



**T.C.**  
**BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ**  
Strateji Geliştirme Müdürlüğü



## I. ETİK İLKELERİMİZ

*Görevlerimiz; tarafsızlık, dürüstlük ve adalet ilkeleri çerçevesinde yürütülmektedir.*

## II. Mesleki Etik İlkelerimiz

**1.Amaç ve Misyona Bağlılık:** Müdürlüğümüz 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.

**2.Hizmet Standartlarına Uyma:** Müdürlüğümüz 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.

**3.Görevin Yerine Getirilmesinde Kamu Hizmeti Bilinci:** Müdürlüğümüz personeli, hizmetlerin yerine getirilmesinde; katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği esas alır. Değişen şartlara uygun hizmet süreçleri doğrultusunda sosyal faydayı gözetken nesnel ve açık bir hizmet anlayışını benimser.

**4.Halka Hizmet Bilinci:** Müdürlüğümüz 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.

**5.Dürüstlük ve Tarafsızlık:** Müdürlüğümüz 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.

**6.Saygınlık ve Güven:** Büyükçekmece Belediye Başkanlığı, Avrupa 12 Yıldızlı şehir unvanını 7 defa 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, 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 Strateji Geliştirme Müdürlüğü çalışanlarının en başta gelen görevlerindendir.

**6.1.Müdürlüğümüz personeli,** halkın kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe oluşturabilecek ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınır.

**6.1.1.Müdürlüğümüz 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.



**T.C.**  
**B Y K K KMECE BELEDİYESİ**  
Strateji Geliştirme M d rl    



**7.Nezaket ve Saygı:** M d rl    m z  alışanları, kurum personeli ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranır ve gerekli ilgiyi gösterir, konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirir.

**8. ıkar çatışmasından kaçınma:** M d rl    m z personeli, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir, çıkar çatışmasının tarafı olamaz.

**9.Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması:** M d rl    m z 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.

**9.1.**M d rl    m z personeli, kamu hizmeti ifa etmenin karşılığı olarak kendilerine sağlanan ücret ve diğer özlük hakları dışında herhangi bir menfaat sağlayamaz.

**9.1.1.**M d rl    m z 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.

**10.Hediye Alma ve Menfaat Sağlama Yasa ı:** Kurumumuz 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.

**10.1.**M d rl    m z personeli, görev ve hizmetle ilgisi olmayan hususlarda kamu kaynaklarını kullanarak hediye veremez, resmi gün, tören ve bayramlar dışında, hiçbir gerçek veya tüzel kişiye  elenk veya  i ek gönderemez.

**11.Kamu Malları ve Kaynaklarının Kullanımı:** M d rl    m z personeli, kurumumuz, kaynaklarını kamusal ve kurumsal amaçlar ile hizmet gerekleri dışında kullanamaz ve kullandıramaz. Bunları korur, zarar gelmemesi için her türlü önlemi alır.

**12.Savurganlıktan Kaçınma:** M d rl    m z personeli, kamu bina ve taşıtları ile diğer kurum malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; zamanı, kurum mallarını, kaynaklarını, iş c n  ve imk nlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranır.

**13.Bağlayıcı Açıklamalar ve Gerçek Dışı Beyan:** M d rl    m z 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.

**14.Bilgi Verme, Saydamlık ve Katılımcılık:** M d rl    m z 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.

**14.1.**M d rl    m z personeli, kamu hizmetleri ile ilgili temel kararların hazırlanması, olgunlaştırılması, alınması ve bu kararların uygulanması aşamalarından birine, birkaçına veya tamamına, aksine yasal bir hüküm



**T.C.**  
**BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ**  
Strateji Geliştirme Müdürlüğü



olmadıkça, o karardan doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenecek olanların katkıda bulunmasını sağlamaya dikkat eder.

**15.Yöneticilerin Hesap verme Sorumluluğu:** Yöneticiler başta olmak üzere tüm müdürlük çalışanları hizmetlerin yerine getirilmesi sırasında sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda, hesap verebilir, Kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olur.

**15.1.**Müdürlüğümüz yöneticileri, koordinasyonlarındaki hizmet ve personelin hizmetin gereği olarak sevk ve idaresinde, hesap verilebilir, nesnel ölçütlerle hareket eder ve tasarrufta bulunur.

**15.1.1.**Müdürlüğümüz yöneticileri, kurumun amaç ve politikalarına uygun olmayan fiil veya eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği önlemleri zamanında alır.

**15.1.2.**Müdürlüğümüz yöneticileri, maiyetindeki personelin yolsuzluk yapmasını önlemek için gerekli tedbirleri alır.

**15.1.3.**Müdürlüğümüz yöneticileri, yaşantısı, hareket tarzı ve hizmet bilinci ile diğer çalışanlara örnek olur, personeline etik davranış ilkeleri konusunda uygun eğitimi sa lar, bu ilkelere uyulup uyulmadı ını gözlemler ve etik davranış konusunda rehberlik eder.

**16.Eski Kamu Görevlileriyle İlişkiler:** Müdürlüğümüz personeli, daha önce kurumda çalışmış ve ayrılmış olan Kamu Görevlilerini Kamu Hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandıramaz, onlara imtiyazlı muamelede bulunamaz.

**17.Mal Bildiriminde Bulunma:** Müdürlüğümüz 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.

**18.Adil İş Yükü Dağılımı:** Müdürlüğümüz yöneticileri iş süreçleri ve kompozisyonlarını, yürütülen hizmetin etkinliğini, kaynakların verimli ve etkin kullanımını, hedef kitlenin/dış müşterilerin hizmetlerden gereği gibi faydalanmasını temin eder; buna karşılıklı çalışanların hizmeti gereği gibi ifa etmelerine olanak sağlayacak şekilde organize ederek, m d rl   m zde, bu hizmet organizasyonu ve kompozisyonlarında, hem hizmetlerin aksatılmadan etkin sunumu, hem de çalışanların haklarının korunması bakımından adil iş yükü dağılımını esas alır.

**19.Yetkili Makamlara Bildirim:** Müdürlüğümüz 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.