

KAMU GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

25.05.2004 tarih 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" 13.04.2005 tarih ve 25785 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu Yönetmeliğin Amacı;

Kamuda etik kültürünü yerleştirmek, kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek, 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 kamu yönetimine halkın güvenini artırmak toplumun kamu görevlilerinden beklemeye hakkı olduğu davranışlar konusunda bilgilendirmek ve kurula başvuru usul ve esasları düzenlemektir.

ETİK KOMİSYONU

5176 sayılı Kanuna dayanılarak hazırlanan ve 13.04.2005 tarihinde yürürlüğe giren Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 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 değerlendirmek üzere Safranbolu Kaymakamı Şaban Arda YAZICI başkanlığında aşağıda adı, soyadı ve unvanı yazılı kişiler Kaymakamlık Makamınca Etik Komisyonu üyesi olarak görevlendirilmişlerdir.

Adı Soyadı :
Said Nuri ODABAŞOĞLU
Dr. Mustafa ACAR

Unvanı :
İlçe Milli Eğitim Müdürü
İlçe Sağlık Müdürü

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihten sonra Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi tüm personele imzalatılarak özlük dosyalarına konulmuştur. Göreve yeni başlayan personellere de görevine başladığı tarihten itibaren imzalatılarak özlük dosyalarına konulmaktadır.

Etik Davranış İlkeleri

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

-Halka hizmet bilinci: 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.

-Hizmet standartlarına 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.

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

-Dürüstlük ve tarafsızlık: 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 özgürlüklerle aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunulmaması.

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

-Nezaket ve saygı: 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.

-Yetkili makamlara bildirim: Etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunulmasının talep edilmesi halinde veya hizmetler yürütülürken bu tür bir eylem veya işlemle ilgili haberler olduğunda ya da görüldüğünde durumun yetkili makamlara bildirilmesi.

-Çıkar çatışmasından kaçınma: Kamu görevlilerinin, görevlerini tarafsızlık ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözükerek 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.

-Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması: Kamu görevlilerinin, görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlamaması veya aracılıkta bulunmaması, akraba, eş, dost ve hemşeri kayırmacılığı, siyasal kayırmacılık veya herhangi bir nedenle ayrımcılık veya kayırmacılık yapmaması.

-Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı: Kamu görevlisinin tarafsızlığı, 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 görevlisinin hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması.

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

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

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

-Bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık: 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.

-Yöneticilerin 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, personelin etik davranış ilkeleri konusunda eğitmesi, bu ilkelere uyulup uyulmadığını gözetmesi ve etik davranış konusunda rekabet etmesi.

-Eski kamu görevlileriyle ilişkiler: 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 ve yüklenicilik, komisyonculuk, temsilcilik, bilirkişilik, aracılık veya benzeri görev ve iş verilmemesi.

-Mal bildiriminde 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 Yönetmelikte 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. Yönetmeliğin 23'üncü maddesinde; Kamu görevlilerinin, görevlerini yürütürken bu Yönetmelikte belirtilen etik davranış ilkelerine uymakla yükümlü oldukları, bu ilkelerin, kamu görevlilerinin istihdamını düzenleyen mevzuat hükümlerinin bir parçasını oluşturduğu, 5176 sayılı Kanun kapsamındaki kamu görevlilerinin bir ay içinde etik sözleşmesini imzalamakla yükümlü buldukları, bu belgenin personelin özlük dosyasında muhafaza edileceği, kurum ve kuruluşların yetkili sicil amirlerinin, personelin sicil ve performansını, etik davranış ilkelerine uygunluk açısından da değerlendirecekleri hükme bağlanmıştır. Yönetmelik ekinde yer alan Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi metnine aşağıda yer verilmiştir.

Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi

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, felsefe 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 manevi 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.

Kamu Etik Kurulunun Çalışma Yapısı

5176 sayılı Kanuna dayanılarak çıkarılan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen her düzeydeki personelin, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirilmesi gerektiği, etik kültürün yerleştirilmesi ve geliştirilmesi konusunda her türlü çalışmanın Kurul tarafından gerçekleştirilmesi, bakanlıklar, diğer kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, mahalli idareler ve konusunda uzman sivil toplum kuruluşlarıyla gereken işbirliğinin Kurul tarafından yapılması, etik davranış ilkelerinin, kamu görevlilerine uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer almasının, kurum ve kuruluş yöneticilerince sağlanması gerektiği de düzenlenmiştir. Ayrıca, Yönetmelikle belirlenen etik davranış ilkeleri dışında, yürütülen hizmet veya görevin niteliğine göre kurum ve kuruluşların kendi kurumsal etik davranış ilkelerini belirlemek üzere Kurulun inceleme ve onayına sunabilecekleri de açıkça belirtilmiştir.

Yönetmeliğe göre, bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, Kurulun başvuru konusu ile ilgili olarak istediği bilgi ve belgeleri süresi içinde vermek zorundadır. Ayrıca Kurulun, kapsam dahilinde olan kuruluşlardan ve özel kuruluşlardan ilgili temsilcileri çağırıp bilgi alma yetkisi bulunmaktadır. Kamu Etik Kurulu, etik davranış ilkelerine aykırı davranış ve uygulamalar hakkında, resen veya yapılacak başvurular üzerine inceleme ve araştırma yapmakla yetkilidir. İnceleme ve araştırma etik davranış ilkelerinin ihlal edilip edilmediği çerçevesinde

yürütülecek ve en geç üç ay içinde sonuçlandırılacaktır. Ayrıca, Kurula kurum ve kuruluşlarda etik davranış ilkelerinin yerleştirilmesi ve geliştirilmesi konusunda faaliyet, inceleme ve araştırma yapma, kurum ve kuruluşlara etik davranış ilkeleri konusunda uygulamada karşılaşılan sorunlara yönelik olarak görüş bildirme yetkisi de verilmiştir.

Etik Komisyonu Başkanlığı

Kurum ve kuruluşlarda, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmelerde bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere kurum ve kuruluşun üst yöneticisi tarafından kurum içinden en az üç kişilik bir etik komisyonu oluşturulması, komisyon üyelerinin ne kadar süreyle görev yapacağı ve diğer hususların, üst yönetici tarafından belirleneceği, komisyon üyelerinin özgeçmiş ve iletişim bilgilerinin, üç ay içinde Kurula bildirileceği, komisyonun Kurul ile işbirliği içinde çalışacağı da yönetmelikle detaylı olarak düzenlenmiştir.

Başvuru Usulü ve Resen İnceleme

Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşları ile Türkiye’de oturan yabancı gerçek kişiler başvuru hakkında sahiptir. Herhangi bir nedenle Türkiye’de bulunup da başvuru nedeni sayılan etik ilkelere birisine aykırı davranıldığına tanık olan yabancılara da bu hak verilmiştir. Başvuruda bulunabilmek için başvuranın menfaatinin etkilenmesi koşulu aranmamaktadır. Kamu görevlilerini karalama amacı güttüğü açıkça anlaşılan ve başvuranın kimliği tespit edilemeyen başvurular değerlendirmeye alınmamaktadır. Yargıya intikal eden veya karara bağlanmış bulunan uyuşmazlıklar hakkında başvuru yapılamayıp, inceleme sırasında yargı yoluna gidildiği anlaşılan başvuruların işlemi durdurulacaktır. Kurulca daha önce incelenen şikayet konularının, yeni kanıtlar gösterilmedikçe tekrar şikayete konu edilmesi ve incelenmesi söz konusu değildir.

Başvurular, yazılı dilekçe, elektronik posta ve tutanağa geçirilen sözlü başvuru yolları ile yapılabilmektedir. Başvurunun isim, adres ve imza bulunan dilekçelerle, en az genel müdür ve genel müdür düzeyinde oldukları kabul edilen unvanlarda bulunanlar için Kurul Başkanlığına, diğer görevliler için ise kurum yetkili disiplin kurullarına yöneltilmek üzere ilgili kurum amirliğine yapılması gerekmektedir. Başvuru dilekçesinde, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgi ve belgeler açık ve ayrıntılı olarak belirtilecek, gerektiğinde elde bulunan belgeler eklenecek, başvuru konusu aykırı davranış iddiası, kişi, zaman ve yer belirtilerek somut biçimde gösterilecektir. Oluştugu tarihi izleyen günden başlayarak iki yıl içinde yapılmayan etik ilkelere aykırı davranışlar hakkında yapılan başvurular incelenmeyecektir.

Kamu Görevlileri Etik Kurulu Başkanlığına yapılan başvuruların, yönetmeliğe göre Kurul Başkanı veya görevlendireceği üye tarafından bir raportöre verileceği, raportörün başvuruyu görev, konu ve kabul edilebilirlik yönlerinden inceleyerek, başvuranın adı, soyadı, şikayet edilen kamu görevlisinin adı, soyadı, görevi, başvuru konusu, raportörün önerisi, adı, soyadı ile tarih ve imzasının yer aldığı bir ön rapor ile Başkana sunacağı, Başkan veya ilgili üye tarafından, gerekirse ilgili yerlerden gerekli ek bilgi ve belgeler de istenerek görüşülmek üzere Kurul gündemine alınacağı, raporun görüşülerek gerekirse detaylı inceleme yapılarak, başvurunun kabul edilebilir bulunması durumunda, şikayet edilen kamu görevlisinin savunmasının alınacağı hükme bağlanmıştır. Savunma süresi, istem yazısının ilgiliye bildirildiği tarihi izleyen günden itibaren 10 gündür. İncelemenin başvurunun kayda alındığı tarihten itibaren en geç üç aylık süre içinde bitirilerek üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verilmesi gerekmektedir. Kurula

gönderilen bilgi ve belgeler ile değerlendirme ve incelemede gizlilik ilkesine uyulması zorunludur.

Başvuru usulü haricinde, inceleme yetkisi dahilinde bulunan bir kamu görevlisinin etik ilkelere aykırı davrandığının çeşitli yollarla öğrenilmesi halinde Kurulun resen inceleme yetkisi de bulunmaktadır.

Kamu Etik Kurulu Kararları

Kurul, Başkan veya özürlü nedeni ile toplantıya katılamaması durumunda vekil olarak belirlediği üyenin Başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve aynı çoğunlukla karar verir. Kararlarda, başvuranın adı, soyadı ile şikayet edilen kamu görevlisinin adı, soyadı, görevi, karar tarih ve sayısı ile kararın dayandığı belge ve bilgiler, savunma ve inceleme sonucu ile karara katılan Başkan ve Üyelerin ad ve imzaları, varsa azlık oyu, raportörün adı, soyadı yer alır. Kararlar, başkan ve üyeler tarafından imzalanmakla kesinleşir. Kararlara karşı idari yargı yolu açıktır.

Başvuruya konu işlem veya eylemi gerçekleştiren kamu görevlisinin etik davranış ilkelerine aykırı işlem ve eylemi olduğunun tespit edilmesi halinde bu durum Resmi Gazete aracılığıyla kamuoyuna duyurulur. Kurul kararlarının yargı tarafından iptali halinde yargı kararı yerine getirilir ve Resmi Gazete'de yayımlatılır. Kabul edilmeyen başvurular başvuru sahibine iletilir.

5176 sayılı Kanun ile buna ilişkin Yönetmelik kapsamında bulunan ve Kurulun görev alanı dışındaki kamu görevlilerinin etik ilkelere aykırı davrandığı yolunda disiplin kurullarına yapılan başvurular, yetkili disiplin kurullarınca bu Yönetmelikte düzenlenen etik davranış ilkeleri ile başvuru usul ve esasları çerçevesinde incelenecektir. Disiplin kurullarının verdiği etik ilkeye aykırı davranışın varlığı veya yokluğu konusundaki kararlar ilgili kurum veya kuruluş yetkilisine, hakkında başvuru yapılan kamu görevlisine ve başvuru sahibine bildirilir. Bu kararlar kamuoyuna duyurulmaz.

Sonuç

Dünyada yaşanan sosyoekonomik ve kültürel gelişim ve değişim neticesinde, kamu yönetimi anlayışında da önemli değişimler yaşanmıştır. Uluslararası organizasyonların ve kuruluşların da katkısıyla, bir çok ülkede kamu kuruluşları, bilimsel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları kamu yönetiminde etik değerler konusunda önemli araştırma ve faaliyetlere girişmiş, bu çalışmaların sonucunda bu konuda faaliyet gösteren kurum ve/veya kurullar oluşturulmuştur. Etik değerlerle ilgili kurum ve kurullar, kamu görevlilerinin uymaları gereken etik davranış kurallarını belirlenmesinde katkıda bulunmak, bu kurallara uygun işleyişin sağlanmasını takip etmek, etik kurulların ihlal edilmesi durumunda gerekli denetimi yapmak ve kamuoyuna duyurmakla görevli kılınmışlardır.

Ülkemizde de bu gelişmelere paralel olarak, kamu görevlilerinin uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek ve uygulamayı gözetmek üzere 5176 sayılı Kanunla, Kamu Görevlileri Etik Kurulu oluşturulmuş, bu Kurul tarafından hazırlanan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 13.04.2005 tarihli, 25785 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Tüm kamu kurum ve kuruluşları ile kamu görevlilerinin, Kurul çalışmalarında işbirliği içinde bulunması, etik değerlerin yerleştirilebilmesi için gereken destek ve katkının sağlanması gerekmektedir.

Etik değerlere bağlı bir kamu yönetimi sisteminin, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesinde, sunulan kamu hizmetinin niteliğinin artırılmasında, çalışanların ve tüm bireylerin devlete ve kamu kurumlarına güven duymasının sağlanmasında, tüm toplumun daha mutlu ve müreffeh bir yaşam standardına kavuşmasında çok önemli katkıları olacaktır.

Tüm kamu görevlilerinin, kamu yönetiminde etik değerleri oluşturan temel ilkelerden ödün vermeksizin, görevlerini tarafsız, dürüst ve objektif olarak, toplumun taleplerine duyarlı, katılımcı, hukuka, insana, temel hak ve hürriyetlere saygılı bir şekilde yerine getirmesi daha sağlıklı toplum oluşturabilmenin temel şartlarındandır.

Etik kuralların yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılması için atılacak her adımın, daha mutlu ve müreffeh yaşamanın n koşullarından birisi olduğu unutulmadan, her kamu görevlisinin, özellikle kamu yöneticilerinin, etik davranış kurallarının benimsenmesi ve uygulanması konusunda üzerine düşen görev ve sorumlulukların bilincinde olması gerekmektedir. Bu anlamda tüm bireylerin etik değerlerin toplumun her kesimine yerleşmesi için istekli olması, etik kurallara riayet edilip edilmediğini takip etmesi daha mutlu yarınların garantisi olacaktır.

şaban Arda YAZICI
Kaymakam