



T.C.
VAN VALİLİĞİ
İl İdare Kurulu Müdürlüğü



DİSİPLİN HUKUKU

Bilgilendirme Sunumu



KAVRAM

- ❖ Kavram olarak “**disiplin**” ya da “**disiplin suç ve cezaları**” hakkında hukukta ve literatürde çeşitli tanımlar bulunmaktadır.
- ❖ Ancak kısaca **disiplin; kamu görevlisinin kamu hizmetini aksatmadan en iyi biçimde yürütmesi için uyması gereken kurallar bütünü** şeklinde tanımlanabilir.



DİSİPLİN SUÇLARI

Gerek 657 sayılı Devlet Memurları Kanun ve gerekse disiplin suç ve cezaları içeren bazı özel kanunlarda düzenlenen disiplin suçu sayılan eylemleri genel olarak;

Devlet memurlarının kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yapmak zorunda olduğu **“görevleri yapmamaları”**

Devlet memurlarının uymak zorunda olduğu **“kurallara uyulmaması”**

Devlet memurunca yapılması **yasaklanan eylemlerin yapılması”** başlıkları altında toplamak mümkündür.



DİSİPLİN CEZALARI

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125 inci maddesinde disiplin cezasını gerektiren suçlar (fiil ve hâller) ile bu fiil ve hâller için öngörülen disiplin cezaları saymak suretiyle belirtilmiştir. Bu cezalar şunlardır;

“Uyarma”, memura görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesi;

“Kınama”, memura görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesi;

“AylıktanKesme”, memurun brüt aylığından 1/30 – 1/8 arasında kesinti yapılması;

“Kademe İlerlemesinin Durdurulması”, fiilin ağırlık derecesine göre, memurun bulunduğu kademedeki ilerlemesinin 1-3 yıl durdurulması;

“Devlet Memurluğundan Çıkarma” ise, memurun bir daha devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarılmasıdır.

Memurların, hangi eylemlerinin disiplin suçu olduğu ve hangi tür yaptırımlarla cezalandırılacağını önceden bildikleri bir sistem söz konusudur. Dolayısıyla bu sistem içerisinde memurlar aynı zamanda amirlerinin keyfi hareketlerine karşı da korunmuş olmaktadır.



DİSİPLİNLE İLGİLİ MEVZUAT

- ❖ Disiplin soruşturmalarının nasıl yapılacağı yönünde herhangi bir yasal düzenleme bulunmamaktadır.
- ❖ 657 sayılı DMK'nın 124-142 inci maddeleri arasında sadece disiplin suç ve cezaları sayılmış ve disiplin işlemlerine ilişkin bazı esaslar belirlenmiştir.
- ❖ Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik ise disiplin amirleri ve kurulların kimler olduğu belirlenmiş, görev ve yetkileri tespit edilmiştir.
- ❖ Disiplin soruşturmalarının yapılmasındaki usul ve esasları konusunda, yargı kararları, kurumların yönerge, genelgeleri, makaleler ve muhakkiklerin uygulamalarıyla genel kabul gören belirli bir sistemin oluştuğunu söylemek mümkündür.



DİSİPLİN SUÇUNUN ÖĞRENİLMESİ

Disiplin amirleri, maiyetindeki memurlarının disiplin suçu oluşturan fiil ve hallerini;

- ✓ **Basın ve yayın araçlarında çıkan bir haber yoluyla,**
- ✓ Usulüne uygun olarak yapılmış çeşitli teftiş ve denetimlerle,
- ✓ **Disiplin amirlerinin re'sen yapacakları denetim veya incelemeler,**
- ✓ İhbar ve şikayet yoluyla öğrenirler.



HAKKINDA DİSİPLİN SORUŞTURMASI **YAPILANLAR**

Disiplin suçunu işlediği anda görevli bulunan ve fakat daha sonra emekliye ayrılan, istifa eden, müstafi (çekilmiş) sayılan ve Devlet memurluğundan çıkarma cezası almış olan memurlar dahil tüm Devlet memurları hakkında disiplin soruşturması yapılabilir.

Geçici ve sözleşmeli personellerde disiplin hükümlerine tabidir.



DİSİPLİN SORUŞTURMASINI YAPMAYA

YETKİLİ DİSİPLİN AMİRLERİ

KİMLERDİR?

- ❖ Disiplin soruşturmasının yapılması ve karara bağlanmasında, hakkında disiplin soruşturması yapılacak memurun ***disipline aykırı fiil veya hâli işlediği anda görevli olduğu yerdeki disiplin âmirleri*** (Disiplin Yönetmeliği'nde gösterilen kişiler) yetkilidir. Bu Yönetmelikte yer alan âmirlerden herhangi biri disiplin soruşturmasına başlayabilir.
- ❖ Disiplin âmirlerinin disiplin soruşturmasına başlarken atamaya yetkili âmirlerden izin almaları gerekmez. Kanun gereği soruşturmaya doğrudan başlamaları gerekir.



DİSİPLİN SORUŞTURMASINDA ZAMANAŞIMI



Soruşturmaya Başlama Zamanaşımı

- ❖ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 127 inci maddesine göre, disipline aykırı fiil ve hâlleri işleyenler hakkında, **bu fiil ve hâllerin işlendiğinin disiplin âmirlerince öğrenildiği tarihten itibaren,**
- Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarını gerektiren hâllerde **1 (Bir) ay,**
- Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren hâllerde ise **6 (Altı) ay** içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 127 inci maddesinin 2 nci fıkrası uyarınca, disiplin cezasını gerektiren fiil ve hâllerin işlendiği tarihten itibaren **2 (İki) yıl** geçtikten sonra disiplin cezası verilemez.

Yukarıda belirtilen süreler dışında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda öngörülen diğer sürelerin ihlâli disiplin soruşturması ve cezasını zamanaşımına uğratmaz. Bu süreler, hizmet içi düzenleyici sürelerdir. (Örneğin soruşturma raporunun disiplin amirine tevdiinden itibaren **15 gün içerisinde karar vermemesi**, soruşturmayı zamanaşımına uğratmaz.)



Disiplin Soruşturmasının Adli Soruşturmadan Bağımsız Olarak Yapılması Zorunluluğu

Devlet memurunun disiplin cezasını gerektirecek fiil veya hali, aynı zamanda ceza yargılamasını da gerektirebilir. Bu durumda;

Devlet memuru bakımından yürütülen disiplin soruşturmasının sonuçlandırılması için, **o memur hakkındaki adli soruşturma sonucu beklenmez.**

Devlet memurunun ceza mevzuatına göre mahkum olması veya olmaması (Mahkumiyet, beraat, takipsizlik vb.) disiplin cezasının uygulanmasına engel teşkil Etmez. (Danıştay 12. Daire 04.02.2012 tarih ve E.2010/64, K.2011/474)



DİSİPLİN SORUŞTURMASI VE **CEZA SORUŞTURMASI (1)**

Memurun disiplin suçu sayılan bir eylemi hakkında, aynı zamanda ceza hukukuna göre ceza davası açılması halinde;

- Ceza davasının sonucu beklenmeden disiplin soruşturmasının tamamlanması ve verilen disiplin cezasının uygulanması gerekmektedir.
- Memurun ceza davası sonucunda mahkûm olması halinde verilen ve uygulanan disiplin cezası ile ilgili yapılacak başkaca bir işlem bulunmamaktadır.



DİSİPLİN SORUŞTURMASI VE CEZA SORUŞTURMASI (2)

Memurun ceza davası sonucunda beraat etmesi halinde ise, iki durum söz konusu olabilir.

- ❖ *Ceza davası sonucunda verilen beraat veya kovuşturmaya yer olmadığına dair kararının, **fiilin hiç vaki olmadığı, suçun personel tarafından işlenmediği yada suçun unsurlarının gerçekleşmediği gerekçesine dayanması** halinde disiplin soruşturması açılmaz, açılmış ise disiplin cezası verilemez. Ancak disiplin cezası verilmiş ve uygulanmış ise, memurun beraat kararını dayanak göstererek idari yargıdan **yargılanmanın iadesi** istenebilir.*
- ❖ *İkincisi, ceza davası sonucunda verilen beraat kararının, suçun sanık memur tarafından işlendiği yönünde **yeterli delil bulunmadığı** gerekçelerine dayanması halinde, eylem bir disiplin suçunu oluşturuyor ise **disiplin soruşturması açılır, disiplin cezası verilir ve uygulanır.***



Disiplin Soruşturması Yapılmasının Gerekliliği ve Soruşturmacı Atama Yöntemi (1)

- ❖ Disiplin soruşturması yapılmadan kamu görevlisine disiplin cezası uygulanamaz.
- ❖ Disiplin âmiri, disipline aykırı fiilin mağduru olması hâlinde disiplin soruşturmasını yürütemez, soruşturmacı atayamaz. Bu durumda tutanakla tespit ettiği fiil veya hâli, gereğini yapmak üzere Disiplin Yönetmeliği'ne ekli cetvele göre, kendisinin bir derece üzerindeki disiplin âmirine, yoksa bir derece alt disiplin âmirine gönderir.



Disiplin Soruşturması Yapılmasının Gerekliliği ve Soruşturmacı Atama Yöntemi (2)

- ❖ Soruşturmacı, disiplin amirleri veya atamaya yetkili amirler tarafından atanabilir.
- ❖ Soruşturmacı olarak atanacak kişinin, hakkında soruşturma yapılan **memura eşit veya daha üst görevde olması zorunludur.** (Müfettişler hariç)
- ❖ Soruşturma konusu fiilin mağduru konumunda olan veya soruşturulan kişi ile husumeti bulunan kişi, soruşturmacı olarak atanamaz. Atanmış ise bu durumu kendisini görevlendiren disiplin amirine derhal bildirir. Bu durumu tespit eden disiplin amiri yeni bir soruşturmacı atar.



Soruşturmacının (Muhakkikin) Yetki ve Görevleri (1)

- ❖ Soruşturmacı olarak görevlendirilenler, kendisini yazılı olarak görevlendiren disiplin âmirinin disiplin cezası verme yetkisi hariç bütün yetkilerini haizdir.
- ❖ Soruşturmacı, soruşturma konusuyla sınırlı olmak üzere her nevi evrakı incelemeye, ilgili kurumlardan ve kişilerden bilgi ve belge almaya, tanık dinlemeye, mahallinde keşif yapmaya, hakkında soruşturma yapılan memurun savunmasını almaya ve soruşturma raporu düzenlemeye yetkilidir.



Soruşturmacının (Muhakkikin) Yetki ve Görevleri (2)

- ❖ Soruşturma onaylarında, soruşturma konusu yer, kişi, tarih ve olay açıkça belirtilmelidir.
- ❖ Soruşturmacı görevlendirildiği fiil veya hâlin dışında yeni bir disipline aykırı fiil veya hal tespit ederse, kendiliğinden soruşturma yapama. Durumu disiplin amirine yazılı olarak bildirir. Kendisine yazılı olarak ek soruşturma izni verildiği takdirde bu konularda da soruşturma yapabilir.
- ❖ Disiplin suçunun hukuki niteliğinin değişmesi ise yeniden izin alınmasını gerektirmez.



TEMİN EDİLMESİ GEREKEN BİLGİ VE BELGELER



- ❖ Soruşturma konularına ilişkin bilgi ve belgeler, genel kural olarak ilgili kurumlardan yazı ile bazen soruşturmanın konusu yada belgelerin önemi göz önünde tutularak bir dizi pusulasına bağlı olarak istenmelidir.
- ❖ Belgelerin tasdikli örnekleri alınmalıdır. Ancak kriminal incelemeye tabi tutulmak üzere aslı alınacak belgeler için, bir tutanak tanzim edilmeli ve soruşturmacı tarafından onaylanmış birer örneği kuruma verilmelidir.
- ❖ Devlet memurunun disiplin suçuna konu fiil veya hâli bakımından adlî soruşturma yapılmış ise; bu kapsamda alınan ifadeler, bilirkişi raporları, iddianame, kovuşturmaya yer olmadığı kararı, duruşma zabıtları, iletişim tespit tutanakları, mahkeme kararları gibi delil niteliğindeki tüm belgelerin onaylı örnekleri dosyaya eklenir.
- ❖ Hakkında soruşturma yapılan memura ait ödül ve başarı belgeleri, kesinleşmiş şerhini taşıyan disiplin cezalarının onaylı örnekleri, memurun sendikalı olup olmadığına dair bilgi yazısı, hizmet belgeleri, memurun öğrenim durumu itibarıyla gelebileceği en son derece ve kademeye ilişkin bilgi ve belgeler disiplin soruşturma dosyalarında bulunmalıdır.



MAĞDUR, İHBARCI VE TANIK BEYANLARI (1)

- ❖ Yeminli kâtip görevlendirilmesi zorunlu olmamakla birlikte yeminli katip kullanılması tavsiye edilmektedir.
- ❖ Mağdur ya da ihbarcının kimliğinin tereddüte meydan vermeyecek şekilde net olması ve ihbar ve şikayet dilekçesinde öne sürülen iddiaların somut ve anlaşılır olması hallerinde mağdur ya da ihbarcının mutlaka yeniden ifadesinin alınması gerektiği gibi bir zorunluluk bulunmamaktadır.
- ❖ Mağdur yada ihbarcının, çeşitli iletişim araçları kullanılarak davet edilebilir. Gelmemesi halinde yazı ile davette bulunmalı, yine davete icabet edilmemesi halinde zorla getirilmesi yollarına başvurulmamalıdır. Ancak mağdur yada ihbarcının kamu görevlisi olması halinde, davete icabet etmesinin sağlanması ilgili kurum amirinden talep edilebilir.



MAĞDUR, İHBARCI VE TANIK BEYANLARI (2)



- ❖ Mağdur ya da ihbarcının ifadesi yeminsiz olarak alınır.
- ❖ Şikâyetçi olan kişi, şikâyetinden vazgeçse dahi disiplin soruşturmasının tamamlanması ve gerekiyorsa cezası verilmesine engel teşkil etmez.
- ❖ Devlet memurunun disipline aykırı fiil veya hâline ilişkin doğrudan bilgi ve görgü sahibi olan tüm tanıkların kapsamlı bir şekilde beyanlarının alınması gerekir. Adli soruşturma sırasında alınan ifadeye atıfla yetinilmez.
- ❖ Tanığın ifade vermek üzere çeşitli iletişim yöntemleri kullanılarak davet edilir. Davete icabet edilmemesi halinde yazı ile çağırılır. Yine davete uyulmadığı takdirde zorla getirilmesi yoluna başvurulamaz. Ancak tanığın kamu görevlisi olması halinde, davete icabet etmesinin sağlanması ilgili kurum amirinden talep edilebilir.



SAVUNMA HAKKI (1)

- ❖ Anayasanın 129 uncu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 130.maddesi ve yargı kararıyla, memurlara savunma hakkı tanınmadıkça disiplin cezası verilemeyeceği hükme bağlanmıştır.
- ❖ 7 günden az olmamak üzere makul bir süre verilir.
- ❖ Savunma süresi tebliğin ertesi günü işlemeye başlar.
- ❖ İkinci bir süre verilmez. Hakkında disiplin soruşturması yapılan memurlar yeminsiz olarak dinlenir.



SAVUNMA HAKKI (2)



- ❖ Hakkında disiplin soruşturması yapılan memurların ifadeleri yazılı yada sözlü olarak alınabilir.
- ❖ **Yazılı ifade**, soruşturmacı tarafından yazılı olarak sorulan sorulara yazılı olarak cevap göndermeleridir. Bu yöntem, ifadesine başvurulacak kişilerin, belli bir makam ve mevki sahibi olması ya da başka bir yerde bulunmaları halinde uygulanmaktadır.
- ❖ **Sözlü ifade**, soruşturmacı ile ifadesi alınan kişi yüz yüzedir. Soruşturmacı tarafından sorular yöneltilir ve ilgilinin söyledikleri bir yeminli katip tarafından tutanağa geçirilir.
- ❖ İfade almak ile savunma istemek farklı kavramlardır. İfade alınması, iddia edilen konularda açıklama yapılmasını istemek niteliğindedir. Alınacak ifade ile hakkında disiplin soruşturması yapılan memurun bilgi ve belge sunmasına ve varsa tanık göstermesine imkân yaratılmış olacaktır.
- ❖ Bununla birlikte, disiplin soruşturmasının niteliğine göre soruşturmacı tarafından sadece savunma almakla yetinebilir ya da soruşturmacı savunma alınması hususunu disiplin cezası vermeye yetkili disiplin kurulu ya da disiplin amirine bırakabilir.



SAVUNMA İSTEM YAZISINDA OLMASI GEREKENLER

Savunma istem yazısında;

- ❖ İsnat edilen fiil ve hâller açıkça (yer, kişi, zaman ve olay belirtilerek) yazılmalı,
- ❖ 7 (Yedi) günden az olmamak üzere makul (savunma hazırlamaya yeterli) bir süre verilmeli,
- ❖ Verilen süre içinde yazılı veya sözlü savunma yapılmadığı takdirde savunma hakkından vazgeçilmiş sayılacağına ilişkin ihtar bulunmaktadır.



DİSİPLİN CEZASI VERMEYE YETKİLİ AMİR VE KURULLAR

Devlet Memurları Kanunu'nun 126. maddesine göre;

- ❖ Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları **disiplin amirleri** tarafından;
- ❖ Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, memurun bağlı bulunduğu kurumdaki **disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra, atamaya yetkili amirler**; il disiplin kurullarının kararlarına dayanan hallerde **Valiler** tarafından;
- ❖ Devlet memurluğundan çıkarma cezası ise amirlerin bu yoldaki isteği üzerine, memurun bağlı bulunduğu kurumun **yüksek disiplin kurulu kararı** ile verilir.
- ❖ Disiplin kurulu ve yüksek disiplin kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur; cezayı kabul veya reddeder. Ret halinde atamaya yetkili amirler 15 gün içerisinde başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler. (DMK. md. 126/3). Buna göre; kurulun reddettiği dosya üzerinde uyarma, kınama veya aylıktan kesme cezalarından herhangi birisi atamaya yetkili amirler tarafından verilebilecektir.
- ❖ Özel kanunların disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullarla ilgili hükümleri saklıdır.



Fiil veya Hâlin; Kademe İlerlemesinin Durdurulması veya Devlet Memurluğundan Çıkarma Cezalarını Gerektirmesi Durumu

Soruşturma Konusu fiil veya hâller birden fazla Disiplin Cezasını Gerektiriyorsa;

- A. Disiplin âmiri kendisinin verebileceği disiplin cezalarını (Uyarma, kınama ve aylıktan kesme) verir.
- B. İlgilinin kademe ilerlemesinin durdurulması veya Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiilleri de varsa, bu durumda her iki eylemine ilişkin iki ayrı kurulda işlem yapılacağından her ikisine ilişkin ayrı ayrı soruşturma raporu hazırlanması ve ayrı ayrı teklif hazırlanması gerekir.



DİSİPLİN HUKUKUNDA TEKERRÜR UYGULAMASI

- ❖ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 133 üncü maddesinde, disiplin cezasının verilmesine sebep olmuş bir fiil veya hâlin özlük dosyasından silinmesine ilişkin belirlenen uyarma ve kınama cezasında 5 yıl, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında 10 yıl süre içerisinde tekrarı hâlinde (ikincisinde) bir derece ağır ceza verilecektir.
- ❖ Tekerrür uygulaması takdire bağlı değildir, şartları varsa uygulanması zorunludur.
- ❖ Aynı derecede disiplin cezasını gerektiren fakat ayrı fiil ve hâller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilecektir.
- ❖ Tekerrürde tekerrüre esas alınan disiplin ceza ya da cezalarının **kesinleşmiş** olması gerekir.
- ❖ Tekerrür dolayısıyla bir derece ağır ceza verildikten sonra bir kez daha tekerrüre esas disiplin suçu işlendiği takdirde, fiilin gerçekte karşılığı olan disiplin cezasının iki üstü disiplin cezası değil, yine bir derece ağır olan ceza verilir. Tekerrürün tekerrürü olmaz.



DİSİPLİN SORUŞTURMASINDA

Bir Alt Cezaya Uygulaması

- ❖ Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu olan, ödül veya başarı belgesi alan memurlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.
- ❖ Bu konuda takdir yetkisi disiplin cezasını veren âmir ya da kurula aittir.
- ❖ İndirim yapılmayan durumlarda kararda gerekçesi açıklanır.



DİSİPLİN SORUŞTURMASINDA

Kademe İlerleme Verilmemesi Durumu

- ❖ Kademe ve derece yükselmesi olmayan personelle, öğrenim durumu sebebiyle yükselebileceği son kademe bulunan memurlara bu ceza fiilin ağırlık derecesine göre brüt aylığının $\frac{1}{4}$ ile $\frac{1}{2}$ kesilir ve tekerrüründe görevlerine son verilir.
- ❖ Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil ve hâller bakımından alt ceza uygulaması yoluyla aylıktan kesme cezası verilmesi, disiplin amirinin değil, **memurun bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun uygun görüşünü almak kaydıyla atamaya yetkili amirin** yetkisindedir.



İTİRAZ

- ❖ Devlet Memurları Kanununun 135 inci maddesine göre, uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yüksek disiplin kuruluna itiraz edilebilir.
- ❖ İtirazda süre kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren 7 gündür. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.



DİSİPLİN KARARLARININ UYGULANMASI

- ❖ Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.
- ❖ Aylıktan kesme cezası, cezanın verilmiş tarihini takip eden ay başında 1 (bir) kez uygulanır.
- ❖ Verilen disiplin cezaları disiplin âmirlerine, Devlet memurluğundan çıkarma cezası ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

Disiplin soruşturması sonucunda,

- ❖ Aylıktan kesme cezası alanlar 5 yıl,
- ❖ Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası alanlar 10 yıl boyunca; daire başkanı kadrolarına, daire başkanı kadrosunun dengi ve daha üstü kadrolara, bölge ve il teşkilatlarının en üst yönetici kadrolarına, düzenleyici ve denetleyici kurumların başkanlık ve üyeliklerine, vali ve büyükelçi kadrolarına atanamazlar.



DİSİPLİN CEZALARININ SİLİNMESİ

- ❖ Devlet memurluğundan çıkarma cezasından başka bir disiplin cezası alan memur;
 - 1) Uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından 5 yıl,
 - 2) Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarının uygulanmasından 10 yıl sonra **atamaya yetkili amire başvurarak**, verilmiş olan cezalarının özlük dosyasından silinmesini isteyebilir.
- ❖ Memurun, yukarıda yazılan süreler içerisindeki davranışları bu isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar özlük dosyasına işlenir.
- ❖ Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının özlük dosyasından çıkarılmasında **disiplin kurulunun mütalaası** alındıktan sonra uygulanır.



Karar Verme Süreleri ve Tebliği



- ❖ *Disiplin Amirleri*, uyarma, kınama, aylıktan kesim cezalarını soruşturmanın tamamlanmasında itibaren **15 gün içinde**,
- ❖ *Disiplin Kurulları*, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına ilişkin dosyayı aldıkları yada uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı yapılan itirazları **30 gün içinde**,
- ❖ *Yüksek Disiplin Kurulları*, Devlet memurluktan çıkarma cezasını ilişkin kararını dosyayı aldıkları tarihten itibaren **6 ay içinde** karara bağlamak zorundadır.
- ❖ Kararlar, raportörler tarafından yazılır. Karar tarihini izleyen **7 gün** içinde, gerekçeli olarak ve oybirliği veya oy çokluğu ile alındığı da kararda belirtilmek zorundadır. Karşı oy kullananların görüşlerine kararda yer verilir.
- ❖ Disiplin amirlerince verilen disiplin cezaları bu amirler, kademe ilerlemesinin durdurulması cezası atamaya yetkili amirler ve Devlet memuriyetinden çıkarma cezasına ilişkin Yüksek Disiplin Kurulu Kararı, kurul başkanı tarafından en geç kararların verildiği tarihi izleyen 15 gün içinde ilgililere tebliğ olunur.



GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA (1)



- ❖ 657 sayılı Kanununun 137-145 maddeleri arasında, görevden uzaklaştırma düzenlenmiştir.
- ❖ **"Görevden uzaklaştırma"**, Devlet kamu hizmetlerinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülecek Devlet memurları hakkında alınan ihtiyati bir tedbirdir.
- ❖ Görevden uzaklaştırma tedbiri, disiplin soruşturmanın herhangi bir safhasında alınabilmektedir.
- ❖ Görevinden uzaklaştırılan memurları hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen 10 iş günü içinde soruşturmaya başlanması şarttır.

Görevden uzaklaştırma kararı;

- ❖ Atamaya yetkili amirler, Bakanlık ve genel müdürlük müfettişleri, İllerde valiler, İlçelerde kaymakamlar, (İlçe idare şube başkanları hakkında valinin muvafakati şarttır.) tarafından alınabilmektedir.
Valiler ve kaymakamlar tarafından alınan görevden uzaklaştırma tedbiri, Memurun kurumuna derhal bildirilmektedir.
- ❖ Görevden uzaklaştırılan memurlar ya da görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan memurlara görevlerinden uzaklaştırıldıkları süre içinde **aylıklarının 2/3'ü ödenir.**



GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA (2)

- ❖ Sadece müfettişler tarafından görevden uzaklaştırılan memurlar hakkında göreve iade **atamaya yetkili amirlerce** yapılır.
- ❖ Görevden uzaklaştırma tedbiri, bir disiplin kovuşturması icabından olduğu takdirde en çok **3 ay** devam edebilir. Bu süre sonunda hakkında bir karar verilmediği takdirde memur görevine başlatılır. Memurun **göreve tekrar başlatılması** zorunlu olan haller şunlardır.
 - a) Haklarında memurluktan çıkarmadan başka bir disiplin cezası verilenler,
 - b) Yargılamanın men`ine veya beraatine karar verilenler,
 - c) Hükümden evvel haklarındaki kovuşturma genel af ile kaldırılanlar,
 - d) Görevlerine ve memurluklarına ilişkin olsun veya olmasın memurluğa engel olmayacak bir ceza ile hükümlü olup cezası ertelenenler,
- ❖ Bu kararların kesinleşmesi üzerine görevden uzaklaştırma tedbiri derhal kaldırılır.



DİSİPLİN KURULLARININ OLUŞUMU (1)

Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmeliği
hükümlerine göre;

- a) Disiplin ve soruşturma işlerinde kanunlarla verilen görevleri yapmak üzere kurum merkezlerinde ve büyükşehir belediyelerinde birer 'Yüksek Disiplin Kurulu'
- b) Kurum merkezlerinde 'Merkez Disiplin Kurulu',
- c) Her ilde bir 'İl Disiplin Kurulu',



DİSİPLİN KURULLARININ OLUŞUMU (1)

- ❖ **Yüksek Disiplin Kurulu;** Müsteşarın Başkanlığında Teftiş Kurulu Başkanı, 1.Hukuk Müşaviri, Personel Genel Müdürü ve Emniyet Genel Müdürü, (703 sayılı KHK'nın geçici 32. maddesine göre, Bakanlık ve bağlı kuruluşlardaki müsteşar kadroları iptal edilerek bakan yardımcıları yerine getirilmiştir.)
- ❖ **Merkez Disiplin Kurulu;** Bakan Yardımcısı başkanlığında, yüksek disiplin kurulunda görev alan müdürlerin yardımcılarında oluşur.
- ❖ **İl Disiplin Kurulu,** Vali veya görevlendireceği Vali Yardımcısı başkanlığında, İl Hukuk İşleri Müdürü, Defterdar, İl Milli Eğitim Müdürü, İl Sağlık Müdürü, İl Tarım ve Orman Müdürü ve İl Çevre ve Şehircilik Müdüründen oluşur.



DİSİPLİN SORUŞTURMASI RAPORUNUN DÜZENLENMESİ (1)

Yapılan disiplin soruşturması sonucunda bir rapor düzenlenir. Ancak disiplin raporunun biçimi konusunda, yasal bir düzenleme bulunmamaktadır. Uygulamada genel kabul gördüğü biçimiyle bir disiplin soruşturması raporunda bulunması gereken asgari olarak aşağıdaki başlıkları taşıması gerekmektedir.

I-Başlangıç: Soruşturmaya hangi tarih ve sayılı görev emriyle başlandığı belirtilir.

II-Muhbir ya da Müstekiler (Mağdur ya da İhbarcı): Muhbir ya da müstekilerin kimlikleri ve adresleri yazılır.

III-İddia: Soruşturma emri ve eklerinde iddia edilen konular yazılır.

IV-Öğrenme Tarihi: Disiplin amirinin disipline aykırı fiil ve hali öğrendiği tarih (disiplin soruşturması onay tarihi) yazılır.

V-Olay Yeri ve Tarihi: Disipline aykırı fiil ve halin işlendiği yer ve tarih yazılır.

VI-Hakkında Disiplin Raporu Düzenlenenler: Hakkında disiplin soruşturması yapılanların kimlikleri ve görev unvanları yazılır.



DİSİPLİN SORUŞTURMASI RAPORUNUN DÜZENLENMESİ (2)

VII-Disiplin Raporunun Konusu: Görev ve onay emirleri, müşteki yada muhbirin iddiaları ve yapılan soruşturma sonucunda ortaya çıkan bilgi ve belgelere dayanarak disiplin hukukunda ifade edilen tanımıyla soruşturma konusu yazılır.

VIII-Kapsam Dışı Bırakılan Konular ve Nedenleri: Soruşturma konularından varsa daha önce soruşturması yapılarak karara bağlanmış konular ile iddia konusunun disiplin cezası verilmesini gerektirmeyen fiilleri belirtilir.

IX-Konu ile İlgili İfadeler: Tanık ve ifadelerine başvurulmuş diğer kişilerin ifadeleri kaydedilir.

X- Hakkında Disiplin Raporu Düzenlenenlerin İfadeleri: Hakkında soruşturma yapılanların usulüne uygun olarak alınan ifadeleri yazılır.

XI-İnceleme ve Tahlil: Mevcut bilgi, belge ve ifadelerin hukuki çerçevede tahlil ve değerlendirmesi yapılır.

XII-Sonuç: Soruşturmaya konu ve olaylar ayrı ayrı değerlendirilmeli, delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılmalı, suç teşkil ettiği kanaatine varılırsa fiil veya halin gerektirdiği disiplin cezası madde ve bent tayini suretiyle (tekerrür şartının bulunup bulunmadığı değerlendirilerek) gösterilmelidir.



ÖRNEK YAZI VE FORMLAR



YEMİNLİ KÂTİP ATAMA VE YEMİN TUTANAĞI

İçişleri Bakanlık Makamının .../.../2... günlü onay ve Teftiş Kurulu Başkanlığının .../.../2... gün ve ... sayılı görev emirleri uyarınca, tarafımdan yürütülmekte olan bir disiplin soruşturması nedeniyle;

Yeminli katip olarak görevlendirilmek üzere bilgisayar kullanımını bilen, güvenilirliği ve ketumiyeti denenmiş bir personelin Valilik/Kaymakamlık Makamından talep edilmesi üzerine gönderilen isimli memur, Valiliğinde tarafımıza tahsis edilen çalışma odasına alınarak Ceza Muhakemesi Kanunu hükümlerine göre yeminli katip olarak görevlendirileceği kendisine beyan edilmiş, yeminli katip özellikleri kendisine anlatılmış, engel bir halinin bulunmadığı beyan etmesi üzerine, “...*Yeminli katip olarak tarafıma yazmak üzere söylenenleri aynen hiçbir şey katmadan ve çıkarmadan aynen yazacağıma ve görevle ilgili hiç kimseye bilgi vermeyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim...*” şeklinde yemini yaptırılmak suretiyle yeminli katip olarak atanmış ve bu tutanak topluca imza altına alınmıştır. .../.../2019

Soruşturma Görevlisi
Adı ve Soyadı
İmza

Yeminli Katip
Adı ve Soyadı
İmza



ÖRNEK YAZI VE FORMLAR



T.C
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mülkiye Müfettişliği

Sayı :
Konu :Bilgi ve belge istemi .../.../2...

VALİLİK/KAYMAKAMLIK MAKAMINA

...

İçişleri Bakanlık Makamının .../.../2... günlü onay ve Teftiş Kurulu Başkanlığının .../.../2... gün ve ... sayılı görev emirleri uyarınca, tarafımdan yürütülmekte olan bir disiplin soruşturması nedeniyle;

- 1- ...
- 2- ...
- 3- ...

Konularına ilişkin bilgi ve belgelerin, en geç .../.../2... tarihine kadar dizi pusulasına bağlı olarak aşağıdaki adresime gönderilmesini arz/rica ederim.

Soruşturma Görevlisi
Adı ve Soyadı

ADRES:



ÖRNEK YAZI VE FORMLAR



İFADE TUTANAĞI

ADI SOYADI :
BABA ADI :
DOĞUM YERİ VE TARİHİ :
MEDENİ HALİ :
NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER :
TAHSİLİ :
İŞİ :
İKAMET ADRESİ :
T.C. KİMLİK NO :
TELEFON :

Yukarıda açık kimliği yazılışahıs, ... Valiliğinde tarafımıza tahsis edilen çalışma odasına davet edilerek şikayetçi/ihbarcı sıfatıyla ifadesine başvurulacağı kendisine açıklandı, konu anlatıldı ve soruldu.

Alınan ifadesinde;

...

Başka bir diyeceği olmadığını beyan ederek, alınan ifadesini okudu, tam ve doğru olarak yazıldığını belirtmesi üzerine bu tutanak topluca imza altına alındı. .././2015

İfadeyi Alan

İfade Sahibi

Yeminli Katip



ÖRNEK YAZI VE FORMLAR



İFADE TUTANAĞI

ADI SOYADI :
BABA ADI :
DOĞUM YERİ VE TARİHİ :
MEDENİ HALİ :
NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER :
TAHSİLİ :
İŞİ/GÖREVİ :
İKAMET ADRESİ :
T.C. KİMLİK NO :
TELEFON :

Yukarıda açık kimliği yazılı, şahıs Valiliğinde tarafımıza tahsis edilen çalışma odasına davet edilerek tanık sıfatıyla ifadesine başvurulacağı kendisine açıklandı, usulüne uygun yemini yaptırıldı, konu anlatıldı ve soruldu.
Alınan ifadesinde;

... ..

Başka bir diyeceği olmadığını beyan ederek, alınan ifadesini okudu, tam ve doğru olarak yazıldığını belirtmesi üzerine bu tutanak topluca imza altına alındı.
../../2015

İfadeyi Alan	İfade Sahibi	Yeminli Katip
--------------	--------------	---------------

./..

Not 1: İfadenin iki ve daha fazla sayfa sürmesi halinde, takip eden sayfaların başına, ifade sahibinin adı ve soyadı yazılarak ifadesinin kaçınıcı sayfası olduğu belirtilmelidir.

Not 2: CMK'nun 55 inci maddesi uyarınca, tanıklara ifade alınmasından önce

"...Bildiğimi dosdoğru söyleyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim..." şeklinde yemin yaptırılır. CMK'nun 54 üncü maddesi uyarınca tanıklara gerektiğinde veya tanık sıfatıyla dinlenilmesinin uygun olup olmadığında tereddüt varsa ifadesinden sonra, **"...Bildiğimi dosdoğru söylediğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim..."** şeklinde yemin yaptırılır.



ÖRNEK YAZI VE FORMLAR



İFADE TUTANAĞI

ADI SOYADI
BABA ADI
DOĞUM YERİ VE TARİHİ
MEDENİ HALİ

- Nüfusa kayıtlı olduğu yer
- Tahsili
- İşi/görevi
- İkamet adresi
- T.C. Kimlik no
- Telefon

• Yukarıda açık kimliği yazılı şahıs, valiliğinde tarafımıza tahsis edilen çalışma odasına davet edilerek tanık sıfatıyla ifadesine başvurulacağı kendisine açıklandı, tanıklık yapmasına engel bir halin bulunmadığının anlaşılması üzerine yeminsiz olarak ifadesine başvurulmak üzere konu anlatıldı ve soruldu.

- Alınan ifadesinde;

• ...
• Başka bir diyeceği olmadığını beyan ederek, alınan ifadesini okudu, tam ve doğru olarak yazıldığını belirtmesi üzerine bu tutanak topluca imza altına alındı. .././2015

İfadeyi Alan

İfade Sahibi

Yeminli Katip

./..

Not 1: İfadenin iki ve daha fazla sayfa sürmesi halinde, takip eden sayfaların başına, ifade sahibinin adı ve soyadı yazılarak ifadesinin kaçınıcı sayfası olduğu belirtilmelidir.

Not 2: CMK'nun 50 nci maddesi uyarınca, dinlenme sırasında onbeş yaşını doldurmamış olanlar, ayırt etme gücüne sahip olmamaları nedeniyle yeminin niteliği ve önemini kavrayamayanlar ve soruşturma veya kovuşturma konusu suçlara iştiraktan veya bu suçlar nedeniyle suçluyu kayırmaktan yada suç delillerini yok etme, gizleme veya değiştirmekten şüpheli, sanık veya hükümlü olanlar, yeminsiz tanık olarak dinlenirler.



ÖRNEK YAZI VE FORMLAR



T.C
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mülkiye Müfettişliği

Sayı :
Konu :İfade istemi. .../.../2...

Sayın:

İçişleri Bakanlık Makamının .../.../2... günlü onay ve Teftiş Kurulu Başkanlığının .../.../2... gün ve ... sayılı görev emirleri uyarınca tarafımdan yürütülmekte olan disiplin soruşturması nedeniyle;

- 1- ...
- 2- ...
- 3- ...

İddialarına ilişkin olarak yazılı ifadenizi, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 130. maddesi gereği (7) gün içerisinde aşağıdaki adrese göndermenizi, aksi halde savunma hakkınızdan vazgeçmiş sayılacağınızın bilinmesini rica ederim.

Soruşturma Görevlisi
Adı ve Soyadı

ADRES:



ÖRNEK YAZI VE FORMLAR



KAVRAM

- ❖ Kavram olarak “**disiplin**” ya da “**disiplin suç ve cezaları**” hakkında hukukta ve literatürde çeşitli tanımlar bulunmaktadır.
- ❖ Ancak kısaca **disiplin; kamu görevlisinin kamu hizmetini aksatmadan en iyi biçimde yürütmesi için uyması gereken kurallar bütünü** şeklinde tanımlanabilir.



T.C.
VAN VALİLİĞİ

İl İdare Kurulu Müdürlüğü

TEŞEKKÜR EDERİZ