

TRABZON İÇMESUYU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MEMUR DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Trabzon İçmesuyu ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünde; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabii olarak çalışan devlet memurlarına, fiillerine göre 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125 inci maddesinde yer alan haklarında uygulanacak disiplin cezalarının tespit edilerek disiplin cezası vermeye yetkili Disiplin Amirleri ile Disiplin Kurullarının; kuruluşu, üyelerinin görev süresi, görüşme ve karar usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Trabzon İçmesuyu ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünde; 657 sayılı Devlet Memurları kanununa tabii olarak çalışan memurları kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 2560 sayılı Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 1 ve 6 ncı maddesi ile Bakanlar Kurulunun 17.09.1982 tarih ve 8/5336 sayılı Kararıyla yürürlüğe giren "Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmeliğin değişik 16 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanım ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında geçen;

- Disiplin Amiri: Disiplin cezalarını vermeye yetkili ve ekli cetvelde yer alan unvanlardaki amirleri,
- Disiplin Cezaları: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. Maddesinde yer alan fiil ve haller için tespit edilen cezaları,
- Disiplin Kurulu: Bu Yönetmeliğin 10. Maddesine göre oluşturulan TİSKİ Genel Müdürlüğü Disiplin Kurulunu,
- Genel Müdür: TİSKİ Genel Müdürünü,
- İdare (Kurum): Trabzon İçmesuyu ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü, kısaca TİSKİ'yi,
- Yüksek disiplin kurulu: Trabzon Büyükşehir Belediyesi Encümenini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Amirleri ve Disiplin Kurulları

Disiplin cezası vermeye yetkili Amir ve Disiplin Kurulları

MADDE 5- (1) Uyarma, Kınama ve Aylıktan Kesme Cezaları ekli cetvelde unvanları gösterilen Disiplin Amirleri tarafından verilir.

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

(3) Kademe İlerlemesinin Durdurulması Cezası, Disiplin Kurulu kararı alındıktan sonra atamaya yetkili Amir tarafından, Devlet Memurluğundan Çıkarma Cezası ise Yüksek Disiplin Kurulu tarafından verilir.



Disiplin amirleri unvan listesi

MADDE 6- [1] İdarenin memurlarına tabii oldukları 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen cezaları vermeye yetkili TİSKİ Disiplin Amirleri Cetveli Ek-1 deki listede gösterilmiştir.

Disiplin amirleri yetkileri

MADDE 7- (1) Disiplin Amirlerinin yetkileri şunlardır:

(a) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve halin durumuna göre, 657 sayılı Kanunun 125. maddesinde sayılan disiplin cezalarından, Uyarma, Kınama ve Aylıktan Kesme Cezalarını vermeye, yetkisi dâhilinde olmayan cezaları ise Disiplin veya Yüksek Disiplin Kuruluna intikalini teminen tahkikat dosyasını İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına göndermek,

(b) Genel Müdür En Üst Disiplin Amiri olarak bütün memurlar hakkında haiz olduğu yetkileri doğrudan kullanmak,

(c) Genel Müdür, Disiplin Kurulu tarafından verilen Kademe İlerlemesinin Durdurulması Cezasının teklifi hakkında verilen ret kararı ile Yüksek Disiplin Kurulu tarafından verilen Devlet Memurluğundan Çıkarma Cezası teklifi hakkında verilen ret kararının alındığı tarihi takip eden 15 gün içinde yetkisi dâhilinde bulunan bir disiplin cezasını vermek,

[ç] 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 göndermektir.

Disiplin amirlerinin görevleri

MADDE 8- (1) Disiplin Amirlerinin görevleri şunlardır:

(a) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerle ilgili tahkikat dosyasını süresi içerisinde tamamlamak,

(b) Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile memurluktan çıkarma cezasını gerektiren hallerde tamamlanan soruşturma dosyasını en geç 15 gün içerisinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına göndermek,

(c) Memur hakkında verilen Uyarma, Kınama ve Aylıktan Kesme cezalarına, ilgililer tarafından süresi içinde yapılan itirazlara ait dilekçeleri ve cezaya ait soruşturma dosyasını en geç 15 gün içerisinde Disiplin Kuruluna intikal ettirmek,

(ç) Bu Yönetmelik hükümlerine göre verilip kesinleşen disiplin cezalarına ait onay asıllarını, savunma yazısını ve tebellüğ belgelerini siciline işlenmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına intikal ettirmektir.

Disiplin amirlerinin sorumlulukları

MADDE 9- (1) Disiplin Amirlerinin sorumlulukları şunlardır:

(a) Disiplin işlerinde kendilerine kanunlarla verilen yetkileri, kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla; memurlara Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle tanınan hakları dikkate alarak hakkaniyet ve eşitliği esas alan bir tutum ve davranış içinde kullanmak,



(b) Memurların Uyarma, Kınama, Aylıktan Kesme, Kademe İlerlemesinin Durdurulması ve Memurluktan Çıkarma cezalarından biri ile cezalandırılması gereken disipline aykırı davranışlarını öğrendikleri tarihten itibaren kanuni süreler içinde disiplin soruşturmasını başlatarak, gerekli cezayı uygulayarak, disiplin cezası verme yetkisinin zaman aşımına uğramasını önlemek,

(c) Uyarma, Kınama ve Aylıktan Kesme Cezalarını soruşturmanın tamamlandığı tarihi takip eden 15 gün içinde bizzat vermek,

(ç) Disiplin Kurulu Uyarma, Kınama ve Aylıktan Kesme Cezalarına karşı itirazları cezalara ilişkin karar ve eklerin kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içerisinde inceleyerek sonuçlandırmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Disiplin

Kurulunun Kuruluş, Görev ve Yetkileri Disiplin Kurulunun

kuruluşu

MADDE 10- (1) Disiplin Kurulu, Genel Müdür tarafından belirlenecek bir Genel Müdür Yardımcısının başkanlığında, Teftiş Kurulu Başkanı, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı, 1.Hukuk Müşaviri, idarenin kuruluş amacı olan su ve kanalizasyon hizmetleri ile doğrudan ilgili esas görevlerden birini yürüten bir birimin Daire Başkanı, soruşturması yapılan memurun sendika üyesi olması halinde üyesi olduğu, Sendika temsilcisinden oluşur. Disiplin Kuruluna herhangi bir sebeple üyelerin katılamaması halinde görevlerini vekâleten yürütenler katılır.

Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 11- (1) Disiplin Kurulu memurlar hakkında verilen Uyarma, Kınama ve Aylıktan Kesme cezasına karşı yapılan itirazları ve Disiplin Amirlerinin kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına ilişkin taleplerini inceleyerek karara bağlamakla görevlidir. Disiplin Kurulu, soruşturma dosyasını aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde karar verir. (2) Disiplin Kurulu, soruşturma dosyası ile ilgili karar verirken, yetkileri şunlardır:

(a) Disiplin Kurulu kendisine intikal eden dosyaların incelenmesinde, gerekli gördükleri takdirde, ilgilinin özlük dosyasını ve her nevi evrakı incelemeye, bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya niyabetin de dinlemeye, mahallinde keşif yapmaya veya yaptırmaya, savunma almaya yetkilidir.

(b) Soruşturulması istenen memurlar hakkında kademe ilerlemesinin durdurulması cezası verilmesinin uygun görülmesi halinde, buna dair kararı soruşturma dosyası ile birlikte onaylamak üzere atamaya yetkili Makama göndermekle yetkilidir.

(c) Disiplin Kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur. Cezayı kabul veya reddeder. Uyarma, Kınama ve Aylıktan Kesme cezalarının reddi halinde disiplin amirleri kararı gözden geçirerek verilen cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilir.

Yüksek Disiplin Kurulunun teşkili

MADDE 12- (1) TİSKİ Yüksek Disiplin Kurulu, Trabzon Büyükşehir Belediyesi Encümeninden teşekkül eder.

Disiplin Kurulunun toplanması ve çalışması

MADDE 13- (1) Disiplin Kurulunun toplanması, gündemin hazırlanması Başkan tarafından sağlanır. Üyeler kendilerine havale edilen dosyaları en geç 7 gün içinde incelerler. (2) Disiplin Kurulunda raportörlük görevi Başkanın görevlendireceği bir üye tarafından, bürç4steri İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.



(3) Disiplin Kurulu salt çoğunluk ile toplanır. Kurulun başkan ve üyelerinin görev başında bulunmamaları halinde kurula yerine vekâleten görevi yürütenler katılır. Kurul Başkanının bu Yönetmeliğin 21. maddesindeki sebeplerle toplantılara katılmaması halinde Başkanlık görevi, en kıdemli üye tarafından yürütülür.

(4) Bu Yönetmeliğin 21. Maddesi uyarınca toplantılara katılmayan üyeler toplantı yeter sayısının tespitinde göz önünde bulundurulmaz.

Savunma hakkı

MADDE 14- (1) Memurlara savunması alınmadan Disiplin Cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın veya Disiplin Kurulunun 7 günden az olmamak üzere vereceği süre içinde yazılı olarak savunmasını yapmayan memur savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

Disiplin Kurulunun görüşme usulü

MADDE 15- (1) Kurulda raportörün açıklamaları dinlendikten sonra işin esasının görüşülmesine geçilir. Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterli olduğu sonucuna varılınca oylama yapılır. Kurul oyçokluğu ve açık oyla karar verir.

(2) Oylamada çekimser kalınmaz. Başkan oyunu en son kullanır. Oyların eşitliği halinde Başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır. Karar Başkan tarafından açıklanır.

Kararların yazılması

MADDE 16- (1) Kararlar, karar tarihini izleyen 7 gün içinde gerekçeli olarak oybirliği veya oyçokluğu ile alındığı da belli edilmek suretiyle raportör tarafından yazılır. Başkan ve üyelerce imzalanır. Karşı oy kullananların görüşlerine kararda yer verilir.

Kararların tebliği

MADDE 17- (1) Memurlar hakkında Disiplin Amirlerince verilen Uyarma, Kınama ve Aylıktan Kesme Cezaları, disiplin cezası veren yetkili disiplin amirleri, kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, atamaya yetkili amirler ve memuriyetten çıkarma cezası, cezayı veren Yüksek Disiplin Kurulunun Başkanı tarafından 15 gün içinde ilgililere yazılı olarak tebliğ olunur.

Kararların özlük dosyasına işlenmesi

MADDE 18- (1) Memurlar hakkında Disiplin Amirlerince verilen disiplin cezalarına ait yazı, tebellüğ belgesi ve soruşturma dosyası ilgilinin özlük dosyasına işlenmek üzere, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına derhal gönderilir.

(2) Memurlar hakkında Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulu'nca verilen cezalar İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca ilgilinin özlük dosyasına işlenir.

Disiplin Kurulu üyelerinin görev süresi

MADDE 19- (1) Kurulun görev unvanı belirtilmeyen Üyelerinin görev süresi 2 yıldır. Süresi dolanların yeniden aynı süre ile görevlendirilmeleri mümkündür.

Disiplin Kurulunda görevlendirilemeyecek olanlar

MADDE 20- (1) Haklarında aylıktan kesme veya daha ağır disiplin cezası uygulanmış olanlar, 657 sayılı Kanunun değişik 133 üncü maddesi hükümlerinden yararlanmış olsalar dahi Disiplin kurulunda görevlendirilemezler.

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



Disiplin Kurulunun toplantılarına katılmayacak olanlar

MADDE 21- (1) Kurulun Başkan ve Üyeleri kendilerine, eşlerine, 2 nci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve sıhrî hısımlarına, disiplin cezası teklif ettikleri, disiplin soruşturmasını yaptıkları veya atamasına yetkili oldukları memurlara ait işlerle ilgili kurul toplantılarına katılamazlar.

Ceza kovuşturması ile disiplin kovuşturmasının bir arada yürütülmesi MADDE 22- (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.

İtiraz

MADDE 23- (1) Disiplin Amirleri tarafından memurlar hakkında verilen uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yüksek disiplin kuruluna itiraz edilebilir.

(2) İtiraz süresi, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren yedi gündür. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

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

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

Disiplin cezalarının özlük dosyasına işlenmesi ve özlük dosyasından silinmesi MADDE

24- (1) Disiplin cezaları memurun özlük dosyasına işlenir. Devlet Memurluğundan 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 cezalarının özlük dosyasından silinmesini isteyebilir.

(2) Memurun, 24. Maddenin 1. Fıkrasında yazılan süreler içerisindeki davranışları, bu isteğini haklı kılabilecek nitelikte ise, verilmiş olan cezaların silinmesine atama yetkili amir tarafından karar verilebilir. Verilen karar özlük dosyasına işlenir. Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezasının özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin karar ise disiplin kurulunun mütalaası alındıktan sonra Atama Yetkili Amir tarafından verilebilir.

Uygulama

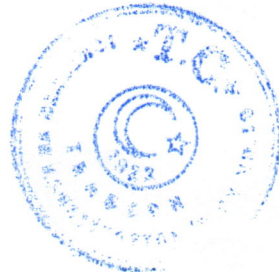
MADDE 25- (1) Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır. Aylıktan Kesme Cezası, cezanın verilmiş tarihini takip eden aybaşında uygulanır.

(2) Verilen disiplin cezaları Üst Disiplin Amirine, Devlet Memurluğundan Çıkarma cezası ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

(3) Aylıktan kesme cezası ile tecziye edilen memurlar 5 sene, kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile tecziye edilen memurlar 10 sene boyunca Daire Başkanı kadrolarına, Daire Başkanı kadrosunun dengi ve daha üstü kadrolara atanamazlar.

Zaman aşımı

MADDE 26- (1) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve halleri işleyenler hakkında bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;



- (a) Uyarma, Kınama, Aylıktan Kesme ve Kademe İlerlemesinin Durdurulması Cezalarında 1 ay içinde disiplin soruşturmasına,
(b) Memuriyetten Çıkarma Cezasında 6 ay içinde disiplin kovuşturmasına, başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.
(2) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren 2 yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar

Yürütme

MADDE 27- Bu Yönetmelik TİSKİ Genel Müdürlüğü tarafından yürütür. **Yürürlük**

MADDE-28 Bu Yönetmelik Genel Kurul onayına müteakip yayımı tarihinde yürürlüğe girer. Trabzon İçmesuyu ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Memur disiplin yönetmeliğine ilişkin iş bu yönetmelik Genel Kurulun 19/02/2015 tarih ve 3 nolu kararla kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

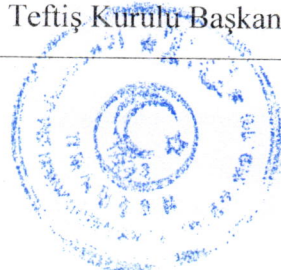
Başkan

Üye

Üye

EK- TİSKİ DİSİPLİN AMİRLERİ CETVELİ

GÖREV ÜNVANI	DİSİPLİN AMİRİ	ÜST DİSİPLİN AMİRİ
Genel Müdür	Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanı	
Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür	Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanı
Yönetim Kurulu Üyesi	Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanı	
İç Denetçi	Genel Müdür	Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanı
Teftiş Kurulu Başkanı	Genel Müdür	Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanı
1.Hukuk Müşaviri	Genel Müdür	Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanı
Daire Başkanı	Genel Müdür	Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanı
Uzman, Sivil Savunma Uzmanı	Daire Başkanı	Genel Müdür
Müfettiş, Müfettiş Yardımcısı	Teftiş Kurulu Başkanı	Genel Müdür



Hukuk Müşaviri, Avukat	1.Hukuk Müşaviri	Genel Müdür
Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Müdür
Mali Hizmetler Uzmanı, Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	Mali Hizmetler Daire Başkanı	Genel Müdür
Mühendis, Mimar, Arkeolog, Teknik Ressam, Tekniker, Teknisyen, Bakteriyolog, Kimyager, Laborant, Biyolog, Tabip, Uzman Tabip, Diş Tabibi, Başhemşire, Hemşire, Sağlık Memuru, Sağlık Teknikeri, Sağlık Teknisyeni, Diş Protez, Teknisyeni, Eczacı, Psikolog, Diyetisyen, Fizyoterapist, Şef, Ayniyat Saymanı, Memur, Ambar Memuru, Tahsildar, Veznedar, Muhasebeci, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Programcı, Tercüman, Uzman, Sivil Savunma Uzmanı, Koruma ve Güvenlik Amiri, Koruma ve Güvenlik Görevlisi	Daire Başkanı	Genel Müdür

