

T.C  
AVCILAR BELEDİYESİ  
SÖZLEŞMELİ PERSONEL DİSİPLİN YÖNERGESİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** - (1) Bu Yönergenin amacı; Avcılar Belediyesi sözleşmeli personeline verilecek disiplin cezalarının usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** - (1) Bu Yönerge, 5393 Sayılı Kanunun 49. maddesi uyarınca çalışan Avcılar Belediyesi sözleşmeli personelinin kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** - (1) Bu Yönerge, 14.07.1965 tarih ve "657 sayılı Devlet Memurları Kanunu", 03.07.2005 tarih ve "5393 Sayılı Belediye Kanunu", 24.10.1982 tarih ve "17848 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik", 06.06.1978 tarih ve "7/15754 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı" ile İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 31.10.2005 tarih ve 11493 Sayılı Genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** - (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Belediye: Avcılar Belediyesini;
- b) Belediye Başkanlığı: Avcılar Belediye Başkanlığı'nı;
- c) Disiplin Amiri: Bu yönergede sayılan disiplin cezalarını vermeye yetkili ekli cetvelde belirtilen unvanları,
- ç) Belediye Disiplin Kurulu: Avcılar Belediyesi Disiplin Kurulu'nu,
- d) Disiplin Cezaları: Sözleşmeli personele mevzuata uygun olarak;
  - 1) Uyarma Cezası: Avcılar Belediyesi sözleşmeli personeline görevinde ve davranışlarında daha dikkatli ve özenli hareket etmesi gerektiğinin yazı ile bildirilmesini,
  - 2) Kınama Cezası: Avcılar Belediyesi sözleşmeli personeline, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun kendisine yazı ile bildirilmesini,
  - 3) Aylıktan Kesme Cezası: Avcılar Belediyesi sözleşmeli personelinin brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasını,
  - 4) İşe Son Verme Cezası: Avcılar Belediyesi Sözleşmeli personelinin, bir daha Avcılar Belediyesi'nde herhangi bir göreve atanmamak üzere ilişkisinin kesilmesini,
- e) Sözleşmeli Personel: Avcılar Belediyesi'nin, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine dayanarak istihdam ettiği personelinin,

**Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar**

**MADDE 5** - (1) Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları ekli cetvelde unvanları belirtilen Disiplin Amirleri tarafından verilir. İşe son verme cezası, birim amirinin teklifi, Avcılar Belediyesi Disiplin Kurulu kararı ve atamaya yetkili amirin onayı ile hüküm ifade eder.

## **Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 6 -** (1) Disiplin ve Üst Disiplin Amirlerinin:

a) Unvanları :

1) Belediye Başkanlığında, belediyede çalışan tüm sözleşmeli personelin **Disiplin ve üst Disiplin Amirleri** bu yönergede ekli **çizelgede (EK-1)** gösterilmiştir.

b) Görev ve Yetkileri:

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

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

3) Bu yönerge uyarınca verilir kesilen 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; 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;

1) 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;

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

3) Disiplin Kurulu, uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı itirazları, cezalara ilişkin karar ve eklerin kurula intikalinden itibaren 30 gün içinde inceleyerek sonuçlandırmak zorundadır.

## **İKİNCİ BÖLÜM** **Disiplin Hükümleri**

### **Disiplin Cezalarının Çeşitleri**

**MADDE 7 -** (1) Avcılar 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:

a) Uyarma,

b) Kınama,

c) Aylıktan kesme,

ç) İşe son verme.

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

### **Uyarma Cezası**

**MADDE 8 - (1)** Avcılar Belediyesi sözleşmeli personeline 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;
- ç) Usulsüz müracaat veya şikâyetle bulunmak;
- d) Görev vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak;
- e) Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak;
- f) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak;
- g) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak;
- ğ) Amirlerinin uyarılarına rağmen görevi ile ilgisi olmayan işler yapmak;
- h) Kurumca istenilen veya mevzuat çerçevesinde verilmesi gereken bilgi ve belgeleri, zamanında vermemek veya yapmamak.

### **Kınama Cezası**

**MADDE 9 - (1)** Avcılar Belediyesi sözleşmeli 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;
- ç) Hizmet dışında sözleşmeli personelin itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak;
- d) Kuruma ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak;
- e) İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak,
- f) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmamak;
- ğ) Verilen emirlere itiraz etmek;
- h) Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,
- ı) Kurumun huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak;
- i) Kuruma ait resmi belgeleri ilgili amirin izni ve bilgisi olmaksızın görev yeri dışarısına çıkartmak.
- j) Yetki olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek,

### **Aylıktan Kesme**

**MADDE 10 - (1)** Sözleşmeli personelin 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) Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek,
- c) Kuruma ait resmi belge, araç gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak,
- ç) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,
- d) Görev sırasında amirine sözlü saygısızlık etmek,

- e) Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak;
- f) Hizmet içinde sözleşmeli personelin itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- g) Amirleri ve iş arkadaşları hakkında küçültücü ve yalan haberler yaymak veya dedikodu yapmak;
- ğ) Mevzuata uygun olarak verilen emirleri kasten yerine getirmemek;
- h) 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;
- ı) 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;
- i) 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;
- j) Yetkilerini görevlerinin sınırları dışında kullanmak, yetkilerini aşarak kurumu bağlayıcı girişim, açıklama, taahhüt veya vaatte bulunmak;
- k) Yükümlü bulunduğu devir ve teslim işlerini tamamlamadan görevinden ayrılmak,
- l) Kurum çalışanlarına veya hizmet görenlere küfretmek, küçük düşürücü hareketlerde bulunmak veya sözler sarf etmek, anılan şahısları alenen tehdit etmek, kötü muamelede bulunmak,
- m) İzinli bulunduğu sürede kurumca çeşitli nedenlerle görevine derhal dönmesi kendisine duyurulduğu halde, kabul edilebilir özrü bulunmaksızın göreve başlamamak.

### **İşe Son Verme Cezası**

**MADDE 11 - (1)** İşe son verme cezası; sözleşmeli personelin bir daha Avcılar Belediyesi'nde herhangi bir göreve atanmamak üzere işiğinin kesilmesidir. İşe son verme cezasını gerektiren eylem ve davranışlar aşağıda gösterilmiştir:

- a) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumun huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, 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,
- ç) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak,
- d) Amirine ve maiyetindekilere fiili tecavüzde bulunmak,
- e) Sözleşmeli personel sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,
- f) Yetki almadan kurumla ilgili gizli bilgi ve belgeleri açıklamak,
- g) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,
- ğ) Yurt içi veya yurt dışı görevlerde kurumun itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,
- h) Görevi başında uyuşturucu bulundurmak, kullanmak, uyuşturucu kullanmayı teşvik etmek, uyuşturucu satmak,
- ı) Görevi başına sarhoş gelmeyi alışkanlık haline getirmek,

- i) 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,
- j) Gerçeğe aykırı bilgi veya belge düzenlemek,
- k) Kurum çalışanlarını zor duruma düşürmek veya kendi kusurunu örtmek amacıyla bir belge veya evrakı gizlemek, tahrif etmek, değiştirmek veya yok etmek,
- l) Gerçeğe aykırı veya maksatlı beyan veya ihbarlarda bulunmak,
- m) Kuruma ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini kendisi veya başkası yararına özel menfaat sağlamak için kullanmak veya kullandırmak,
- n) Taksirli suçlar ile kısa süreli hapis cezasına seçenек yaptırımlara çevrilmiş cezalar hariç olmak üzere, affa uğramış veya ertelenmiş olsa bile Türk Ceza Kanunu veya diğer kanunlar uyarınca basit veya nitelikli zimmet, , irtikâp, 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)
- o) İşe girişte istenilen belgelerde tahrifat yaptığı veya işe girmesini engelleyici nitelikteki bir konuda yanıltıcı ve gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu sonradan anlaşılacak,
- ö) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek.

#### **Tekerrür**

**MADDE 12** - (1) 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.

#### **Diğer Disiplin İhlallerinde Uygulanacak Ceza**

**MADDE 13** - (1) 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.

#### **Fiilin Cezai Sorumluluğu**

**MADDE 14** - (1) Yukarıda yazılı disiplin kovuşturmasının yapılmış olması, fiilin genel hükümler kapsamına girmesi halinde, sanık hakkında ayrıca ceza kovuşturması açılmasına engel teşkil etmez.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Disiplin Amirleri, Yetkili Kurullar Ve Uygulama**

#### **Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar**

**MADDE 15** - (1) 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.

#### **Zaman aşımı**

**MADDE 16** - (1) 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, aylıktan kesme cezalarında bir ay içinde disiplin soruşturmasına,

b) İŒe son verme cezasında altı ay içinde disiplin kovuŒturmasına, baŒlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zamanaŒımına uğrar.

(2) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin iŒlendięi tarihten itibaren nihayet iki yıl içinde, disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaŒımına uğrar.

#### **Karar Süresi**

**MADDE 17** - (1) Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruŒturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar.

(2) İŒe Son verme cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruŒturmaya ait dosya, soruŒturmanın tamamlanmasından itibaren kararını bildirmek üzere Kurumun Disiplin Kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. Disiplin Kurulu, soruŒturma dosyasının kurula intikal ettiği tarihten itibaren 30 gün içinde soruŒturma evrakına göre tevdi edilen dosyayı karara bağlar.

#### **Disiplin Kurulunun Karar Usulü, SözleŒmeli Personelin Hakkı**

**MADDE 18** - (1) Disiplin Kurulu kendilerine intikal eden dosyaların incelenmesinde, gerekli gördükleri takdirde, ilgilinin özlük dosyasını ve her nevi evrakı incelemeye, bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkiŒi dinlemeye veya niyabeten dinletmeye, mahallen keŒif yapmaya veya yaptırmaya yetkilidirler.

(2) Hakkında iŒe son verme cezası istenen sözleŒmeli personel, özlük dosyası hariç, soruŒturma evrakını incelemeye, tanık dinletmeye, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

#### **Savunma Hakkı**

**MADDE 19** - (1) SözleŒmeli personel hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. SoruŒturmayı yapanın veya yetkili disiplin kurulunun yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan sözleŒmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiŒ sayılır.

#### **Cezai KovuŒturma ile Disiplin KovuŒturmasının Bir Arada Yürütülmesi**

**MADDE 20** - (1) Aynı olaydan dolayı sözleŒmeli personel hakkında ceza mahkemesinde kovuŒturmaya baŒlanmış olması, disiplin kovuŒturmasını geciktiremez.

(2) SözleŒmeli personelin ceza kanununa göre mahkum olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olamaz.

#### **Uygulama**

**MADDE 21** - (1) Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.

(2) Aylıktan kesme cezası, cezanın verilif tarihini takip eden aybaŒında uygulanır.

(3) Verilen disiplin cezaları sıralı disiplin amirine bildirilir.

(4) SözleŒmeli personelin bu yönergenin 8.9.10. maddelerinde belirtilen fiillerden ötürü verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarında; yönerge gereğince disiplin amiri tarafından sözleŒmeli personelin savunması, bu yönergede belirtilen savunma esasına uygun olarak alınır, (savunmasını yapmayan sözleŒmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiŒ sayılır) savunma, haklı ve kabul edilebilir görölmüyorsa fiiline uyan disiplin cezası verildikten sonra sözleŒmeli personele tebliğ edilerek tamamlanan evrak (asılları) özlük dosyasına iŒlenmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüęüne gönderilir.

(5) SözleŒmeli Personelin eylemi bu yönergede belirtilen iŒe son verme cezasını gerektiriyorsa, bu cezayı disiplin kurulları ve disiplin amirleri hakkında yönetmeliğe uygun şekilde, Avcılar Belediyesi Disiplin Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu yönerge gereğince disiplin amiri tarafından sözleŒmeli personelin savunması, yine bu yönergede belirtilen savunma esasına uygun olarak alınır, (savunmasını yapmayan sözleŒmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiŒ sayılır.) Savunma, haklı ve kabul edilebilir görölmüyor ise gerekçeleriyle birlikte incelenmek ve karar verilmek üzere soruŒturma dosyası Belediye BaŒkanının onayı ile Avcılar Belediyesi Disiplin Kuruluna intikal ettirmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüęüne gönderilir. 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.

#### **Disiplin Cezalarının Bir Süre Sonra Özlük Dosyasından Silinmesi**

**MADDE 22** - (1) 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.

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

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

#### **İtiraz**

**MADDE- 23** - (1) Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna itiraz edilebilir.

(2) İtirazda süre, kararın ilgiliye tebliğ tarihinden itibaren 7 gündür. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

(3) İtiraz mercii, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde kararlarını vermek zorundadırlar.

(4) İtirazın kabulü halinde, disiplin amirleri kararı gözden geçirerek, verilen cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler.

(5) Disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

#### **Cezaların tebliği**

**MADDE 24** - (1) 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 evrak (asılları), özlük dosyasına işlenmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilir. Sözleşmeli Personelin bu yönergenin 11. maddesinde sayılan fiillerden ötürü Disiplin Kurulunca verilen işe son verme cezası, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nce sözleşmeli personele yazılı olarak tebliğ olunur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**MADDE 25** - (1) 10/10/2014 tarih ve 2014/129 sayılı Avcılar Belediye Meclisi kararınca kabul edilen Avcılar Belediye Başkanlığı Sözleşmeli Personel Disiplin Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 26** - (1) Bu Yönerge Avcılar Belediye Meclis kararının kesinleşmesiyle Avcılar Belediye Başkanlığının resmi web sitesinde yayımlanmasından sonra yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 27** - (1) Bu Yönerge hükümlerini Avcılar Belediye Başkanlığı yürütür.

**EK-1**

**DISİPLİN AMİRLERİ CETVELİ**

Disiplin Amirleri aşağıda belirtildiđi gibidir.

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