



**TARSUS BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
İNSAN
KAYNAKLARI VE
EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ**

**657 SAYILI DEVLET
MEMURLARI KANUNA
TABİ PERSONELLERİN
DİSİPLİN YÖNERGESİ**

**TARSUS BELEDİYESİ 657 SAYILI
DEVLET MEMURLARI KANUNA TABİ
PERSONELLERİN DİSİPLİN YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1 - Bu Yönergenin amacı; Tarsus Belediyesi 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna Tabi personellere verilecek disiplin cezalarının usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönerge, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna Tabi çalışan Tarsus Belediyesi Devlet Memurlarını kapsar.

Dayanak

Madde 3 - Bu Yönerge, 14.07.1965 tarihli “657 sayılı Devlet Memurları Kanunu”, 03.07.2005 tarihli “5393 Sayılı Belediye Kanunu”, 17.09.1982 tarih ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren “Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik” ve ayrıca 14/07/1965 tarihli 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 134 üncü maddesi uyarınca 17/09/1982 tarihli ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmeliğin 16. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu Yönergenin uygulanmasında;

a) **İlçe Belediyesi:** Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisini,

b) **Belediye Başkanlığı:** Tarsus Belediye Başkanlığı'nı,

c) **Disiplin Amiri:** Bu yönergede sayılan disiplin cezalarını vermeye yetkili ekli cetvelde belirtilen unvanları,

d) **Tarsus Belediyesi Disiplin Kurulu:** Tarsus Belediyesi'nde Belediye Disiplin Kurulu'nu,

e) Disiplin Cezaları 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna Tabi çalışan personele 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. Maddesine-(Değişik: 12/5/1982-2670-/31 md.) uygun olarak;

i) Uyarma Cezası: Tarsus Belediyesi 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna Tabi çalışan personele görevinde ve davranışlarında daha dikkatli ve özenli hareket etmesi gerektiğinin yazı ile bildirilmesini,

ii) Kınama Cezası: Tarsus Belediyesi 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna Tabi çalışan personele, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun kendisine yazı ile bildirilmesini,

iii) Aylıktan Kesme Cezası: Tarsus Belediyesi 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna Tabi çalışan personelin, brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasını,

iv) Kademe ilerlemesinin durdurulması: Tarsus Belediyesi 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna Tabi çalışan personelin, fiilin ağırlık derecesine göre bulunduğu kademede ilerlemesinin 1-3 yıl durdurulmasını,

v) Devlet Memurluğundan Çıkarma Cezası: Tarsus Belediyesi 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna Tabi çalışan personelin, bir daha devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarılmasını,

f) **Yönetici:** Tarsus Belediyesi'nin şef ve üstü her türlü idari ve teknik işi yürüten personelinin ifade eder.

Madde 5- Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurallar

Uyarma, kınama ve aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezaları, ekli cetvelde unvanları belirtilen Disiplin Amirleri tarafından verilir. Devlet memurluğundan çıkarma cezası amirlerin bu yoldaki isteği üzerine, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kurulu kararı ile verilir.

Madde 6- Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri İle Bunların Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Disiplin ve Üst Disiplin Amirlerinin:

a- Unvanları :

(Ek-1) Ekli Cetvelde gösterilmiştir.

b- Görevleri:

i) Disiplin amirleri, disiplin cezalarını gerektiren fiil ve hareketlerle ilgili soruşturma dosyasını süresi içerisinde tamamlamakla,

ii) İşe son verme cezasını gerektiren hallerde, tamamlanan soruşturma dosyalarını en geç 15 gün içerisinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne göndermekle,

iii) Verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı ilgililer tarafından süresi içinde yapılan itirazlara ait dilekçeleri ve cezaya ait soruşturma dosyalarını, en geç 15 gün içerisinde varsa üst disiplin amirinin onayına sunmakla, yoksa yetkili disiplin kuruluna intikal ettirmekle,

iv) Bu yönerge uyarınca verilip kesinleşen disiplin cezalarına ait Onay asıllarını, savunma yazılarını ve tebellüğ belgelerini işlenilmesi amacıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne intikal ettirmekle yükümlüdür.

c- Sorumlulukları:

Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri, disiplin işlerinde kendilerine kanunlarla verilen yetkileri, kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla; memurun yasal olarak tanınan hakları göz önünde tutan, hakkaniyet ve eşitliği esas alan bir tutum ve davranış içinde kullanmak ile sorumludur.

Bu genel sorumluluğun dışında Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri ayrıca;

a) Memuru uyarma, kınama, kademe ilerlemesinin durdurulması ve aylıktan kesme ile işe son verme cezalarından biri ile cezalandırılması gereken hallerde, memurun disipline aykırı davranışlarını öğrendikleri tarihten itibaren belli süreler içinde soruşturmasını başlatarak, gerekli cezayı uygulayıp, disiplin cezası verme yetkisinin zaman aşımına uğramasını önlemek;

b) Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını vermeye yetkili Disiplin Amirleri, soruşturma dosyasının tamamlandığı tarihi izleyen 15 gün içinde bizzat gerekli cezayı vermek;

c) Üst Disiplin Amirleri, uyarma ve kınama cezalarına karşı itirazları, cezalara ilişkin karar ve

eklerin kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde inceleyerek sonuçlandırmak zorundadır.

İKİNCİ BÖLÜM

DISİPLİN HÜKÜMLERİ

Madde-7 Disiplin Cezalarının Çeşitleri

Tarsus Belediyesi hizmetlerinin yürütülmesinde, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat ile belirtilen görevleri yerine getirmeyerek yasaklanan eylem ve davranışlarda bulunan memura, ihlalin niteliği ve sonucun ağırlık derecesine göre aşağıda sayılan disiplin cezaları uygulanır:

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Aylıktan kesme,
- d) Kademe İlerlemesinin durdurulması.
- e) İşe son verme.

Cezayı gerektiren eylem ve davranışların nitelikleri ve özellikleri göz önünde tutularak bu eylem ve davranışlar için gerektiğinde bir derece ağır veya hafif ceza verilebilir.

Madde-8 Uyarma Cezası

Belediyenin, memura görevinde ve davranışlarında daha dikkatli ve özenli hareket etmesi gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak;
- b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek;
- c) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek;
- d) Usulsüz müracaat veya şikâyette bulunmak;

- e) Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak;
- f) Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak;
- g) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak;
- h) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak;

Madde-9 Kınama Cezası

Tarsus Belediyesinin 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna Tabi çalışan personeline, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımından kusurlu davranmak;
- b) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek;
- c) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak;
- d) Hizmet dışında memurun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak;
- e) Kuruma ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak;
- f) Kuruma ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek;
- g) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak;
- h) Verilen emirlere itiraz etmek;
- i) Kurumun huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak;
- j) Kurum içerisinde siyasi söylem ve beyanlarda bulunmak;

- k)** Kasıt olmaksızın resmi evrak veya emaneti kaybetmek;
- l)** Ödeme gücünün üzerinde borçlanmak maiyetinde iş arkadaşlarından borç almak veya bu kişileri kefil göstermek, borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına sebebiyet vermek;
- m)** İzinsiz veya kabul edilebilir özrü olmaksızın bir gün göreve gelmemek;
- n)** Kuruma ait resmi belgeleri ilgili amirin izni ve bilgisi olmaksızın görev yeri dışarısına çıkartmak.
- o)** İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak,

Madde-10 Aylıktan Kesme

Memurun brüt aylığından (1/30 - 1/8 oranları arasında) kesinti yapılmasıdır.

Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a)** Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak;
- b)** İzinsiz veya kabul edilebilir özrü olmaksızın kesintisiz olarak iki gün göreve gelmemek;
- c)** Amirleri ve iş arkadaşları hakkında küçültücü ve yalan haberler yaymak veya dedikodu yapmak;
- d)** Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak;
- e)** Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak;
- f)** Mevzuata uygun olarak verilen emirleri kasten yerine getirmemek;
- g)** Görevlerini aksatmamak koşuluyla, üyesi olduğu kültürel, mesleki ve sosyal yardımla ilgili dernek ve vakıflarla, yapı ve tüketim kooperatiflerinde ücretsiz olarak alınan görevler ile kanun ve diğer mevzuat gereğince resmi göreve ilişkin olarak verilen işler hariç olmak üzere, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak ticaretle uğraşmak, çalışma saatleri dışında da olsa gerçek ve tüzel kişilerin herhangi bir işinde ücretli veya ücretsiz olarak çalışmak;
- j)** Kurumdaki sıfat ve görevleri dolayısıyla, kuruma ait olmasa bile edindiği bilgi ve sırları, kişisel yararı için kullanmak, bu bilgileri ilgililerin veya üçüncü kişilerin yararına ya da zararına kullanmak, ya da kanunen yetkili kılınanlardan başkası ya da başkalarına açıklamak;
- k)** Görevi kötüye kullanarak çıkar sağlamak, nezaket kurallarının gerektirdiği hediyeler hariç, iş

ilişkinde bulunduğu kimselerden doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye kabul etmek veya borç para istemek, kurumdaki görevi ile ilişkilendirilebilecek şekilde, kurum içindeki veya dışındaki herhangi bir kaynaktan ya da astlarından maddi veya maddi olmayan bir çıkar sağlamak;

l) Kuruma ait bilgi ve belgeleri ilgili amirinin izni ve bilgisi olmaksızın kurum dışına çıkartmak veya amirin izni ve bilgisi olmasına rağmen görev yeri dışına çıkartarak kurum aleyhine kullanılmasına neden olmak;

m) Başkanlıkça yetki verilmedikçe, kurum hakkında ve kurumdaki kendi görevleri ile ilgili olarak basına, haber ajanslarına, radyo veya televizyon kurumlarına, kurum dışındaki kişi, kurum ya da kuruluşlara bilgi ve demeç vermek veya açıklamada bulunmak;

n) Yetkilerini görevlerinin sınırları dışında kullanmak, yetkilerini aşarak kurumu bağlayıcı girişim, açıklama, taahhüt veya vaatte bulunmak;

o) İş arkadaşları ve amirlerine söz veya hareketle sataşmak;

ö) Yükümlü bulunduğu devir ve teslim işlerini tamamlamadan görevinden ayrılmak,

p) Kurum çalışanlarına veya hizmet görenlere küfretmek, küçük düşürücü hareketlerde bulunmak veya sözler sarf etmek, anılan şahısları alenen tehdit etmek, kötü muamelede bulunmak,

r) İzinli bulunduğu sürede kurumca çeşitli nedenlerle görevine derhal dönmesi kendisine duyurulduğu halde, kabul edilebilir özrü bulunmaksızın göreve başlamamak.

Madde-11 Kademe İlerlemesinin Durdurulması

Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezası; Tarsus Belediyesi 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna Tabi çalışan personelin, fiilin ağırlık derecesine göre bulunduğu kademede ilerlemesinin 1-3 yıl durdurulmasıdır.

Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezasını gerektiren eylem ve davranışlar aşağıda gösterilmiştir:

a) Göreve sarhoş gelmek, görev başında alkollü içki içmek,

b) Özürsüz veya izinsiz olarak kesintisiz 3-9 gün göreve gelmemek,

c) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak,

d) Amirine ve maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak

e) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören vb. amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak

f) Gerçeğe aykırı bilgi veya belge düzenlemek,

- g) Ticaret yapmak veya devlet memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak,
- h) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak,
- ı) Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunamamak,
- i) Açıklaması yasaklanan bilgileri açıklamak,
- j) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek,
- k) Diplomatik statüsünden yararlanmak suretiyle yırtıdışında, haklı bir sebep göstermeksizin ödeme kabiliyetinin üstünde borçlanmak ve borçlarını ödemedeki tutum ve davranışlarıyla devlet itibarını zedelemek veya zorunlu bir sebebe dayanmaksızın borcunu ödemediği yurda dönmek,
- l) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,
- m) Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak.

Madde-11 Devlet Memurluğundan Çıkarma Cezası

Devlet Memurluğundan Çıkarma cezası; Tarsus Belediyesi 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna Tabi çalışan personelin, bir daha devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarılmasını,

Devlet Memurluğundan Çıkarma cezasını gerektiren eylem ve davranışlar aşağıda gösterilmiştir:

- a) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sukun ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, kamu hizmetlerinin yürütülmesini engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak,
- b) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek,
- c) Özürsüz veya izinsiz olarak kesintisiz üç gün veya bir sözleşme döneminde (en fazla bir yıllık dönem) toplam dört gün ve üzeri göreve gelmemek,
- d) Siyasi partiye girmek,
 - e) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak,
 - f) Amirine ve maiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak,
 - g) Memurluk sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,
 - ı) Yetki almadan gizli bilgileri açıklamak,
 - i) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,

- j) Yurt dışında Devletin itibarını düşürecek ve görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,
k) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek.

Madde-12 Tekerrür

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların özlük dosyasından silinmesine ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.

Madde-13 Benzer Fiillerde Disiplin Cezalarının Uygulanması

Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezaları verilir.

Madde-14 Diğer Disiplin İhlallerinde Uygulanacak Ceza

Bu Yönergenin 8. 9. 10. ve 11. maddelerinde sayılmış olan eylem ve davranışlar dışında kalan disiplin ihlallerinde, ihlalin niteliğine ve sonucun ağırlık derecesine göre bu cezalardan biri uygulanabilir.

Madde-15 Fiilin Cezai Sorumluluğu

Yukarıda yazılı disiplin kovuşturmasının yapılmış olması, fiilin genel hükümler kapsamına girmesi halinde, sanık hakkında ayrıca ceza kovuşturması açılmasına engel teşkil etmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DİSİPLİN AMİRLERİ, YETKİLİ KURULLAR ve UYGULAMA

Madde-16 Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar

Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından; kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, memurun bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra, atamaya yetkili amirler il disiplin kurullarının kararlarına dayanan hallerde Valiler tarafından verilir. Memurluktan çıkarma amirlerin bu yoldaki isteği üzerine, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kurulu kararı ile verilir.

Madde-17 Zaman Aşımı

Bu yönergenin 8.9.10. ve 11. maddelerinde sayılan fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

a) Uyarma, kınama, kademe ilerlemesinin durdurulması, aylıktan kesme cezalarında **bir ay** içinde disiplin soruşturmasına,

b) Memurluktan çıkarma cezasında **altı ay** içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren en geç **2 yıl** içinde, disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

Madde-18 Karar Süresi

Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar.

İşe Son verme cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya kararını bildirmek üzere Kurumun Disiplin Kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. Disiplin Kurulu, soruşturmayı tamamladığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre tevdi edilen dosyayı karara bağlar.

Madde-19 Disiplin Kurulunun Karar Usulü, Memurun Hakkı

Disiplin Kurulu kendilerine intikal eden dosyaların incelenmesinde, gerekli gördükleri

takdirde, ilgilinin özlük dosyasını ve her nevi evrakı incelemeye, bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya niyabetin dinletmeye, mahallen keşif yapmaya veya yaptırmaya yetkilidirler.

Hakkında işe son verme cezası istenen memur, özlük dosyası hariç, soruşturma evrakını incelemeye, tanık dinletmeye, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

Madde-20 Savunma Hakkı

Memur hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın veya yetkili disiplin kurulunun yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan memur, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

Madde-21 Cezai Kovuşturma ile Disiplin Kovuşturmasının Bir Arada Yürütülmesi

Aynı olaydan dolayı memur hakkında Ceza Mahkemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktiremez.

Memurun ceza kanununa göre mahkum olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olamaz.

Madde-22 Uygulama

Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.

Aylıktan kesme cezası, cezanın verilmiş tarihini takip eden aybaşında uygulanır.

Verilen disiplin cezaları sıralı disiplin amirine bildirilir.

Memurun bu yönergenin 8. 9. 10. maddelerinde belirtilen fiillerden ötürü verilecek uyarma, kınama, kademe ilerlemesinin durdurulması ve aylıktan kesme cezalarında; yönerge gereğince Disiplin Amiri tarafından memurun savunması, bu yönergede belirtilen savunma esasına uygun olarak alınır, (savunmasını yapmayan memur, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır) savunma, haklı ve kabul edilebilir görülüyorsa fiiline uyan disiplin cezası verildikten sonra memura tebliğ edilerek tamamlanan evraklar (asılları) sicillerine işlenmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilir. Memurun eylemi bu yönergede belirtilen işe son verme cezasını gerektiriyorsa, bu cezayı disiplin kurulları ve disiplin

amirleri hakkında yönetmeliğe uygun şekilde, Tarsus Belediyesi Disiplin Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu yönerge gereğince Disiplin Amiri tarafından memurun savunması, yine bu yönergede belirtilen savunma esasına uygun olarak alınır, (savunmasını yapmayan memur, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.) Savunma, haklı ve kabul edilebilir görülüyor ise gerekçeleriyle birlikte incelenmek ve karar verilmek üzere soruşturma dosyası ilgilinin bağlı olduğu Müdürlük tarafından Tarsus Belediyesi Disiplin Kuruluna intikal ettirilmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Disiplin Kurulu, kendisine intikal eden işe son verme cezasına ilişkin soruşturma dosyasını tamamladığı tarihten itibaren 30 gün içinde karara bağlar. Disiplin Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda muhakkik görevlendirme yetkisine haizdir.

Madde-23 Disiplin Cezalarının Bir Süre Sonra Özlük Dosyasından Silinmesi

Disiplin cezaları memurun özlük dosyasına işlenir. İşe son verme cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olan memur uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından beş yıl, diğer hallerde cezanın uygulanmasından on yıl sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının özlük dosyasından silinmesini isteyebilir.

Bu istek üzerine üst amir, memurun bu süre içerisindeki tutum ve davranışlarını da değerlendirerek; disiplin cezasının özlük dosyasından silinmesine ya da isteğin reddine karar verebilir.

Memurun yukarıda yazılan süreler içerisindeki davranışları, bu isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar özlük dosyasına işlenir.

Madde-24 İtiraz

Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yüksek disiplin kuruluna itiraz edilebilir.

İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren otuz gün içinde kararlarını vermek zorundadır.

İtirazın kabulü hâlinde, disiplin amirleri kararı gözden geçirerek verilen cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler.

Disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

Madde-25 İtiraz Süresi ve Yapılacak İşlem

Disiplin amiri ve Belediye Disiplin Kurulu tarafından verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren **yedi gündür**.

Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

İtiraz halinde, itiraz mercileri kararı gözden geçirerek, verilen cezayı aynen kabul edebilecekleri gibi cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler.

İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde kararlarını vermek zorundadırlar.

İtiraz edilmeyen kararlar ile itiraz üzerine verilen kararlar kesin olup, bu kararlar aleyhine idari yargı yoluna başvurulamaz.

Kaldırılan cezalar ilgilinin özlük dosyasından silinir.

Madde-26 Cezaların tebliği

Bu yönergenin 8.9.10. maddelerinde sayılan fiillerden ötürü verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları; yetkili disiplin amiri tarafından verildikten sonra memura yazılı olarak tebliğ olunur. Tamamlanan evraklar (asılları), özlük dosyasına işlenmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilir. Memurun bu yönergenin 11. maddesinde sayılan fiillerden dolayı Disiplin Kurulunca verilen işe son verme cezası, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nce memura yazılı olarak tebliğ olunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

Madde-36 Yürürlük

Bu Yönerge, Tarsus Belediye Meclis Kararı ile kabulü ve yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde-37 Yürütme

Bu Yönerge hükümlerini, Tarsus Belediye Başkanlığı yürütür.

EK-1

TARSUS BELEDİYESİ DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ

Amac :

Madde 1- (1) Bu Yönetmelik, 14/07/1965 tarihli 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 134 üncü Maddesi uyarınca 17/09/1982 tarihli ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmeliğin 16.ncı maddesi gereğince; Tarsus Belediyesinde görevli memurların disiplin amirlerini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam :

Madde 2- (1) Bu Yönetmelik, Tarsus Belediyesinde görevli memurlar hakkında uygulanır.

Disiplin Amirleri :

Madde 3- (1) Disiplin Amirleri, bu Yönetmeliğin ekli çizelgelerinde gösterilmiştir.

Memurların Disiplin İşleri :

Madde 4- (1) Memurların Disiplin iş ve işlemlerinde Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük :

Madde 5- (1) Bu Yönetmelik, Tarsus Belediye Meclisi kararı ile kabulü ve yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme :

Madde 6- (1) Bu Yönetmeliği, Tarsus Belediye Başkanı yürütür.

TARSUS BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI
Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri Cetveli

ÜN VAN I	DİSİPLİN AMİRİ	ÜST DİSİPLİN AMİRİ
BAŞKAN YARDIMCISI	BELEDİYE BAŞKANI	
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI	
BİRİM MÜDÜRLERİ/İŞLETME MÜDÜRÜ, BİRİM AMİRLERİ	BELEDİYE BAŞKANI	
AVUKAT	BELEDİYE BAŞKANI	
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI	
UZMAN, SİVİL SAVUNMA UZMANI	BİRİM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
MÜFETTİŞ, MÜFETTİŞ YARDIMCISI	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
MALİ HİZMETLER UZMANI, MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
ŞEF, AYNİYAT SAYMANI, EĞİTMEN, MUHASEBECİ VE DİĞER MEMURLAR	BİRİM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
ZABITA PERSONELİ	ZABITA MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI



**TARSUS BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
İNSAN
KAYNAKLARI VE
EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ**

**4857 SAYILI İŞ KANUNA
TABİ PERSONELLERİN
DİSİPLİN YÖNERGESİ**

TARSUS BELEDİYESİ 4857 SAYILI İŞ KANUNU TABİ PERSONELLERİN DİSİPLİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönerge, Tarsus Belediyesi ve bağlı şirketlerinde disiplin işlemlerini ve cezalarını mevzuata uygun yürütmek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge Tarsus Belediyesi ve şirketlerinde 4857 sayılı İş Kanununa tabi kadrolu işçiler ve 696 Sayılı KHK ile kadroya geçen sürekli işçi olarak çalışan tüm personel hakkında uygulanır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge dayanağını 4857 sayılı İş Kanunu ve Belediyemiz ile yetkili sendika arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesinden almaktadır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) **İşveren:** Tarsus Belediyesini,
- b) **İşyeri:** Tarsus Belediyesine bağlı olarak işlerin yürütüldüğü tüm açık ve kapalı alanları,
- c) **İşçi:** Tarsus Belediyesi bünyesinde ve bağlı şirketlerinde çalışan 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında bulunan tüm personeli,
- ç) **Disiplin cezası vermeye yetkili makam:** Tarsus Belediyesi yetkili organlarınca oluşturulan, işçinin amiri durumunda bulunan ve işçi hakkında uygulanacak disiplin cezasına karar verme yetkisine sahip olan Tarsus Belediyesi Disiplin Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Kurulu'nun Kurulması, Çalışma Esasları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Disiplin Kurulu'nun Kuruluşu

MADDE 5-

- (1) Disiplin Kurulu 4 (Dört) asil ve 2 (iki) yedek olmak üzere 6 (altı) kişiden oluşur.
- (2) Disiplin Kurulunun 2 (İki) üyesi biri başkan olmak üzere işveren tarafından, diğer 2 (İki) üyesi ise varsa yetkili işçi sendikası/ sendikaları tarafından yoksa işveren tarafından 1 (Bir) yıl süre ile seçilir.
- (3) Disiplin Kurulu asil ya da yedek üyelerinin herhangi bir sebep ile görevlerinden, ayrılmaları durumunda (2) inci fıkra uyarınca yeni üyeler seçilir ve tebliğleri yapılır.

Çalışma Esasları

MADDE 6-

- (1) Disiplin Kurulu atamaya yetkili amir tarafından teklif edilerek belediye encümen kararı ile başkan ve üyeleri seçilir. Başkanın herhangi bir sebeple toplantıya katılamaması durumunda disiplin kuruluna belediye encümen kararı ile seçilen yedek disiplin kurulu başkanı başkanlık eder.
- (2) Disiplin Kurulu üye tam sayısı ile toplanır (4 kişi). Disiplin kurulu asıl üyelerinden her hangi birisinin toplantıya katılamaması durumunda katılamayan üye sayısı kadar yedek üye toplantıya katılır.
- (3) Disiplin Kurulunda her üyenin bir oy hakkı bulunmaktadır. Oylama anında üyeler çekimser oy kullanamaz, mutlaka bir yönde oy vermesi gerekmekte olup karar için

yeter sayı nispi çoğunluktur. Disiplin ile ilgili konularda oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7-

(1) Personelin bu yönerge ve iş hayatı ile ilgili sair kanun, tüzük ve yönetmeliklere aykırı davranışlarına ceza verilmesi Disiplin Kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

(2) Her hangi bir fiilin suç olup olmadığı ya da herhangi bir fiilin cezasının belirtilmediği durumlarda, fiilin suç olup olmadığına ve suç olarak değerlendirilmesi durumunda ise fiile verilecek disiplin cezasının ne olacağına Disiplin Kurulu karar verir.

(3) Disiplin Kurulunun vermiş olduğu kararlar kesin olup verilen cezalara karşı ancak hukuk yoluna başvurulabilir.

(4) Disiplin Kurulu, acil olarak toplanılması gerekmedikçe her takvim ayının ilk Perşembe günü Disiplin Kurulu toplantı odasında toplanır. Acil olarak toplanılması gerektiği durumlarda Disiplin Kurulu Başkanının görüşü alınarak İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü tarafından Disiplin Kurulu üyeleri toplantıya çağrılabilirler.

(5) Disiplin Kurulunun sekretarya işlemleri İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğüne yerine getirilir.

(6) Disiplin Kurulu kararları disiplin kurulu karar defterine kayıt edilir. Bu defter gizli belge statüsünde olup, İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğüne saklanır.

(7) Disiplin Kurulu tarafından personele ceza verilmesi durumunda, verilen cezanın bir örneği işçinin özlük dosyasında da saklanır.

(8) Personele verilen disiplin cezası yine Disiplin Kurulu kararı ile uygulanmayabilir. Kararın uygulanması belirli bir süre ertelenebilir ya da fiile verilmesi gereken cezanın

bir alt cezasının verilmesine karar verilebilir.

(9) Disiplin Kurulu tarafından "İşten Çıkarma" dışında verilecek cezalarda zaman aşımı 5 (beş) yıldır. 5 (beş) Yıl geçtikten sonra verilmiş olan ceza silinir ve personel özlük dosyasına cezanın silindiği işlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin cezaları

Disiplin Cezaları

MADDE 8- (1) İşçiler hakkında uygulanacak disiplin cezaları şunlardır:

- a) Uyarı: İşçiye, görevinin yerine getirilmesinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.
- b) Kınama: İşçiye, görevinin yerine getirilmesinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.
- c) Ücret kesme: İşçinin ücretinden belirlenen miktar kadar kesinti yapılmasıdır.
- ç) Haklı nedenle fesih: İşçinin 4857 sayılı İş Kanununun 25 inci maddesi kapsamındaki fiili nedeniyle derhal ve tazminatsız olarak işten çıkarılmasıdır.

696 Sayılı KHK ile sürekli işçi kadrosuna geçen personeller hakkında ücretten kesme ve fesih işlemlerinin yapılması için ivedilikle İMAR Ltd Şti'ye kararın uygulanması için bildirim yapılır.

MADDE 9- (1) Uyarı cezası aşağıdaki hallerde uygulanır:

- a) Mazeretsiz olarak; mesai başlangıç saatinden sonraki bir saat içinde işe gelmemiş olmak veya mesai bitiminden önceki bir saat içinde işten çıkmış olmak.
- b) Verilen görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, araç ve gereçlerin kullanılmasında dikkatsizlik ve özensizlik göstermek.

MADDE 10- (1) Kınama cezası aşağıdaki hallerde uygulanır:

- a) Mazeretsiz olarak; mesai başlangıç saatinden bir saat geçtikten sonra işe gelmiş olmak veya mesai bitimine bir saatten çok süre kalmışken işten çıkmak.
- b) Verilen görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, araç ve gereçlerin kullanılmasında kusurlu davranmak.
- c) Uyarı cezası gerektiren bir fiilin ikinci kez işlenmiş olması.

MADDE 11-

- (1) Ücret kesme cezası aşağıdaki hallerde ve belirtilen miktarlarda uygulanır.
 - a) Mazeretsiz olarak her hangi 1 iş günü işe gelmeyen işçiye 1 günlük ücreti tutarında,
 - b) Mazeretsiz olarak, tatil gününü takip eden her hangi 1 iş günü işe gelmeyen işçiye 2 günlük ücreti tutarında,
 - c) Kınama cezası gerektiren bir fiilin tekrar işlenmiş olması halinde 2 günlük ücreti tutarında,
 - ç) Uyarı cezası gerektiren bir fiilin üçüncü kez işlenmesi halinde ve sonrasında her tekrarında 2 günlük ücreti tutarında ücret kesme cezası uygulanır.
- (2) Ücret kesme cezasının uygulandığı hallerde, İş Kanununun 38 inci maddesi gereğince; işçinin maaşından kesilen paralar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belirlenen banka hesap numarasına bir ay içinde yatırılır. Aynı kanun maddesi gereğince, bir işçi hakkında uygulanacak ücret kesme cezası miktarı bir aylık süre zarfında 2 günlük ücretini geçemez.
- (3) Ücret kesme cezası uygulanması halinde işçiye gerekçesiyle birlikte yazılı bildirim yapılır.

MADDE 12- (1) Haklı nedenle fesih cezası aşağıdaki hallerde uygulanır:

- a) İş sözleşmesi yapıldığı sırada bu sözleşmenin esaslı noktalarından biri için gerekli vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde bunların kendisinde bulunduğunu ileri sürerek yahut gerçeğe uygun olmayan bilgiler veya sözler söyleyerek işçinin

işvereni yanıltması.

b) İşçinin, işveren yahut bunların aile üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak sözler sarf etmesi veya davranışlarda bulunması yahut işveren hakkında şeref ve haysiyet kırıcı asılsız ihbar ve isnatlarda bulunması.

c) İşçinin işverenin başka bir işçisine cinsel tacizde bulunması.

ç) İşçinin işverene yahut onun ailesi üyelerinden birine yahut işverenin başka işçisine sataşması, işyerine sarhoş yahut uyuşturucu madde almış olarak gelmesi ya da işyerinde bu maddeleri kullanması.

d) İşçinin, işverenin güvenini kötüye kullanmak, hırsızlık yapmak, işverenin meslek sırlarını ortaya atmak gibi doğruluk ve bağlılığa uymayan davranışlarda bulunması.

e) İşçinin, işyerinde, yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi.

f) İşçinin işverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına 2 iş günü veya bir ay içinde 2 defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü, yahut bir ayda 3 iş günü işine devam etmemesi.

g) İşçinin yapmakla ödevli bulunduğu görevleri kendisine hatırlatıldığı halde yapmamakta ısrar etmesi.

ğ) İşçinin kendi isteği veya savsaması yüzünden işin güvenliğini tehlikeye düşürmesi, işyerinin malı olan veya malı olmayıp da eli altında bulunan makineleri, tesisatı veya başka eşya ve maddeleri otuz günlük ücretinin tutarıyla ödeyemeyecek derecede hasara ve kayba uğratması.

Diğer fiiller ve cezaları

MADDE 13-

(1) Bu yönergede açıkça sayılmayan bir fiilin meydana gelmesi durumunda; işçinin bu fiilin karşılığında, fiile en yakın ve benzer olan fiilin gerektirdiği disiplin cezası uygulanır. Ayrıca 4857 sayılı İş Kanununun hükümleri ve Belediyemiz ile Yetkili Sendika arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesinin 73. Maddesindeki Disiplin Ceza Cetveli (**EK-1**) göz önüne alınarak da işlem yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Süreler, Savunma, İtiraz ve Zamanaşımı**

Süreler

MADDE 14-

(1) Bu yönergede geçen disiplin cezaları; fiilin işçi tarafından gerçekleştirildiğinin, cezayı vermeye yetkili makamca öğrenilmesinden itibaren 6 iş günü içinde verilir.

Savunma

MADDE 15-

(1) Bu yönergede belirtilen disiplin cezalarının uygulanmasından önce işçinin savunmasının alınması esastır. Fiilin gerçekleştiğinin, disiplin cezasını vermeye yetkili makamca öğrenilmesini takip eden iş günü savunma talep edilir ve işçiye savunma için 1 iş günü süre verilir.

(2) Yukarıdaki fıkrada yer alan süreler kesin olmayıp gerektiğinde bu süreler değiştirilebilmekle birlikte tüm işlemlerin sonunda 6 iş gününde karar verilmesi esastır.

(3) Aşağıdaki hallerde işçinin savunmasının alınmasına gerek yoktur:

a) İşçinin, işyerinde, yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi,

- b) İşçinin gözetimine alınması veya tutuklanması halinde devamsızlığın 17 nci maddedeki bildirim süresini aşması,
- c) İşçinin tutulduğu hastalığın tedavi edilemeyecek nitelikte olduğu ve işyerinde çalışmasında sakınca bulunduğu Sağlık Kurulunca saptanması durumunda,
- ç) Halin gereği olarak, savunma alınmasına yetkili makamlarca açıkça gerek görülmemesi.

İtiraz

MADDE 16-

(1) Hakkında disiplin cezası uygulanan işçi bu cezaya 3 gün içinde itiraz edebilir. İtirazın yazılı olarak yapılması gerekir. İşçinin itirazının, disiplin cezasını veren makama ulaşmasından itibaren 3 gün içinde işçiye cevap verilir. Bu yönergede yer alan disiplin cezalarından olan haklı nedenle fesih cezasına itiraz edilmesi ise mümkün değildir.

Zamanaşımı

MADDE 17- (1) Bu yönergenin 12 inci maddesinde sayılan haklı nedenle derhal fesih cezasını gerektiren bir fiilin gerçekleşmesinden itibaren bir yıl geçtikten sonra bu fiil hakkında disiplin cezası uygulanamaz. Ancak işçinin olayda maddi çıkar sağlaması halinde bir yıllık zamanaşımı süresi geçerli değildir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Çeşitli Hükümler

MADDE 18-

(1) Bu yönergede yer almasa bile, İş Kanununun yönetim hakkı kapsamında işverene verdiği yetkileri kullanmak işverenin takdirindedir. 4857 sayılı İş Kanununun işverene

açıkça verdiği bir yetkinin, bu yönergede yer almadığı gerekçesiyle kullanılamayacağı iddia edilemez.

MADDE 19- (1) Bu yönerge işyerinde uygun bir yerde ilan edilir ve işçilere duyurulur. Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, çalışmakta olan ve işe giren her işçi bu yönerge hükümlerini peşinen kabul etmiş sayılır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Yönerge Belediye Meclisinde kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu yönerge hükümlerini Tarsus Belediye Başkanlığı yürütür.

EK-1

CEZA CETVELİ
CEZAYI GEREKTİREN HALLER**TEKERRÜR SAYISINA GÖRE**

		1	2	3	4	5
1	Mazeretsiz 1 saate kadar iş geç gelme	İhtar	1 Yevmiye	2 Yevmiye	3 Yevmiye	İHRAÇ
2	Mazeretsiz ve izinsiz olarak işçinin bir iş günü işe gelmeme	2 Yevmiye	3 Yevmiye	4 – 5 Yevmiye	İHRAÇ	
3	Mazeretsiz işe gelmeme işçinin işverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına 2 işgünü veya bir ay içinde 2 defa herhangi bir tatil gününden sonraki işgünü ayrıca bir ayda üç işgünü işine devam etmeme	İHRAÇ	.			
4	İş saati bitmeden izinsiz olarak işten ayrılma	İHTAR	1 Yevmiye	2 Yevmiye	3 Yevmiye	İHRAÇ
5	Hasta olmadığı halde kendini hasta gösterme; sık sık alınması bu nedenle işverene karşı iş görme ediminin yerine getirilmemesi şeklinde düzenlenecek ve ardı ardına alınan 3 rapor veya 1 yıl içerisinde 5 defa rapor alınması halinde	İHRAÇ				
6	Görevine sarhoş gelme, iş esnasında alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanma	İHRAÇ				
7	İşyerinde veya iş yeri dışında da olsa görevi esnasında mesai arkadaşlarına ve ya 3. Kişilere karşı telefonla, sözlü, yazılı ve ya başka bir şekilde cinsel tacizde bulunması tespitinde,	İHRAÇ				
8	İş saatinde yapılması gereken işi yapmayıp özel işlerle meşgul olma	2 Yevmiye	3 Yevmiye	4-5 Yevmiye		
9	İş saatinde arkadaşlarını lüzumsuz yere meşgul etme, araç kullanırken sigara içme ve telefonla konuşma	İHTAR	1 Yevmiye	2 Yevmiye	3 Yevmiye	4-5 Yevmiye
10	İş saatinde uyuma	3 Yevmiye	.4-5 Yevmiye	İHRAÇ		
11	İşyerinde ve iş esnasında amirlerine hürmetsizlik etme	İHTAR	İHRAÇ			
12	İşyerinde veya iş esnasında amirlerine hakaret etme veya amirlerini tehdit etme	İHRAÇ				
13	İşyerinde veya iş esnasında işyeri mensupların maiyetine veya iş sahiplerine hakaret, tehdit veya tecavüzde bulunma	İHRAÇ				
14	Amirleri tarafından pozisyonu ile ilgili olarak verilen emri ve işleri yapmama	İHTAR	İHRAÇ			
15	Rüşvet alma veya verme	İHRAÇ				

16	Gizli tutulması gereken göreve müteallik sırları ifşa etme	İHRAÇ				
17	İşyerinde kavga çıkarma veya kavga çıkmasına sebebiyet verme	İHTAR	İHRAÇ			
18	Hırsızlık veya hırsızlığa teşebbüs etme	İHRAÇ				
19	İşyerinde kendi isteği veya dikkatsizliği ve tedbirsizliği nedeniyle yangın veya yangın başlangıcına sebebiyet vererek işin güvenliğini tehlikeye düşürme	İHRAÇ				
20	Kendisine teslim edilen ya da işyerine ait başka bir alet ve malzemenin dikkatsizlik, tedbirsizlik veya kendisinden kaynaklanan başka bir neden yüzünden kaybına, bozulmasına sebebiyet verme; 1-30 Yevmiye tutarını aşmamak kaydıyla; a) İhmali halinde b) Ağır ihmali halinde 2- 30 Yevmiye tutarını aşan hallerde	2 Yevmiye 3 Yevmiye İHRAÇ	3 Yevmiye 5 Yevmiye	4 Yevmiye		İHRAÇ İHRAÇ
21	İşyerinde işyerinin kısmen veya tamamen faaliyetini durdurmak amacı ile sabotaja teşebbüs etme, teşvik etme veya sabotaj yapma	İHRAÇ				
22	İşyerinde kumar oynama veya oynatma	İHRAÇ				
23	Amirleri, işyeri mensupları ve mahiyet hakkında yalan veya şaibeler çıkarmak, asılsız ihbar veya şikayetlerde bulunmak, hakikate uygun olmayan bilgi vermek veya beyanda bulunmak suretiyle işçinin işvereni yanıltması	İHRAÇ				
24	Resmi belgeler üzerinde tahrifat yapma, sahte belge düzenleme	İHRAÇ				
25	İşe gelmeyen işçinin yerine imza atma, kartını basma veya işçiyi işe gelmiş gibi gösterme	İHRAÇ				



**TARSUS BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI
VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
SÖZLEŞMELİ PERSONEL
DİSİPLİN YÖNERGESİ**

TARSUS BELEDİYESİ SÖZLEŞMELİ PERSONEL DİSİPLİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1 - Bu Yönergenin amacı; Tarsus Belediyesi sözleşmeli personeline verilecek disiplin cezalarının usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönerge, 5393 Sayılı Kanununun 49. maddesi uyarınca çalışan Tarsus Belediyesi sözleşmeli personelini kapsar.

Dayanak

Madde 3 - Bu Yönerge, 14.07.1965 tarihli “657 sayılı Devlet Memurları Kanunu”, 03.07.2005 tarihli “5393 Sayılı Belediye Kanunu”, 17.09.1982 tarih ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren “Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik”, 06.06.1978 tarih ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile uygulamaya konulan “Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar” ile İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 31.10.2005 tarih ve B050MAH0710001/11493 sayılı Genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu Yönergenin uygulanmasında;

g) İlçe Belediyesi: Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisini,

h) Belediye Başkanlığı: Tarsus Belediye Başkanlığı'nı,

i) **Disiplin Amiri:** Bu yönergede sayılan disiplin cezalarını vermeye yetkili ekli cetvelde belirtilen unvanları,

j) **Tarsus Belediyesi Disiplin Kurulu:** Tarsus Belediyesi'nde Belediye Disiplin Kurulu'nu,

k) **Disiplin Cezaları:** Sözleşmeli personele mevzuata uygun olarak;

i) **Uyarma Cezası:** Tarsus Belediyesi sözleşmeli personeline görevinde ve davranışlarında daha dikkatli ve özenli hareket etmesi gerektiğinin yazı ile bildirilmesini,

ii) **Kınama Cezası:** Tarsus Belediyesi sözleşmeli personeline, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun kendisine yazı ile bildirilmesini,

iii) **Aylıktan Kesme Cezası:** Tarsus Belediyesi sözleşmeli personelinin brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasını,

iv) **İşe Son Verme Cezası:** Tarsus Belediyesi Sözleşmeli personelinin, bir daha Tarsus Belediyesi'nde herhangi bir göreve atanmamak üzere ilişkisinin kesilmesini,

l) **Sözleşmeli Personel:** Tarsus Belediyesi'nin, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine dayanarak istihdam ettiği personeli,

m) **Yönetici:** Tarsus Belediyesi'nin şef ve üstü her türlü idari ve teknik işi yürüten personelini ifade eder.

Madde 5- Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurallar

Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları ekli cetvelde unvanları belirtilen Disiplin Amirleri tarafından verilir. İşe son verme cezası, birim amirinin teklifi, Tarsus Belediyesi Disiplin Kurulu Kararı ve atamaya yetkili Amirin Onayı ile hüküm ifade eder.

Madde 6- Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri İle Bunların Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Disiplin ve Üst Disiplin Amirlerinin:

d- Unvanları :

(Ek-1) Ekli Cetvelde gösterilmiştir.

e- Görevleri:

i) Disiplin amirleri, disiplin cezalarını gerektiren fiil ve hareketlerle ilgili soruşturma dosyasını süresi içerisinde tamamlamakla,

ii) İşe son verme cezasını gerektiren hallerde, tamamlanan soruşturma dosyalarını en geç 15 gün içerisinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne göndermekle,

iii) Verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı ilgililer tarafından süresi içinde yapılan itirazlara ait dilekçeleri ve cezaya ait soruşturma dosyalarını, en geç 15 gün içerisinde varsa üst disiplin amirinin onayına sunmakla, yoksa yetkili disiplin kuruluna intikal ettirmekle,

iv) Bu yönerge uyarınca verilip kesinleşen disiplin cezalarına ait Onay asıllarını, savunma yazılarını ve tebellüğ belgelerini işlenilmesi amacıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne intikal ettirmekle yükümlüdür.

f- Sorumlulukları:

Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri, disiplin işlerinde kendilerine kanunlarla verilen yetkileri, kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla; sözleşmeli personelin yasal olarak tanınan hakları göz önünde tutan, hakkaniyet ve eşitliği esas alan bir tutum ve davranış içinde kullanmak ile sorumludur.

Bu genel sorumluluğun dışında Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri ayrıca;

d) Sözleşmeli Personelin uyarma, kınama ve aylıktan kesme ile işe son verme cezalarından biri ile cezalandırılması gereken hallerde, sözleşmeli personelin disipline aykırı davranışlarını öğrendikleri tarihten itibaren belli süreler içinde soruşturmasını başlatarak, gerekli cezayı uygulayıp, disiplin cezası verme yetkisinin zaman aşımına uğramasını önlemek;

e) Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını vermeye yetkili Disiplin Amirleri, soruşturma dosyasının tamamlandığı tarihi izleyen 15 gün içinde bizzat gerekli cezayı vermek;

f) Üst Disiplin Amirleri, uyarma ve kınama cezalarına karşı itirazları, cezalara ilişkin karar ve eklerin kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde inceleyerek sonuçlandırmak zorundadır.

İKİNCİ BÖLÜM

DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

Madde-7 Disiplin Cezalarının Çeşitleri

Tarsus Belediyesi hizmetlerinin yürütülmesinde, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat ile belirtilen görevleri yerine getirmeyerek yasaklanan eylem ve davranışlarda bulunan sözleşmeli personele, ihlalin niteliği ve sonucun ağırlık derecesine göre aşağıda sayılan disiplin cezaları uygulanır:

- f)** Uyarma,
- g)** Kınama,
- h)** Aylıktan kesme,
- i)** İşe son verme.

Cezayı gerektiren eylem ve davranışların nitelikleri ve özellikleri göz önünde tutularak bu eylem ve davranışlar için gerektiğinde bir derece ağır veya hafif ceza verilebilir.

Madde-8 Uyarma Cezası

Belediyenin, sözleşmeli personeline görevinde ve davranışlarında daha dikkatli ve özenli hareket etmesi gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- ı)** Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak;
- j)** Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek;
- k)** Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek;
- l)** Usulsüz müracaat veya şikâyette bulunmak;

- m) Görev vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak;
- n) Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak;
- o) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak;
- p) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak;
- ı) Amirlerinin uyarılarına rağmen görevi ile ilgisi olmayan işler yapmak;
- q) Kurumca istenilen veya mevzuat çerçevesinde verilmesi gereken bilgi ve belgeleri, zamanında vermemek veya yapmamak.

Madde-9 Kınama Cezası

Tarsus Belediyesi sözleşmeli personeline, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- p) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımından kusurlu davranmak;
- q) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek;
- r) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak;
- s) Hizmet dışında sözleşmeli personelin itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak;
- t) Kuruma ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak;
- u) Kuruma ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek;
- v) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak;

- w) Verilen emirlere itiraz etmek;
- x) Kurumun huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak;
- y) Kurum içerisinde siyasi söylem ve beyanlarda bulunmak;
- z) Kasıt olmaksızın resmi evrak veya emaneti kaybetmek;
- aa) Ödeme gücünün üzerinde borçlanmak maiyetinde iş arkadaşlarından borç almak veya bu kişileri kefil göstermek, borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına sebebiyet vermek;
- bb) İzinsiz veya kabul edilebilir özrü olmaksızın bir gün göreve gelmemek;
- cc) Kuruma ait resmi belgeleri ilgili amirin izni ve bilgisi olmaksızın görev yeri dışarısına çıkartmak.

Madde-10 Aylıktan Kesme

Sözleşmeli personelin brüt aylığından (1/30 - 1/8 oranları arasında) kesinti yapılmasıdır.

Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- h) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak;
- i) İzinsiz veya kabul edilebilir özrü olmaksızın kesintisiz olarak iki gün göreve gelmemek;
- j) Amirleri ve iş arkadaşları hakkında küçültücü ve yalan haberler yaymak veya dedikodu yapmak;
- k) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak;
- l) Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak;
- m) Mevzuata uygun olarak verilen emirleri kasten yerine getirmemek;

- n)** Görevlerini aksatmamak koşuluyla, üyesi olduğu kültürel, mesleki ve sosyal yardımla ilgili dernek ve vakıflarla, yapı ve tüketim kooperatiflerinde ücretsiz olarak alınan görevler ile kanun ve diğer mevzuat gereğince resmi göreve ilişkin olarak verilen işler hariç olmak üzere, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak ticaretle uğraşmak, çalışma saatleri dışında da olsa gerçek ve tüzel kişilerin herhangi bir işinde ücretli veya ücretsiz olarak çalışmak;
- q)** Kurumdaki sıfat ve görevleri dolayısıyla, kuruma ait olmasa bile edindiği bilgi ve sırları, kişisel yararı için kullanmak, bu bilgileri ilgililerin veya üçüncü kişilerin yararına ya da zararına kullanmak, ya da kanunen yetkili kılınanlardan başkası ya da başkalarına açıklamak;
- r)** Görevi kötüye kullanarak çıkar sağlamak, nezaket kurallarının gerektirdiği hediyeler hariç, iş ilişkisinde bulunduğu kimselerden doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye kabul etmek veya borç para istemek, kurumdaki görevi ile ilişkilendirilebilecek şekilde, kurum içindeki veya dışındaki herhangi bir kaynaktan ya da astlarından maddi veya maddi olmayan bir çıkar sağlamak;
- s)** Kuruma ait bilgi ve belgeleri ilgili amirinin izni ve bilgisi olmaksızın kurum dışına çıkartmak veya amirin izni ve bilgisi olmasına rağmen görev yeri dışına çıkartarak kurum aleyhine kullanılmasına neden olmak;
- t)** Başkanlıkça yetki verilmedikçe, kurum hakkında ve kurumdaki kendi görevleri ile ilgili olarak basına, haber ajanslarına, radyo veya televizyon kurumlarına, kurum dışındaki kişi, kurum ya da kuruluşlara bilgi ve demeç vermek veya açıklamada bulunmak;
- u)** Yetkilerini görevlerinin sınırları dışında kullanmak, yetkilerini aşarak kurumu bağlayıcı girişim, açıklama, taahhüt veya vaatte bulunmak;
- v)** İş arkadaşları ve amirlerine söz veya hareketle sataşmak;
- ö)** Yükümlü bulunduğu devir ve teslim işlerini tamamlamadan görevinden ayrılmak,
- w)** Kurum çalışanlarına veya hizmet görenlere küfretmek, küçük düşürücü hareketlerde bulunmak veya sözler sarf etmek, anılan şahısları alenen tehdit etmek, kötü muamelede bulunmak,
- r)** İzinli bulunduğu sürede kurumca çeşitli nedenlerle görevine derhal dönmesi kendisine duyurulduğu halde, kabul edilebilir özrü bulunmaksızın göreve başlamamak.

Madde-11 İŖe Son Verme Cezası

İŖe son verme cezası; sözleşmeli personelin bir daha Tarsus Belediyesi'nde herhangi bir göreve atanmamak üzere iliŖiğinin kesilmesidir.

İŖe son verme cezasını gerektiren eylem ve davranışlar aŖağıda gösterilmiştir:

- h)** İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sukün ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, kamu hizmetlerinin yürütülmesini engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak,
- i)** Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek,
- j)** Özürsüz veya izinsiz olarak kesintisiz üç gün veya bir sözleşme döneminde (en fazla bir yıllık dönem) toplam dört gün ve üzeri göreve gelmemek,
- k)** Savaş, olağüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak,
- l)** Amirlerine, maiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak,
- m)** Sözleşmeli personel sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,
- n)** Yetki almadan kurumla ilgili gizli bilgi ve belgeleri açıklamak,
- o)** Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,
- ı)** Yurt içi veya yurt dışı görevlerde kurumun itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,
- p)** Görevi başında uyuşturucu bulundurmak, kullanmak, uyuşturucu kullanmayı teşvik etmek, uyuşturucu satmak,
- q)** Görevi başına sarhoş gelmeyi alışkanlık haline getirmek,

r) Elektronik ortamda olsun, olmasın; görevi başında kumar ve şans oyunları oynamak, kumar ve şans oyunları oynamayı teşvik etmek, kumar ve şans oyunları oynatmak veya kumar veya şans oyunları oynamaya olanak sağlamak,

s) Gerçeğe aykırı bilgi veya belge düzenlemek,

t) Kurum çalışanlarını zor duruma düşürmek veya kendi kusurunu örtmek amacıyla bir belge veya evraki gizlemek, tahrif etmek, değiştirmek veya yok etmek,

u) Gerçeğe aykırı veya maksatlı beyan veya ihbarlarda bulunmak,

v) Kuruma ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini kendisi veya başkası yararına özel menfaat sağlamak için kullanmak veya kullandırmak,

ö) Taksirli suçlar ile kısa süreli hapis cezasına seçenek yaptırımlara çevrilmiş cezalar hariç olmak üzere, affa uğramış veya ertelenmiş olsa bile Türk Ceza Kanunu veya diğer kanunlar uyarınca basit veya nitelikli zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas suçları ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçları, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, kara para aklama veya Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile Devlet sırlarını açığa vurma, Devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, Devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, yabancı devletlerle olan ilişkilere karşı suçlar, kamu güvenine karşı suçlar, bilişim alanında suçlar ve vergi kaçakçılığı suçlarından veya bu suçlara iştirakten hükümlü bulunmak,

w) İşe girişte istenilen belgelerde tahrifat yaptığı veya işe girmesini engelleyici nitelikteki bir konuda yanıltıcı ve gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu sonradan anlaşılacak,

r) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek.

Madde-12 Tekerrür

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların özlük dosyasından silinmesine ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.

Madde-13 Performans Puanının Disiplin Cezasına Etkisi

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını neticesinde performans değerlendirme sonuçları çok iyi derecede olan (en az 900 puan ve üzeri olan) sözleşmeli personel için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

Madde-14 Benzer Fiillerde Disiplin Cezalarının Uygulanması

Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hüllere nitelik ve ağırlıklarını itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezaları verilir.

Madde-15 Diğer Disiplin İhlallerinde Uygulanacak Ceza

Bu Yönergenin 8. 9. 10. ve 11. maddelerinde sayılmış olan eylem ve davranışlar dışında kalan disiplin ihlallerinde, ihlalin niteliğine ve sonucun ağırlık derecesine göre bu cezalardan biri uygulanabilir.

Madde-16 Fiilin Cezai Sorumluluğu

Yukarıda yazılı disiplin kovuşturmasının yapılmış olması, fiilin genel hükümler kapsamına girmesi halinde, sanık hakkında ayrıca ceza kovuşturması açılmasına engel teşkil etmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DİSİPLİN AMİRLERİ, YETKİLİ KURULLAR ve UYGULAMA

Madde-17 Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar

Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından; işe son verme cezası yetkili disiplin amirlerinin bu yöndeki talebi doğrultusunda Disiplin Kurulunun kararı ve atamaya yetkili Amirin Onayı ile hukuksal sonuç doğurur.

Madde-18 Zaman Aşımı

Bu yönergenin 8.9.10. ve 11. maddelerinde sayılan fiil ve hülleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hüllerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

c) Uyarma, kınama, aylıktan kesme cezalarında **bir ay** içinde disiplin soruşturmasına,

d) İşe son verme cezasında **üç ay** içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren en geç **altı ay** içinde, disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

Madde-19 Karar Süresi

Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar.

İşe Son verme cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya kararını bildirmek üzere Kurumun Disiplin Kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. Disiplin Kurulu, soruşturmayı tamamladığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre tevdi edilen dosyayı karara bağlar.

Madde-20 Disiplin Kurulunun Karar Usulü, Sözleşmeli Personelin Hakkı

Disiplin Kurulu kendilerine intikal eden dosyaların incelenmesinde, gerekli gördükleri takdirde, ilgilinin özlük dosyasını ve her nevi evrakı incelemeye, bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya niyabetin dinletmeye, mahallen keşif yapmaya veya yaptırmaya yetkilidirler.

Hakkında işe son verme cezası istenen sözleşmeli personel, özlük dosyası hariç, soruşturma evrakını incelemeye, tanık dinletmeye, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

Madde-21 Savunma Hakkı

Sözleşmeli personel hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın veya yetkili disiplin kurulunun yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

Madde-22 Cezai Kovuşturma ile Disiplin Kovuşturmasının Bir Arada Yürütülmesi

Aynı olaydan dolayı sözleşmeli personel hakkında Ceza Mahkemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktiremez.

Sözleşmeli personelin ceza kanununa göre mahkum olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olamaz.

Madde-23 Uygulama

Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.

Aylıktan kesme cezası, cezanın verilmiş tarihini takip eden aybaşında uygulanır.

Verilen disiplin cezaları sıralı disiplin amirine bildirilir.

Sözleşmeli personelin bu yönergenin 8. 9. 10. maddelerinde belirtilen fiillerden ötürü verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarında; yönerge gereğince Disiplin Amiri tarafından sözleşmeli personelin savunması, bu yönergede belirtilen savunma esasına uygun olarak alınır, (savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır) savunma, haklı ve kabul edilebilir görülüyorsa fiiline uyan disiplin cezası verildikten sonra sözleşmeli personele tebliğ edilerek tamamlanan evraklar (asılları) sicillerine işlenmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.

Sözleşmeli Personelin eylemi bu yönergede belirtilen işe son verme cezasını gerektiriyorsa, bu cezayı disiplin kurulları ve disiplin amirleri hakkında yönetmeliğe uygun şekilde, Tarsus Belediyesi Disiplin Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu yönerge gereğince Disiplin Amiri tarafından sözleşmeli personelin savunması, yine bu yönergede belirtilen savunma esasına uygun olarak alınır, (savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.) Savunma, haklı ve kabul edilebilir görülüyorsa gerekçeleriyle birlikte incelenmek ve karar verilmek üzere soruşturma dosyası ilgilinin bağlı olduğu Müdürlük tarafından Tarsus Belediyesi Disiplin Kuruluna intikal ettirmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Disiplin Kurulu, kendisine intikal eden işe son verme cezasına ilişkin soruşturma dosyasını tamamladığı tarihten itibaren 30 gün içinde karara bağlar. Disiplin Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda muhakkik görevlendirme yetkisine haizdir.

Madde-24 Disiplin Cezalarının Bir Süre Sonra Özlük Dosyasından Silinmesi

Disiplin cezaları sözleşmeli personelin özlük dosyasına işlenir. İşe son verme cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olan sözleşmeli personel uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından beş yıl, aylıktan kesme cezasının uygulanmasından on yıl sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının özlük dosyasından silinmesini isteyebilir.

Bu istek üzerine üst amir, sözleşmeli personelin bu süre içerisindeki tutum ve davranışlarını da değerlendirerek; disiplin cezasının özlük dosyasından silinmesine ya da isteğin reddine karar verebilir.

Sözleşmeli personelin, yukarıda yazılan süreler içerisindeki davranışları, bu isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar özlük dosyasına işlenir.

Madde-25 İtiraz

Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yüksek disiplin kuruluna itiraz edilebilir.

İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren otuz gün içinde kararlarını vermek zorundadır.

İtirazın kabulü hâlinde, disiplin amirleri kararı gözden geçirerek verilen cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler.

Disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

Madde-26 İtiraz Süresi ve Yapılacak İşlem

Disiplin amiri ve Belediye Disiplin Kurulu tarafından verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren **yedi gündür**.

Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

İtiraz halinde, itiraz mercileri kararı gözden geçirerek, verilen cezayı aynen kabul edebilecekleri gibi cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler.

İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde kararlarını vermek zorundadırlar.

İtiraz edilmeyen kararlar ile itiraz üzerine verilen kararlar kesin olup, bu kararlar aleyhine idari yargı yoluna başvurulamaz.

Kaldırılan cezalar ilgilinin özlük dosyasından silinir.

Madde-27 Cezaların tebliği

Bu yönergenin 8.9.10. maddelerinde sayılan fiillerden ötürü verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları; yetkili disiplin amiri tarafından verildikten sonra sözleşmeli personele yazılı olarak tebliğ olunur. Tamamlanan evraklar (asılları), özlük dosyasına işlenmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilir. Sözleşmeli Personelin bu yönergenin 11. maddesinde sayılan fiillerden dolayı Disiplin Kurulunca verilen işe son verme cezası, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nce sözleşmeli personele yazılı olarak tebliğ olunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

Madde-36 Yürürlük

Bu Yönerge, Tarsus Belediye Meclis Kararı ile kabulü ve yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde-37 Yürütme

Bu Yönerge hükümlerini, Tarsus Belediye Başkanlığı yürütür.

EK-1

DİSİPLİN AMİRLERİ CETVELİ

Disiplin Amirleri aşağıda belirtildiği gibidir.

<u>SÖZLEŞMELİ PERSONEL</u>	<u>DİSİPLİN AMİRİ</u>	<u>BİR ÜST DİSİPLİN AMİRİ</u>
Birim Müdürlüklerinde Çalışan Sözleşmeli Personel	Birim Müdürü	Belediye Başkanı

Belediye Başkanı aynı zamanda, Belediyede çalışan bütün sözleşmeli personelin en üst disiplin amiridir.

TARSUS BELEDİYESİ DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ

Amac _____ :

Madde 1- (1) Bu Yönetmelik, 14/07/1965 tarihli 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 134 üncü Maddesi uyarınca 17/09/1982 tarihli ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmeliğin 16.ncı maddesi gereğince; Tarsus Belediyesinde görevli memurların disiplin amirlerini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam _____ :

Madde 2- (1) Bu Yönetmelik, Tarsus Belediyesinde görevli memurlar hakkında uygulanır.

Disiplin Amirleri _____ :

Madde 3- (1) Disiplin Amirleri, bu Yönetmeliğin ekli çizelgelerinde gösterilmiştir.

Memurların Disiplin İşleri _____ :

Madde 4- (1) Memurların Disiplin iş ve işlemlerinde Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük _____ :

Madde 5- (1) Bu Yönetmelik, Tarsus Belediye Meclisi kararı ile kabulü ve yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme _____ :

Madde 6- (1) Bu Yönetmeliği, Tarsus Belediye Başkanı yürütür.

TARSUS BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI
Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri Cetveli

ÜNVANI	DİSİPLİN AMİRİ	ÜST DİSİPLİN AMİRİ
BAŞKAN YARDIMCISI	BELEDİYE BAŞKANI	
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI	
BİRİM MÜDÜRLERİ/İŞLETME MÜDÜRÜ, BİRİM AMİRLERİ	BELEDİYE BAŞKANI	
AVUKAT	BELEDİYE BAŞKANI	
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI	
UZMAN, SİVİL SAVUNMA UZMANI	BİRİM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
MÜFETTİŞ, MÜFETTİŞ YARDIMCISI	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
MALİ HİZMETLER UZMANI, MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
ŞEF, AYNİYAT SAYMANI, EĞİTMEN, MUHASEBECİ VE DİĞER MEMURLAR	BİRİM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
ZABITA PERSONELİ	ZABITA MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI

