



T.C.  
MERZİFON BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



Sayı : 69092415.900-389  
Konu : Etik Komisyonu toplantısı  
Yer : Belediye Başkan Yardımcısı odası

08.08.2019

ETİK KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI

5176 Sayılı Kanuna dayanılarak hazırlanan ve 13/04/2005 tarihinde 25785 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren, "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in 29.maddesi gereğince kurum ve kuruluşlarda etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmelerde bulunmak ve etik uygulamaları planlayıp değerlendirmek üzere Merzifon Belediye Başkanlığında 08.08.2019 Perşembe günü saat:10.00'da Etik Kurulu toplanmış, gündem maddelerine göre aşağıdaki kararları almıştır.

1-Kamu görevlileri etik sözleşmesinin tüm belediye personellerine tebliğ ettirilmesi ve imzalatırılması ve dosyalarında muhafaza edilmesi için Belediye müdürlüklerine dağıtılmasına karar verildi.

2-Belediye bünyesindeki tüm personelin bilinçlendirilmesi ve etik davranış ilkelerine uygun hareket etmelerinin sağlanması amacıyla "Kamu Etik Kuralları ve Davranış İlkeleri" konulu hizmet içi eğitim programının planlaması yapıldı. Etik Uzmanı ve Belediye Başkan Yardımcısı Erkan ERGÜL tarafından planlama yapılarak eğitim verilmesi kararlaştırıldı.

3-Etik Davranış İlkeleri Yönergesinin Belediye Başkanı Alp KARGI tarafından onaylandıktan sonra düzenlemesinin yapılarak Belediyedeki tüm müdürlüklere dağıtımının yapılmasına karar verildi.

Erkan ERGÜL Belediye Bşk.Yrd. Etik Komisyonu Başkanı	Mustafa SAMANCIOĞLU İnsan Kay.ve Eğt.Müd.V. Etik Komisyonu Üyesi	Burcu TURAN Bas.Yay.ve Hlk.İlşk.Müd.V. Etik Komisyonu Üyesi	Sercan KIRIK Strateji Gel.Müd. Personeli

Sofular Mah. Cumhuriyet Cad. No: 163 05300 Merzifon-AMASYA  
Tel : (0358) 513 13 87 – 88 – 89 Santral Dahili No : 1123  
Faks : (0358) 513 12 41 – 513 12 08  
İnternet Adresi : [www.merzifon.bel.tr](http://www.merzifon.bel.tr) E-Posta: [insankaynaklari@merzifon.bel.tr](mailto:insankaynaklari@merzifon.bel.tr)



BELEDİYEMİZ TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ ÜYESİDİR

**T.C. MERZİFON BELEDİYESİ**  
**ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1 - (1)** Bu yönergenin amacı, T.C. Merzifon Belediyesinin her kademesinde çalışan personelin her türlü iş ve işlemlerinde uymaları gereken etik davranış ilkeleri ve Etik Komisyonunun yapısını, çalışma usul ve esaslarını içerir.

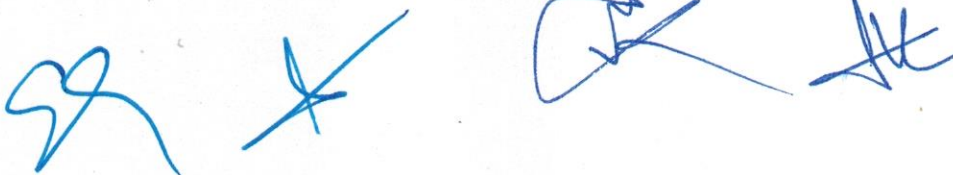
**Dayanak**

**Madde 2 - (1)** Bu yönerge, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 13.04.2005 tarihinde yürürlüğe giren "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve ilgili yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3 - (1)** Bu yönergede geçen;

- a) Başkan: T.C. Merzifon Belediyesi Başkanını,
  - b) Başkan Yardımcısı: T.C. Merzifon Belediyesi Başkan Yardımcılarını,
  - c) Belediye: T.C. Merzifon Belediyesini,
  - d) Etik Komisyon: T.C. Merzifon Belediyesi Etik Komisyonunu,
  - e) Personel: T.C. Merzifon Belediyesi bünyesinde memur, sözleşmeli memur, norm kadrolü işçi, belediyeye bağlı Kamu İktisadi Teşebbüsü olarak geçen şirketlerde çalışan Kanun Hükmünde Kararname ile kadroya geçmiş ve yine belediyeye bağlı şirketlerin norm kadrosunda istihdam edilen tüm personeli,
  - f) Yönetici Personel: T.C. Merzifon Belediyesinde görev yapan daire müdürleri ve sorumluluk verilmiş personelleri,
- ifade eder.



## İKİNCİ BÖLÜM

### Etik İlkeler

#### Temel Etik İlkeler

**Madde 4 - (1)** T.C. Merzifon Belediyesi evrensel etik ilkelerini benimser.

(2) Dürüstlük, insan onuruna ve emeğine saygı, adalet, hoşgörü, sorumluluk, güvenilirlik, nesnellik, şeffaflık, özeleştir, hesap verilebilirlik, doğaya ve canlı haklarına duyarlılık bu ilkelerin temelini oluşturur.

(3) Dil, din, ırk, fikir, cinsiyet, yaş, felsefi ve siyasi düşünce, etnik ve sosyal köken, bedensel engel ve benzeri özellikler nedeniyle ayrımcılık ve önyargıya yer vermeden adil ve dürüst davranılması esastır.

#### Belediye Etik Kuralları

**Madde 5 - (1)** Başkan, başkan yardımcıları, yönetici personel ve belediye personeli;

a) Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindeliği ve beyana güveni esas alırlar.

b) 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 hedeflerler.

c) Kamu hizmet standartlarına uymak ve hizmetten yararlananları hizmet süreci boyunca açıklayıcı bilgilerle aydınlatırlar.

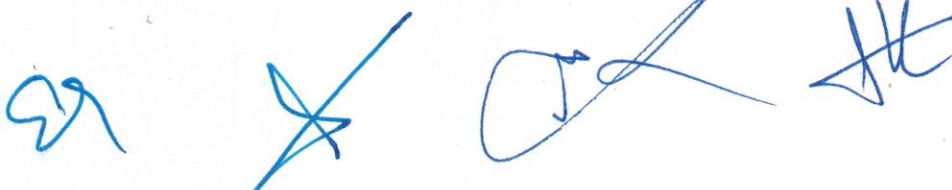
ç) Belediyenin amaç ve misyonuna uygun davranırlar.

d) 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.

e) Güven sağlayacak şekilde davranırlar ve görevin getirdiği itibar ve güvene layık olduklarını davranışlarıyla gösterirler.

f) Üstleri, astları, meslektaşları, diğer personel ve hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranırlar, gerekli ilgiyi gösterirler ve konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirirler.

g) 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.



ğ) Çıkar çatışmalarından kaçınırlar, çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden kendilerini uzak tutarlar.

h) Görev ve yetkilerini menfaat sağlamak amacıyla kullanmazlar.

ı) Hediye almazlar ve menfaat sağlamazlar. Bazı durumlar hediye alma kapsamı dışındadır:

- Görev yapılan kuruma katkı anlamına gelen, kurum hizmetlerinin hukuka uygun yürütülmesini etkilemeyecek olan ve kamu hizmetine tahsis edilmek, kurumun demirbaş listesine kaydedilmek ve kamuoyuna açıklanmak koşuluyla alınanlar (makam aracı ve belli bir kamu görevlisinin hizmetine tahsis edilmek üzere alınan diğer hediyeler hariç) ile kurum ve kuruluşlara yapılan bağışlar,

- Kitap, dergi, makale, kaset, takvim, cd veya buna benzer nitelikte olanlar,

- Halka açık yarışmalarda, kampanyalarda veya etkinliklerde kazanılan ödül veya hediyeler,

- Herkese açık konferans, sempozyum, forum, panel, yemek, resepsiyon veya buna benzer etkinliklerde verilen hatıra niteliğindeki hediyeler,

- Tanıtım amacına yönelik, herkese dağıtılan ve sembolik değeri bulunan reklam ve el sanatları ürünleri,

- Finans kurumlarından piyasa koşullarına göre alınan krediler.

i) Kamu mallarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmaz, kullandıramazlar. Bunları korur ve her an hizmete hazır hâlde bulundurmak için gerekli tedbiri alırlar. Kaynak kullanımında savurganlıktan kaçınırlar.

j) Belediyeyi bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat ve girişimlerde bulunamazlar, aldatıcı ve gerçek dışı beyanat veremezler.

k) Halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olurlar.

l) Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda hesap verebilir ve kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olurlar.

m) Eski kamu görevlilerini kamu hizmetinden ayrıcalıklı bir şekilde faydandıramaz, onlara imtiyazlı muamelede bulunamaz.

n) Kendisine, eşine 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 bulunur.

(2) Yönetici personel;

a) Belediye amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem ve eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği önlemleri zamanında alır.

b) Yetkisi içindeki personelin yolsuzluk yapmasını önler ve etik davranış ilkelerine uyması yönünde gerekli tedbirleri alır.

c) Astların kişisel dokunulmazlığına saygı gösterir, keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamada bulunamaz.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Etik Sözleşmesi ve Etik Komisyonu

#### Etik Sözleşmesi

**Madde 6 - (1)** Belediyede göreve başlayan her kademedeki personel, iş akdini imzaladığı tarihte yönerge ekinde yer alan Etik Sözleşmesini (EK-1) okuyup imzalar, etik sözleşmesinde belirtilen hususlara görevli bulunduğu süre boyunca uyar.

(2) Etik sözleşmesi, personelin özlük dosyasında arşivlenir.

#### Etik Komisyonu

**Madde 7 - (1)** Etik Komisyonu, Başkan tarafından belirlenecek en az 3 üyeden oluşur. Etik Komisyonunun sekretaryasını yürütecek bir personel de görevlendirilir. Başkan, Etik Komisyonuna başkanlık yapacak üyeyi de belirler.

(2) Etik Komisyonunun görev süresi, Başkan tarafından yeni Etik Komisyonunun belirlendiğine ilişkin yazının Komisyona tebliğ edildiği tarihte sona erer. Gerek görüldüğünde Başkan komisyonun üye sayısını artırabilir.

(3) Oluşturulan komisyon 3 ayda bir toplanır. Olağanüstü durumların tespiti halinde anında toplanmak zorundadır.

#### Etik Komisyonunun Görev ve Yetkileri

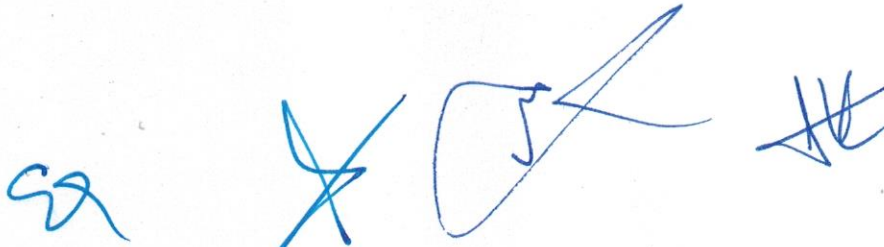
**Madde 8 - (1)** Belediye Etik Komisyonu etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamalarını değerlendirmek görev ve yetkilerine sahiptir.

(2) Etik Komisyonunun görevleri arasında, şikâyetleri, ihbarları incelemek, soruşturmak ve cezalandırmak yoktur. Bu tür ihbar ve şikâyetleri ilgili makama bildirir.

(3) Etik Komisyonu, etik dışı davranışların nedenlerini belirler ve etik ilkelere uygun olmayan davranışların önlenmesi için ilke ve sistem bazında öneriler geliştirir.

(4) Etik Komisyonu kurum içi etik seminerleri verir.

(5) Etik Komisyonu, etik uygulamaları değerlendirir.



## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler

#### Yürürlük

**Madde 9 - (1)** Bu Yönerge Başkan onayı ile yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 10 - (1)** Bu Yönerge hükümleri Başkan tarafından yürütülür.

SK

X

5

AK

## T.C MERZİFON BELEDİYE BAŞKANLIĞI KAMU GÖREVLİLERİ ETİK SÖZLEŞMESİ

• KAMU HİZMETLERİNİN HER TÜRLÜ ÖZEL ÇIKARIN ÜZERİNDE OLDUĞU VE KAMU GÖREVLİSİNİN HALKIN HİZMETİNDE BULUNDUĞU BİLİNÇ VE ANLAYIŞIYLA;

• HALKIN GÜNLÜK YAŞAMINI KOLAYLAŞTIRMAK, İHTİYAÇLARINI EN ETKİN, HIZLI VE VERİMLİ BİÇİMDE KARŞILAMAK, HİZMET KALİTESİNİ YÜKSELTMEK VE TOPLUMUN MEMNUNİYETİNİ ARTIRMAK İÇİN ÇALIŞMAYI,

• GÖREVİMİ İNSAN HAKLARINA SAYGI, SAYDAMLIK, KATILIMCILIK, DÜRÜSTLÜK, HESAP VEREBİLİRLİK, KAMU YARARINI GÖZETME VE HUKUKUN ÜSTÜNLÜĞÜ İLKELERİ DOĞRULTUSUNDA YERİNE GETİRMEYİ,

• DİL, DİN, FELSEFİ İNANÇ, SİYASİ DÜŞÜNCE, İRK, YAŞ, BEDENSEL ENGELLİ VE CİNSİYET AYRIMI YAPMADAN, FIRSAT EŞİTLİĞİNİ ENGELLEYİCİ DAVRANIŞ VE UYGULAMALARA MEYDAN VERMEDEN TARAFSIZLIK İÇERİSİNDE HİZMET GEREKLERİNE UYGUN DAVRANMAYI,

• GÖREVİMİ, GÖREVLİ İLİŞKİSİ BULUNAN HİÇBİR GERÇEK VEYA TÜZEL KİŞİDEN HEDİYE ALMADAN, MADDİ VE MANEVİ FAYDA VEYA BU NİTELİKTE HERHANGİ BİR ÇIKAR SAĞLAMADAN, HERHANGİ BİR ÖZEL MENFAAT BEKLENTİSİ İÇİNDE OLMADAN YERİNE GETİRMEYİ,

• KAMU MALLARI VE KAYNAKLARINI KAMUSAL AMAÇLAR VE HİZMET GEREKLERİ DIŞINDA KULLANMAMAYI VE KULLANDIRMAMAYI, BU MAL VE KAYNAKLARI İSRAF ETMEMEYİ,

• KİŞİLERİN DİLEKÇE, BİLGİ EDİNME, ŞİKAYET VE DAVA AÇMA HAKLARINA SAYGILI DAVRANMAYI, HİZMETTEN YARARLANANLARA, ÇALIŞMA ARKADAŞLARIMA VE DİĞER MUHATAPLARIMA KARŞI İLGİLİ, NAZİK, ÖLÇÜLÜ VE SAYGILI HAREKET ETMEYİ,

• KAMU GÖREVLİLERİ ETİK KURULUNCA HAZIRLANAN YÖNETMELİKLERLE BELİRLENEN ETİK DAVRANIŞ İLKE VE DEĞERLERİNE BAĞLI OLARAK GÖREV YAPMAYI VE HİZMET SUNMAYI TAAHHÜT EDERİM.

ADI SOYADI :      TARİH : .../.../ 2019      İMZA