

T.C.
BARTIN BELEDİYESİ
ÇALIŞANLARI ETİK İLKELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) “Bartın Belediyesi Çalışanları Etik İlkeleri”, Bartın Belediyesi’nin sürdürülebilir başarıyı gerçekleştirmesi için, uyması gereken etik ilkeleri düzenlemeyi amaçlar. Bartın Belediyesi çalışanlarının kuracakları ilişkileri ve gösterecekleri davranış ve uygulamaları doğru ve ilkeli bir şekilde yerine getirmesini sağlayacak etkin etik standartlar bu çerçeveye ile oluşturulmuştur.

(2) “Çalışan Etik İlkeleri”, “Bartın Belediyesi Etik İlkeler El Kitabı” içerisinde basılmış olup; aynı zamanda idaremiz kurumsal web sayfasının “Kurumsal/Etik Kurul – Etik İlkeler” başlığı altında erişilebilmektedir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Bartın Belediyesi bünyesinde hizmet veren her türlü hukuki statü ve görev unvanındaki çalışanları kapsar.

(2) Bu kapsam içerisinde idarenin hizmet alımı yoluyla hizmetinden faydalandığı personelin yer alması, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde icra edilen ihalelere yönelik idari ve teknik şartnameler ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu uyarınca imzalanan sözleşmelere münhasıran bu yönergeye tabi olarak görev icra edileceğine dair hüküm konması durumunda mümkündür. Bu durumda, her bir personele yazılı ve sözlü bildirim yapılması şarttır.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik¹ uyarınca hazırlanmıştır.

(2) Bu Yönerge, münhasıran 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 15’inci maddesinin (b) bendi uyarınca çıkarılmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen kelimelerden;

Belediye : Bartın Belediyesini,

İdare : Bartın Belediyesini,

Meclis : Bartın Belediye Meclisini,

Encümen : Belediye Encümenini,

Başkanlık : Bartın Belediye Başkanlığını,

Başkan : Bartın Belediye Başkanı,

¹ 13.04.2005 tarih, 25785 sayılı R.G.

İdare: Bartın Belediyesini,
Kurul: İdare bünyesinde görev yapan Kurulu,
Birim Etik Danışmanı: Birimler bazında teşkil olunacak etik davranış ilkeleri danışma görevlisini,
Etik İlkeler: Bu yönergeyle belirlenen ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Uygulama ve İlkeler

Uygulama

MADDE 5- (1) Etik kurallar doğruluk ve dürüstlük ölçüleri olup, ahlaki açıdan bakıldığında, bireysel ve sosyal ilişkilerin temelini oluşturmaktadır. Bu kurallar her bir çalışan için, işini yaparken nelere dikkat edeceğini, nasıl yapacağını, başta vatandaşlar olmak üzere, sivil toplum kuruluşları, diğer kamu kurumlarının yetkili ve görevli personeli, meclis /yönetim kurulu üyeleri, hizmet sağlayıcılar, tedarikçiler ve yapım müteahhitleri ile nasıl çalışacağını ve birbirleri ile nasıl bir etkileşim içinde olacakları hakkındaki beklentileri düzenlemektedir.

(2) İdare çalışanlarının hümanizm ve çalışma standartları alanlarında uluslararası geçerliliğe sahip temel ilkeleri benimsemesini ve desteklemesini esas almaktadır.

Sorumluluk

MADDE 6- (1) Çalışanlar, kurum kültürü çerçevesinde, etik ilkelere uyma, uymayan davranış ve tutumları önlemeye yönelik olarak çalışan oldukları ilk gün bilgilendirilmekte ve etik ilkelere uyma taahhüdü imzalamaktadırlar. İlkelerde meydana gelen değişiklikler konusunda kamuoyu kurumsal web sayfası üzerinden bilgilendirilecektir.

(2) Tüm davranış kurallarının “Etik İlkeler” içerisinde tanımlanması söz konusu değildir. Çalışanların etik ikileme düşmeleri durumunda önce durum, en az iki kez değerlendirmelidir. Tereddüde düşülen hususlarda, çalışan öncelikle; alacağı kararın etik ilkelere uygun olup olmadığı, taraflar için olumlu/olumsuz sonuçlar doğurup doğurmayacağı, bu konuda alacağı kararın bir başka çalışan tarafından alınması durumunda bunun nasıl karşılanacağı, buna benzer kararları kalabalık bir ortamda alıp alınamayacağını değerlendirmelidir. Bu suretle çalışanın kendi kendine vereceği cevaplar olumsuz ise o kararı almaktan vazgeçmesi gerekmektedir.

(3) Bu değerlendirme sonucunda tereddütten kurtulamayan veya alacağı karardan emin olamayan çalışan, biriminde görevlendirilmiş olan etik danışmanına müracaat edecek ve benzer şekilde alacağı olumsuz cevaplar sonrası o kararı almaktan vazgeçmelidir. Cevaplar olumlu ise karar bu yönde verilmelidir.

(4) Çalışan bu şekilde de ikilemden kurtulamıyor ve karar alamıyorsa, İdare Etik Kurulu’ndan görüş almalıdır. Çalışanın idare paydaşlarının “Etik ilkelere”

uymayan davranışlarını gözlemlemesi ya da bu davranışlara maruz kalması durumunda, bu durumu İdare Etik Kurulu'na, bildirmesi esastır.

Etik ilkeler

MADDE 7- (1) Etik ilkeler şunlardır:

a)Dürüstlük

b)Objektiflik

c)Gizlilik/belgelerin saklanması

ç)Sosyal medya veya diğer iletişim araçları üzerinden bilgi paylaşımı

yapılmaması

d)İdare varlıklarının kullanımı- savurganlıktan kaçınma

e)Çıkar Çatışması

f) Hediye alma ve menfaat sağlama

g) Fırsat Eşitliği

Dürüstlük

MADDE 8- (1) İdare adına yürütülen faaliyetlerde idarenin yükümlülüklerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi esastır. Çalışanlar, doğruluk ve dürüstlük ilkesiyle hareket eder ve kendisiyle yapılan sözleşmelere bağlı kalır. Ancak çalışanlar, idare faaliyetlerinin yürütülmesinde mevzuata ve etik ilkelere bağlı kalır.

(2) Çalışan, idareye ait finansal bilgileri ve diğer tüm kayıtları doğru, eksiksiz, ilgili prensiplere ve hukuki kurallara uygun olarak hazırlar. Hiçbir belgede tahrifat yapmaz. Herhangi bir durumun gerçek niteliğini bozmaya çalışmaz.

Objektiflik

MADDE 9- (1) Genel olarak, idare tarafından sunulacak hizmetlerde görevli çalışanların, gerçekten ve dürüst bir şekilde inanacakları ve bu hizmet/hizmetlerin kalitesinden önemli bir taviz vermemelerini sağlayan bir zihinsel tutumdur. Çalışanların, hizmet sunumu, karar alma ve değerlendirmeye esas süreç veya faaliyetlerde, en üst seviyede meslekî objektiflik-tarafsızlık sağlanmasıdır. İdare ve idareyi temsil eden yöneticiler ve tüm çalışanlar, tüm şartların değerlendirmesini dengeli bir şekilde yapar ve bir yargıya varırken kendilerinin veya başkalarının menfaatlerine bağlı etki altında kalmazlar.

(2) Tarafsızlık bir anlamda gerçeği yansıtmayı, zıt görüşlere bir arada yer vermeyi ve nesnel olmayı içerebilir. Tarafsızlık bazı görüşlere göre mutlak anlamda mümkün değildir. Zira görüş belirtmemek yaşanan gerçekliğe rıza göstermek ve dolaylı olarak taraf tutmak anlamına gelir

Gizlilik, gizli belgelerin kullanımı

MADDE 10- (1) Çalışanlar, kendi kontrolü altında bulunan gizli ve kritik bilgiler içeren her türlü evrak ve dokümanı üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Çalışanların görevleri dolayısıyla yazılı veya sözlü olarak öğrendikleri "gizli ve kritik

bilgiler", diğer birim çalışanlarına ve diğer paydaşlara ait her türlü bilgiyi kapsayabilir. Bu bilginin paylaşımı üst yöneticinin yazılı iznine bağlıdır.

(2) Çalışanlar, işe başladıkları tarihte "gizlilik sözleşmesi" imzalarlar.

Sosyal medya ve iletişim araçları üzerinden bilgi paylaşımı

MADDE 11- (1) İdare adına herhangi bir medya kuruluşuna demeç vermek, mülakat yapmak, sosyal medya aracılığıyla paylaşımında bulunmak, bir seminer, bir konferans vb yerlere konuşmacı olarak katılmak üst yöneticinin yazılı onayı ile gerçekleştirilir.

(2) Hiçbir şekilde bu faaliyetlerden kişisel kazanç elde edilemez. Üst yöneticiden veya usulüne göre yetkilendirilmiş vekilinden izin almayan hiç kimse idare adına sosyal medyada açıklamada bulunamaz.

(3) Çalışanlar, politik veya siyasi kampanyalar yapamazlar. Siyasi partinin aktif üyesi olamazlar.

Varlıkların kullanımı - savurganlıktan kaçınma

MADDE 12- (1) İdarenin parasal ve parasal olmayan tüm kaynaklarının kullanımında azami özen gösterilir. İdareye ait her türlü varlık sadece idarenin kamusal iş ve işlemleri için kullanılır. Varlıklar, çalışanların çıkarları doğrultusunda kullanılmaz. Varlıkların usulsüz kullanımına dair bir duyum, en ufak bir şüphe belirlediğinde durum derhal İdare Etik Kurulu'na bildirilir.

(2) Varlıkların kullanımında geri dönüşüm ve yeniden değerlendirme imkânlarını göz önünde bulundurur.

(3) Varlıklara ilişkin örneklere bu yönerge ekinde yer verilmiştir.

Çıkar çatışması

MADDE 13- (1) Çalışanlar, çıkar çatışmasıyla sonuçlanacak faaliyetlerden kaçınırlar. Her türlü faaliyette idare yararını korumaya özen gösterirler. Kendileri veya aileleri adına çıkar sağlayacak herhangi bir faaliyette bulunmazlar.

(2) İdare tarafından çalışanlara herhangi bir suretle borç verilmez, kefil olunamaz. Çalışanlar, ilgililerden herhangi bir özel menfaat sağlayamaz, tedarikçiler arasında aracılık ilişkisi kurarak menfaat aktarımı yapamaz.

(3) Çalışanın çıkar çatışması durumuyla ilgili ikileme düşmesi durumunda kendisine aşağıda yer alan soruları sorarak değerlendirmesi beklenmektedir.

- Kişisel çıkarlarım idarenin çıkarlarını etkiler mi?
- Bu durum idare içindeki veya dışındaki kişilere etkiliyormuş gibi görünebilir mi?

Hediye alma ve menfaat sağlama

MADDE 14- (1) İdare çalışanlarına veya ailesine idare paydaşları, hediye veya ağırlama teklif edilebilir. Bu teklifin değeri ile ilgili tutarın belirlenmesi halinde temel etik ilkelere uyum konusunda tehdit oluşturacağı dikkate alınmalıdır. Çalışanlar,

böyle bir teklif karşısında teklifi reddetmelidir. Bu teklifler Etik kurula ve/veya birim etik danışmanına bildirilmelidir.

Fırsat eşitliği

MADDE 15- (1) Çalışanlar, ilişki içinde oldukları paydaşlara eşit mesafede yaklaşır. Kurumsal ve kamusal etik gereği, ticari ilişki içinde buldukları kurumlardan aldıkları ve verdikleri teklifleri değerlendirirken eşit mesafede davranırlar.

(2) İdare, çalışanlarına görev, yetki ve sorumlulukları düzeyi bazında sağlayacağı imkan, yaklaşım ve tanıyacağı fırsatlar konusunda eşit ve adil davranır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İlkelere Uyum ve Çeşitli Hükümler

İlkelere uyum

MADDE 16- (1) Çalışanlar, idare tarafından işbu yönergeyle belirlenen etik ilkelere uymak zorundadırlar. Çalışanlar, ilkeleri öğrenmek ve anlamak sorumluluğuna sahiptirler. İdare Etik Kurulu, çalışanların bu kurallara uyulmasını sağlamak üzere gerekli bilgilendirmeyi yapmakla sorumludur.

(2) Etik İlkelere uyulmaması durumunda "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" esas alınır.

(3) İdare çalışanları bu yönergenin yürürlüğe girmesinden başlayarak, altı ay içerisinde ilkelere uyum hususundaki eksiklik veya aykırılıklarını sonlandırır.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Yönerge Belediye Başkanınca imzalandığı 27/ 02 / 2020 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Yönerge hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Cemal AKIN
Belediye Başkanı

YÖNERGE EKİ "BARTIN BELEDİYESİ Varlıkları İçin Örnekler"

- Nakit ve nakit benzerleri,
- Bartın Belediyesi basılı yayınlar,
- Çalışanın işte geçirdiği zaman,
- Bilgisayar sistemleri ve yazılımlar,
- Her türlü mobil ve sabit iletişim cihazları,
- Kablosuz iletişim cihazları
- Fotokopi makineleri,
- Özel ve kritik bilgiler,
- Demirbaşlar,
- Dayanıklı taşınırlar,
- İdare adına kayıtlı ve kayıtlı olması gereken taşınmaz, ürün ve hasılatlar.