

T.C.
YAYLADAĞI KAYMAKAMLIĞI

ETİK KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI

TOPLANTININ TARİHİ : 28/05/2024

TOPLANTININ SAYISI : 2024/01

Yayladağı Kaymakamlığı Etik Komisyonu, Komisyon Başkanı İlçemiz Kaymakamı Halil Yazıcı Başkanlığında, komisyon üyeleri İlçe Yazı İşleri Müdür V. Nurullah ÖZÇELİK, Malmüdür V. Emrah İŞLER, İlçe Milli Eğitim Müdürü Hikmet BİLGİL'in iştirakleriyle 28.05.2024 günü saat 10:00'da Kaymakamlık Makam odasında toplanarak aşağıdaki kararlar alınmıştır.

- 1- 5176 sayılı Etik Kurulu Kurulması ve bazı Kanunlarda Değişiklik yapılması Hakkında Kanun kapsamında çıkartılan "Kamu Görevlileri Etik İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" uygulamasının ve uyulması gereken kuralların kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personellere duyurulmasına, (Kaymakamlık web sitesinden yayımlanmak suretiyle)
- 2- Konuyla ilgili olarak kamu kurum ve kuruluşlarınca Hizmet İçi Eğitim Programlarına yer verilerek, bu hususta eğitimin sağlanmasına,
- 3- Kurumlarda göreve yeni başlayan personellerle, özlük dosyalarında imzalı "Etik Sözleşme Belgesi" bulunmayan personellere "Etik Sözleşme Belgesi" nin imzalatılarak özlük dosyalarında muhafaza edilmesine,
- 4- Görevin yerine getirilmesinde sürekli gelişimin, katılımcılığın, saydamlığın, tarafsızlığın, dürüstlüğün, kamu yararının gözetilmesinin, hesap verilebilirliğin, öngörülebilirliğin, hizmette yerindeliliğin sağlanmasına,
- 5- Yayladağı Kaymakamlığı Etik Komisyonu tarafından alınan kararların, yapılan çalışmaların ve faaliyetlerin kamuoyu ile paylaşılması amacıyla Kaymakamlık web sitesinde yayımlanmasına oy birliği ile karar verildi. 28.05.2024

BASKAN

Halil YAZICI
Kaymakam

ÜYE

Nurullah ÖZÇELİK
Yazı İşleri Müdür V.

ÜYE

Emrah İŞLER
Malmüdürü V.

ÜYE

Hikmet BİLGİL
İlçe Milli Eğitim Müdürü

T.C.
YAYLADAĞI KAYMAKAMLIĞI

KAMU GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

İLGİLİ MEVZUAT

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 3'üncü maddesinden kaynaklanan yetkiye istinaden kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken "**etik davranış ilkeleri**" belirlenmiştir. Bu ilkeler aşağıda kısa tanımları ile birlikte sıralanmıştır.

1- GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KAMU HİZMETİ BİLİNCİ

Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde, sürekli gelişim, katılımcılık, saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, kamu yararını gözetmek, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik, hizmette yerindelik ve beyana güvenin esas alınması.

2- HALKA HİZMET BİLİNCİ

Kamu hizmetlerinde, halkın günlük yaşamının kolaylaştırılması, ihtiyaçların en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılanması, hizmet kalitesinin yükseltilmesi, halkın memnuniyetinin artırılması, hizmetlerin ihtiyaç ve sonuç odaklı olması.

3- HİZMET STANDARTLARINA UYMA

Kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri ve diğer personelin, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütmesi, hizmetten yararlananların iş ve işlemlerle ilgili olarak aydınlatılması.

4- AMAÇ VE MİSYONA BAĞLILIK

Kamu görevlilerinin, çalıştıkları kurum veya kuruluşun amaç ve misyonuna uygun davranması, ülke çıkarları, toplum refahı ve kurumlarının hizmet idealleri doğrultusunda hareket etmesi.

5- DÜRÜSTLÜK VE TARAFSIZLIK

Kamu görevlilerinin, tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda, görevlerini yerine getirirken dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet gibi sebeplerle ayırım yapmaması, temel hak ve özgürlüklere aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve uygulamalarda bulunulmaması.

6- SAYGINLIK VE GÜVEN

Kamu yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranılması ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduğunu, davranışlarıyla gözetilmesi, halkın kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınılması.

7- NEZAKET VE SAYGI

Kamu görevlilerinin, üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranması ve gereken ilgiyi göstermesi konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirmesi.

8- YETKİLİ MAKAMLARA BİLDİRİM

Etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunulmasının talep edilmesi halinde veya hizmetler yürütülürken bu tür bir eylem veya işlemden haberdar olduğunda ya da görüldüğünde durumun yetkili makamlara bildirilmesi.

9- ÇIKAR ÇATIŞMASINDAN KAÇINMA

Kamu görevlilerinin, görevlerini tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözükene ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaat ve onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülükler ve benzeri şahsi çıkarlar konusunda dikkatli davranması, çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli tedbirleri alması.

10- GÖREV VE YETKİLERİN MENFAAT SAĞLAMAK AMACIYLA KULLANILMAMASI

Kamu görevlilerinin, görev, ünvan ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlamaması ve aracılıkta bulunmaması, akraba, eş, dost, ve hemşehri kayırmacılığı, siyasal kayırmacılık veya herhangi bir nedenle ayrımcılık veya kayırmacılık yapmaması.

11- HEDİYE ALMA VE MENFAAT SAĞLAMA YASAĞI

Kamu görevlisinin tarafsızlığını, performansını, kararını veya görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak her türlü eşya ve menfaat kabul etmemesi, yani hediye almaması, kamu görevlisine hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması.

12- KAMU MALLARI VE KAYNAKLARININ KULLANIMI

Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanılmaması ve kullanılmaması, bunların korunması ve her an hizmete hazır halde bulundurulması için gerekli tedbirlerin alınması.

13- SAVURGANLIKTAN KAÇINMA

Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınılması, mesai süresi, kamu malları, kaynakları, işgücü ve imkanları kullanılırken etkin, verimli ve tutumlu davranılması.

14- BAĞLAYICI AÇIKLAMALAR VE GERÇEK DIŞI BEYAN

Kamu görevlilerinin, görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak çalıştıkları kurumları bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunmaması, aldatıcı ve gerçek dışı beyanat vermemesi.

15- BİLGİ VERME, SAYDAMLIK VE KATILIMCILIK

Halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olunması, istenen bilgi veya belgelerin Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca usulüne uygun olarak verilmesi, üst yöneticilerin, ilgili kanunların izin verdiği çerçevede, kurumlarının ihale süreçlerini, faaliyet ve denetim raporlarını kamuoyunun bilgisine sunması, kamu hizmetleri ile ilgili temel kararların alınması ve uygulanmasında, yasal engel yoksa, doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenecek olanların katkıda bulunmasının sağlanması.

16-YÖNETİCİLERİN HESAP VERME SORUMLULUĞU

Kamu görevlilerinin, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda hesap verebilir ve kamusal değerlendirme ve denetime açık ve hazır olması, yöneticilerin kurumlarının amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri ile yolsuzluğu engellemek için gereken önlemleri zamanında alması, personelinin etik davranış ilkeleri konusunda eğitmesi, bu ilkelere uyulup uyulmadığını gözetlemesi ve etik davranış konusunda rehberlik etmesi.

17- ESKİ KAMU GÖREVLİLERİYLE İLİŞKİLER

Eski kamu görevlilerinin, kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandırılmaması, ayrıcalıklı muamelede bulunulmaması, kamu görevlerinden ayrılan kişilere, ilgili kanunlardaki hükümler ve süreler saklı kalmak kaydıyla, daha önce görev yaptıkları kurum veya kuruluştan, doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir yüklenicilik, komisyonculuk, temsilcilik, bilirkişilik, aracılık veya benzeri görev ve iş verilmemesi.

18- MAL BİLDİRİMİNDE BULUNMA

Kamu görevlilerinin, kendileriyle eşlerine ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmazları, alacak ve borçları hakkında, 3628 sayılı Kanun uyarınca, yetkili makama mal bildiriminde bulunması.

Kamu Etik Kurulu tarafından Yönetmelikle belirlenen bu ilkeler incelendiğinde de görüleceği üzere. Belirlenen ilkelerin büyük bir kısmı halen yürürlükte olan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda hükme bağlanan devlet memurlarının ödev ve sorumlulukları ile paralellik arz etmektedir.

ETİK SÖZLEŞMESİ İMZALANMASI

5176 SAYILI KANUN VE KAMU GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ İLE BAŞVURU USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK HÜKÜMLERİNE GÖRE KURUMLARDA GÖREV YAPAN PERSONELİN EKTE ÖRNEĞİ BULUNAN ETİK SÖZLEŞMESİNİ İMZALAMALARI GEREKİR.

BU SÖZLEŞME İLGİLİ PERSONELİN KURUMDA TUTULAN ÖZLÜK DOSYASINDA MUHAFAZA EDİLİR.

KAMU GÖREVLİLERİ ETİK SÖZLEŞMESİ

Kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu görevlisinin halkın hizmetinde bulunduğu bilinç ve anlayışıyla;

- * Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmayı,
- * Görevimi insan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,
- * Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,
- * Görevimi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevî fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,
- * Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,
- * Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikayet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarıma ve diğer muhataplarıma karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,
- * Kamu görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.

T.C. Kimlik No :

Adı Soyadı :

Unvanı :

Birimi :

İmza :

Tarih :