

T.C.
CANİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SÖZLEŞMELİ PERSONEL DISİPLİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, kapsam, dayanak ve tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Canik Belediyesi sözleşmeli personeline verilecek disiplin cezalarının usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge, 5393 sayılı Kanunun 49. maddesi uyarınca çalışan Canik Belediyesi sözleşmeli personelini kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1)Bu Yönerge, 14.07.1965 tarih ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 06.06.1978 tarih ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile uygulamaya konulan “Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar”, 17.09.1982 tarih ve 8/5336 sayılı Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik ile 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu yönergenin uygulanmasında;

Kurum: Canik Belediyesi’ni,

Belediye Başkanı: Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Canik Belediye Başkanlığı kamu tüzel kişiliğinin temsilcisi ve çalışan tüm personelin atamaya yetkili amiri ve üst disiplin amirini,

Disiplin Amiri: Bu yönetmelikte sayılan disiplin cezalarını vermeye yetkili unvanları,

Canik Belediyesi Disiplin Kurulu: Belirli disiplin cezalarını vermeye yetkili ve bazı disiplin cezalarına karşı itiraz mercii olarak görev yapan belediye encümeninin Başkan ve diğer atanmış üyelerinden oluşan kurulu,

Disiplin Cezaları: Sözleşmeli Personelin görev sırasında veya dışında bu yönetmelikte belirtilen fiilleri işlemesi halinde uygulanacak idari yaptırımları,

Sözleşmeli Personel: Canik Belediyesi’nin, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 49 uncu maddesinin 3’üncü fıkrasına dayanarak istihdam ettiği personelini,

Yönetici: Canik Belediyesi’nin şef ve üstü pozisyonlarda her türlü idari ve teknik işi yürüten personelini, ifade eder.

Disiplin Amiri, Disiplin Kurulu ve Disiplin Cezaları

Madde 5 – (1) Uyarı, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amiri tarafından verilir. İşe son verme cezası, birim amirinin teklifi üzerine Canik Belediyesi Disiplin Kurulu Kararı ve Belediye Başkanı’nın onayı ile hüküm ifade eder.

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

Madde 6 – (1) Disiplin ve Üst Disiplin Amirlerinin:

a) **Unvanları:**

(Ek-1) Ekli Cetvelde gösterilmiştir.

b) Görevleri:

- 1- Disiplin amirleri, disiplin cezalarını gerektiren fiil ve hareketlerle ilgili soruşturma dosyasını süresi içerisinde tamamlamakla,
- 2- İşe son verme cezasını gerektiren hallerde, tamamlanan soruşturma dosyalarını en geç 15 gün içerisinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne göndermekle,
- 3- Verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı ilgililer tarafından süresi içinde yapılan itirazlara ait dilekçeleri ve cezaya ait soruşturma dosyalarını, en geç 15 gün içerisinde varsa üst disiplin amirinin onayına sunmakla, yoksa yetkili disiplin kuruluna intikal ettirmekle,
- 4- Bu yönerge uyarınca verilip kesinleşen disiplin cezalarına ait onay asıllarını, savunma yazılarını ve tebellüğ belgelerini işlenilmesi amacıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne intikal ettirmekle yükümlüdür.

c) Sorumlulukları:

Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri, disiplin işlerinde kendilerine kanunlarla verilen yetkileri, kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla; sözleşmeli personelin yasal olarak tanınan hakları göz önünde tutan, hakkaniyet ve eşitliği esas alan bir tutum ve davranış içinde kullanmak ile sorumludur.

Bu genel sorumluluğun dışında Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri ayrıca;

- 1- Sözleşmeli Personelin uyarma, kınama ve aylıktan kesme ile işe son verme cezalarından biri ile cezalandırılması gereken hallerde, sözleşmeli personelin disipline aykırı davranışlarını öğrendikleri tarihten itibaren belli süreler içinde soruşturmasını başlatarak, gerekli cezayı uygulayıp, disiplin cezası verme yetkisinin zamanaşımına uğramasını önlemek;
- 2- Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını vermeye yetkili Disiplin Amirleri, soruşturma dosyasının tamamlandığı tarihi izleyen 15 gün içinde bizzat gerekli cezayı vermek;
- 3- Üst Disiplin Amirleri, uyarma ve kınama cezalarına karşı itirazları, cezalara ilişkin karar ve eklerin kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde inceleyerek sonuçlandırmak zorundadır.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Hükümleri

Disiplin Cezalarının Çeşitleri

Madde 7 – (1) Canik Belediyesi hizmetlerinin yürütülmesinde, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat ile belirtilen görevleri yerine getirmeyerek yasaklanan eylem ve davranışlarda bulunan sözleşmeli personele, ihlalin niteliği ve sonucun ağırlık derecesine göre aşağıda sayılan disiplin cezaları uygulanır:

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Aylıktan Kesme,
- d) İşe son verme,

Cezayı gerektiren eylem ve davranışların nitelikleri ve özellikleri göz önünde tutularak bu eylem ve davranışlar için gerektiğinde bir derece ağır veya hafif ceza verilebilir.

Uyarma Cezası

Madde 8 – (1) Belediyenin, sözleşmeli personeline görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak;
- b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek;
- c) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek;
- d) Usulsüz müracaat veya şikâyette bulunmak;
- e) Görev vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak;
- f) Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak;
- g) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak;
- h) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak;
- ı) Amirlerinin uyarılarına rağmen görevi ile ilgisi olmayan işler yapmak;
- i) Kurumca istenilen veya mevzuat çerçevesinde verilmesi gereken bilgi ve belgeleri, zamanında vermemek veya yapmamak.

Kınama Cezası

Madde 9 – (1) Belediyenin, sözleşmeli personeline görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak;
- b) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek;
- c) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak;
- d) Hizmet dışında sözleşmeli personelin itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak;
- e) Kuruma ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak;
- f) Kuruma ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek;
- g) İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak;
- h) İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak;

- ı) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak;
- i) Verilen emirlere itiraz etmek;
- j) Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak;
- k) Kurumun huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak;
- l) Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek;
- m) Kurum içerisinde siyasi söylem ve beyanlarda bulunmak;
- n) Kasıt olmaksızın resmi evrak veya emaneti kaybetmek;
- o) Kuruma ait resmi belgeleri ilgili amirin izni ve bilgisi olmaksızın görev yeri dışarısına çıkartmak.

Aylıktan Kesme

Madde 10 – (1) Sözleşmeli personelin brüt aylığından (1/30 – 1/8 oranları arasında) kesinti yapılmasıdır.

Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak;
- b) Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek;
- c) Kuruma ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak;
- d) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak;
- e) Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek;
- f) Görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı, vb. amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak;
- g) Hizmet içinde sözleşmeli personelin itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak;
- h) Amirleri ve iş arkadaşları hakkında küçültücü ve yalan haberler yaymak veya dedikodu yapmak;
- ı) Mevzuata uygun olarak verilen emirleri kasten yerine getirmemek;
- i) İş arkadaşları ve amirlerine söz veya hareketle sataşmak;
- j) Yükümlü bulunduğu devir ve teslim işlerini tamamlamadan görevinden ayrılmak;
- k) Kurum çalışanlarına veya hizmet görenlere küfretmek, küçük düşürücü hareketlerde bulunmak veya sözler sarf etmek, anılan şahısları alenen tehdit etmek, kötü muamelede bulunmak;

(2) Sözleşmeli personelin brüt aylığından (1/4 – 1/2 si oranları arasında) kesinti yapılmasıdır. 1/4 – 1/2 oranında Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek;

- b) Sözleşmeli dönemi içerisinde toplam 3 ile 9 gün süreyle göreve gelmemek;
- c) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak;
- d) Amirine ve maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak;
- e) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak;
- f) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek;
- g) Ticaret yapmak veya Devlet memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak;
- h) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak;
- ı) Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak;
- i) Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak;
- j) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek;
- k) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak;
- l) Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak.

İşe Son Verme Cezası

Madde 11 – (1) İşe son verme cezası; Sözleşmeli Personelin bir daha Canik Belediyesinde herhangi bir göreve atanmamak üzere ilişkisinin kesilmesidir.

İşe son verme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125. maddesi (e) fıkrasında belirtilen hükümler;
- b) 06.06.1978 tarih ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile uygulamaya konulan "Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar"ın Ek - 6. maddesinde belirtilen hükümler;
- c) Belediyemiz ile Sözleşmeli Personel arasında akdedilen "5393 Sayılı Belediye Kanununun 49'uncu Maddesinin Üçüncü Fıkrası Gereğince Tam Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Olan Sözleşmeli Personele İlişkin Hizmet Sözleşmesinin" 15. maddesinde belirtilen hükümler;
- d) Yönergenin 10. maddesinin 2. fıkrasında belirtilen fiillerin tekrüründe;

Tekerrür

Madde 12 – (1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların özlük dosyasından silinmesine ilişkin 657 sayılı Kanunda belirtilen süre içinde tekrüründe 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.

Geçmiş Çalışmaların Disiplin Cezasına Etkisi

Madde 13 –(1) Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını olumlu olan Sözleşmeli Personel için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

Benzer Fiillerde Disiplin Cezalarının Uygulanması

Madde 14 –(1) Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezaları verilir.

Diğer Disiplin İhlallerinde Uygulanacak Ceza

Madde 15 – (1) Bu yönergenin 8, 9, 10 ve 11 inci maddelerinde sayılmış olan eylem ve davranışlar dışında kalan disiplin ihlallerinde, ihlalin niteliğine ve sonucun ağırlık derecesine göre bu cezalardan eyleme en uygun olanı uygulanabilir.

Fiilin Cezai Sorumluluğu

Madde 16 – (1) Yukarıda yazılı disiplin kovuşturmasının yapılmış olması, fiilin genel hükümler kapsamına girmesi halinde, sanık hakkında ayrıca ceza kovuşturması açılmasına engel teşkil etmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Amirleri, Yetkili Kurullar ve Uygulama

Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar

Madde 17 –(1) Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından; işe son verme cezası yetkili disiplin amirlerinin bu yöndeki talebi doğrultusunda disiplin kurulunun kararı ve atamaya yetkili amirin onayı ile hukuksal sonuç doğurur.

Zamanaşımı

Madde 18 – (1) Bu yönergenin 8, 9, 10 ve 11 inci maddelerinde sayılan fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

- Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarında bir ay içinde disiplin soruşturmasına,
- İşe son verme cezasında üç ay içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren en geç altı ay içinde, disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Karar Süresi

Madde 19 –(1) Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar.

İşe son verme cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya kararını bildirmek üzere kurumun disiplin kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. Disiplin Kurulu, soruşturmayı tamamladığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre tevdi edilen dosyayı karara bağlar.

Disiplin Kurulunun Karar Usulü, Sözleşmeli Personelin Hakkı

Madde 20 –

- Disiplin Kurulu kendilerine intikal eden dosyaların incelenmesinde, gerekli gördükleri takdirde, ilgilinin özlük dosyasını ve her nevi evrakı incelemeye, bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya niyabetin dinletmeye, mahallen keşif yapmaya veya yaptırmaya ve diğer kurumlardan belge istemeye yetkilidirler.
- Hakkında işe son verme cezası istenen sözleşmeli personel, özlük dosyası hariç, soruşturma evrakını incelemeye, tanık dinletmeye, Disiplin Kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

- c) Hakkında disiplin cezası istenilen sözleşmeli personel 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamında sendika üyesi ise üye olduğu sendika temsilcisi de Disiplin Kurulu toplantısına katılabilir, katılması halinde oy hakkına da sahiptir.
- d) Disiplin Kurulu kararları çoğunlukla alınır, çekimser oy kullanılamaz.

Savunma Hakkı

Madde 21 – (1) Sözleşmeli Personel hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın veya yetkili Disiplin Kurulunun yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

Cezai Kovuşturma ile Disiplin Kovuşturmasının Bir Arada Yürütülmesi

Madde 22 – (1) Aynı olaydan dolayı Sözleşmeli Personel hakkında ceza mahkemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktiremez. Sözleşmeli Personelin Ceza Kanununa göre mahkum olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olamaz.

Uygulama

Madde 23 –

- a) Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.
- b) Aylıktan kesme cezası, cezanın verilmiş tarihini takip eden aybaşında uygulanır.
- c) Verilen disiplin cezaları sıralı disiplin amirine bildirilir.
- d) Sözleşmeli Personelin bu yönergenin 8, 9 ve 10 uncu maddelerinde belirtilen fiillerden ötürü verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarında; yönerge gereğince disiplin amiri tarafından sözleşmeli personelin savunması, bu yönergede belirtilen savunma esasına uygun olarak alınır. (savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır) savunma, haklı ve kabul edilebilir görülüyorsa fiiline uyan disiplin cezası verildikten sonra sözleşmeli personele tebliğ edilerek tamamlanan evraklar (asılları) sicillerine işlenmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.
- e) Sözleşmeli Personelin eylemi bu yönergede belirtilen işe son verme cezasını gerektiriyorsa, bu cezayı Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmeliğe uygun şekilde, Canik Belediyesi Disiplin Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu yönerge gereğince disiplin amiri tarafından sözleşmeli personelin savunması, yine bu yönergede belirtilen savunma esasına uygun olarak alınır. (savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.) Savunma, haklı ve kabul edilebilir görünmüyorsa gerekçeleriyle birlikte incelenmek ve karar verilmek üzere soruşturma dosyası ilgilinin bağlı olduğu Müdürlük tarafından Canik Belediyesi Disiplin Kuruluna intikal ettirilmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Disiplin Kurulu, kendisine intikal eden işe son verme cezasına ilişkin soruşturma dosyasını tamamladığı tarihten itibaren 30 gün içinde karara bağlar. Disiplin Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda muhakkik görevlendirme yetkisine haizdir.

Disiplin Cezalarının Bir Süre Sonra Özlük Dosyasından Silinmesi

Madde 24 –

- a) Disiplin cezaları sözleşmeli personelin özlük dosyasına işlenir. İşe son verme cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olan sözleşmeli personel uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından beş yıl, aylıktan kesme cezasının uygulanmasından on yıl sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının özlük dosyasından çıkartılarak silinmesini isteyebilir.
- b) Bu istek üzerine üst amir, sözleşmeli personelin bu süre içerisindeki tutum ve davranışlarını da değerlendirerek; Disiplin cezasının özlük dosyasından çıkartılmasını ya da isteğin reddine karar verebilir.
- c) Sözleşmeli Personelin, yukarıda yazılan süreler içerisindeki davranışları, bu isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar özlük dosyasına işlenir.

İtiraz

Madde 25 –

- a) Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı itiraz mercii, Canik Belediyesi Disiplin Kuruludur.
- b) Disiplin cezalarına karşı yasal usul ve esaslar çerçevesinde yargı yoluna başvurulabilir.

İtiraz Süresi ve Yapılacak İşlem

Madde 26 –

- a) Disiplin amiri ve Canik Belediyesi Disiplin Kurulu tarafından verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren yedi gündür.
- b) Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.
- c) İtiraz halinde, itiraz mercii kararı gözden geçirerek, verilen cezayı aynen kabul edebileceği gibi cezayı bir derece hafifletebilirler.
- d) Süresi içerisinde itiraz edilmeyen kararlar ile itiraz üzerine verilen kararlar kesin olup, bu kararlar aleyhine itiraz yoluna başvurulamaz.
- e) İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde kararlarını vermek zorundadırlar.

Cezaların Tebliği

Madde 27 – Bu yönergenin 8, 9 ve 10 uncu maddelerinde sayılan fiillerden ötürü verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları; Yetkili disiplin amiri tarafından verildikten sonra sözleşmeli personele yazılı olarak tebliğ olunur. Tamamlanan evraklar (asılları) özlük dosyasına işlenmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilir. Sözleşmeli personelin bu yönergenin 11 inci maddesinde sayılan fiillerden dolayı disiplin kurulunca verilen işe son verme cezası İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne sözleşmeli personele yazılı olarak tebliğ olunur.

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 28 – Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 06.06.1978 tarihli ve “7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı” hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Geçici ve Son Hükümler**

Yürürlük

Madde 29 – Bu yönerge, Canik Belediye Başkanı tarafından onaylanıp, yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 30 – Bu yönerge hükümlerini, Canik Belediye Başkanı yürütür.

DİSİPLİN AMİRLERİ CETVELİ

SÖZLEŞMELİ PERSONEL	DİSİPLİN AMİRİ	BİR ÜST DİSİPLİN AMİRİ
Canik Belediyesi Birim Müdürlüklerinde tam zamanlı olarak çalışan tüm sözleşmeli personel	Birim Müdürü	Belediye Başkanı

Belediye Başkanı, belediyede çalışan tüm sözleşmeli personelin en üst disiplin amiridir.