

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç Kapsam

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönetmelik kamu hizmetlerini gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla Kanunların, Tüzüklerin ve Yönetmeliklerin, memur olarak emrettiği görevleri yerine getirmeyenlere, uyulması 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 usulüyle hangi memurlar hakkında karar verebileceğini ve disiplin amirlerinin tayin ve tespitinde uygulanacak esasları, bunların görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek amacıyla, 657 sayılı “Devlet Memurları Kanunu ve kanunun değişik 134. maddesine dayanılarak hazırlanan “Devlet Memurları Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri hakkındaki” yönetmelik esas alınmak suretiyle düzenlenmiştir. Bu yönetmelikte olmayan veya ihtilafa düşülen konularda esas alınacak hükümler 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Disiplin ile ilgili Hükümleridir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönetmelik hükümleri HATSU Genel Müdürlüğünde çalışan memurlara uygulanır.

(2) Sözleşmeli personel ile 1 yıldan az süreli veya mevsimlik hizmetlerde İş Kanununa tabi olmaksızın çalıştırılacak personel kendi sözleşmesi hükümlerine tabidir. Sözleşmelerinde hüküm bulunmayan hallerde bu yönetmelik hükümleri uygulanır.

İKİNCİ KISIM

Ceza ve Disiplin

BİRİNCİ BÖLÜM

Disiplin Cezaları

Cezai sorumluluk

MADDE 3 – (1) 02/12/1999 tarihli ve 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun Hükümleri uygulanır.

Disiplin Cezaları

MADDE 4 – (1) HATSU Genel Müdürlüğü memuruna verilecek disiplin cezaları ile her bir disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır;

- a) Uyarma cezası; Memur görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller;

- 1) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında görev mahallinde HATSU Genel Müdürlüğünce belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili, belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak.
 - 2) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek.
 - 3) HATSU Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek.
 - 4) Usulsüz müracaat veya şikayette bulunmak.
 - 5) HATSU personeli ve kurum yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak.
 - 6) Görevine veya iş sahiplerine, karşı kayıtsızlık göstermek, veya ilgisiz kalmak.
 - 7) Belirlenen Kılık ve Kıyafet hükümlerine aykırı davranmak.
 - 8) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak.
- b) Kınama cezası : Memur görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren fiil ve hareketler şunlardır;

- 1) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde HATSU Genel Müdürlüğünce belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili HATSU' ya ait belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak.
- 2) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur(Fiil ehliyeti sınırlanmış) olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede HATSU Genel Müdürlüğüne bildirmemek.
- 3) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak.
- 4) Hizmet dışında HATSU memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak.
- 5) HATSU Genel Müdürlüğüne ait araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak.
- 6) HATSU Genel Müdürlüğüne ait belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek.
- 7) İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele, ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak.

- 8) İş arkadaşlarına, ve iş sahiplerine söz veya hareketlerle sataşmak.
- 9) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak.
- 10) Verilen emirlere itiraz etmek.
- 11) HATSU Genel Müdürlüğünün huzur, sükun ve çalışır düzenini bozmak.
- 12) Yetkili olmadığı halde başına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi ve demeç vermek.

c) Aylıktan kesme cezası : Memurun aylık maaş bordrosundaki brüt ücretinden 1/30 ile 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 mahallinde HATSU tarafından belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak.
- 2) Özürsüz olarak, bir veya iki gün göreve gelmemek.
- 3) HATSU' ya ait belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak.
- 4) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak.
- 5) Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek.
- 6) Görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak.
- 7) Hizmet içinde HATSU Genel Müdürlüğü personelinin itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak.

ç) Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası : Fiilen ağırlık derecesine göre Memurun bulunduğu kademede ilerlemesinin 1-3 yıl durdurulmasıdır. Öğrenim durumları sebebiyle yükselebilecekleri kademelerin son kademelerinde bulunan memurların kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının verilmesini gerektiren hallerde brüt aylıklarının ¼'ü – 1/2 'si kesilir. Ve tekrerründe görevlerine son verilir.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır;

- 1) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde, alkollü içki içmek.
- 2) Özürsüz ve kesintisiz üç iş günü göreve gelmemek.
- 3) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak.
- 4) Amirlerine veya maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak.
- 5) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak.
- 6) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek.

- 7) Ticaret yapmak veya personele yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak.
- 8) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din veya mezhep ayırımı yapmak, kişilerin yarar ve zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak.
- 9) Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak.
- 10) Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak.
- 11) Amirine, mahiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine, hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek.
- 12) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak.

d) Memurluktan çıkarma cezası : Bir daha memurluğa atanmamak üzere çıkarmaktır.

Memurluktan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır;

- 1) İdeolojik veya siyasi amaçlarla HATSU Genel Müdürlüğünün huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, HATSU' da hizmetlerin yürütülmesini engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak.
- 2) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant, ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları HATSU Genel Müdürlüğüne bağlı birimlerinde herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek.
- 3) Siyasi partiye girmek.
- 4) Özürsüz ve kesintisiz beş gün bir yılda toplam 10 gün göreve gelmemek.
- 5) Savaş olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev ve emirleri yapmamak.
- 6) Amirlerine, mahiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak.
- 7) HATSU Genel Müdürlüğü personeli ile bağdaşmayacak nitelikte derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak.
- 8) Yetki almadan gizli belgeleri açıklamak.
- 9) Siyasi veya ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek.
- 10) Yurtdışında Devletin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak.
- 11) Bir yıl içinde toplam iki defa Kademe İlerlemesinin durdurulması cezası ile tecziye edilmiş olmak.

Hafifletici ve ağırlaştırıcı nedenler ile benzer eylemler

MADDE 5 – (1) Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu olan veya takdirname alan personel için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

(2) Disiplin cezası verilmesine sebep olan bir fiil veya halin, cezaların özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde tekrarı halinde bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen

disiplin cezalarının, cezaların özlük dosyalarından çıkarılmasına ilişkin süre içinde, üçüncü kez uygulanmasında bir derece ağır ceza verilir.

(3) Bu yönetmeliğin 4. Maddesinde belirtilen ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezası verilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Amir ve Kurulları ile Disiplin Cezalarının Uygulanması

Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar

MADDE 6 – (1) Uyarma, Kınama ve Aylıktan Kesme cezaları, disiplin amirleri tarafından verilir.

(2) Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezası, Disiplin Kurulunun kararı alındıktan sonra, atamaya yetkili makam tarafından verilir.

(3) Memurluktan Çıkarma cezası, amirlerin bu husustaki isteği üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararı alındıktan sonra HATSU Genel Müdürlüğü mevzuatına göre atamaya yetkili merciler (yetkisine göre Genel Müdür veya Yönetim Kurulu) tarafından verilir.

(4) Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur, cezayı kabul veya reddeder. Ret halinde atamaya yetkili makam otuz gün içinde başka bir disiplin cezası vermekte serbesttir.

(5) HATSU Genel Müdürlüğü memurunun disiplin amirleri cetveli Yönetim Kurulunca belirlenir.

Disiplin amirleri ve disiplin kurulları

MADDE 7 – (1) HATSU Genel Müdürlüğünde disiplin soruşturma görevleri disiplin amirleri, Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulunca yürütülür. Genel Müdür kendisine bağlı birimlerde görevli bütün memurların en üst disiplin amiridir. Yönetim Kurulu disiplin işleriyle ilgili nihai karar organıdır.

(2) Disiplin Kurulları bir başkan ve altı üye olmak üzere yedi üyeden oluşur. Disiplin Kurullarının başkan ve üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Disiplin Kurulu ; İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu Genel Müdür yardımcısının başkanlığında, Teftiş Kurulu Başkanlığında görevli bir Müfettiş, Hukuk Müşavirliğinde görevli bir avukat, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığında görevli bir müdür, Daire Başkanlıklarında görevli iki müdür ve bir sendika temsilcisinden oluşur.

- b) Yüksek Disiplin Kurulu ; Genel Müdürün Başkanlığında, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı, Teftiş Kurulu Başkanı, 1. Hukuk Müşaviri, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı, Genel Müdür tarafından belirlenen diğer Daire Başkanlıklarından bir Daire Başkanından ve bir sendika temsilcisinden oluşur.

Kurul toplantılarına katılamayacak olanlar

MADDE 8 – (1) Kurulların başkan ve üyeleri; kendilerine, eşlerine ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarına, disiplin cezası verilmesini teklif ettikleri veya disiplin soruşturmasını yaptıkları personele ait işlerle ilgili kurul toplantısına katılamazlar.

Kurul üyelerinin görev süreleri

MADDE 9 – (1) Kurulların Başkan ve üyelerinin görevlendirme süresi iki yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden aynı süre ile görevlendirilebilir.

Kurulların Görüşme Usûlleri

MADDE 10 – (1) Kurullarda raportörün açıklamaları dinlendikten sonra işin görüşülmesine geçilir. Kanunun Konunun aydınlandığı ve görüşmesine yeterli olduğu sonucuna varılırsa oylama yapılır. Kurullar oy çokluğu ile ve açık oy ile karar verirler. Oylamada çekimser kalmamaz. Başkan oyunu en son kullanır. Oyların eşitliği halinde Başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır. Karar Başkan tarafından açıklanır. Karar özeti üyeler tarafından itirazlar bir tutanakla tespit edilir.

Kurulların toplantı ve çalışmalarına ilişkin esaslar

MADDE 11 – (1) Toplantı gündeminin düzenlenip ilgililere dağıtılması, toplantının belirli gün, saat ve yerde yapılması, kurul çalışmalarının gereği gibi yürütülüp sonuçlandırılması Başkan tarafından sağlanır.

(2) Kurullarda raportörlük görevi Başkanın görevlendireceği bir üye tarafından yürütülür.

(3) Üyeler kendilerine havale edilen dosyaları en geç yedi gün içinde inceler.

Toplantı yeter sayısı

MADDE 12 – (1) Kurulların salt çoğunluğu toplanır. Kurulların başkan ve üyelerinin görev başında bulunmamaları halinde kurula vekilleri katılır. Kurulların başkanlarının 8.'inci Maddedeki sebepler ile toplantılara katılmamaları halinde başkanlık görevi en kıdemli üye tarafından yürütülür.

Disiplin Kurulunun karar süresi ve usulü

MADDE 13 – (1) Disiplin Kurulu, Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası il ilgili işlerde soruşturma dosyasını aldığı tarihten itibaren uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı itirazlar ile ilgili işlerde itiraz dilekçesi ile cezaya ilişkin karar ve eklerinin kendisine intikalinden itibaren otuz gün içinde kararını verir. Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile ilgili karar, soruşturma dosyasına göre verilir.

Yüksek Disiplin Kurulunun karar süresi ve usulü

MADDE 14 – (1) Amirlerin memurluktan çıkarma cezasına ilişkin talepleri, soruşturma dosyasının Yüksek Disiplin Kuruluna intikalinden itibaren en geç altı ay içinde karara bağlanır.

(2) Yüksek Disiplin Kurulu, Kurula intikal eden dosyaların tetkiki sırasında gerekli gördüğü takdirde ilgilinin özlük dosyasını ve her türlü evrakı incelemeye, birimlerden bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye mahallen keşif yapmaya ve yaptırmaya yetkilidir.

Kararın yazılması

MADDE 15 – (1) Karar; karar tarihini izleyen yedi gün içinde gerekçeli olarak ve oy birliği veya oy çokluğu ile alındığında belirtmek suretiyle raportörler tarafından yazılır. Başkan ve üyelerce imzalanır. Karşı oy kullananların görüşlerine kararda yer verilir.

Kararın tebliği

MADDE 16 – (1) Disiplin amirlerince verilen cezaları bu amirler Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezası atamaya yetkili makam, Memurluktan çıkarma cezasına ilişkin Genel Müdür veya Yönetim Kurulu Kararı, en geç kararların verildiği tarihi izleyen on beş gün içinde ilgililere tebliğ edilir.

Disiplin amirlerinin yetkileri

MADDE 17 – (1) Disiplin amirleri;

- a) HATSU Genel Müdürlüğü hizmetlerinin gereği gibi yürütmesini sağlamak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerin emrettiği görevleri yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara, durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre, disiplin cezalarından yetkisi dahilinde bulunanları vermeye,
- b) Disiplin ve Yüksek Disiplin Kurullarınca reddedilen Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezası ile Memurluktan Çıkarma cezaları yerine, ret kararlarının

alındığı, tarihi izleyen on beş gün içinde, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Bu yönetmelikte belirtilen usûl ve esaslara uymak kaydı ile vermeye yetkili olduğu bir disiplin cezasını vermeye; şayet Disiplin Amirleri reddedilen, Memurluktan Çıkarma cezası yerine vermeye yetkili olduğu cezalardan birini değil de Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezasının uygulanması gerekeceği sonucuna varırsa, bu defa bu husustaki görüşünü de bildiren bir yazı ekinde dosyayı Disiplin Kuruluna intikal ettirmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına göndermeye,

Üst Disiplin Amiri ise, Uyarma ve Kınama cezalarına karşı yapılan itirazları gözden geçirerek verilen cezayı aynen kabule, hafifletmeye veya tamamen kaldırmaya, yetkilidirler.

Disiplin amirlerinin görevleri

MADDE 18 – (1) Disiplin Amirleri, disiplin cezalarını gerektiren fiil ve hareketlerle ilgili soruşturma dosyasını süresi içerisinde tamamlamakla

(2) Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezası ile Memurluktan Çıkarma cezasını gerektiren hallerde, tamamlanan soruşturma dosyasını en geç on beş gün içerisinde Disiplin Kurulu veya Yüksek Disiplin Kuruluna intikal ettirilmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına göndermekle,

(3) Verilen Uyarma ve Kınama cezalarına, ilgililer tarafından süresi içerisinde yapılan itirazlara ait dilekçeleri ve cezaya ait soruşturma dosyasını en geç on beş gün içinde varsa Üst Amirin onayına sunmakla, yoksa Disiplin Kuruluna İntikal ettirilmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına göndermekle,

(4) Yönetmelik hükümlerine göre verilir kesinleşen disiplin cezaları ait onay asıllarını sicillere işlenmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına intikal ettirmekle yükümlüdür.

Disiplin amirlerinin sorumlulukları

MADDE 19 – (1) Disiplin amirleri, disiplin işlerinde kendilerine verile yetkileri hizmetlerin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla; Memura kanun, tüzük ve yönetmeliklerle tanınan hakları göz önünde tutan; hakkaniyet ve eşitliği esas olan tutum ve davranış içinde kullanmak ile yükümlüdürler.

(2) Bu genel sorumluluğun dışında disiplin amirleri ayrıca; Memurun Uyarma, Kınama, Aylıktan Kesme, Kademe İlerlemesinin Durdurulması ve Memurluktan çıkarma cezalarından biriyle cezalandırılması gereken disipline aykırı davranışlarını öğrendikleri tarihten itibaren 19. Maddede öngörülen süreler içinde disiplin soruşturmasını başlatmak yetkisinde bulunan Uyarma, Kınama, ve Aylıktan Kesme Cezaları ile ilgili soruşturma dosyalarını tamamlamak bizzat ilgiliye verilen cezayı tebliğ edip cezayı işleme koymak ve disiplin cezası verme yetkisinin zaman aşımına uğramasını önlemek.

(3) Uyarma ve Kınama cezalarına karşı itirazları, cezalara ilişkin karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren otuz gün içinde inceleyerek sonuçlandırmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Zaman Aşımı, savunma hakkı, itiraz cezaların uygulanması, özlük dosyasından çıkarılması;

Zaman Aşımı

MADDE 20 – (1) Yönetmeliğin 4. Maddesinde belirtilen fiil ve halleri işleyenler hakkında bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

- a) Uyarma ve Kınama cezalarında bir ay içinde,
 - b) Aylıktan Kesme ve Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezalarında üç ay içinde disiplin soruşturmasına
 - c) Memurluktan Çıkarma cezasında altı ay içinde disiplin soruşturmasına
- (2) Disiplin cezası gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Memurun inceleme ve savunma Hakkı

MADDE 21 – (1) Memurluktan çıkarma cezası istenen memur, özlük dosyası hariç, soruşturma dosyasını inceleme, tanık dinletme, Yüksek Disiplin Kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

(2) Memur hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez.

(3) Soruşturmayı yapanın veya yetkili Disiplin Kurulunun yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan memur, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

Ceza kovuşturması ile disiplin kovuşturmasının bir arada yürütülmesi

MADDE 22 – (1) Disiplin kovuşturmasının yapılmış olması, fiilin genel hükümler kapsamına girmesi halinde Memur hakkında ayrıca ceza kovuşturmasına engel olmaz.

(2) Aynı olaydan dolayı memur hakkında ceza mahkemesinde kovuşturma başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktirmez, önlemez.

(3) Memurun yapılan ceza kovuşturması neticesinde mahkum olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olmaz.

Teftiş ve tahkik dolayısıyla intikal edecek konular

MADDE 23 – (1) Teftiş ve inceleme(tahkikat) raporuna göre disiplin cezası verilmesi gerekli görülürse, dosya Müfettişin Mütalaası ile birlikte Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından bu yönetmelik hükümlerine göre disiplin cezası vermeye yetkili Disiplin Amirine veya Kurullarına intikal ettirmek üzere Genel Müdürlüğe sunulur. Buna göre gereken disiplin işlemleri yürütülür.

Disiplin cezalarının uygulanması

MADDE 24 – (1) Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.

(2) Aylıktan Kesme cezası, cezanın verilış tarihini takip eden aybaşında uygulanır.

(3) Verilen disiplin cezaları bir üst amire bildirilir.

(4) Kendilerine disiplin cezası olarak Aylıktan Kesme cezası verilenler beş yıl, Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezası verilenler ise on yıl süreyle yönetici olarak atanamazlar.

(5) Verilen Disiplin cezaları sicil amirine, Memurluktan çıkarma cezası ayrıca Devlet Personel Dairesi Başkanlığına bildirilir.

Disiplin cezalarına itiraz

MADDE 25 – (1) Disiplin Amirleri tarafından verilen Uyarma ve Kınama cezalarına karşı itiraz bir üst Disiplin Amirine yapılır. Verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre, kararın ilgiliye tebliğ tarihinden itibaren yedi gündür. Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

(2) İtiraz halinde, itiraz mercii kararı gözden geçirerek verilen cezayı aynı kabul edebileceği gibi, cezayı hafifletebilir. Veya tamamen kaldırır.

(3) İtiraz edilmeyen Uyarma ve Kınama cezası kararları ile itiraz üzerine verilen Uyarma ve Kınama cezaları kararları kesin olup bu kararlar aleyhine idari yargıya başvurulmaz.

(4) Aylıktan kesme cezalarına karşı Disiplin Kuruluna Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezasına karşı Yüksek Disiplin Kuruluna başvurulabilir.

(5) İtiraz mercii; itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin kendisine intikalinden itibaren otuz gün içinde kararını vermek zorundadır.

(6) Aylıktan Kesme, Kademe İlerlemesinin Durdurulması ve Memurluktan Çıkarma cezalarına karşı yargıya başvurulabilir.

(7) Kaldırılan cezalar silinir.

Disiplin cezalarının özlük dosyasından çıkarılması

MADDE 26 – (1) Disiplin cezaları Memurun özlük dosyasına işlenir. İtiraz üzerine veya mahkeme kararı ile kaldırılan cezalar özlük dosyasından çıkarılır.

(2) Memurluktan çıkarma cezasından başka bir disiplin cezası verilmiş olan memur; Uyarma, Kınama cezalarının uygulanmasından itibaren beş yıl, Aylıktan Kesme ve Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezalarının uygulanmasından itibaren on yıl sonra atamaya yetkili Makama başvurarak verilmiş olan cezaların özlük dosyasından çıkarılmasını isteyebilir.

(3) Memurun yukarıda belirtilen süreler içerisindeki davranışları, bu isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek ceza sicilden silinir. Bu karar özlük dosyasına işlenir.

(4) Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezasının özlük dosyasından çıkarılmasında Disiplin Kurulunun Mütalaası alındıktan sonra üçüncü fıkra hükmü uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Yönetmelik Maddeleri HATAY SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL KURULUNUN kabulü tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – Yirmisekiz Maddeden oluşan bu yönetmeliği HATSU Genel Müdürü yürütür.

Ek ; 1 sh. HATSU Gn. Müdürlüğü
Disiplin Amirleri Cetveli

HATSU Genel Kurulunun 20.11.2014 tarih ve 27 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.