeli, Kurumun amaçlarına ve misyonuna uygun davranır, kurum hizmet idealleri doğrultusunda yürüttükleri hizmetin, Kurumumuz misyonuna ve vizyonuna en üst düzeyde katkı yapmasını sağlayacak şekilde hareket eder.
- **Hizmet standartlarına uyma:** Ulaşım Müdürlüğü personeli, hizmetleri belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütür. Hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri verir ve onları hizmet süreci boyunca aydınlatır. Belirlenmiş hizmet standartlarını; hizmet alan kitlenin beklentilerini de göz önünde bulundurarak sürekli geliştirmeyi ilke edinir.
- **Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci:** Ulaşım Müdürlüğü personeli, hizmetlerin yerine getirilmesinde; katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği esas alır. Değişen şartlara uygun hizmet süreçleri doğrultusunda sosyal faydayı gözeterek nesnel ve açık bir hizmet anlayışını benimser.
- **Halka hizmet bilinci:** Ulaşım Müdürlüğü personeli, hizmetlerin 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.
- **Dürüstlük ve tarafsızlık:** Ulaşım Müdürlüğü personeli, tüm eylem ve işlemlerinde kanunlara bağlı, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket eder, herhangi bir kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef alan bir davranış sergileyemez. Görevlerini yerine getirirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapamaz. İnsan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunamaz. Kurumumuzun görev alanına giren her türlü hizmetin ifasında buna göre hareket eder. Takdir yetkilerini, kamu yararının en önemli unsur olduğu bilincinden hareketle ve hizmet gerekleri doğrultusunda kullanır.
- **Saygınlık ve güven:** Büyükçekmece Belediye Başkanlığı, Avrupa 12 Yıldızlı şehir unvanını 4 yıl üst üste almanın haklı onur ve gururunu yaşayan, ilklerin Belediyesi olma özelliği taşıyan, Türk Yerel Yönetimlerinde önemli bir rol edinmiş kurumdur. Yapmış olduğu hizmetler, almış olduğu ödül ve başarılar neticesinde inşa edilen kurum kimliği ve saygınlığı, Ulaşım Müdürlüğü hizmetlerinin olağan dışı dönemlerde dahi yürütülmesi, Kamu Hizmeti görme bilincine sadık kalınması gibi üstün kurumsal erdemler vasıtasıyla hizmet alan kesimler üzerinde inşa edilmiştir. Bu kurumsal saygınlığı, kurumsal imaj ve kimliği aynı duyarlılıkla muhafaza etmek, geliştirmek ve daha üst seviyelere çıkarmak Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü çalışanlarının en başta gelen görevlerindedir.
- Ulaşım Müdürlüğü personeli, halkın kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe oluşturabilecek ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınır.

- Ulaşım Müdürlüğü 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 tutamaz.
- **Nezaket ve saygı:** Ulaşım Müdürlüğü Personeli, kurum personeli ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranır ve gerekli ilgiyi gösterir, konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirir.
- **Çıkar çatışmasından kaçınma:** Ulaşım Müdürlüğü Personeli, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir, çıkar çatışmasının tarafı olamaz.
- **Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması:** Ulaşım Müdürlüğü Personeli; görevi ile ilgili görevi içinde veya dışında her ne şekilde olursa olsun, unvan ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayamaz ve aracılıkta bulunamaz.
- Ulaşım Müdürlüğü Personeli, kamu hizmeti ifa etmenin karşılığı olarak kendilerine sağlanan ücret ve diğer özlük hakları dışında herhangi bir menfaat sağlayamaz.
- Ulaşım Müdürlüğü Personeli görevlerinin ifası sırasında ya da bu görevlerin sonucu olarak elde ettikleri resmi veya gizli nitelikteki bilgileri, kendilerine, yakınlarına veya üçüncü kişilere doğrudan veya dolaylı olarak ekonomik, siyasal veya sosyal nitelikte bir menfaat elde etmek için kullanamaz, görevdeyken ve görevden ayrıldıktan sonra yetkili makamlar dışında hiçbir Kurum, Kuruluş veya kişiye açıklayamaz.
- **Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı:** Ulaşım Müdürlüğü Personeli, tarafsızlığını, performansını, kararını, görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan, hediye doğrudan ya da dolaylı olarak kabul etmez.
- Ulaşım Müdürlüğü Personeli, görev ve hizmetle ilgisi olmayan hususlarda kamu kaynaklarını kullanarak hediye veremez, resmi gün, tören ve bayramlar dışında, hiçbir gerçek veya tüzel kişiye çelenk veya çiçek gönderemez.
- **Kamu malları ve kaynaklarının kullanımı:** Ulaşım Müdürlüğü Personeli, Kurumumuz bina ve taşıtları ile diğer kurum mallarını, kaynaklarını kamusal ve kurumsal amaçlar ile hizmet gerekleri dışında kullanamaz ve kullandıramaz. Bunları korur, her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri alır.
- **Savurganlıktan kaçınma:** Ulaşım Müdürlüğü Personeli, kamu bina ve taşıtları ile diğer kurum malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; zamanı, Kurum mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkânlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranır.
- **Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyan:** Ulaşım Müdürlüğü Personeli, görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak Kurumu bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunamaz, aldatıcı ve gerçek dışı beyanat veremez. Kurumumuzun her bir çalışanı tüm işlem ve hizmetlerinde bu duyarlılığı ve hassasiyeti gösterir. Fiil ve eylemlerinde, pozisyonlarının ve yürüttükleri hizmetin gereğini aşan tasarruflarda bulunmamayı prensip edinir.
- **Bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık:** Ulaşım Müdürlüğü Personeli, halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olur. Talep halinde bilgi veya belgeleri, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nda belirtilen şekilde, usulüne uygun olarak verir.
- Ulaşım Müdürlüğü Personeli, kamu hizmetleri ile ilgili temel kararların hazırlanması, olgunlaştırılması, alınması ve bu kararların uygulanması aşamalarından birine, birkaçına veya tamamına, aksine yasal bir hüküm olmadıkça, o karardan doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenecek olanların katkıda bulunmasını sağlamaya dikkat eder.
- **Yöneticilerin hesap verme sorumluluğu:** Yöneticiler başta olmak üzere tüm kurum çalışanları hizmetlerin yerine getirilmesi sırasında sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda, hesap verebilir, Kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olur.
- Ulaşım Müdürlüğü yönetici/ yöneticileri, koordinasyonlarındaki hizmet ve personelin hizmetin gereği olarak sevk ve idaresinde, hesap verilebilir, nesnel ölçütlerle hareket eder ve tasarrufta bulunur.
- Ulaşım Müdürlüğü Personeli, kurumun amaç ve politikalarına uygun olmayan fiil veya eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği önlemleri zamanında alır.

- Ulaşım Müdürlüğü yönetici/yöneticileri, maiyetindeki personelin yolsuzluk yapmasını önlemek için gerekli tedbirleri alır.
- Ulaşım Müdürlüğü Personeli, yaşantısı, hareket tarzı ve hizmet bilinci ile diğer çalışanlara örnek olur, personeline etik davranış ilkeleri konusunda uygun eğitimi sağlar, bu ilkelere uyulup uyulmadığını gözlemler ve etik davranış konusunda rehberlik eder.
- **Eski Kamu Görevlileriyle İlişkiler:** Ulaşım Müdürlüğü Personeli, daha önce Kurumda çalışmış ve ayrılmış olan Kamu Görevlilerini Kamu Hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandıramaz, onlara imtiyazlı muamelede bulunamaz.
- **Mal bildiriminde bulunma:** Ulaşım Müdürlüğü Personeli:, kendileri, eşleri ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmazları ile alacak ve borçları hakkında, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu hükümleri gereğince, yetkili makama mal bildiriminde bulunur.
- **Adil iş yükü dağılımı:** Ulaşım Müdürlüğü yönetici/yöneticileri iş süreçleri ve kompozisyonlarını, yürütülen hizmetin etkinliğini, kaynakların verimli ve etkin kullanımını, hedef kitlenin/dış müşterilerin hizmetlerden gereği gibi faydalanmasını temin eder; buna karşılık çalışanların hizmeti gereği gibi ifa etmelerine olanak sağlayacak şekilde organize ederek, Kurumumuzda, bu hizmet organizasyonu ve kompozisyonlarında, hem hizmetlerin aksatılmadan etkin sunumu, hem de çalışanların haklarının korunması bakımından adil iş yükü dağılımını esas alır.
- **Yetkili makamlara bildirim:** Ulaşım Müdürlüğü Personeli, etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan yasadışı fiil ve eylemlerde bulunulmasının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir fiil veya eylemden haberdar olduklarında ya da gördüklerinde durumu derhal Kurum Etik Komisyonuna bildirirler.
- **Medya ile ilişkiler:**Herhangi bir kuruluşa demeç vermek, röportaj yapma, Kurumda bu alanda görevlendirilen kişilerin sorumluluğunun altındadır.