

MARDİN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

Amaç ve Dayanak

MADDE 1- Bu Yönetmelik, kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla kanunların, tüzüklerin ve yönetmeliklerin, memur olarak emrettiği ödevleri yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara, durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre uygulanacak disiplin cezaları vermeye yetkili Disiplin Kurulu'nun kuruluş üyelerinin görev süresi, görüşme ve karar usulü ile hangi memurlar hakkında karar verebileceklerini ve Disiplin Amirlerinin tayin ve tespitinde uygulanacak esasları, bunların görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek amacıyla, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve bu Kanunun değişik 134 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan "Devlet Memurları Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkındaki Yönetmelik" esas alınmak suretiyle düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik, MARSU Genel Müdürlüğünde çalışan 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 1'inci maddesinin birinci fıkrası kapsamına giren memurlar hakkında uygulanır. Bu Yönetmelikte bulunmayan hükümler hakkında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri uygulanır.

Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir Ve Kurulları

MADDE 3- (1) Uyarma, Kınama ve Aylıktan Kesme Cezaları ekli cetvelde unvanları gösterilen Disiplin Amirleri veya Üst Disiplin Amirleri tarafından verilir.

Genel Müdür en üst Disiplin Amiri olarak bütün memurlar hakkında haiz olduğu yetkileri doğrudan kullanır.

(2) Kademe İlerlemesinin Durdurulması Cezası Disiplin Kurulu kararı alındıktan sonra atamaya yetkili amir tarafından, Memurluktan Çıkarma cezası ise Yüksek Disiplin Kurulu tarafından verilir.

Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri İle Bunların Yetki, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 4- (1) Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri İle En Üst Disiplin Amirinin:

a) Unvanları: 1) (Ek-1) Ekli Cetvelde gösterilmiştir.

b) Yetkileri:

1) Disiplin Amirleri, disiplin cezasını gerektiren fiil ve halin durumuna göre 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. maddesinde sayılan disiplin cezalarından Uyarma, Kınama ve Aylıktan Kesme cezalarını vermeye, yetkisi dâhilinde olmayan cezaları ise Disiplin ve Yüksek Disiplin Kuruluna intikalini teminen tahkikat dosyasını İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığına göndermeye; Disiplin Kurulları Uyarma ve kınama cezalarına karşı yapılan itirazları tetkik etmek suretiyle verilen cezayı aynen kabule, hafifletmeye veya tamamen kaldırmaya yetkilidir.

2) Genel Müdür en üst disiplin amiri olarak bütün memurlar hakkında sahip olduğu yetkileri doğrudan kullanır.

3) Ayrıca Genel Müdür, Disiplin Kurulu tarafından verilen Kademe İlerlemesinin Durdurulması Cezası teklifi hakkında verilen ret kararı ile Yüksek Disiplin Kurulu tarafından verilen Memurluktan Çıkarma Cezası teklifi hakkında verilen ret kararının alındığı tarihi takip eden 15 gün içinde yetkisi dahilinde bulunan bir disiplin cezasını vermeye, Yüksek Disiplin Kurulu tarafından verilen Memurluktan Çıkarma Cezası teklifinin reddi kararı üzerine yetkisine girmeyen Kademe İlerlemesinin Durdurulması Cezası ile tecziye edilmesi gerektiği kanaatine vardığı takdirde ret kararının alındığı tarihi takip eden 15 gün içinde Disiplin Kurulunca bu hususta bir karar alınması hususundaki teklifini Disiplin Kuruluna intikal ettirmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığına göndermeye yetkilidir.

c) Görevleri:

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

2) Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile memurluktan çıkarma cezasını gerektiren hallerde

tamamlanan soruşturma dosyasını en geç 15 gün içerisinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığına göndermekle,

3) Verilen uyarma ve kınama cezalarına, ilgililer tarafından süresi içinde yapılan itirazlara ait dilekçeleri ve cezaya ait soruşturma dosyasını en geç 15 gün içerisinde Disiplin yetkili Disiplin Kuruluna intikal ettirmek İnsan Kaynakları ve eğitim Daire Başkanlığına göndermekle;

4) Bu yönetmelik hükümlerine göre verilip kesinleşen disiplin cezalarına ait onay asıllarını, savunma yazısını ve tebellüğ belgelerini özlük dosyasına işlemek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri Daire Başkanlığına intikal ettirmekle, yükümlüdür.

d) Sorumlulukları:

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

2) Memurların uyarma, kınama ve aylıktan kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması ve memurluktan çıkarma cezalarından biri ile cezalandırılması gereken disipline aykırı davranışlarını öğrendikleri tarihten itibaren kanunen belli süreler içinde soruşturmasını başlatarak, gerekli cezayı uygulayarak, disiplin cezası verme yetkisinin zaman aşımına uğramasını önlemek,

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

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

Disiplin Kurulunun Kuruluş, Görev ve Yetkileri

MADDE 5:

(1) Kuruluşu:

Disiplin Kurulu, Genel Müdür tarafından belirlenecek bir Genel Müdür Yardımcısının Başkanlığında Teftiş Kurulu Başkanı, İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, dosyası görüşülecek memurun bağlı olduğu birim amiri ile hakkında disiplin soruşturması yürütülen personelin üyesi olduğu sendikanın temsilcisinden oluşur.

(2) Görev Ve Yetkileri:

Disiplin Kurulu; memurlar hakkında Disiplin Amirlerinin kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına ilişkin taleplerini inceleyerek karara bağlamakla görevlidir. Disiplin Kurulu, soruşturma dosyasını aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde;

a) İncelemeyi evrak üzerinde yapar ve yapılan soruşturmayı yeterli görmezse eksiklerini tamamlar.

b) İlgililer hakkında kademe ilerlemesinin durdurulması cezası verilmesinin uygun görülmesi halinde, buna dair kararı soruşturma dosyası ile birlikte onaylamak üzere atamaya yetkili Makama gönderir.

c) Disiplin Kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur. Cezayı kabul veya reddeder.

Yüksek Disiplin Kurulunun Kuruluş, Görev ve Yetkileri

MADDE 6-

Mardin Su ve Kanalizasyon İdaresi Yüksek Disiplin Kurulu, hakkında disiplin soruşturması yürütülen memurun üyesi olduğu sendika temsilcisinin katıldığı Mardin Büyükşehir Belediyesi Encümenidir.

a) Bu kurulun aldığı kararlar Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

b) Yönetim Kurulu tarafından verilen kararlar kesin olup, itiraz edilemez.

Kurulların Toplantı ve Çalışmalarına İlişkin Esaslar

MADDE 7- (1) Disiplin Kurulunun toplanması, gündemin hazırlanması başkanlar tarafından sağlanır. Üyeler kendilerine havale edilen dosyaları en geç 7 gün içinde incelerler.

Disiplin kurullarında raportörlük görevi başkanın görevlendireceği bir üye tarafından, büro işleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Disiplin Kurulları salt çoğunluk ile toplanır. Kurulun başkan ve üyelerinin görev başında bulunmamaları halinde kurula yerine vekâleten bakanlar katılır. Kurul Başkanının bu yönetmeliğin 15. maddesindeki sebeplerle toplantılara katılmaması halinde başkanlık görevi, en kıdemli üye tarafından yürütülür.

(3) Yukarıdaki fıkra uyarınca toplantılara katılmayan üyeler toplantı yeter sayısının tespitinde göz önünde bulundurulmaz.

Savunma Hakkı

MADDE 8- (1) Devlet memuru hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez.

(2) Soruşturmayı yapanın veya yetkili disiplin kurulunun 7 günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan memur, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

Kurulların Görüşme Usulü

MADDE 9- (1) Kurullarda raportörün açıklamaları dinlendikten sonra işin görüşülmesine geçilir.

(2) Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterli sonucuna varılınca oylama yapılır. Kurullar oy çokluğu ve açık oyla karar verir. Oylamada çekimser kalınmaz. Başkan oyunu en son kullanır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır. Karar başkan tarafından açıklanır.

Kararların Yazılması

MADDE 10- (1) Kararlar, karar tarihini izleyen 7 gün içinde gerekçeli olarak oy birliği veya oy çokluğu ile alındığı de belli edilmek suretiyle raportör tarafından yazılır. Başkan ve üyelerce imzalanır. Karşı oy kullananların görüşlerine kararda yer verilir.

Kararların Tebliği

MADDE 11- (1) Disiplin amirlerince verilen disiplin cezaları amirler, kademe ilerlemesinin durdurulması ve memuriyetten çıkarma cezalarına ilişkin kararlar İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığınca 15 gün içinde tebliğe çıkarılır.

Kararların Özlük Dosyasına İşlenmesi

MADDE 12- (1) Disiplin Amirlerince verilen disiplin cezalarına ait yazı, tebellüğ belgesi ve soruşturma dosyası ilgilinin özlük dosyasına işlenmek üzere, İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığına derhal gönderilir.

(2) Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulunca verilen cezalar İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığınca ilgilinin özlük dosyasına işlenir.

Disiplin Kurulu Üyelerinin Görev Süresi

MADDE 13- (1) Kurulun görev unvanı belirtilmeyen başkan ve üyelerinin görevlendirilmesi süresi 2 yıldır. Süresi dolanların yeniden aynı süre ile görevlendirilmeleri mümkündür.

Disiplin Kurulunda Görevlendirilemeyecek Olanlar

MADDE 14- (1) Haklarında aylıktan kesme ve daha ağır disiplin cezası uygulanmış olanlar, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 133. maddesi hükümlerinden yararlanmış olsalar dahi Disiplin Kurulunda görevlendirilemezler.

(2) Bunların yerine görevlendirilecekler İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanının teklifi üzerine Genel Müdür onayı ile tespit edilir.

Disiplin Kurulunun Toplantılarına Katılamayacak Olanlar

MADDE 15- (1)Kurulun Başkan ve Üyeleri kendilerine eşlerine, 2. dereceye kadar (2. derece dâhil) kan ve sıhrî hısımlarına, disiplin cezası teklif ettikleri, disiplin soruşturmasını yaptıkları memurlara ait işlerle ilgili kurul toplantılarına katılamazlar.

Disiplin Cezalarının Ağırlaştırılmasını veya Hafifletilmesini Gerektiren Haller

MADDE 16- (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.

(2)Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu olan ve ödül veya başarı belgesi alan memurlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

Ceza Kovuşturması ve Disiplin Kovuşturmasının Bir Arada Yürütülmesi

MADDE 17- (1)Bir memur hakkında aynı olaydan dolayı ceza kovuşturmasına başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını önlemez ve geciktirmez. Memurun mahkûm olması veya hakkındaki beraat, men' i muhakeme yahut takipsizlik kararı verilmesi, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olmaz. Ancak, mahkeme kararının ışığı altında ilgili hakkında evvelce verilen disiplin kararı yeniden gözden geçirilebilir.

İtiraz

MADDE 18- (1)Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı itiraz disiplin kurullarına yapılabilir.

(2) Verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre kararın ilgiliye tebliğ tarihinden itibaren 7 gündür. Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

(3) İtiraz halinde, itiraz mercii kararı gözden geçirerek verilen cezayı aynen kabul edebileceği gibi, cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilir.

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

(5) Aylıktan kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması ve memurluktan çıkarma cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

(6) Kaldırılan cezalar özlük dosyasından silinir.

Disiplin Cezalarının Özlük Dosyasına Geçirilmesi Ve Silinmesi

MADDE 19- (1)Disiplin cezaları memurun özlük dosyasına işlenir. Memurluktan çıkarma cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olan memur, uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından 5 sene, diğer cezaların uygulanmasından 10 sene sonra atamaya yetkili amire başvurarak verilmiş olan cezaların özlük dosyasından silinmesini isteyebilir. Memurun yukarıda yazılı süreler içerisindeki davranışları, bu isteği haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek ceza özlük dosyasından silinir.

(2)Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının özlük dosyasından silinebilmesi için yetkili Disiplin Kurulu kararı gereklidir.

Uygulama

MADDE 20- (1) Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder. Ve derhal uygulanır. Aylıktan kesme cezası, cezanın veriliş tarihini takip eden aybaşında uygulanır. Bu yönetmelikte olmayan hükümlerden veya tereddüde düşülen konularda esas alınacak olan 657 sayılı Devlet Memurları kanunudur. Verilen disiplin cezaları sıralı sicil amirine memurluktan çıkarma cezası ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

(2) Kendilerine disiplin cezası olarak aylıktan kesme veya kademe ilerlemesinin durdurulması cezası verilenler, Genel Müdürlük, Genel Müdür Yardımcılığı, Kurul Başkanlığı ve Daire Başkanlığı görevlerine atanamazlar.

Zamanaşımı

MADDE 21- (1)Disiplin cezasını gerektiren fiil ve halleri işleyenler hakkında bu fiil ve hallerin

işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

a) Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında 1 ay içinde disiplin soruşturmasına,

b) Memuriyetten çıkarma cezasına 6 ay içinde disiplin kovuşturmasına, başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

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

(3) Zamanaşımına neden olanlar hakkında adli ve idari işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 22- (1)Bu yönetmelik, Genel Kurul tarafından kabulünü müteakip bir mahalli gazetede veya MARSU'nin internet sayfasında yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23- (1)Bu Yönetmeliği MARDİN Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürü yürütür.

| EK-1 DİSİPLİN AMİRLERİ LİSTESİ | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| MEMURİYET UNVANI | DİSİPLİN AMİRİ | ÜST DİSİPLİN AMİRİ |
| Yönetim Kurulu Üyesi | Büyük Şehir Belediye Başkanı | |
| Genel Müdür | Büyük Şehir Belediye Başkanı | İçişleri Bakanı |
| Genel Müdür Yardımcısı | Genel Müdür | Büyük Şehir Belediye Başkanı |
| Teftiş Kurulu Bşk. | Genel Müdür | Büyük Şehir Belediye Başkanı |
| Daire Başkanları | Genel Müdür | Büyük Şehir Belediye Başkanı |
| Hukuk Müşaviri | Genel Müdür | Büyük Şehir Belediye Başkanı |
| İç Denetçiler | Genel Müdür | Büyük Şehir Belediye Başkanı |
| Müfettiş,Müfettiş Yardımcısı | Teftiş Kurulu Bşk. | Genel Müdür |
| Şube Müdürleri | Daire Başkanı | İlgili Genel Müdür Yrd. |
| Doğrudan Genel Müd. Bağlı olan Şube Müdürleri | Genel Müdür | |
| Uzmanlar | Genel Müdür | Büyük Şehir Belediye Başkanı |
| Sivil Savunma Uzmanı | Genel Müdür | Vali Yardımcısı |
| Tercüman-Mütercim, Eğitimci, Ayniyat Saymanı | Şube Müdürü | Daire Başkanı |
| Şef | Şube Müdürü | Daire Başkanı |
| Avukatlar | Hukuk Müşaviri | Genel Müdür |
| Tabip, Diş tabibi, Uzman Tabip | Daire Başkanı | İlgili Genel Müdür Yard. |
| Mühendis, Mimar, Tekniker, Teknisyen | Şube Müdürü | Daire Başkanı |

| | | |
|---|------------------------|------------------------|
| Laborant, Biyolog, Kimyager | Şube Müdürü | Daire Başkanı |
| Hemşire, Sağlık Memuru, Sosyal Çalışmacı | Uzman Tabip , Tabip | Daire Başkanı |
| Genel Müdürlük İdari Personeli | Özel Kalem Şube Müd. | Genel Müdür Yardımcısı |
| Memur, Ambar Memuru, Sayaç Okuma Memuru, Tahsildar, Hizmetli, Bilgisayar İşletmeni, V.H.K.İ., Çözüml eyici, Programcı, | Şube Müdürü | Daire Başkanı |
| Koruma ve Güvenlik Şube Müdürü | Genel Müdür Yardımcısı | Genel Müdür |