

AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SÖZLEŞMELİ PERSONEL DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

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

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönetmelik, 5393 Sayılı Kanununun 49. maddesi uyarınca Aydın Büyükşehir Belediye Başkanlığında görev yapan sözleşmeli personelini kapsar.

Dayanak

Madde 3 – Bu Yönetmelik, 14.07.1965 tarih ve "657 sayılı Devlet Memurları Kanunu", 03.07.2005 tarihli "5393 Sayılı Belediye Kanunu", 17.09.1982 tarih ve 8/5336 Sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile 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" ve İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 31.10.2005 tarih ve 11493 sayılı Genelgesi' ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Belediye Başkanı: Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Aydın Büyükşehir Belediye Başkanlığı kamu tüzel kişiliğinin temsilcisi ve çalışan tüm personelin atamaya yetkili amiri ve üst disiplin amirini,
- b) Disiplin Amiri: Bu Yönetmelikte sayılan disiplin cezalarını vermeye yetkili amirini,
- c) Disiplin Cezaları: Sözleşmeli personelin, görevi sırasında veya dışında bu yönetmelikte belirtilen fiilleri işlemesi halinde uygulanacak idari yaptırımları,
- d) Disiplin Kurulu: Yasal çerçeveler dahilinde oluşturulmuş Aydın Büyükşehir Belediyesi Disiplin Kurulunu,
- e) Sözleşmeli Personel: Aydın Büyükşehir Belediyesi'nin, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine dayanarak istihdam ettiği personelini,
- f) Yüksek Disiplin Kurulu: Büyükşehir Belediye encümeninden teşekkül olunan Aydın Büyükşehir Belediyesi Yüksek Disiplin Kurulunu; ifade eder.

Disiplin Cezalarının Verilmesinde Uyulacak Usuller

Madde 5- (1) Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları ekli cetvelde unvanları belirtilen Disiplin Amirleri tarafından verilir.

(2) İşe son verme cezası, birim amirinin teklifi üzerine Aydın Büyükşehir Belediyesi Yüksek Disiplin Kurulu Kararı ve Büyükşehir Belediye Başkanı'nın onayı ile hüküm ifade eder.



Disiplin ve Üst Disiplin Amiri , Görev ve Yetkileri ile Sorumlulukları

Madde 6- (1) Disiplin ve Üst Disiplin Amiri:

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

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

(2) Görev ve yetkileri:

a) 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 Dairesi Başkanlığı' na göndermekle,

b) İşe son verme cezasını gerektiren hallerde, tamamlanan soruşturma dosyalarını en geç 15 gün içerisinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı' na göndermekle,

c) 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,

d) Sözleşmeli personele uygulanan disiplin cezasının disiplin kurullarınca reddedilmesi üzerine, ret kararının alındığı tarihi izleyen 15 gün içinde başka bir disiplin cezası vermekle, 15 gün içinde yeni bir karar vermek üzere,

e) Bu Yönetmelik uyarınca verilip kesinleşen disiplin cezalarına ait onay asıllarını, savunma yazılarını, tebellüğ belgelerini ve konu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı' na intikal ettirmekle,

yükümlüdür.

(3) 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, hakkaniyet ve eşitliği esas alan bir tutum ve davranış içinde kullanmak ile sorumludur.

Bu genel sorumluluğun dışında Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri ayrıca;

a) 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 soruşturmayı başlatarak, gerekli cezayı uygulayıp, disiplin cezası verme yetkisinin zamanaşımına uğramasını önlemek,

b) Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını vermeye yetkili Disiplin Amirleri, soruşturma dosyasının tamamlandığı tarihi izleyen 15 gün içinde gerekli kararı vermek zorundadır.

İKİNCİ BÖLÜM

DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

Disiplin Cezalarının Çeşitleri

Madde 7- (1) Aydın Büyükşehir 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.

(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- Aydın Büyükşehir 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) Kamu personeli 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;
- h) Amirlerinin uyarılarına rağmen görevi ile ilgisi olmayan işler yapmak;

Kınama Cezası

Madde 9- Aydın Büyükşehir Belediyesi sözleşmeli personeline, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Mevzuata uygun olarak 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) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak;
- c) 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) Kuruma ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek;
- f) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak;
- g) Verilen emirlere itiraz etmek;
- h) Kurumun huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak;
- i) Kurum içerisinde siyasi söylem ve beyanlarda bulunmak;
- j) Kasit olmaksızın resmi evrak veya emaneti kaybetmek;
- k) İzinsiz veya kabul edilebilir özrü olmaksızın bir gün göreve gelmemek;
- l) Kuruma ait resmi belgeleri ilgili amirin izni ve bilgisi olmaksızın görev yeri dışarısına çıkartmak.

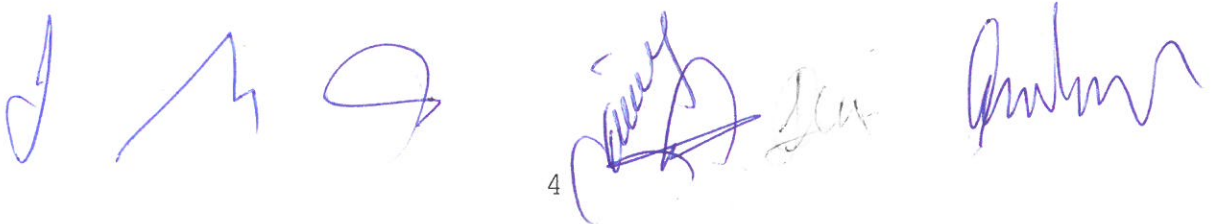


Aylıktan Kesme Cezası

Madde 10- Aydın Büyükşehir Belediyesi sözleşmeli personelinin her türlü brüt ödemelerinden (1/30 - 1/8 oranları arasında) kesinti yapılmasıdır.

Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

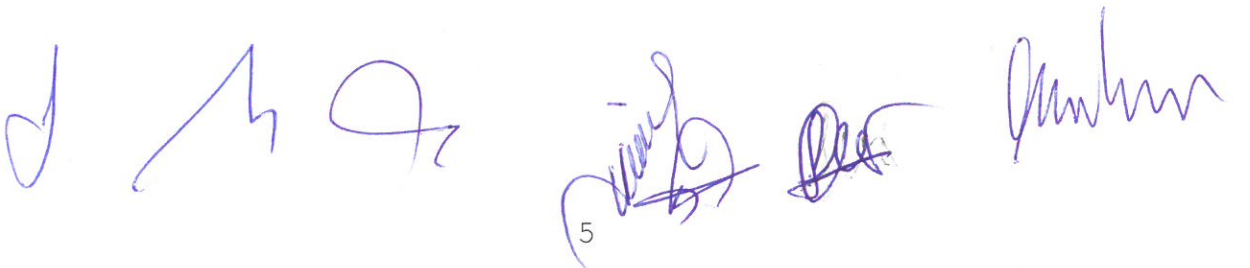
- a) Kasıtlı olarak; mevzuata uygun olarak verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak;
- b) İzinsiz veya kabul edilebilir özrü olmaksızın kesintisiz olarak iki gün göreve gelmemek;
- c) Amirleri ve iş arkadaşları hakkında küçük düşürücü veya aşağılayıcı şekilde gerçeğe aykırı haberler yaymak;
- 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;
- h) 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) Kuruma ait bilgi ve belgeleri ilgili amirinin izni ve bilgisi olmaksızın kurum dışına çıkartmak ve amirin izni ve bilgisi olmasına rağmen görev yeri dışına çıkartarak kurum aleyhine kullanılmasına neden olmak;
- k) 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;
- l) Yetkilerini görevlerinin sınırları dışında kullanmak, yetkilerini aşarak kurumu bağlayıcı girişim, açıklama, taahhüt veya vaatte bulunmak;
- m) İş arkadaşları ve amirlerine söz veya hareketle sataşmak;
- n) Yükümlü bulunduğu devir ve teslim işlerini tamamlamadan görevinden ayrılmak,
- o) Kurum çalışanlarına veya hizmet görenlere küfretmek, küçük düşürücü hareketlerde bulunmak veya sözler sarf etmek, anılan şahısları alenen tehdit etmek, kötü muamelede bulunmak,
- p) İzinli bulunduğu sürede kurumca çeşitli nedenlerle görevine derhal dönmesi kendisine duyurulduğu halde, kabul edilebilir özrü bulunmaksızın göreve başlamamak.
- r) Mal bildirimini zamanında vermemek.



İşe Son Verme Cezası

Madde 11- İşe son verme cezası; sözleşmeli personelin bir daha Aydın Büyükşehir Belediyesi'nde herhangi bir göreve atanmamak üzere ilişkisinin kesilmesidir. İlişigi kesilen sözleşmeli personel bir daha Aydın Büyükşehir Belediyesinde sözleşmeli olarak görev alamaz. İşe son verme 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) Siyasi partilere üye olmak,
- c) 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,
- 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) Amirlerine, maiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak,
- g) Kamu personeli sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,
- h) Yetki almadan kurumla ilgili gizli bilgi ve belgeleri açıklamak,
- i) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek,
- j) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,
- k) Yurt içi veya yurt dışı görevlerde kurumun itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,
- l) Görevi başında uyuşturucu bulundurmak, kullanmak, uyuşturucu kullanmayı teşvik etmek, uyuşturucu satmak,
- m) Görevi başına sarhoş gelmeyi alışkanlık haline getirmek,
- n) 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,
- o) Gerçeğe aykırı rapor, bilgi ve belge düzenlemek,
- p) Kurum çalışanlarını zor duruma düşürmek veya kendi kusurunu örtmek amacıyla bir belge veya evrakı gizlemek, tahrif etmek, değiştirmek veya yok etmek,
- q) Gerçeğe aykırı veya maksatlı beyan veya ihbarlarda bulunmak,
- r) Kuruma ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini kendisi veya başkası yararına özel menfaat sağlamak için kullanmak veya kullandırmak,
- s) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (5) numaralı alt bendinde sayılan suçların herhangi birisinden mahkum olmak,
- t) İşe girişte istenilen belgelerde tahrifat yaptığı veya işe girmesini engelleyici nitelikteki bir konuda yanıltıcı ve gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu sonradan anlaşılacak,
- u) 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.



5

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.

(2) Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.

Geçmiş hizmetlerin disiplin cezasına etkisi

Madde 13- Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını olumlu olan sözleşmeli personel için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

Benzer Fiillerde Disiplin Cezalarının Uygulanması

Madde 14- 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 15- Bu Yönetmeliğin 8. 9. 10. ve 11. 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.

Zamanaşımı

Madde 16- (1) Bu Yönetmeliğin 8. 9. 10. ve 11. maddelerinde sayılan fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

- Uyarma, kınama, aylıktan kesme cezalarında 1 ay içinde disiplin soruşturmasına,
- İşe son verme cezasında 6 ay içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

(2) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren 2 yıl içinde, disiplin soruşturması tamamlanmadığı takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

Cezai Kovuşturma ile Disiplin Kovuşturmasının Bir Arada Yürütülmesi

Madde 17- (1) Aynı olaydan dolayı sözleşmeli personel hakkında Ceza Mahkemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktiremez.

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

Savunma Hakkı

Madde 18- (1) Sözleşmeli personel hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapan veya yetkili disiplin kurulunun 7 günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

(2) 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DİSİPLİN AMİRLERİ, YETKİLİ KURULLAR ve UYGULAMA

Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar

Madde 19- (1) Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları ekli cetvelde (Ek 1) belirtilen disiplin amirleri tarafından;

İşe son verme cezası amirlerin bu yöndeki talebi doğrultusunda Yüksek Disiplin Kurulunun kararına istinaden atamaya yetkili amirin onayı ile verilir.

Hakkında disiplin soruşturması yürütülen sözleşmeli personelin üyesi olduğu sendikanın temsilcisi de kurulda yer alır.

(2) Belediye Başkanı, sözleşmeli personelin üst disiplin amiri olup diğer disiplin amirlerinin yetkilerini doğrudan kullanabilir.

(3) Disiplin Kurulu, uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı itirazları, cezalara ilişkin karar ve eklerin kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde inceleyerek sonuçlandırmakla yükümlüdür. Kurul, kendisine intikal eden cezaların kabul edilmesi veya reddedilmesi yönünde karar alır.

Karar Süresi

Madde 20-(1) Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar.

(2) İşe son verme cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya kararını bildirmek üzere Kurumun Yüksek Disiplin Kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. Yüksek Disiplin Kurulu, soruşturmayı tamamladığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre tevdi edilen dosyayı karara bağlar. En geç 15 gün içerisinde ilgiliye tebliğ edilir.

Yüksek Disiplin Kurulunun Karar Usulü

Madde 21- Yüksek 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.

Uygulama

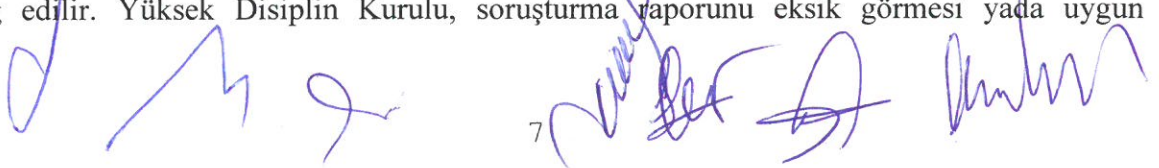
Madde 22-(1) Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.

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

(3) Verilen işe son verme cezası disiplin amirine de bildirilir.

(4) Sözleşmeli personele, bu Yönetmeliğin 8. 9. ve 10. maddelerinde belirtilen fiillerden dolayı verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarında; mevzuat gereğince Disiplin Amirleri tarafından savunması alınır, (savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır) savunması kabul edilebilir görülüyorsa fiiline uyan disiplin cezası verildikten sonra sözleşmeli personele tebliğ edilerek tamamlanan evraklar (asılları) özlük dosyasına konulmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'na gönderilir.

(5) Sözleşmeli Personelin eylemi bu Yönetmelikte belirtilen işe son verme cezasını gerektiriyorsa, Aydın Büyükşehir Belediyesi Yüksek Disiplin Kuruluna intikal ettirilen soruşturma dosyası kurul tarafından incelenir. Sözleşmeli personelin savunması, savunma esasına 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 yada uygun



görmemesi halinde muhakkik görevlendirmesine karar verebilir.

İtiraz

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

(2) İtirazda süre kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren 7 gündür. Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

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

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

(5) Disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

Cezaların tebliği

Madde 24- Bu Yönetmeliğin 8. 9. ve 10. maddelerinde sayılan fiillerden dolayı verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları sözleşmeli personele yetkili disiplin amiri tarafından yazılı olarak tebliğ olunur.

Bu Yönetmeliğin 11. maddesinde sayılan fiillerden dolayı Yüksek Disiplin Kurulunca verilen işe son verme cezası atamaya yetkili amirin imzası ile ilgiliye İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca yazılı olarak tebliğ olunur.

Disiplin Cezalarının Bir Süre Sonra Özlük Dosyasından Silinmesi

Madde 25- Disiplin cezaları sözleşmeli personelin özlük dosyasına işlenir. İşe son verme cezasından başka bir disiplin cezası verilen 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. Sözleşmeli personelin, yukarıda yazılan süreler içerisindeki davranışları, bu isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar özlük dosyasına işlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 26- Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik, 6/6/1978-7/15754 tarih ve sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar hükümleri uygulanır.

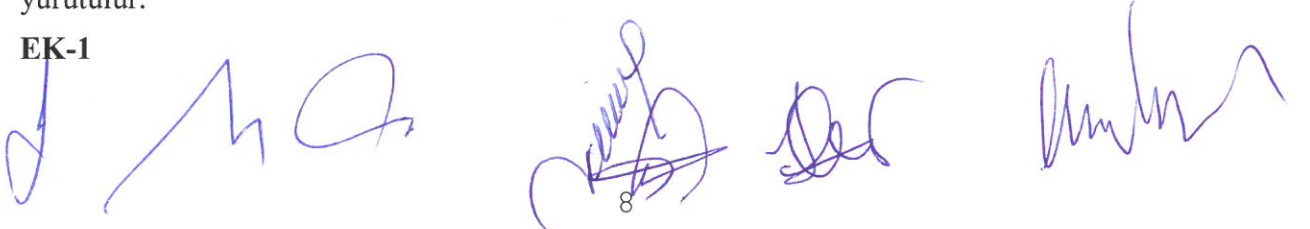
Yürürlük

Madde 27- Bu Yönetmelik, Aydın Büyükşehir Belediye Meclis Kararı ile kabulü sonucu kesinleşmesi ve kurum web sitesinde yayımlanması ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 28- Bu Yönetmelik hükümleri, Aydın Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

EK-1



DİSİPLİN AMİRLERİ CETVELİ

Disiplin Amirleri aşağıda belirtildiği gibidir.

SÖZLEŞMELİ PERSONEL	DİSİPLİN AMİRİ
Genel Sekreterlikte Çalışan Sözleşmeli Personel	Genel Sekreter
Özel Kalem Müdürlüğünde Çalışan Sözleşmeli Personel	Genel Sekreter
Teftiş Kurulu Başkanlığında Çalışan Sözleşmeli Personel	Teftiş Kurulu Başkanı
İç Denetim Biriminde Çalışan Sözleşmeli Personel	İç Denetim Birimi Başkanı
1. Hukuk Müşavirliğinde Çalışan Sözleşmeli Personel	1. Hukuk Müşaviri
Daire Başkanlıklarında Çalışan Sözleşmeli Personel	Daire Başkanı

