**K A R A R**

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi kapsamında çalıştırılan Sözleşmeli Personele yönelik hazırlanan Sözleşmeli Personel Disiplin Yönetmeliği ile ilgili Hukuk ve Tarifeler Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonunun 21.06.2022 tarih ve 12 sayılı müşterek raporu.

(Belediye meclisimizin 01.06.2022 tarihinde yapmış olduğu birleşimde görüşülerek komisyonlarımıza havale edilen, Sincan Belediye Başkanlığı Sözleşmeli Personel Disiplin Yönetmeliği ile ilgili dosya incelendi.

Komisyonlarımızca yapılan görüşmeler neticesinde;

Sincan Belediye Başkanlığı Sözleşmeli Personel Disiplin Yönetmeliği aşağıdaki belirtildiği şekliyle komisyonlarımızca uygun görülmüştür. Meclisimizin görüşlerine arz ederiz.) Okundu.

Konu üzerindeki görüşmelerden sonra, komisyon raporu oylamaya sunuldu, yapılan işaretle oylama sonucunda, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi kapsamında çalıştırılan Sözleşmeli Personele yönelik hazırlanan Sözleşmeli Personel Disiplin Yönetmeliği ile ilgili Hukuk ve Tarifeler Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonu müşterek raporunun kabulüne oybirliğiyle 05.07.2022 tarihli toplantıda karar verildi.

 Fatih OMAÇ Serkan TEKGÜMÜŞ Özgür ELVER

 Meclis Başkan V. Katip Katip

 **SİNCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL DİSİPLİN YÖNETMELLİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

**MADDE 1– Amaç**

Bu Yönetmeliğin amacı; Sincan Belediyesi sözleşmeli personeline verilecek disiplin cezalarının usul ve esaslarını belirlemektir.

**MADDE 2-KAPSAM**

Bu Yönetmelik, 5393 Sayılı Kanunun 49. maddesi uyarınca çalışan Sincan Belediyesi sözleşmeli personelini kapsar.

**MADDE 3 – Dayanak**

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 Genelgesi dayanılarak hazırlanmıştır.

**MADDE 4 – Tanımlar**

Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

**Kurum**

Sincan Belediyesini**;** İfade eder.

**Belediye Başkanı**

Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Sincan Belediye Başkan’ı İfade eder.

Başkanlığı kamu tüzel kişiliğinin temsilcisi ve çalışan tüm personelin atamaya yetkili amiri ve Üst disiplin amirini,İfade eder.

**Disiplin Amiri**

Bu yönetmelikte sayılan disiplin cezalarını vermeye yetkili unvanları**,** İfade eder.

**Disiplin Cezaları**

Sözleşmeli personelin görev sırasında veya dışında bu yönetmelikte belirtilen fiilleri işlemesi halinde uygulanacak idari yaptırımları**,** İfade eder.

**Disiplin Kurulu**

Yasal çerçeveler dâhilinde oluşturulmuş Sincan Belediyesi Disiplin Kurulunuİfade eder.

**Sincan Belediyesi Yüksek Disiplin Kurulu**

Belirli disiplin cezalarını vermeye yetkili ve bazı Disiplin cezalarına karşı itiraz mercii olarak görev yapan belediye encümeninin başkan ve diğer atanmış üyelerinden oluşan kurulu,İfade eder.

**Sözleşmeli Personel**

Sincan Belediyesi’nin,5393 Sayılı Kanunun 49 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında unvanları ve özel bir mesleki bilgiye ihtiyaç duyulduğu takdirde veya yıllık planlar içinde geçici olarak işlerde görevlendirilmek üzere ilgili kurumların teklifi ile Devlet Personel Başkanlığı'nın da görüşleri alınıp sözleşme yapılmak kaydıyla geçici olarak çalıştırılan kamu hizmetlisine sözleşmeli personel denmektedir.

**Yönetici**

Sincan Belediyesi’nin şef ve üstü pozisyonlarda her türlü idari ve teknik işi yürüten personelini, İfade eder.

 **MADDE 5** – **Disiplin Amiri, Disiplin Kurulu ve Disiplin Cezaları**

Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından verilir; İşe son verme cezası, birim amirinin teklifi üzerine Sincan Belediyesi Disiplin Kurulu Kararı ve Belediye Başkanı’nın onayı ile hüküm ifade eder.

**MADDE 6– Disiplin Cezaları ile Ceza Uygulanacak Fiil ve Haller**

**1** – Sözleşmeli personel, kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esas ve ilkelere uymakla ve amirleri tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden sorumludur. Mevzuatın emrettiği ödevleri yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasaklanan işleri yapanlara durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre bu yönetmelikte sıralanan disiplin cezalarından birisi verilir.

**2** – Sözleşmeli personele verilecek disiplin cezaları ile her bir disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

 **MADDE 7- Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri Unvanları, Görev ve Yetkileri İle Sorumlulukları**

**Görev ve Yetkileri**

Sincan Belediye Başkanı, belediyede çalışan tüm sözleşmeli personelin en üst disiplin amiridir.

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. 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,
4. Bu yönetmelik uyarınca verilip kesinleşen disiplin cezalarına ait onay asıllarını, savunma yazılarını ve tebellüğ belgelerini işletilmesi amacıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü’ne intikal ettirmekle yükümlüdür.

**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 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. 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**

**DİSPLİN HÜKÜMLERİ**

**MADDE 8-Disiplin Cezalarının Çeşitleri**

Sincan Belediyesinin 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

1. **Uyarma;**
2. **Kınama;**
3. **Aylıktan Kesme;**
4. **Sözleşmenin feshi ve sona ermesi.**

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

 2- Sözleşmeli personele verilecek disiplin cezaları ile her bir disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

**A – Uyarma Cezası:** Sözleşmeli personele, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Sözleşmeli personelin uyarılmasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1. Verilen emir ve görevlerin tam zamanında yapılmasında, görev yerinde belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek,
2. Özürsüz ve/veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak,
3. Kamu görevlisinin vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,
4. Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak.
5. Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak
6. Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek
7. Görevine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak
8. Usulsüz müracaat etmek veya şikâyete bulunmak
9. Amirlerinin uyarılarına rağmen görevi ile ilgisi olmayan işler yapmak
10. Kurumca istenilen veya mevzuat çerçevesinde verilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında vermemek veya yapmamak

**B – Kınama Cezası:**

 Sözleşmeli personele, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1. Görev sırasında amirlerine saygısız davranmak,
2. Belediyeye ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,
3. Belediyeye ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek,
4. İş arkadaşlarına saygısızlık etmek, söz veya hareketle sataşmak,
5. Görev yerinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak,
6. Kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak.
7. Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek.
8. 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 kusurlu davranmak
9. Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek
10. Hizmet dışında sözleşmeli personelin itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak
11. Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak
12. Verilen emirlere itiraz etmek;
13. Kurum içerisinde siyasi söylem ve beyanlarda bulunmak;
14. Kasıt olmaksızın resmi evrak veya emaneti kaybetmek;
15. Ödeme gücünün üzerinde borçlanmak maiyetinde iş arkadaşlarından borç almak veya bu kişileri kefil göstermek, borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına sebebiyet vermek;
16. İzinsiz veya kabul edilebilir özrü olmaksızın bir gün göreve gelmemek;
17. Kuruma ait resmi belgeleri ilgili amirin izni ve bilgisi olmaksızın görev yeri dışına çıkartmak.
18. Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek
19. Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak;
20. Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak;
21. Mevzuata uygun olarak verilen emirleri kasten yerine getirmemek;
22. 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;

**C – Aylıktan Kesme Cezası:** Sözleşmeli personelin, brüt aylığından 1/30 – 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır.

 Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1. Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev yerinde belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak,
2. İzinsiz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek,
3. Belediyeye ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini menfaat sağlamak için kullanmak,
4. Göreviyle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,
5. Toplu müracaat veya şikâyet etmek,
6. Görev sırasında güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak.
7. Amirleri ve iş arkadaşları hakkında küçültücü ve yalan haberler yaymak veya dedikodu yapmak;
8. Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak;
9. Mevzuata uygun olarak verilen emirleri kasten yerine getirmemek;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. Yetkilerini görevlerinin sınırları dışında kullanmak, yetkilerini aşarak kurumu bağlayıcı girişim, açıklama, taahhüt veya vaatte bulunmak;
16. İş arkadaşları ve amirlerine söz veya hareketle sataşmak;
17. Yükümlü bulunduğu devir ve teslim işlerini tamamlamadan görevinden ayrılmak;
18. Kurum çalışanlarına veya hizmet görenlere küfretmek, küçük düşürücü hareketlerde bulunmak veya sözler sarf etmek, anılan şahısları alenen tehdit etmek, kötü muamelede bulunmak;
19. İzinli bulunduğu sürede kurumca çeşitli nedenlerle görevine derhal dönmesi kendisine duyurulduğu halde, kabul edilebilir özrü bulunmaksızın göreve başlamamak.

**D– Sözleşmenin Feshedilmesi:**

**1-** Sözleşmeli personelin bir daha Sincan Belediyesi’nde herhangi bir göreve atanmamak üzere ilişiğinin kesilmesidir. Sözleşmenin feshedilmesi cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1. Terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmak ve bu örgütlere yardım ve yataklık, sempatizanlık etmek, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmak yâda kullandırmak bu örgütlerin propagandasını yapmak
2. İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumun huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, kamu hizmetlerini engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak;
3. 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;
4. Siyasi partilere üye olmak;
5. Özürsüz veya izinsiz olarak kesintisiz üç gün veya bir sözleşme döneminde **(en fazla bir yıllık dönem) toplam 3 üç gün ve üzeri göreve gelmemek;**
6. Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak;
7. Amirine ve maiyetindekilere, iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak;
8. Sözleşmeli personel sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak; Yetki almadan kurumla ilgili gizli bilgi ve belgeleri açıklamak;
9. Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek;
10. Yurt içi veya yurt dışı görevlerde kurumun itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak;
11. Görevi başında uyuşturucu bulundurmak, kullanmak, uyuşturucu kullanmayı teşvik etmek, uyuşturucu satmak;
12. Görevi başına gelmek
13. 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, gerçeğe aykırı bilgi veya belge düzenlemek;
14. Kurum çalışanlarını zor duruma düşürmek veya kendi kusurunu örtmek amacıyla bir belge veya evrakı gizlemek, tahrif etmek, değiştirmek veya yok etmek;
15. Gerçeğe aykırı veya maksatlı beyan veya ihbarlarda bulunmak;
16. Kuruma ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini kendisi veya başkası yararına özel menfaat sağlamak için kullanmak veya kullandırmak;
17. 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, 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;
18. İşe girişte istenilen belgelerde tahrifat yaptığı veya işe girmesini engelleyici nitelikteki bir konuda yanıltıcı ve gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu sonradan anlaşılmak;
19. 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek.

 **2** – Sözleşmeli personel hakkında; tekerrür, iyi hal nedeniyle bir alt ceza uygulaması ve zamanaşımı, karar süresi, savunma hakkı, uygulama, cezalarının bir süre sonra sicilden silinmesi ve itiraz gibi disiplin işlemleri bakımından emsali Devlet Memurlarına uygulanan mevzuat hükümleri uygulanır.

**3** – Sözleşmeli personel disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

**ÜÇÜNÇÜ BÖLÜM**

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

**MADDE 9 – Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar**

Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından; sözleşmenin cezaen feshedilmesi cezası ise disiplin kurulu kararı ile verilir. Disiplin kurulunun ayrı bir ceza verme yetkisi yoktur, cezayı kabul veya reddeder. Red halinde atamaya yetkili amirler **15 gün** içinde başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler.

**Madde 10- Zamanaşımı**

Bu yönetmeliğin **8. Maddenin** **A-B-C-D** Fıkrasında sayılan fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

**a)** Uyarma, kınama, aylıktan kesme cezalarında **(1) bir ay** içinde disiplin soruşturmasına,

**b)** 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 **(6) altı ay** içinde, disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

**Madde 11- Uygulama**

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

**2** Aylıktan kesme cezası cezanın veriliş tarihi takip eden aybaşında uygulanır

**3** Verilen işe son verme cezası disiplin amirine de bildirilir.

**4** Sözleşmeli Personele bu Yönetmeliğin **8. Maddenin** **A-B-C-** Fıkrasında belirtilen fiillerden dolayı verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarında; mevzuat gereğince Disiplin Amiri tarafından savunması alınır, (savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır) savunması kabul edilebilir görülmüyorsa fiiline uyan disiplin cezası verildikten sonra sözleşmeli personele tebliğ edilerek tamamlanan evraklar (asılları) özlük dosyasına konulmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.

**5** Sözleşmeli personelin eylemi bu Yönetmelikte belirtilen işe son verme cezasını gerektiriyorsa Sincan Belediyesi Yüksek Disiplin Kuruluna intikal ettirilen soruşturma dosyası kurul tarafından incelenir. Sözleşmeli personelin savunması, savunma esnasına uygun olarak alınır ( savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır) . Kurul kararı ile ceza verilerek atamaya yetkili amirin imzası ile ilgiliye tebliğ edilir. Yüksek Disiplin Kurulu soruşturma raporunu eksik görmesi yâda uygun görmemesi halinde muhakkik görevlendirilmesine karar verebilir.

**Madde 12- 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 13- 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 14- Savunma Hakkı**

Sözleşmeli personel hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın veya yetkili disiplin kurulunun **(7) yedi** günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

**MADDE 15- 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 16- İtiraz Hakkı**

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 (**30) 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 17- Cezaların tebliği**

Bu yönetmeliğin **8. Maddenin** **A-B-C Fıkrasın**da sayılan fiillerden dolayı verilecek Uyarma, Kınama ve Aylıktan kesme cezaları sözleşmeli personele yetkili disiplin amiri tarafından yazılı olarak tebliğ olunur.

Bu yönetmeliğin **D fıkrasında** sayılan fiillerden dolayı Yüksek Disiplin Kurulunca verilen sözleşme feshi cezası atmaya yetkili amirin imzası ile ilgiliye İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce yazılı olarak tebliğ olunur.

**Madde 18- 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 **(5) 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.

Sözleşmeli personelden sözleşmesi feshedilen, istifa eden, istek, yaş haddi, malullük vb. nedenlerinden biri ile emekliye ayrılan veya ölenlerin sicil dosyaları özlük dosyaları ile birleştirilerek saklanır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**SON HÜKÜMLER**

**MADDE 19 - Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller**

Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde,657 Sayılı Devlet Memurları kanunu 5393 sayılı Belediye kanunu, Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri hakkında Yönetmelik 6/6/1978-7/15754 tarih ve sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile giren Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar hükümleri uygulanır

**MADDE 20 – Yürürlük**

Bu yönetmelik Sincan Belediye Başkanlığı Web sitesinde yayımlanması ve Meclis kararı kabulü ile kabul edilen bu yönetmelik Belediye Meclisi tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

**MADDE 21 – Yürütme**

Bu Yönetmelik hükümlerini Sincan Belediye Başkanı yürütür

**MADDE 22- Sincan Belediye Başkanlığında Çalışan Sözleşmeli Personelin Disiplin Amirleri Cetveli.**

**DİSİPLİN AMİRLERİ CETVELİ**

**Sincan Belediye Başkanlığında Çalışan Sözleşmeli Personelin Disiplin Amirleri Cetveli.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BİRİMLER VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL** | **DİSİPLİN AMİRİ** | **BİR ÜST DİSİPLİN AMİRİ** |
| **Başkan Yardımcılarına Bağlı Müdürlüklerde****Çalışan sözleşmeli Personel** | **Müdür** | **Belediye Başkanı** |
| **Belediye Başkanına Bağlı Müdürlüklerde****Çalışan sözleşmeli Personel** | **Müdür** | **Belediye Başkanı** |