

**İPEKYOLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**SÖZLEŞMELİ PERSONEL DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

**Amaç**

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

**Kapsam**

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

**Dayanak**

Madde 3 - Bu Yönetmelik 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesi uyarınca çalıştırılan Sözleşmeli Personelin, Bakanlar Kurulunun 28.06.1978 tarih ve 16333 sayılı Resmi Gazetede ilan edilen Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar ve Bakanlar Kurulu'nun 24.10.1982 tarih ve 17848 sayılı Resmi Gazetede ilan edilen Disiplin Kurulları Ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır

**Tanımlar**

Madde 4 – Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

1. **Belediye Başkanı:** Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde İpekyolu Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin temsilcisi ve çalışan tüm personelin atamaya yetkili amiri ve üst disiplin amirini,
2. **Disiplin Amiri:** Bu Yönetmelikte sayılan disiplin cezalarını vermeye yetkili amirini,
3. **Disiplin Cezaları:** Sözleşmeli personelin, görevi sırasında veya dışında bu yönetmelikte belirtilen fiilleri işlemesi halinde uygulanacak idari yaptırımları,
4. **Disiplin Kurulu:** Yasal çerçeveler dahilinde oluşturulmuş İpekyolu Belediyesi Disiplin Kurulunu,
5. **Sözleşmeli Personel:** İpekyolu Belediyesi'nin, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine dayanarak istihdam ettiği personelini ifade eder.

**Madde 5- Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri İle Bunların Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Disiplin ve Üst Disiplin Amiri:

a) Belediye Başkanı, belediyede çalışan tüm sözleşmeli personelin üst disiplin amiridir.

b) Sözleşmeli Personelin disiplin amirleri ekli cetvelde (EK-1) gösterilmiştir.

c)Görev ve yetkileri:



1-Disiplin amirleri, disiplin cezalarını gerektiren fiil ve hareketlerle ilgili soruşturma açmak ve soruşturma sonucuna göre süresi içinde disiplin cezası vermek suretiyle soruşturma dosyasını tamamlayarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü' ne göndermekle,

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

3-Verilen uyarma ve kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı ilgililer tarafından süresi içinde yapılan itirazlara ait dilekçeleri ve cezaya ait soruşturma dosyalarını, en geç 15 gün içerisinde yetkili disiplin kuruluna intikal ettirmekle,

4-Bu Yönetmelik uyarınca verilip kesinleşen disiplin cezalarına ait onay asıllarını, savunma yazılarını, tebellüğ belgelerini dosyasına hıfz etmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne intikal ettirmekle, yükümlüdür.

d) Sorumlulukları: Disiplin ve Üst Disiplin Amiri, disiplin işlerinde kendilerine kanunlarla verilen yetkileri, kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla; sözleşmeli personele 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 yasal süresi içinde soruşturmaya başlatarak, gerekli cezayı uygulayıp, disiplin cezası verme yetkisinin zamanaşımına 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 kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde inceleyerek sonuçlandırmak zorundadır.

## İKİNCİBÖLÜM

### DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

Madde-6 Disiplin Cezalarının Çeşitleri

İpekyolu 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,
- d) 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-7 Uyarma Cezası

İpekyolu 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;
- d) Usulsüz müracaat veya şikâyette bulunmak;
- e) Görev 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;
- ı) Amirlerinin uyarılarına rağmen görevi ile ilgisi olmayan işler yapmak;
- i) Kurumca istenilen veya mevzuat çerçevesinde verilmesi gereken bilgi ve belgeleri, zamanında vermemek veya yapmamak.

#### Madde-8 Kınama Cezası

İpekyolu 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;
- d) Hizmet dışında sözleşmeli personelin 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;
- 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.

#### Madde-9 Aylıktan Kesme

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) 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) Toplu müracaat veya şikâyette bulunmak;
- g) Yasaklanmış her türlü yayını görev mahallinde bulundurmak;
- h) Mevzuata uygun olarak verilen emirleri kasten yerine getirmemek;
- i) 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 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;

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-10 İşe Son Verme Cezası

İşe son verme cezası; sözleşmeli personelin bir daha İpekyolu Belediyesi'nde herhangi bir göreve atanmamak üzere ilişikinin 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) Siyasi partilere üye olmak,

d) Özürsüz veya izinsiz olarak kesintisiz üç gün veya bir sözleşme döneminde ( en fazla bir yıllık dönem) toplam dört gün ve üzeri göreve gelmemek,

e) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak,

f) Amirine ve maiyetindekilere fiili tecavüzde bulunmak,

g) Sözleşmeli personel sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,

h) Yetki almadan kurumla ilgili gizli bilgi ve belgeleri açıklamak,

i) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,

j) Yurt içi veya yurt dışı görevlerde kurumun itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,



k) Görevi başında uyuşturucu bulundurmak, kullanmak, uyuşturucu kullanmayı teşvik etmek, uyuşturucu satmak,

l) Görevi başına sarhoş gelmeyi alışkanlık haline getirmek,

l) ) 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,

m) Gerçeğe aykırı bilgi veya belge düzenlemek,

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

o) Gerçeğe aykırı veya maksatlı beyan veya ihbarlarda bulunmak, iftira atmak ,asılsız dedikodularda bulunmak ,kargaşa çıkarmak veya sebebiyet vermek

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

p) 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, 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 iştiraktan hükümlü bulunmak,

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

s) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine işlenen suçlar hakkındaki kanuna aykırı fiilleri işlemek

t) Terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmak, bu örgütlere yardım etmek, kamu imkan ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmak ya da kullandırmak, bu örgütlerin propagandasını yapmak, sosyal medya üzerinden terör örgütlerini övücü paylaşımlarda bulunmak,

## **Tekerrür**

### **Madde 11-**

- 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.

## **Benzer Fiillerde Disiplin Cezalarının Uygulanması**

Madde 12- Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezaları verilir.

## **Diğer Disiplin İhlallerinde Uygulanacak Ceza**

Madde 13- Bu Yönetmeliğin 7. 8. 9. ve 10. maddelerinde sayılmış olan eylem ve davranışlar dışında kalan fakat nitelikleri itibariyle disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere benzerliği bulunan disiplin ihlallerinde, ihlalin niteliğine ve sonucun ağırlık derecesine göre bu cezalardan birisi uygulanır.

## **Fiilin Cezai Sorumluluğu**

Madde-14-

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**

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

Madde-15 -

Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları ekli cetvelde unvanları Disiplin Amirleri tarafından verilir. Ancak işe son verme cezası, Disiplin Amirlerinin teklifi Disiplin Kurulunun kararı ve atamaya yetkili amirin onayı ile yürürlüğe girer.

İşe son verme cezası, disiplin kurulu kararı ile verilir.

#### **Zamanaşımı**

Madde 16-

a) Bu Yönetmeliğin 7. 8. 9. ve 10. maddelerinde sayılan fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

1. Uyarma, kınama, aylıktan kesme cezalarında 1 ay içinde disiplin soruşturmasına,
2. İşe son verme cezasında 3 ay içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin

cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

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

#### **Karar Süresi**

Madde-17-

Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme ve işe son verme 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.

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

Madde-18-

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 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.

### **Savunma Hakkı**

Madde-19-

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.

### **Cezai Kovuşturma ile Disiplin Kovuşturmasının Bir Arada Yürütülmesi**

Madde 20-

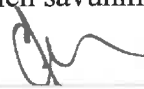
- Aynı olaydan dolayı sözleşmeli personel hakkında Ceza Mahkemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktiremez.
- Sözleşmeli personelin ceza kanununa göre mahkum olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olmaz.

### **Uygulama**

Madde 21-

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

- Aylıktan kesme cezası, cezanın veriliş tarihini takip eden aybaşında uygulanır.
- Verilen Disiplin cezaları sıralı disiplin amirlerine bildirilir.
- Sözleşmeli personele, bu Yönetmeliğin 7. 8. ve 9. maddelerinde belirtilen fiillerden dolayı verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarında; yönetmelik gereğince Disiplin Amiri tarafından sözleşmeli personelin savunması, bu yönetmelikte belirtilen savunma esasına uygun





olarak alınır, (savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır) savunması haklı ve kabul edilebilir görülüyorsa fiiline uyan disiplin cezası verildikten sonra sözleşmeli personele tebliğ edilerek tamamlanan evraklar (asılları) özlük dosyasına konulmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilir.

- Sözleşmeli Personelin eylemi bu Yönetmelikte belirtilen işe son verme cezasını gerektiriyorsa, bu cezayı disiplin kurulları ve disiplin amirleri hakkında yönetmeliğe uygun şekilde, İpekyolu Belediyesi Disiplin Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu yönetmelik gereğince disiplin amiri tarafından sözleşmeli personelin savunması ve bu yönetmelikte belirtilen savunma esasına uygun olarak alınır, (savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.) savunma, haklı ve kabul edilebilir görülüyor ise gerekçeleri ile birlikte incelenmek ve karar vermek üzere soruşturma dosyası Başkanlık makamından havaleli İpekyolu Belediyesi Disiplin Kuruluna intikal etmek 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, soruşturma raporunu eksik görmesi/görmemesi halinde muhakkik görevlendirmesine karar verebilir.

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

Madde 22-

Disiplin cezaları sözleşmeli personelin özlük dosyasına işlenir. İşe son verme cezasından başka bir disiplin cezası 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 davranışlarında değerlendirilerek; disiplin cezasının sicilden silinmesine yada 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.

### **İtiraz**

Madde 23 -

- Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna itiraz edilebilir.
- İtirazda süre kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren 7 gündür. Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.
- İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren 30 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.

## Cezaların tebliği

Madde 24-

Bu Yönetmeliğin 7. 8. ve 9. maddelerinde sayılan fiillerden dolayı verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları sözleşmeli personele yetkili disiplin amiri tarafından yazılı olarak tebliğ olunur. Tamamlanan evraklar özlük dosyasına işlenmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilir. Sözleşmeli personelin bu Yönetmeliğin 10. maddesinde sayılan fiillerden dolayı Disiplin Kurulunca verilen işe son verme cezası atamaya yetkili amirin imzası ile ilgiliye İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne sözleşmeli personele yazılı olarak tebliğ olunur.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Madde-25 Yürürlük

Bu Yönetmelik İpekyolu Belediye Meclisince kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde-26 Yürütme

Bu Yönetmelik hükümlerini İpekyolu Belediye Başkanlığı yürütür.

şekliyle 26 madde olarak kabulüne OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

**EK-1**

### DİSİPLİN AMİRLERİ CETVELİ

Disiplin Amirleri aşağıda belirtildiği gibidir.

<b>SÖZLEŞMELİ PERSONEL</b>	<b>DİSİPLİN AMİRİ</b>	<b>BİR ÜST DİSİPLİN AMİRİ</b>
Özel Kalem Müdürlüğünde Çalışan Sözleşmeli Personel	Belediye Başkanı	Belediye Başkanı
Birim Müdürlüklerinde Çalışan Sözleşmeli Personel	Belediye Başkan Yardımcısı	Belediye Başkanı

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