

KARABAĞLAR BELEDİYESİ GENÇLİK ve EĞİTİM MERKEZİ (KARBEM)
YÖNETMELİĞİ TASLAĞI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar

Amaç:

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı , Karabağlar Belediyesine bağlı gençlik ve eğitim merkezinin kuruluş, görev, yönetim ve eğitim işleriyle, bu merkezlerdeki görevlilerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam:

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, Karabağlar Belediyesine bağlı gençlik merkezinin kuruluş, görev, yönetim ve eğitim işleriyle, bu merkezlerdeki görevlilerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak:

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik 03/07/2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu 14 ve 15. Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen;

a) Başkan: Karabağlar Belediye Başkanını,

b) Başkan Yardımcısı: Karabağlar Belediye Başkan Yardımcısını,

c) Müdür: Kültür ve Sosyal İşleri Müdürünü

ç) Başkanlık: Karabağlar Belediye Başkanlığını,

d) Müdürlük: Karabağlar Belediyesi Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğünü,

e) Yönetici: KARBEM yönetiminden sorumlu kişiyi,

f) KARBEM: Karabağlar Belediyesi Gençlik ve Eğitim Merkezi'ni,

g) Yönetici Yardımcısı: KARBEM yönetiminden sorumlu kişinin yardımcısını, ifade eder

ğ) Şube Sorumlusu: KARBEM'e bağlı şubeden sorumlu kişiyi,

h) Eğitimci: KARBEM'de eğitim ve öğretim kadrosunda görev yapan kişiyi,

ı) Psikolog: Psikolog kadrosunda görev yapan kişiyi,

i) Psikolojik Danışman Rehber: Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik kadrosunda olan kişiyi,

j) Sosyal Çalışmacı: Sosyal Çalışmacı kadrosunda görev yapan kişiyi,

k) Uzman Personel: Eğitimci, Sosyal Çalışmacı, Psikolog ve Psikolojik Danışman ve Rehber kadrosunda olan kişiyi,

l) Büro Elemanı: KARBEM'de yazışma, evrak vb. işlemleri yürüten kişiyi,

m) Yardımcı Personel: KARBEM'de temizlik ve düzeni sağlayan personeli,

n) Üye: KARBEM'e kayıtlı olan Çocuk, Genç ve Genç yetişkinleri

o)Veli:Kurum hizmetinden yararlanan kişinin anne /babasını ve yasal olarak sorumluluğunu üstlenen kişiyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı, Genel İlkeler, Etkinlik Saatleri

Merkezin amacı:

MADDE 5- (1) Karabağlar Belediyesi Gençlik ve Eğitim Merkezinin (KARBEM) amacı ilçe sınırları içerisinde yaşayan sosyo-ekonomik koşulları yetersiz gençlerin sosyal, kültürel, sanatsal, eğitsel ve sportif faaliyetler çerçevesinde serbest zamanlarının ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda değerlendirilmesine fırsat vererek topluma aktif vatandaşlar olarak katılmalarını sağlayan ve gençleri zararlı alışkanlıklardan korumaya yönelik çalışmaları yürütmektir.

Genel ilkeler:

MADDE 6- (1) KARBEM' de aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur.

- a) KARBEM' lerde gencin; yapıcı, yaratıcı, sorgulayan, eleştirel düşünebilen, öğrenme konusunda istekli bireyler olarak yetişmeleri için çalışmalara yer verilir.
- b) Üyelerimizin bedensel, zihinsel ve psiko-sosyal gelişmeleri için sosyal, kültürel, sanatsal, eğitsel, sportif etkinliklere ve gezilere yer verilir.
- c) KARBEM'de çevre özellikleri programda belirtilen esaslar dikkate alınarak bu yönergenin 5. maddesindeki amaçları gerçekleştirecek şekilde düzenlenir ve uygulanır.
- ç) KARBEM'de verilecek hizmetler; üyelerin ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ihtiyaçlara göre düzenlenir.
- d) KARBEM'in kuruluş ve işleyişi ile ilgili her türlü eğitim ve etkinliklerin hazırlanmasında ve uygulanmasında Atatürk İlke ve Devrimleri ön planda tutulur. Evrensel değerler içinde milli kültürün öğrenilmesine önem verilir.
- e) KARBEM'de; KARBEM-Okul-Aile-Çevre işbirliği sağlanır.
- f) KARBEM'de öğretmenler, eğitimde fırsat eşitliğine yer verir.
- g) KARBEM'de gençlere yönelik programları hazırlanırken; gençlerin bedensel, zihinsel ve psiko- sosyal durumları göz önünde tutulur.
- ğ) KARBEM binalarının yerleşim planında belirtilen yönetim, etkinlik odalarını ve ünitelerini amacına ve projeye uygun olarak (belediye olanakları ölçüsünde) donatılır ve kullanılır.
- h) KARBEM'de üyelerin temizlik, sağlık ve beslenme ile ilgili bilgi, beceri ve alışkanlık kazanmaları için gerekli çalışmalar yapılır.
- ı) Gençler oldukları gibi kabul edilir ve değer görürler. Gençlere, eşitlik ilkesi doğrultusunda gereken özen gösterilir.
- i) Gençlere kitap okuma alışkanlığı kazandırılmaya çalışılır.

Etkinlik saatleri:

MADDE 7- (1) Bir etkinlik saati 40 dakikadır. Gerektiğinde etkinliğin özelliği, gençlerin akademik düzeyi ve diğer faktörler dikkate alınarak blok uygulaması yapılabilir. Etüt ağırlıklı çalışma uygulandığından 10 dakika Ödev uygulama+40 dakika ders olarak programlanabilir. Dinlenme saati 10 dakikadır. (Gerektiğinde bu süre artırılabilir.)

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KARBEM'de Görevlendirilecek Personel, Personelde Aranacak Şartlar

Görevlendirilecek personel

MADDE 8- (1)KARBEM'de; Yönetici, Öğretmen, Psikolojik Danışman ve Rehberlik Uzmanı Sosyal Çalışmacı, Psikolog, Büro Elemanı ve Yardımcı personel çalıştırılır. (İhtiyaç, istek ve yönetimin uygun görmesi durumunda KARBEM'subeleri arasında yer değiştirme uygulaması yapılır.) Belediye bünyesinde birden fazla KARBEM Şubesi bulunması durumunda, KARBEM Yöneticisi ve Yardımcısı bu şubelerden de sorumlu olur.

Görev alacak personelde aranacak şartlar

MADDE 9- (1) Personel alımı; Belediye kadrosunun yetersiz olması durumunda, hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilebilir.

Personel alımında, göreve uygunluk ve beceri ön planda tutulur.

Yönetici ve Yönetici Yardımcısı olarak görev alacaklarda aranacak şartlar

MADDE 10-(1)Yönetici ve Yönetici Yardımcısı olarak görev alacaklarda aranacak şartlar şunlardır;

- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- Üniversite ve Yüksek Okul mezunu olmak.(Lisans düzeyinde)
- Pedagojik formasyona sahip olmak,
- Kamu haklarından yoksun olmamak,
- Görevini sürekli yapmasına engel olabilecek beden ve ruhsal hastalığı bulunmadığına ilişkin sağlık raporu almış olmak,
- Erkek personel için; askerlik görevini tamamlamış olmak, şartları aranır.

Öğretmen olarak görev alacaklarda aranacak şartlar

MADDE 11-(1)Öğretmen olarak görev alacaklarda aranacak şartlar şunlardır;

- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- Lisans düzeyinde Üniversite ve Yüksek Okul (Üniversitenin Eğitim Fakültesi veya bölümlerinden KARBEM'de ihtiyaç duyulan branşından) mezun olmak.
- Pedagojik formasyona sahip olmak,
- Kamu haklarından yoksun olmamak,
- Görevini sürekli yapmasına engel olabilecek beden ve ruhsal hastalığı bulunmadığına ilişkin sağlık raporu almış olmak,
- Erkek personel için; askerlik görevini tamamlamış olmak, şartları aranır.

Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uzmanı olarak görev alacaklarda aranacak şartlar

MADDE 12-(1) Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uzmanı olarak görev alacaklarda aranacak şartlar şunlardır;

- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- Lisans düzeyinde Üniversite (Üniversitenin Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Bölümlerinden) mezun olmak,
- Kamu haklarından yoksun olmamak,
- Görevini sürekli yapmasına engel olabilecek beden ve ruhsal hastalığı bulunmadığına ilişkin sağlık raporu almış olmak,
- Erkek personel için; askerlik görevini tamamlamış olmak, şartları aranır.

Sosyal alışmacı olarak görev alacaklarda aranan şartlar

Madde 13-(1) Sosyal alışmacı olarak görev alacaklarda aranan şartlar şunlardır;

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- b) niversite ve Yüksek Okulların Sosyal Hizmet Bölümlerinden mezunu olmak.(Lisans düzeyinde)
- c) Kamu haklarından yoksun olmamak,
- ) Görevini sürekli yapmasına engel olabilecek beden ve ruhsal hastalığı bulunmadığına ilişkin sağlık raporu almış olmak,
- d) Erkek personel için; askerlik görevini tamamlamış olmak, şartları aranır.

Psikolog olarak görev alacaklarda aranan şartlar

MADDE 14-(1) Psikolog olarak görev alacaklarda aranan şartlar şunlardır;

- a)Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- b)niversite ve Yüksek Okulların Psikoloji Bölümlerinden mezunu olmak.(Lisans düzeyinde)
- c)Kamu haklarından yoksun olmamak,
- )Görevini sürekli yapmasına engel olabilecek beden ve ruhsal hastalığı bulunmadığına ilişkin sağlık raporu almış olmak,
- d)Erkek personel için; askerlik görevini tamamlamış olmak, şartları aranır.

Büro elemanı olarak görev alacaklarda aranan şartlar

MADDE 15-(1)Büro elemanı olarak görev alacaklarda aranan şartlar şunlardır;

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- b) En az Lise mezunu olmak,
- c) Kamu haklarından yoksun olmamak,
- ) Görevini sürekli yapmasına engel olabilecek beden ve ruhsal hastalığı bulunmadığına ilişkin sağlık raporu almış olmak,
- d) Erkek personel için; askerlik görevini tamamlamış olmak koşulları aranır.

Yardımcı Personel olarak görev alacaklarda aranan şartlar

MADDE 16-(1) Yardımcı Personel olarak görev alacaklarda aranan şartlar şunlardır;

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- b) En az İlköğretim Okulu mezunu olmak.
- c) Kamu haklarından yoksun olmamak,
- ) Görevini sürekli yapmasına engel olabilecek beden ve ruhsal hastalığı bulunmadığına ilişkin sağlık raporu almış olmak,
- d) Erkek personel için; askerlik görevini tamamlamış olmak, koşulları aranır.

Kısmi zamanlı alışma

MADDE 17- (1) Yönetimin uygun görmesi halinde, diğer çalışanlarda aranan koşullara uygun özelliklere sahip olmak şartıyla, ihtiyaç duyulan alanlarda kısmi zamanlı personel çalıştırılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Yöneticinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 18- (1)Yönetici; KARBEM yönetiminden, etkinliklerin plânlanmasından ve yürütülmesinden Kültür ve Sosyal İşler Müdürüne karşı sorumludur.

Yönetici bu sorumluluğunu yerine getirmek için aşağıda belirtilen görevleri yapar:

- a) KARBEM şubeleri arasındaki koordinasyonu sağlar.
- b) Gençlerin, verilen hizmetlerden en iyi şekilde yararlanması için gerekli önlemleri alır ve uygular.
- c) KARBEM şubelerinde görevli personelin dosyalarını tutar, Personelin tüm özlük işlemlerini takip eder ve yürütür.
- ç) KARBEM şubelerinde yapılacak toplantıları organize eder, Kültür ve Sosyal İşler Müdürü' nün onayını alır ve toplantılara katılır, başkanlık eder.
- d) Resmî makamlara karşı, KARBEM' i temsil eder.
- e) KARBEM bünyesindeki kadrolarından veya personelden gelen raporları inceler ve gereğini yapar.
- f) Yıllık faaliyetlerle ilgili gerekli hazırlıkları yapar, etkinlikleri plânlar. İzin alınarak gerçekleştirilecek diğer etkinlikler için gerekli izinleri alır. Personelin iş bölümünü yapar ve kendilerine yazılı olarak bildirir.
- g) Eğitim-öğretim,etkinlik, faaliyet ve yönetim için gerekli olan defter, dosya ve kayıtların tutulmasını, yazışmaların zamanında usulüne göre yapılmasını sağlar.
- ğ)KARBEM şubelerinde görevli;tüm personel ve yardımcı personelin yetiştirilmelerini sağlar. Personelin bilim, teknik ve eğitim alanındaki gelişmeleri takip edebilmeleri için gerekli ortamı sağlar. hizmet içi eğitim düzenlemek için gerekli tedbirleri alır.
- h) Kütüphane, kitaplık ve diğer bölümlerin gerekli araç-gerecini kontrol eder. Eksik görülenlerin tamamlanmasını sağlar.
- ı) Mesleği Eğitmen olan Yöneticiler görevlerini aksatmamak koşuluyla haftada ortalama 2 den az 6 saatten fazla olmamak kaydıyla derslere ve gerektiğinde etkinliklere katılmak zorundadır.
- i) Yangın, doğal afet, kaza, ilk yardım vb. durumlar için önlem alır. Kültür ve Sosyal İşler Müdürünün bilgisine sunar.
- j) İzin kullanacak olan personele, Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nün bilgisi dahilinde izin belgesi düzenler. Onaya sunar.
- k) Haftalık, aylık ve yıllık raporları hazırlar. Yılsonunda hazırlanan raporda ayrıntılı olarak yıl içinde yapılan etkinlikler, karşılaşılan güçlükler ve bu güçlükler için öngörülen çözüm yollarını içeren rapor hazırlar ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürüne sunar

l)Kültür ve Sosyal İşler Müdürü tarafından kendisine verilen diğer idari görevleri yapar.

Yönetici Yardımcısı görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 19-(1)Yönetici Yardımcısı, etkinlik ve toplantılara katılmanın yanında, yöneticinin yardımcısıdır. Yöneticinin olmadığı zamanlarda yerine vekâlet eder.

KARBEM şubelerinin her türlü eğitim-öğretim,etkinlik, faaliyet gencler, personel, yazışma, eğitici etkinlikler, temizlik, güvenlik, bakım, velilerle ilişkiler vb. konularında, Yönetici tarafından verilen iş ve işlemleri yapar.Bu görevlerin yapılmasından ve KARBEM'in amaçlarına uygun olarak işleyişinden Yöneticiye karşı sorumludur.

Rehber ve Psikolojik Danışmanlık yetki ve sorumlulukları

MADDE 20- (1)Kurum rehber ve psikolojik danışman özel evraklar hariç yaptığı her etkinlik ve planlamada idareye raporlama yapmaktan sorumludur. Yönetici gerek gördüğü taktirde toplantılara katılması zorunludur.

Rehber ve Psikolojik Danışman bu sorumluluğunu yerine getirmek için aşağıda belirtilen görevleri yapar;

- a) Kurum hizmetinden faydalanan kişilerin durum ve ihtiyacına göre Eğitsel-Mesleki-Bireysel veya Yönlendirmeli Rehberlik uygular.

- b) Rehberlik hizmetlerinde hizmeti alan kişi, veli, uzman,öğretmen ve yönetici gibi ilgililerle işbirliği içerisinde hizmeti yürütür.
- c) Yıllık rehberlik faaliyet takvimi hazırlar idareye sunar.
- ç) Hizmet alan bireylerin durum ve davranış değişikliğini ölçmek üzere değerlendirme ve test uygular.
- d) Bireyi tanımak için gelişim dosyası oluşturur.
- e) Hizmetten faydalanmak isteyen herkese koşulsuz kabul, saygı ve gizlilik ilkeleri çerçevesinde hizmet sunar.
- f) Birey gelişim ve değişimleri hakkında aileyi bilgilendirmek ve desteklemek için seminer toplantılar hazırlar ailelerin katılımını sağlamaya çalışır.
- g) Gerek görüldüğü taktirde veli ve bireylerle özel görüşmeler yapar bunu kurum yöneticilerine raporlar.
- ğ)Okul ve sınav başarısını desteklemek adına ihtiyacı olan bireylere belli bir takvim hazırlar takip edip başarı kontrolü sağlar.

Eğitmenin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 21- (1) KARBEM şubelerinde, öğrencilerin ders çalışmalarına ve ödevlerini yapmalarına yardım etmek, ders/etüt çalışma saatleri dışında kalan zamanda, ilgi ve yeteneklerine göre gençleri KARBEM şubelerinde yapılan etkinliklere yönlendirmek, gençlerin oyun gereksinimlerinin karşılanmasına, zihinsel ve ruhsal ve sosyal gelişmelerinde yardımcı olmak üzere çalışma yapmak.

Eğitmenler bu sorumluluğunu yerine getirmek için aşağıda belirtilen görevleri yapar;

- a) Eğitim niteliğinin yükseltilmesi ve başarının artırılması, öğrencilerin istedikleri programda belirlenen amaca uygun şekilde eğitilmesi için gerekli önlemleri alır ve uygular.
- b) Etkinlikler dışında, göreviyle ilgili eğitim-öğretim ve yönetim işlerine katılır, kanun, yönetmelik ve emirlerdeki görevleri yapar.
- c) Gençlere rehberlik eder. Tutum ve davranışlarıyla onlara örnek olur.
- ç) Yönetici tarafından planlandığı şekilde nöbet tutar, nöbet sonunda görüşlerini nöbet defterine yazar.
- d) Etkinliklerin yürütülmesinde ve yönetim işlerinde yöneticiye yardımcı olur.
- e) Ay sonunda o ay içinde yapılan etkinlikler, karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin çözümüyle ilgili raporu hazırlar ve yöneticiye verir.
- f)Yönetici tarafından verilen görevleri yapar.
- g) Görevlerini diğer çalışanlar ile işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içinde sürdürür,

Sosyal Çalışmacının görev ve yetkileri ve sorumlulukları

MADDE 22 -(1)Sosyal çalışmacının görev, yetkileri ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Başvurular doğrultusunda mesleki danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek.
- b) Bu Yönetmeliğin 6' nci maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda hizmetleri planlar, programlar ve değerlendirme toplantılarını organize eder,
- c) Sosyal hizmetin yöntem ve tekniklerini kullanarak, gencin sorunlarının çözümüne yönelik mesleki çalışmalar yapar,
- ç) Her türlü çalışmasına ilişkin kayıtları düzenli olarak tutar ve saklar,
- d) Görevlerini diğer çalışanlar ile işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içinde sürdürür,

Psikoloğun görev ve yetki ve sorumlulukları

MADDE 23-(1) Psikoloğun görev ve yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Gençlerin yetenek ve ilgi alanlarını belirler, uygun etkinliklere yönlendirilmelerine yardımcı olur,
- b) Psikolojik sorunları olan bireyler için sağlık kuruluşlarıyla işbirliği yaparak ortak programlar düzenler ve yürütür,
- c) Bu Yönetmeliğin 6 nci maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda hizmetleri planlar, programlar ve değerlendirme toplantılarına katkıda bulunur.
- ç) Mesleki yöntem ve teknikleri kullanarak gençlerin psikolojik sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yapar.
- d) Her türlü çalışmasına ilişkin kayıtları düzenli olarak tutar ve saklar.
- e) Görevlerini diğer çalışanlar ile işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içinde sürdürür.

Büro elemanın görevleri

MADDE 24- (1) KARBEM şubelerinde gerekli görülen sayıda büro elemanı görevlendirilir. Bu personel, yönetimin vereceği eğitim-öğretim dışındaki idari görevleri yapar.

Yardımcı personelin görevleri

MADDE 25-(1) KARBEM şubelerinde gerekli görülen, yeterli sayıda yardımcı personel görevlendirilir. Bu personel, yönetimin vereceği eğitim-öğretim dışındaki (temizlik, düzen vb) görevleri yapar.

Görevlendirme

MADDE 26- (1) KARBEM şubelerinde çalışan her personel, gerekli görüldüğü takdirde, KARBEM şube ve organizasyonları ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne ait organizasyonlarda görevlendirilebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kayıt Kabul Esasları, Kayıtta İstenecek Belgeler, Veli Zorunluluğu, Velilerin Uyması Gereken Kurallar, Kılık-Kıyafet ve Devam, Nakil, Ödül, Üyelerin Uyması Gereken Kurallar,

Disiplin Kurulu Oluşturulması ve Yaptırım

Kayıt kabul esasları

MADDE 27- (1) KARBEM şubesine kayıt Başvuru Formu'yla yapılır. Kayıt olan öğrenci/üye için KARBEM giriş kartı düzenlenir.

Üye kayıt kabulde istenecek belgeler

MADDE 28-(1) Gençlik ve Eğitim Merkezine üye olacaklarda aranan şartlar şunlardır;

- Nüfus cüzdanı fotokopisi,
- İkametgah belgesi,
- Öğrenci ise öğrenci belgesi (Halen öğrenci olduğu okuldan alınacaktır) mezun durumda olan bireylerden diploma fotokopisi,
- İki adet fotoğraf,

d) Gelir durumunu belirtir belge,

e) 18 yaşını bitirmiş bireylerden (reşit durumdaki) sabıka kaydı istenir.

Veli zorunluluğu

MADDE 29- (1)18 yaşın altındaki her üyenin bir velisi olması zorunludur.

Velilerin uyması gereken kurallar

MADDE 30- (1)Kurum disiplin ve bilgilendirme kurallarını kabul ettiğine dair kurum sözleşmesini imzalar , bir örneğini teslim alır.

(2)Adres ve iletişimin diğer unsurlardaki değişiklikleri en kısa sürede kuruma bildirir.

Üye kılık-kıyafet ve devam zorunluluğu

MADDE 31- (1) KARBEM' de kılık-kıyafet zorunluluğu yoktur. Hizmetten faydalanan her üyenin devam zorunluluğu vardır.

Ödül

MADDE 32- (1) KARBEM şubelerinde veya okulunda üstün başarılı, yetenekli, örnek çalışma sergileyen üyeler, gerektiğinde Belediye Başkanlığı tarafından ödüllendirilebilir.

Üyelerin uyması gereken kurallar

MADDE 33- (1)Gençlik ve Eğitim Merkezinde üyelerin uyması gereken kurallar şöyledir;

- Grup çalışmalarını engelleyici ve huzuru bozucu davranışlarda bulunmamak,
- Ahlak kurallarına ve toplum hoşgörüsüne aykırı ve taşkın davranışlarda bulunmamak,
- Devlet mallarına zarar vermemek,