

ADALET BAKANLIĞI DİSİPLİN YÖNETMELİĞİNİN UYGULANMASINA İLİŞKİN USÛL VE ESASLAR HAKKINDA DUYURU

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 134 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Disiplin Kurulları ve Disiplin Âmirleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 2 nci maddesi uyarınca düzenlenen ve 5/4/2017 tarihli ve 30029 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğinin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar açısından yol gösterici olması ve aynı Yönetmelik hükümleri uyarınca Bakanlığımıza gönderilecek olan disiplin soruşturma dosyalarının usulüne uygun, eksiksiz ve zamanında hazırlanabilmesi için dikkat edilmesi gereken hususların belirtilmesinin faydalı olacağı değerlendirilmiştir.

A- DİSİPLİN SORUŞTURMASININ BAŞLAMASI:

1- İşleme Konulmayacak İhbar ve Şikâyetler:

Memur veya sözleşmeli personel hakkında;

- Belli bir konuyu içermeyen veya somut delile dayanmayan,
- Başvuru sahibinin adı, soyadı, imzası, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası ile adresi bulunmayan,
- Daha önceden şikâyet konusu yapılp sonuçlanan hususlarda yeni delil içermeyen,
- Kanun yollarına başvuru sebebi olarak ileri sürülebilecek hususları içeren,
- Akıl hastalığı sebebiyle vesayet altına alınanlar veya henüz vesayet altına alınmamış olmakla birlikte bu hastalığa duçar oldukları sağlık kurulu raporu ile belirlenenlerce verilmiş olan,

İhbar ve şikâyetler işleme konulmaz. Bu durumda ihbar veya şikâyetin işleme konulmamasına karar verilir.

Ancak, başvuru sahibinin adı, soyadı, imzası, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası ile adresi bulunmayan ihbar ve şikâyetlerin somut delillere dayanması durumunda, konu hakkında disiplin soruşturmasına başlanır.

2- Hakkında Disiplin Soruşturması Yapılabilecek Kişiler

Disiplin suçunu işlediği anda görevde bulunan ancak daha sonra emekliye ayrılan, istifa eden, müstafi (çekilmiş) sayılan veya Devlet memurluğundan çıkarma cezası almış olan memurlar da dâhil tüm Devlet memurları hakkında disiplin soruşturması yapılabilir.

Memur ölmüş ise soruşturma evrakı işlemde kaldırıılır, disiplin cezası verilmiş ise uygulanmaz.

Devlet memurunun daha önce disiplin soruşturmasına konu olmuş ve bir disiplin kararı ile sonuçlandırılmış fiil veya hâli hakkında ikinci kez disiplin soruşturması açılmaz ve disiplin cezası verilemez. Dolayısıyla verilmiş olan disiplin cezası da geri alınarak başka bir disiplin cezasına hükmedilemez.

B- DİSİPLİN SORUŞTURMASI SÜRECİ:

1-Disiplin Soruşturmasını Yapmaya Yetkili Disiplin Âmirleri

Disiplin soruşturmasının yapılması ve karara bağlanmasında, hakkında disiplin soruşturması yapılacak memur veya sözleşmeli personelin disipline aykırı fiil veya hâli işlediği anda görevli olduğu yerdeki disiplin âmirleri yetkilidir. Adalet Bakanlığı Disiplin

Yönetmeliğine Ekli Cetvellerde yer alan âmirlerden herhangi biri disiplin soruşturmasına başlayabilir.

Disiplin âmirlerinin disiplin soruşturmasına başlarken Bakanlıktan veya adalet komisyonlarından izin almaları gerekmez. Kanun gereği soruşturmaya doğrudan başlamaları gerekir. Aksi hâlde disiplin soruşturmasına başlama için öngörülen 1 (bir) ve 6 (altı) aylık sürelerin dolmasına sebebiyet verilebilir.

2-Disiplin Soruşturmasında Zamanaşımı:

a) Soruşturmaya Başlama Zamanaşımı:

657 sayılı Kanunun 127 nci maddesine göre, aynı Kanunun 125 inci maddesinde sayılan 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**,

İçinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

b) Karar Verme Zamanaşımı:

657 sayılı Kanunun 127 nci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca, disiplin cezasını gerektiren fiil ve hâllerin **işlendiği tarihten itibaren 2 (iki) yıl** geçtikten sonra disiplin cezası verilemez.

Yukarıda belirtilen süreler dışında 657 sayılı Kanunda 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 cezasının idare mahkemesince iptali üzerine, yeniden disiplin cezası verilmesi gerektiği hâlde, 2 yıllık ceza verme zamanaşımı süresi kuralı işletilemez.

3-Muhakkik Atanması

a) Disiplin Soruşturması Yapılması Gerekliliği ve Muhakkik Atanması Yöntemi

Disiplin soruşturması yapılmadan kamu görevlisine disiplin cezası uygulanamaz. Devlet memurları tarafından 657 sayılı Kanunun 125 inci maddesinde belirtilen fiil ve hâllerin işlendiğinin ilgili memurun disiplin amiri tarafından öğrenilmesi üzerine, derhâl disiplin soruşturmasına başlanır.

Disiplin âmiri veya muhakkik disipline aykırı fiilin mağduru veya tanığı olması hâlinde disiplin soruşturmasını yürütemez. Fiilin mağduru veya tanığı olduğunu tutanak altına alan disiplin âmiri, bu tutanağı gereğini yapmak üzere Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğine ekli cetvele göre, kendisinin bir derece üzerindeki disiplin âmirine, yoksa bir derece alt disiplin âmirine gönderir. Her iki disiplin âmirinin de aynı eylemde mağdur veya tanık olması durumunda ise disiplin evrakı ilgisine göre Cumhuriyet başsavcısı veya vekili ya da komisyon başkanına gönderilir. Fiilin mağduru veya tanığı muhakkik ise, durumu gereğini yapması için kendisini görevlendiren disiplin âmirine bildirir.

Disiplin soruşturmasının muhakkik atanarak yapılması esastır. Ancak, muhakkiklik görevini yapabilecek bir kişinin bulunmadığı durumlarda disiplin amiri soruşturma dosyasını kendisinin bir derece üzerindeki disiplin âmirine gönderir.

b) Muhakkik Atarken Dikkat Edilecek Hususlar:

Muhakkik, **kararı verecek** disiplin amirleri tarafından atanabilir.

Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğinin Ekli Cetvellerinde üst derecede yer alan bir disiplin amiri tarafından soruşturma yapıldığında alt derecedeki disiplin amirleri de muhakkik olarak atanabilir.

Muhakkik atayacak disiplin âmiri, kendisine eşdeğer görevdeki bir kişiyi muhakkik olarak atayamaz.

Soruşturma konusu açıkça belirtilerek (yer, kişi, tarih ve olay) kim hakkında soruşturma yapılacağı ve muhakkikin kim olduğu hususlarını içerir şekilde yazılı görevlendirme yapılması, bu görevlendirme yazısının muhakkike tebliğ edilmesi gerekir.

Muhakkik olarak atanacak kişinin, hakkında soruşturma yapılan memura eşit veya daha üst görevde olması zorunludur.

Soruşturma konusu fiilin mağduru veya tanığı konumunda olan veya soruşturulan kişi ile husumeti bulunan kişi, muhakkik olarak atanamaz. Atanmış ise bu durumu kendisini görevlendiren disiplin âmirine derhâl bildirir. Bu durumu tespit eden disiplin âmiri yeni bir muhakkik atar.

c) Muhakkikin Yetki ve Görevleri:

Muhakkik olarak görevlendirilenler, kendisini yazılı olarak görevlendiren disiplin âmirinin disiplin cezası verme, kademe ilerlemesinin durdurulması ve Devlet memurluğundan çıkarma cezalarını teklif etme yetkileri hariç bütün yetkilerini hâiz olup; soruşturma konusuyla sınırlı olmak üzere her nevi evrakı incelemeye, ilgili kurumlardan ve kişilerden bilgi ve belge almaya, tanık dinlemeye, mâhallinde keşif yapmaya, hakkında soruşturma yapılan memurun savunmasını almaya ve soruşturma raporu düzenlemeye yetkilidir.

Talimat yazma yetkisi bulunmayan muhakkik, talimat yazma yetkisi bulunan disiplin âmiri aracılığıyla bu işlemi yerine getirir.

Muhakkik görevlendirildiği fiil veya hâlin dışında yeni bir disipline aykırı fiil veya hâl tespit ederse, kendiliğinden soruşturma yapamaz. Durumu disiplin âmirine yazılı olarak bildirir. Kendisine yazılı olarak ek soruşturma izni verildiği takdirde bu konularda da soruşturma yapabilir. Suçun hukuki niteliğinin değişmesi ise yeniden izin alınmasını gerektirmez.

4-Disiplin Soruşturmasının Adlî Soruşturmadan Bağımsız Olarak Yapılması Zorunluluğu:

Devlet memurunun disiplin cezasını gerektirecek fiil veya hâli, aynı zamanda ceza yargılamasını da gerektiriyorsa; disiplin soruşturmasının sonuçlandırılması için, o memur hakkındaki adlî soruşturma sonucu beklenmez.

Devlet memurunun ceza mevzuatına göre mahkûm olması veya olmaması (Mahkûmiyet, beraat, düşme, kovuşturmaya yer olmadığı vb.) disiplin cezasının uygulanmasına engel teşkil etmez. (657 sayılı Kanun md. 131)

Adlî soruşturma kapsamında alınan beyanların dosyaya eklenmesi yeterli değildir. Disiplin soruşturması kapsamında müşteki ve tüm tanık beyanlarının ayrıca alınması gerekir.

5-Disiplin Soruşturması Sırasında Temin Edilmesi Gereken Bilgi ve Belgeler:

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, kesinleşme şerhini taşıyan disiplin cezalarının onaylı örnekleri, memurun sendikalı olup olmadığına dair bilgi yazısı, sicil özeti, hizmet belgesi, memurun öğrenim durumu itibarıyla gelebileceği en son derece ve kademesine ilişkin bilgi ve belgeler dosyaya konulur. Dosyaya konulan tüm ifade,

belge ve evrakın her birinin sağ üst köşesine kırmızı kalemle numara verilerek oluşturulan soruşturma evrakı dizi listesine bağlanır.

6-Mağdur, İhbarcı ve Tanık Beyanlarının Tespiti:

Devlet memurunun disipline aykırı fiil veya hâline ilişkin mağdur veya ihbarcı ile doğrudan bilgi ve görgü sahibi olan tüm tanıkların kapsamlı bir şekilde beyanlarının alınması gerekir, adli soruşturma kapsamında alınan ifadeye atıfla yetinilemez.

Tanık yemini 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununa göre yaptırılır.

Mağdur ve tanıkların beyanları alınırken, varsa adli soruşturma sırasında alınan beyanları ile olan çelişkiler giderilir.

Alınan tüm beyanların yazılı olması, ifadeyi alan, veren ve varsa kâtibin imzalarının bulunması gerekir.

7-Savunma Hakkı:

Devlet memuruna bir yazı ile savunma hakkı tanınmadan disiplin cezası verilemez.

Savunma istem yazısı, disiplin soruşturmasının başlangıcında değil, *tüm deliller toplanıp disipline aykırı fiil veya hâl tam olarak ortaya çıkarıldıktan sonra* tebliğ edilmelidir.

Savunma istem yazısında;

• İsnat edilen fiil ve hâller açıkça (yer, kişi, zaman ve olay belirtilerek) yazılmalıdır.

• 7 (yedi) günden az olmamak üzere savunma hazırlamaya yeterli makûl bir süre verilmelidir.

• Verilen süre içinde savunma yapılmadığı takdirde savunma hakkından vazgeçilmiş sayılacağına ilişkin ihtar bulunmalıdır.

Savunma süresi tebliğin ertesi günü işlemeye başlar. İkinci bir süre verilmez.

Memurun izinli veya raporlu olması savunma süresini uzatmaz. Ancak mücbir sebep halleri saklıdır.

8-Disiplin Soruşturma Raporunun Düzenlenmesi:

Soruşturma tamamlandığında bu konuda bir rapor düzenlenmesi zorunludur. Soruşturma raporu;

• Muhakkik atanma yazısının tarih ve sayısı,

• Disiplin amirinin isnat edilen fiil veya hâli öğrenme tarihi ve soruşturmaya başlama tarihi,

• Müşteki veya mağdurun kimlik bilgileri,

• Hakkında soruşturma yapılan memur veya sözleşmeli personelin kimliği,

• İddia konusu olay,

• Fiil veya hâlin gerçekleştiği tarih ve yer,

• Savunma,

• Leh ve aleyhe olan deliller (Tanık beyanları, raporlar...),

• Delillerin değerlendirilmesi,

• Sonuç,

başlıkları altında kapsamlı olarak hazırlanır.

Sonuç kısmında; soruşturmaya konu olaylar ve deliller ayrı ayrı tahlil edilmeli, suç teşkil ettiği kanaatine varılırsa fiil veya hâlin gerektirdiği disiplin cezası madde ve bent tayini suretiyle ve tekerrür şartlarının bulunup bulunmadığı da değerlendirilmelidir.

Disiplin âmiri soruşturma raporu ile bağlı değildir. Gerekçelerini açıklamak şartıyla, disiplin cezası vermeyebilir ya da başka bir disiplin cezası gerektirdiğinden bahisle işlem yapabilir.

C- DİSİPLİN SORUŞTURMASININ SONUÇLANDIRILMASI:

1- Disiplin Kararını Vermeye Yetkili Âmir ve Kurullar:

657 sayılı Kanunun 126 ncı maddesine göre;

- Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları; disiplin amirleri,
- Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası; disiplin âmirlerinin teklifi üzerine, Bakanlık Disiplin Kurulu'nun uygunluk kararı alındıktan sonra, atamaya yetkili âmir,
- Devlet memurluğundan çıkarma cezası; disiplin âmirlerinin teklifi üzerine, Yüksek Disiplin Kurulu tarafından verilir.

Disiplin soruşturmasında muhakkik ya da disiplin amiri sıfatıyla görev alan kişiler; aynı fiil veya hâle ilişkin olarak disiplin kurullarına üye olarak katılamazlar.

İlgili disiplin kurullarınca kademe ilerlemesinin durdurulması ve Devlet memurluğundan çıkarma cezası tekliflerinin reddedildiği durumlarda, *atamaya yetkili âmirce* başka bir disiplin cezası verilebilir.

2- Disiplin Soruşturması Sonucunda Fiil ve Hâlin Sübuta Ermemesi ve Disiplin Zamanaşımının Dolması Durumu:

Disiplin âmiri, isnat edilen fiil veya hâl, kademe ilerlemesinin durdurulması veya Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektirse bile, disiplin soruşturması sonucu elde edilen delillerin bir disiplin cezası vermeye yeterli olmadığı ya da disiplin cezası zamanaşımının dolduğu kanaatine ulaştığı takdirde, “Disiplin cezası verilmesine yer olmadığı” yönünde karar verir. Dolayısıyla bu durumda disiplin âmirinin disiplin dosyasını ilgili kurullara göndermesine gerek yoktur.

3- Fiil veya Hâlin Kademe İlerlemesinin Durdurulması ya da Devlet Memurluğundan Çıkarma Cezalarını Gerektirmesi Durumu:

Muhakkik, fiil veya hâlin kademe ilerlemesinin durdurulması veya Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektirdiği yönünde soruşturma raporu düzenlemişse; disiplin âmiri de aynı kanaatte olduğu takdirde, on beş gün içinde bir fezleke ekinde dizi pusulasına bağladığı soruşturma dosyasını ilgili Disiplin Kuruluna gönderir.

Muhakkik, soruşturma raporunda fiil veya hâlin uyarma, kınama veya aylıktan kesme cezasını gerektirdiği yönünde soruşturma raporu düzenlemesine rağmen, fiilin kademe ilerlemesinin durdurulması veya Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektirdiği kanaatinde olan disiplin âmiri, gerekçeli fezleke ekinde dizi pusulasına bağladığı soruşturma dosyasını ilgili Disiplin Kuruluna gönderir.

Soruşturma konusu fiil veya hâller birden fazla disiplin cezasını gerektiriyorsa, disiplin âmiri kendisinin verebileceği disiplin cezalarını (uyarma, kınama ve aylıktan kesme) verir. Bunun yanında ilgilinin kademe ilerlemesinin durdurulması ve Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiilleri de varsa, bu durumda iki farklı kurulda işlem yapılacağından disiplin amirince ayrı ayrı soruşturma dosyası ve soruşturma raporu düzenlenerek teklif hazırlanır.

4- Tekerrür Uygulaması:

657 sayılı Kanunun 125 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre, tekerrür dolayısıyla hakkında soruşturma yürütülen memura iki hâlde fiilin gerektirdiği cezanın bir derece ağırlığı olan disiplin cezası verilmektedir.

Disiplin cezasının verilmesine sebep olmuş bir fiil veya hâlin özlük dosyasından silinmesine ilişkin 657 sayılı Kanunun 133 üncü maddesinde belirlenen süreler içinde tekrarı hâlinde (ikincisinde) bir derece ağır ceza verilir.

Aynı derecede disiplin cezasını gerektiren fakat ayrı fiil ve hâller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında da bir derece ağır ceza verilir.

Tekerrür uygulaması takdire bağı değildir, şartları varsa uygulanması zorunludur.

Tekerrüre esas süreler;

- Uyarma ve kınama cezalarında 5 yıl,
- Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında 10 yıldır.

Her iki tekerrür hâlinde de tekerrüre esas alınan disiplin ceza ya da cezalarının 657 sayılı Kanunun 135 inci maddesinin ikinci fıkrası anlamında kesinleşmiş olması gerekir. Dolayısıyla disiplin cezasına itiraz edilmemesi durumunda, yedinci günü takip eden günden; itiraz edilmesi hâlinde ise itirazın reddini takip eden günden itibaren işleyeceği yeni disiplin suçu için bu ilk disiplin suçu tekerrüre esas olacaktır.

Tekerrür uygulamalarında tekerrüre esas alınan disiplin ceza ya da cezalarının 657 sayılı Kanunun 125 inci maddesinin üçüncü fıkrası gereğince bir alt disiplin cezasına indirilmiş olması tekerrüre esas alınmasına engel olmaz. Zira anılan Kanunda, cezanın tekerrürü değil *fiil veya hâlin tekerrüründen* bahsedilmiştir. Ayrıca önceki cezanın affedilmesi de tekerrürün uygulanmasına engel teşkil etmez.

Tekerrür uygulaması yapılırken fiil veya hâlin gerektirdiği disiplin cezasının ancak bir derece ağır olan disiplin cezası verilir. 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. Zira tekerrürün tekerrürü olmaz.

5- Bir Alt Ceza Uygulaması:

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu olan, ödül veya başarı belgesi alan memur veya sözleşmeli personel 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.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil ve hâller bakımından alt ceza uygulaması yoluyla aylıktan kesme cezası verme yetkisi, disiplin âmirinin değil, Bakanlık Disiplin Kurulunun uygun görüşü alınmak kaydıyla *atamaya yetkili âmirin* takdirindedir. Disiplin âmiri tarafından usule aykırı şekilde verilecek aylıktan kesme cezaları, yetki yönünden hukuka aykırı olacaktır.

Tekerrür uygulaması sonucu bir üst disiplin cezası verilen durumlarda, alt ceza indirimi yapılamaz.

6- Disiplin Kararında Kanun Yolu ve Sürelerinin Gösterilmesi Zorunluluğu:

Disiplin kararında disiplin cezası verilen memura yasa yolları, başvuru merci ve sürelerinin bildirilmesi gerekir.

Disiplin soruşturması sonucunda disiplin amiri tarafından verilen kararda memurun;

• Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı; ilgisine göre Bakanlık Disiplin Kuruluna veya Komisyon Disiplin Kuruluna,

• Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı Yüksek Disiplin Kuruluna,

Kararın tebliğinden itibaren 7 (yedi) gün içinde itiraz edebileceği gibi; 60 gün içinde doğrudan idarî yargıya başvurabileceği;

• Devlet memurluğundan çıkarma cezasına karşı ise, itiraz yolu bulunmadığından kararın tebliğinden itibaren 60 gün içinde idarî yargıya başvurabileceği,

Belirtilir.

Disiplin kararları müşteki, ihbarcı ve mağdura tebliğ edilmez. Zira bu kişilerin disiplin kararına karşı herhangi bir itiraz veya dava hakkı bulunmamaktadır.

D- DİSİPLİN KARARLARININ UYGULANMASI:

Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve *derhal* uygulanır.

Aylıktan kesme cezası, cezanın verilmiş tarihini takip eden aybaşında 1 (bir) kez uygulanır.

Verilen disiplin cezaları sıralı olarak disiplin âmirlerine, Devlet memurluğundan çıkarma cezası ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

E- ADAY MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELİN DURUMU:

Aday memurlara uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezaları verilebilir. Ancak 657 sayılı Kanununun 57 nci maddesi uyarınca adaylık süresi içinde aylıktan kesme veya kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almış olanların disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile ilişkileri kesilir.

Aday memurların adaylık süresi içinde Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren bir fiil veya hâli gerçekleştirmesi durumunda Devlet memurluğundan çıkarma cezası verilmez. 657 sayılı Kanununun 56 ncı maddesi uyarınca; disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile ilişkileri kesilir.

Sözleşmeli personel hakkında uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları verilebilir. Kademe ilerlemesinin durdurulmasını veya Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektirir bir fiil işlenirse, sözleşmenin feshi hükümleri uygulanır.

F- DİSİPLİN CEZALARININ SİLİNMESİ:

657 sayılı Kanununun 133 üncü maddesine göre, Devlet memurluğundan çıkarma cezasından başka bir disiplin cezası alan memur;

- Uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından **5 YIL**,
- Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarının uygulanmasından **10 YIL**,

sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının özlük dosyasından silinmesini isteyebilir.

Memurun talebi üzerine, yukarıda yazılan süreler içerisindeki davranışları bu isteğini haklı kılabilecek nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar özlük dosyasına işlenir.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının özlük dosyasından çıkarılmasında Bakanlık Disiplin Kurulunun mütalâası alındıktan sonra yukarıdaki usule göre işlem yapılır.

Belirtilen usule uygun olarak ve Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda işlem yapılması hususunda bilgi edinilmesini rica ederim.