

**T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**



**KAMU GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ
İLKELERİ İLE BAŞVURU USUL VE
ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE**

MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KAMU GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ İLE BAŞVURU
USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu Yönergenin amacı: 25.5.2004 tarihli ve 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca:

- a) Büyükşehir Belediye Başkanlığında etik kültürünü yerleştirmek.
- b) Büyükşehir Belediye Personelinin, görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek.
- c) Bu ilkelere uygun davranış göstermeleri açısından onlara yardımcı olmak ve görevlerin yerine getirilmesinde adalet, dürüstlük, saydamlık ve tarafsızlık ilkelerine zarar veren ve toplumda güvensizlik yaratan durumları ortadan kaldırmak suretiyle halkın güvenini artırmak.
- ç) Yapılan başvurularla ilgili yapılacak işlemlerin usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönerge: Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı bünyesinde çalışan tüm kamu personelini kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3 - Bu Yönerge: 25.5.2004 tarihli ve 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu Yönergede geçen:

- a) **Kanun:** 25.5.2004 tarihli ve 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununu.
- b) **Yönerge:** Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönergeyi.
- c) **Büyükşehir Belediyesi:** Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığını.
- ç) **Belediye Başkanı:** Muğla Büyükşehir Belediye Başkanını.
- d) **Büyükşehir Belediye Personeli:** Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı bünyesinde çalışan kamu görevlilerini.
- e) **Kurul:** Kamu Görevlileri Etik Kurulunu.
- f) **Etik davranış ilkeleri:** Kamu Görevlilerinin uyması gereken etik davranış ilkelerini.
- g) **Başvuru sahibi:** Kanun kapsamında başvuru hakkını kullanarak başvuran gerçek kişileri.
- ğ) **Bilgi:** Kurum ve kuruluşların kayıtlarında yer alan 5176 sayılı Kanun kapsamında yapılacak inceleme ve araştırmalara ilişkin her türlü veriyi.
- h) **Belge:** Kurum ve kuruluşların sahip oldukları 5176 sayılı Kanun kapsamında yapılacak inceleme ve araştırmalarla ilgili yazılı, basılı veya çoğaltılmış dosya, evrak, kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, talimat, kroki, plan, film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, harita, elektronik ortamda kaydedilen her türlü bilgi, haber ve veri taşıyıcılarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Etik Davranış İlkeleri

Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci

MADDE 5 - Büyükşehir Belediye personeli, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindeliği ve beyana güveni esas alırlar.

Halka hizmet bilinci

MADDE 6 - Büyükşehir Belediye 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.

Hizmet standartlarına uyma

MADDE 7 - Büyükşehir Belediye personeli, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütürler, hizmetten yararlanana iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatırlar.

Amaç ve misyona bağlılık

MADDE 8 - Büyükşehir Belediye personeli. Büyükşehir Belediye Başkanlığının amaçlarına ve misyonuna uygun davranırlar. Ülkenin çıkarları, toplumun refahı ve kurumlarının hizmet idealleri doğrultusunda hareket ederler.

Dürüstlük ve tarafsızlık

MADDE 9 - Büyükşehir Belediye personeli; tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket ederler, görevlerini yerine getirirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapamazlar, insan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunamazlar.

Büyükşehir Belediye personeli, takdir yetkilerini, kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü keyfilikten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanırlar.

Büyükşehir Belediye personeli, gerçek veya tüzel kişilere öncelikli, ayrıcalıklı, taraflı ve eşitlik ilkesine aykırı muamele ve uygulama yapamazlar, herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunamazlar, kamu makamlarının mevzuata uygun politikalarını, kararlarını ve eylemlerini engelleyemezler.

Saygınlık ve güven

MADDE 10 - Büyükşehir Belediye 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.

Büyükşehir Belediye personeli, halka hizmetin kişisel veya özel her türlü menfaatin üzerinde bir görev olduğu bilinciyle hizmet gereklerine uygun hareket eder, hizmetten yararlanana kötü davranamaz, işi savsaklayamaz, çifte standart uygulayamaz ve taraf tutamazlar.

Yönetici veya denetleyici konumunda bulunan Büyükşehir Belediye personeli, keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunamaz, açık ve kesin kanıtlara dayanmayan rapor düzenleyemez, mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkân veya

benzeri çıkarlar talep edemez ve talep olmasa dahi sunulana kabul edemezler.

Nezaket ve saygı

MADDE 11 - Büyükşehir Belediye personeli, 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.

Yetkili makamlara bildirim

MADDE 12 - Büyükşehir Belediye personeli, bu Yönergede belirlenen etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunmalarının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemde haberdar olduklarında ya da gördüklerinde durumu yetkili makamlara bildirirler.

Birim amiri konumundaki Büyükşehir Belediye personeli, ihbarda bulunan kamu görevlilerinin kimliğini gizli tutar ve kendilerine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alırlar.

Çıkar çatışmasından kaçınma

MADDE 13- Büyükşehir Belediye personeli, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda dikkatli davranır, çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli adımları atar, çıkar çatışmasının farkına varır varmaz durumu üstlerine bildirir ve çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden kendilerini uzak tutarlar.

Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması

MADDE 14 - Büyükşehir Belediye personeli; görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayamaz ve aracılıkta bulunamazlar, akraba, eş, dost ve hemşehri kayırmacılığı, siyasal kayırmacılık veya herhangi bir nedenle ayrımcılık veya kayırmacılık yapamazlar.

Büyükşehir Belediye personeli, herhangi bir kurum, vakıf, dernek veya spor kulübüne yardım, bağış ve benzeri nitelikte menfaat sağlayamazlar.

Büyükşehir Belediye 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 kullanamazlar, görevdeyken ve görevden ayrıldıktan sonra yetkili makamlar dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye açıklayamazlar.

Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı

MADDE 15 - Büyükşehir Belediye personeli, yürüttükleri görevle ilgili bir iş, hizmet veya menfaat ilişkisi olan gerçek veya tüzel kişilerden kendileri, yakınları veya üçüncü kişi veya kuruluşlar için doğrudan doğruya veya aracı eliyle herhangi bir hediye alamazlar ve menfaat sağlayamazlar.

Kamu malları ve kaynaklarının kullanımı

MADDE 16 - Büyükşehir Belediye personeli, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanamaz ve kullandıramazlar, bunları korur ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri alırlar.

Savurganlıktan kaçınma

MADDE 17 - Büyükşehir Belediye personeli, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu

malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; mesai süresini, kamu mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkânlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranırlar.

Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyan

MADDE 18 - Büyükşehir Belediye personeli, görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak çalıştıkları kurumlarını bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunamazlar, aldatıcı ve gerçek dışı beyanat veremezler.

Bilgi ve Belgelerin Gizliliği

MADDE 19 - Büyükşehir Belediye personeli, sorumluluğunda bulunan bilgi ve belgelerin korunması ile yükümlüdür. Bu bilgi ve belgeler, mevzuatın gerektirdiği durumlar dışında dışarıya verilemez, yetkili mercilerin onayı olmaksızın mahallerinden uzaklaştırılmaz, çalışma alanı dışında koridor, yemekhane, asansör vb. umumî mekânlarda da konuşulmaz.

Büyükşehir Belediye personelinin, yetkilendirilmedikleri bilgi ve belgelere erişimleri yasaktır.

Yöneticilerin hesap verme sorumluluğu

MADDE 20 - Büyükşehir Belediye personeli, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda hesap verebilir ve kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olurlar.

Yönetici konumundaki personel Büyükşehir Belediyesinin amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği önlemleri zamanında alırlar.

Yönetici konumundaki personel, yetkisi içindeki personelin yolsuzluk yapmasını önlemek için gerekli tedbirleri alırlar. Bu tedbirler; yasal ve idari düzenlemeleri uygulamayı, eğitim ve bilgilendirme konusunda uygun çalışmalar yapmayı, personelinin karşı karşıya kaldığı mali ve diğer zorluklar konusunda dikkatli davranmayı ve kişisel davranışlarıyla personeline örnek olmayı kapsar.

Yönetici konumundaki personel, personeline etik davranış ilkeleri konusunda uygun eğitimi sağlamak, bu ilkelere uyulup uyulmadığını gözetlemek, geliriyle bağdaşmayan yaşantısını izlemek ve etik davranış konusunda rehberlik etmekle yükümlüdür.

Eski kamu görevlileriyle ilişkiler

MADDE 21 - Yönetici konumundaki personel, eski kamu görevlilerini kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandıramaz, onlara imtiyazlı muamelede bulunamaz.

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 verilemez.

Mal bildiriminde bulunma

MADDE 22 - Kamu Görevlileri, 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Etik Davranış İlkelerinin Uygulanması ve Etik Kültürün Yerleştirilmesi

Etik davranış ilkelerine uyma

MADDE 23 - Büyükşehir Belediye personeli, görevlerini yürütürken “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

Yetkili birim amirleri, personelin performansını, bu Yönergede düzenlenen etik davranış ilkelerine uygunluk açısından da değerlendirirler.

Personeli bilgilendirme

MADDE 24 - Büyükşehir Belediye Başkanlığı bünyesinde istihdam edilen her düzeydeki personel, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirilir.

Etik kültürün yerleştirilmesi ve eğitimi

MADDE 25 - Büyükşehir Belediyesi Etik Komisyonu, etik kültürün yerleştirilmesi ve geliştirilmesi konusunda her türlü çalışmayı yapar.

Kurumsal etik ilkeleri

MADDE 26 - Bu Yönergede belirlenen etik davranış ilkeleri, Büyükşehir Belediye Başkanlığı bünyesindeki tüm birimlerde uygulanır. Ayrıca, bu yönergede belirtilmeyen etik davranış ilkeleri ile ilgili kararları almaya ve uygulamasını takip etmeye Büyükşehir Belediyesi Etik Komisyonu yetkilidir.

Bilgi ve belge isteme yetkisi

MADDE 27 - Büyükşehir Belediyesi Birimleri, Kurulun başvuru konusu ile ilgili olarak istediği bilgi ve belgeleri süresi içinde vermek zorundadırlar.

Etik komisyonu

MADDE 28 - Büyükşehir Belediye Başkanlığında, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere Belediye Başkanı tarafından en az üç kişilik bir etik komisyonu oluşturulur.

Etik komisyonu üyelerinin görev süresi Belediye Başkanının seçim dönemi ile sınırlıdır. Ancak, Belediye Başkanı lüzum duyması durumunda komisyon üyelerini değiştirebilir.

Komisyon, etik davranış ilkeleri ile ilgili yapılan başvuru ve şikâyetlere ilişkin olarak herhangi bir inceleme ve soruşturma yapamaz. Bu tür ihbar ve şikâyetler, işlem yapılmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına iletilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru Usul ve Esasları

Başvuru hakkı

MADDE 29 - 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunda belirlenen esaslara göre, medeni hakları kullanma ehliyetine sahip Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşları ile Türkiye'de oturan yabancı gerçek kişiler başvuruda bulunabilirler. Herhangi bir nedenle Türkiye'de bulunup da başvuru nedeni sayılan etik ilkelere birisine aykırı davranıldığına tanık olan yabancı, başvuru hakkı açısından Türkiye'de oturuyor kabul edilir. Başvuruda bulunabilmek için başvuranın menfaatinin etkilenmesi koşulu aranmaz.

Ancak, kamu görevlilerini karalama amacı güttüğü açıkça anlaşılan ve başvuranın kimliği tespit edilemeyen başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Yargı organlarınca incelenmekte olan veya karara bağlanmış bulunan uyuşmazlıklar

hakkında Kurula veya yetkili disiplin kurullarına başvuru yapılamaz. İnceleme sırasında yargı yoluna gidildiği anlaşılan başvuruların işlemi durdurulur. Daha önce Kurulca incelenmiş şikâyet konusu, yeni kanıtlar gösterilmedikçe bir daha şikâyet konusu yapılamaz ve incelenemez.

Başvuru biçimleri

MADDE 30 - Başvurular;

- a) Yazılı dilekçe,
- b) Elektronik posta,
- c) Tutanağa geçirilen sözlü başvuru yolları ile yapılır.

Başvuru usulü

MADDE 31 - Başvuru, gerçek kişiler tarafından adı, soyadı, oturma yeri veya iş adresi ile imzayı kapsayan dilekçelerle yapılır.

Dilekçede, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgi ve belgeler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir. Elde bulunan belgeler dilekçeye eklenir. Başvuru konusu aykırı davranış iddiası, kişi, zaman ve yer belirtilerek somut biçimde gösterilir.

Başvuru dilekçelerinin daktilo ile yazılması veya bilgisayar çıktısı olması koşulu aranmaz. Dilekçelerin okunaklı ve anlaşılır olması yeterlidir. Başvurunun tutanağa geçirilmek koşuluyla sözlü yapılması durumunda başvuranın imzası ve adresi de tutanağa alınır.

Elektronik ortamda yapılacak başvurular

MADDE 32 - Başvurunun; gerçek kişiler tarafından elektronik posta yoluyla yapılması halinde, başvuru sahibinin adı ve soyadı, oturma yeri veya iş adresi belirtilir. Türkiye'de oturan yabancıların bu yolla yaptıkları başvurularda, pasaport numarası ve uyuğu gösterilir.

Başvuruların kabulü ve işleme konulması

MADDE 33 - Başvuru dilekçeleri kaydedilir ve başvuran hazır ise tarih ve sayı içeren alındı verilir. Herhangi bir birime, yanlışlıkla ulaşan başvuru dilekçeleri işleme konulmadan gerekli işlemi belirlemek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına iletilir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gelen başvuru ve şikâyetlere yapılacak işlemler

MADDE 34- Etik ilkelerine aykırılık iddiasıyla yapılan başvuru ve şikâyetler ile bunlara ilişkin belge ve bilgiler;

- a) Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin EK- 2 listesinde unvanları bulunan için Başbakanlık Etik Kurulu Başkanlığına,
- b) Diğer görevliler için ise Büyükşehir Belediyesi Disiplin Kuruluna gönderilir.

Disiplin Kurulunda inceleme ve karar verme usulü

MADDE 35 - 5176 sayılı Kanun ile Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında bulunan ve Kurulun görev alanı dışındaki kamu Görevlilerinin etik ilkelere aykırı davrandığı yolunda disiplin kurullarına yapılan başvurular. Disiplin Kurulunca, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte düzenlenen etik davranış ilkeleri ile başvuru usul ve esasları çerçevesinde incelenir.

Disiplin Kurulunun verdiği etik ilkeye aykırı davranışın varlığı veya yokluğu konusundaki kararlar, hakkında başvuru yapılan kamu görevlisine ve başvuru sahibine bildirilir. Disiplin kurulunun kararları kamuoyuna duyurulmaz.

Zamanaşımı

MADDE 36 - Oluştuğu tarihi izleyen günden başlayarak iki yıl içinde yapılmayan etik ilkelere aykırı davranışlar hakkındaki başvurular incelenmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Son Hükümler**Yürürlük**

MADDE 37 - Bu Yönerge, Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 38 - Bu Yönerge hükümlerini Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

11.05.2015

Dr. Osman GÜRÜN
Büyükşehir Belediye Başkanı