



T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü



Sayı : E-13064269-900-48198
Konu : Yüksek Disiplin Kuruluna Gönderilecek
Dosyalar Hakkında

07.04.2023

DAĞITIM YERLERİNE

GENELGE
2023/07

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun “Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar” başlıklı 126 ncı maddesinde “... Devlet memurluğundan çıkarma cezası amirlerin bu yoldaki isteği üzerine, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kurulu kararı ile verilir. ...” amir hükmü ile “Disiplin kurulları ve disiplin amirleri” başlıklı 134 üncü maddesinde “Disiplin ve soruşturma işlerinde kanunlarla verilen görevleri yapmak üzere Kurum merkezinde bir Yüksek Disiplin Kurulu ile her ilde, bölge esasına göre çalışan kuruluşlarda bölge merkezinde ve kurum merkezinde ayrıca Milli Eğitim Müdürlüklerinde birer Disiplin Kurulu bulunur.” hükmü yer almaktadır.

Ayrıca Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliğinin “Yetkili yüksek disiplin kurulları” başlıklı 26 ncı maddesinde “(1) Amirlerin bu yoldaki isteği üzerine Devlet memurluğundan çıkarma cezasını vermeye ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yapılan itirazları değerlendirmeye, memurun bağlı bulunduğu kamu idaresinin yüksek disiplin kurulu yetkilidir.”, “(2) Mahalli idarelerde görev yapan memurlar hakkında Devlet memurluğundan çıkarma cezası vermeye ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yapılan itirazları değerlendirmeye İçişleri Bakanlığı yüksek disiplin kurulu yetkilidir.” hükmü yer almaktadır. Söz konusu Kanun ve Yönetmelik kapsamında Bakanlığımız Yüksek Disiplin Kurulunun sekreteryası işlemleri de Personel Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Yüksek Disiplin Kurulu ile ilgili iş ve işlemlerin kişinin hak ve mahrumiyetini etkilemesi ve zamanaşımı sürelerinin önem arz etmesi nedeniyle ivedilikle işleme alınması gerekmektedir.

Yukarıdaki hükümler uyarınca Devlet memurluğundan çıkarma cezası ile cezalandırılması teklifi ile Bakanlığımız Yüksek Disiplin Kuruluna gönderilen dosyalarda son zamanlarda esas ve usuller yönünden bazı eksiklikler görüldüğünden aşağıdaki hususların ve dosyaların bu esaslara göre düzenlenmesinin hatırlatılmasına ihtiyaç duyulmuştur.

Disiplin Soruşturması ve Muhakkikin Çalışma Usulü

Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliğinin 28 inci maddesi doğrultusunda disiplin amirlerince disiplin cezasına konu olacak eylemin tespiti halinde, yasal süreleri içerisinde usulüne uygun soruşturma açılarak muhakkik görevlendirilmesi ve görevlendirilecek muhakkikin hakkında soruşturma yapılan memurdan hiyerarşik olarak üst seviyede veya eşit seviyede olmasına dikkat edilmelidir.

Muhakkik anılan Yönetmeliğin 29 uncu maddesinde yer alan “Muhakkik, hazırladığı raporda atıf yaptığı belgelerin asıllarını ya da onaylı örneklerini (Örneğin; göreve gelmediği her gün için ayrı ayrı hazırlanan tutanaklar, kamera kayıtları, banka dekontları, hesap hareketleri, zimmetle ilgili net tutarlar,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: TeKKrm-4y+Anb-BGLF8P-q33K1B-T129joFK Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>



işlemin nasıl ve ne şekilde yapıldığına ilişkin belgeler vb.) eksiksiz olarak soruşturma dosyasına ekler. Dosyadaki her sayfa ve belgeyi numaralandırarak dizi pusulası hazırlar.” hükmüne göre dosyasını hazırlamalıdır.

Bu doğrultuda görevlendirilen muhakkik tarafından düzenlenecek soruşturma raporu, 657 sayılı Kanunun Devlet memurluğundan çıkarma cezasını düzenleyen 125/E maddesinde belirtilen fiiller kapsamında giren eylemlerden birisine yönelik olmalı, dolayısıyla Devlet memurluğundan çıkarma talebi ile eylem arasında uyarlık bulunmalıdır.

Muhakkik tarafından usulüne uygun yapılan ve sonunda 657 sayılı Kanunun 125/E maddesi kapsamında teklifi yapılan iddia ile ilgili de Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliğinin “Savunma” başlıklı 30 uncu maddesi gereğince disiplin amiri tarafından son savunmasının alınarak ve atamaya yetkili amirinin görüşü de belirtilerek bizzat il Valisinin imzasıyla dosya gönderilmelidir.

Zamanaşımı

Devlet memurluğundan çıkarmayı gerektiren suçlara ilişkin soruşturma dosyalarının bazılarında iki yıllık sürenin dolmasına çok az bir süre kala ve eksikliklerle veya iki yıllık ceza verme zamanaşımı süresi geçirildikten sonra Bakanlığımıza gönderildiği gözlenmiştir. Bu durum dosyadaki eksikliklerin tamamlanması ve savunma alınması için Bakanlığımız Yüksek Disiplin Kuruluna yeteri kadar zaman bırakmamaktadır. Bu nedenle disiplin soruşturma onaylarına istinaden hazırlanacak soruşturma raporlarının makul bir süre içerisinde bitirilerek Bakanlığımıza gönderilmesi sağlanarak, zamanaşımına sebebiyet veren görevliler hakkında il Valilerince yasal işlem başlatılmalıdır.

Cezai kovuşturma ile disiplin kovuşturmasının bir arada yürütülmesi

657 sayılı Kanunun 131 inci maddesinde yer alan “Aynı olaydan dolayı memur hakkında ceza mahkemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktiremez. Memurun ceza kanununa göre mahkum olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olamaz.” hükmü gereğince bir fiilin hem disiplin yaptırımı hem de ceza hukuku anlamında suç teşkil etmesi durumunda memur hakkında ilgililer tarafından hem disiplin soruşturması hem de ceza kovuşturması yürütülmesi gerekmektedir.

Yine yukarıdaki madde ile bağlantılı olarak kişi hakkında disiplin soruşturması açılmadan, ceza mahkemesinde devam eden davanın sonucu hatta Yargıtay’daki temyiz sonucunun beklenildiği intikal eden dosyalardan anlaşılmaktadır. Ancak ceza mahkemesindeki yargılama süresinin uzunluğu göz önüne alındığında, disiplin açısından iki yıllık ceza verme zamanaşımı süresi geçeceğinden, Devlet memurluğundan çıkarma cezası teklifi ile düzenlenen dosyaların ceza mahkemelerinde devam eden davanın sonucu beklenmeden Yüksek Disiplin Kurulunda görüşülmek üzere gönderilmesi gerekmektedir.

Tekerrür

657 sayılı Kanunun 125 inci maddesinin ikinci fıkrasında “Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların sicilden silinmesine ilişkin süre içinde tekerrüründe 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.” denilmektedir. Bu hüküm ile tekerrürden amaçlanan husus, disiplin cezası verilmesine neden olan aynı fiilin tekrarı halinde veya aynı derecede cezayı gerektiren ayrı fiilin üçüncü tekrarında fiile tekabül eden cezanın bir derece ağır olan disiplin cezasının verilmesidir.

Tekerrür, daha önceden işlemiş olduğu bir suçtan dolayı kesin bir hükümle disiplin cezası almış bir kimsenin, bu cezasının kesinleşmesinden sonra Kanunda öngörülen süre geçmeden yeni bir suç işlemesi halidir.

657 sayılı Kanunda düzenlenen tekerrür hükümlerinde, “fiil veya halin tekerrürü ile aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller sebebiyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulaması” şeklinde iki ayrı durum düzenlenmiş olup, tekerrür hükmünün uygulanabilmesi için, sonraki fiilin önceki fiilden ve bu fiil sebebiyle verilmiş olan disiplin cezasının tebliğinden sonra işlenmiş olması gerekmektedir.

Tekerrür hükümleri kamu görevlisinin davranışlarında daha dikkatli olmasını sağlamak amacını taşıdığından tekerrüre esas alınan önceki ceza veya cezaların ilgiliye tebliğ edilmiş olması, tekerrür hükümlerinin uygulanmasının doğal şartlarındandır.

Buna göre, aynı fiilin tekrar işlenmesi halinde uygulanacak 125 inci maddedeki ceza, ancak bir kez ağırlaştırılabilmektedir. Tekerrür nedeniyle verilen bir derece ağır cezaya tekrar tekerrür hükümlerinin

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: TeKKrm-4y+Anb-BGLF8P-q33K1B-T129jofK Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>



uygulanması mümkün değildir.

Yine tekerrür hükümlerine göre kademe ilerlemesinin durdurulması cezası verilmesine sebep olmuş fiil veya halin cezaların sicilden silinmesine ilişkin süre içinde tekerrürü halinde, fiile karşılık gelen cezanın disiplin kuruluna teklif edilmesi ancak disiplin kurulu teklif edilen kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını kabul etmeyerek ilgili hakkında 657 sayılı Kanunun 125 inci maddesinin ikinci fıkrası hükümleri çerçevesinde Devlet memurluğundan çıkarma cezası teklifinde bulunularak soruşturma dosyasının Yüksek Disiplin Kurulunda görüşülmek üzere gönderilmesi gerekmektedir.

Memuriyete Alınma Şartını Kaybedenler

Ceza Mahkemelerince 1 (bir) yıldan fazla kesinleşmiş hapis cezası alan kişiler hakkında disiplin dosyası düzenlenmeden 657 sayılı Kanunun 48/A-5 maddesinde belirtilen Devlet memurluğuna alınma şartını kaybedenler hakkında aynı Kanunun 98/b maddesinin uygulanması işleminin atamaya yetkili amir onayı alınarak yapılması gerekmekte olup, Yüksek Disiplin Kurulunca yapılacak bir işlem bulunmamaktadır.

Müstafi Sayılma

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125/E-d maddesinde yer alan “Özürsüz olarak bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek” fiili kapsamında Bakanlığımıza gönderilen dosyalarda kişinin göreve gelmediği gün sayısının kesintisiz 10 günden fazla olduğu durumlara dikkat edilmelidir. Bu kapsamda kesintisiz göreve gelmeme gün sayısı 10 gün ve fazlası olan personel hakkında 657 sayılı Kanunun 94 üncü maddesinde belirtilen “Devlet Memuru bağlı olduğu kuruma yazılı olarak müracaat etmek suretiyle memurluktan çekilme isteğinde bulunabilir. Mezuniyetsiz veya kurumlarınca kabul edilen mazereti olmaksızın görevin terk edilmesi ve bu terkin kesintisiz 10 gün devam etmesi halinde, yazılı müracaat şartı aranmaksızın, çekilme isteğinde bulunulmuş sayılır.” hükmü uyarınca kişinin göreve başlatılmaması şartıyla; görevinden çekilmiş sayılarak memuriyetine son verilmesi uygulanması işleminin atamaya yetkili amir onayı alınarak yapılması gerektiğinden Yüksek Disiplin Kurulunca yapılacak bir işlem bulunmamaktadır.

Disiplin Kurullarınca Savunma İstenilmesi

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası teklif edilen disiplin dosyalarında da Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliğinin 30 uncu maddesi gereğince; disiplin amiri tarafından ilgilinin savunması alındıktan sonra soruşturma dosyası işlem yapılmak üzere disiplin kuruluna gönderilmelidir. Dosya hakkında karar vermeden 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 130 uncu maddesi uyarınca disiplin kurulunca son savunmasının alınması gerekmektedir.

12.08.2008 tarih ve 14695 sayılı Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

Bakanlığımıza işlem yapılmak üzere gönderilen disiplin soruşturması rapor ve eklerinin dizi pusulasına uygun sıralama içerisinde; kırık, yırtık ve yıpranmış olmayan muntazam ve düzgün hazırlanmış dosyalar içerisinde gönderilmesine dikkat edilerek, disiplin mevzuatı kapsamındaki iş ve işlemlerin yukarıda açıklanan usul ve esaslar gözetilerek yapılmasını ve herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi hususunda gerekli özenin gösterilmesini rica ederim.

Mehmet ERSOY
Bakan a.
Vali
Bakan Yardımcısı

Dağıtım:

HİZMET BİRİMLERİ
81 İL VALİLİĞİNE

(Belediye Başkanlıklarına Valiliklerce duyurulacaktır.)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: TeKKrm-4y+Anb-BGLF8P-q33K1B-T129j oFK Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

İnönü Bulvarı No:4 06644 Bakanlıklar/Ankara
Telefon No: (312)422 41 48 Faks No: (312)425 89 20
e-Posta: pgmdisiplin@icisleri.gov.tr İnternet Adresi: <https://www.e-icisleri.gov.tr/>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Nurhan ŞİMŞEK
Şef
Telefon No:





T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü



Sayı : E-13064269-903.08.02-94409
Konu : Disiplin İş ve İşlemlerinde Dikkat Edilecek
Hususlar

16.05.2025

DAĞITIM YERLERİNE

Kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunların, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin ve yönetmeliklerin Devlet memuru olarak emrettiği ödevleri yurt içinde veya dışında yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara verilecek disiplin cezaları 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirlenmiş olup Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği'nin 26'ncı maddesinde de Devlet memurluğundan çıkarma cezasını vermeye ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yapılan itirazları değerlendirmeye, memurun bağlı bulunduğu kamu idaresinin yüksek disiplin kurulunun yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

Söz konusu Kanun ve Yönetmelik kapsamında Bakanlığımız Yüksek Disiplin Kuruluna gönderilecek dosyalarla ilgili dikkat edilmesi gereken hususlar 07.04.2023 tarih ve 2023/07 sayılı Genelgemiz ile bildirilmiştir.

Ancak Bakanlığımız Yüksek Disiplin Kuruluna gönderilen dosyalarda halen esas ve usuller yönünden eksiklikler olduğu görülmektedir. Söz konusu eksiklikler karar alma süreçlerinin uzamasına, zamanaşımına ve mahkeme süreçlerinin kaybedilmesine neden olmaktadır.

30/4/2021 tarihli ve 31470 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği'nin "Disiplin amirlerinin görev ve yetkileri" başlıklı 7'nci maddesinin 4'üncü fıkrasında da belirtildiği üzere; Disiplin amirleri, memurların 657 sayılı Kanunun 125'inci maddesinde yer alan disipline aykırı davranışlarını öğrendikleri tarihten itibaren 657 sayılı Kanunda ve ilgili mevzuatında belirtilen süreler içinde disiplin soruşturmasını başlatmak ve gerekli işlemleri yerine getirerek disiplin cezası verme yetkisinin zamanaşımına uğramasını önlemek zorundadır.

Bu kapsamda;

DISİPLİN AMİRLERİ TARAFINDAN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR;

A- Soruşturma açılırken;

- Gelen yazı veya ihbarda, suç işleyen kim olduğu, olayın ne olduğu ve disiplin suçu oluşturup oluşturmadığı konusunda belirsizlik varsa, soruşturma açmadan önce bir araştırma yaptırılır. Araştırma için gerekirse tek kişi, gerekirse heyet olarak çalışmak üzere yazılı görevlendirme yapılır. Görevlendirme yazısında hangi hususun araştırılacağı gösterilir, disiplin soruşturması açılmasına gerek olup olmadığının belirtilmesi istenir.

- Olayın soruşturma gerektirdiği açık olarak belli ise veya araştırma üzerine soruşturma önerisi yapılmışsa disiplin soruşturması açılır.

- Olayda taraf durumunda bulunan (şikayetçi, tanık, mağdur vb.) veya soruşturulanla arasında önceden husumet bulunan kimseler soruşturmacı olarak atanamaz. Soruşturmacı olarak atananlar, sonradan disiplin amiri olarak ceza veremez veya dosyayı görüşecek olan disiplin kuruluna katılamaz.

- Devlet memurluğundan çıkarma cezası gerektiren suçlarda öğrenildiği tarihten itibaren (6) ay içinde, başka bir ceza gerektiren suçlarda ise öğrenildiği tarihten itibaren (1) ay içinde soruşturma açılır.

- Bu süreler içinde soruşturmaya başlanmazsa **zamanaşımı gerçekleşmiş olur ve soruşturmayı süresinde başlatmayan amirin sorumluluğu doğar.**

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: WqNGvC-fqBb6G--SNBqu-yJJICc-31mOV2xG Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

- Olay aynı zamanda Türk Ceza Kanunu'na göre suç oluştuyorsa, disiplin soruşturmasından bağımsız olarak ayrıca adli ceza soruşturması açılması yetkili mercilerden talep edilir.

- Disiplin soruşturması konusuna esas teşkil eden temel bir evrakta, örneğin bir komisyon kararı ya da tutanakta imzası bulunan personelin muhakkik olarak görevlendirilmemesi gerekir.

B- Soruşturma emrinde;

- Olayın ne olduğu,
- Kim hakkında soruşturma açıldığı,
- Disiplin soruşturması olduğu,
- Komisyon görevlendirilmişse, görevlendirilenlerin isim ve unvanları ile başkan ve üye olarak görevlendirme hususu (bu belirleme yapılmamışsa, komisyon kendi arasından başkanı belirler ve tutanağa bağlar),
- Zamanaşımı durumu var ise bu hususa dikkat edilmesi gerektiği belirtilir, zamanaşımına uğramış olsa dahi esastan soruşturma yürütülür.

Varsa konuyla ilgili dosya veya evrak soruşturma emrine eklenir.

Ayrıca;

- Disiplin soruşturması yapmak üzere görevlendirilen kişinin, hakkında soruşturma yapılan personelin “eşit veya üstü” konumunda olmasına dikkat edilir.
- Görevlendirme yapılırken muhakkik ile hakkında soruşturma yapılan personel arasında kin, garez veya husumet gibi soruşturmanın akıbetini olumsuz etkileyecek muhtemel durumların olup olmadığının dikkate alınması gerekir.

C- Disiplin amiri soruşturma sonunda;

- Soruşturmacı tarafından tamamlanan soruşturma dosyası kendisine sunulduğunda eksik veya hatalı işlem yapıldığını fark ederse bunun giderilmesi için dosyayı tekrar soruşturmacıya iade eder.
- Soruşturma dosyası eksiksizse, kişiden savunmasını alır. Kendi yetkisine giren cezalarda (uyarma-kınama-aylıktan kesme) gerekli kararı verir; yetkili değilse (kademe ilerlemesinin durdurulması) dosyayı yetkili disiplin kuruluna gönderir.
- Kendisinin veya kurulun verdiği cezayı üst yazıyla kişiye doğrudan veya ilgili birim vasıtasıyla tebliğ eder.
- Verilen cezaya karşı kişi itiraz dilekçesi verirse, süre ve şekil yönünden gerekli incelemeyi yaptıktan sonra itirazı incelemeye yetkili kurula havale eder veya gönderir (Amirin verdiği cezanın itirazını incelemesini ilgili disiplin kurulu, disiplin kurulu tarafından verilen cezanın itirazı da İçişleri Bakanlığı Yüksek Disiplin Kurulu inceler ve karara bağlar.)

MUHAKKİKLERİN GÖREV VE YETKİLERİ İLE SORUŞTURMADA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR;

- Muhakkik, savunma istemi ve disiplin cezası verme (ceza teklif edebilir) yetkisi hariç olmak üzere soruşturma konusuyla sınırlı olarak kendisini görevlendiren disiplin amirinin bütün yetkilerini haiz olup bu kapsamda her türlü evrakı incelemeye, hakkında soruşturma yapılan personelin ifadesini almaya, ilgili personel tarafından gösterilen veya bilgisi olabileceğini değerlendirdiği kişilerden bilgi istemeye ve/veya bunları dinlemeye yetkilidir. (Muhakkik sadece ifade alır. İfade savunma değildir. Savunma, muhakkik teklifiyle birlikte raporunu verdikten sonra, ceza vermeye yetkili amir veya disiplin kurulu tarafından alınacaktır.)

- Gerektiğinde bilirkişiye ve uzman kuruluşların görüşüne başvurur.
- Konuyla ilgili gördüğü yetkililerden veya kişilerden ellerinde bulunan bilgi ve belgeleri yazıyla ister.

- Muhakkikler, soruşturma emrinde bulunan tüm konular veya sorumlu kişiler hakkında rapor düzenleyebilmekle birlikte disiplin soruşturması kapsamı dışında bırakılan konular ve nedenleri varsa raporda ayrıca belirtmelidir. (Daha önce aynı konu veya kişi ile ilgili bir disiplin soruşturması yapılması durumu vb.)

- Zamanaşımı konusunu inceler ve zaman kısa ise soruşturmayı hızla sonuçlandırmaya çalışır.
- Gerekliyse bir yeminli katip görevlendirir/görevlendirilmesini ister.
- Soruşturma emri yeterince açık değilse veya soruşturma sırasında olayla bağlantılı başka suçlar ve hakkında soruşturma açılması gereken başka kişiler tespit edilmişse bunların soruşturmaya dahil edilmesi için emri veren makama başvurarak bunlar hakkında ek soruşturma onayı alınmasını sağlar.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: WqNGvC-fqBb6G--+SNBqu-yJJiC-31mOV2xG Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

- Soruşturulana ifade sırasında kesinlikle yemin ettirilmez. Ancak tanığın ifadesi yeminli alınır.
- Soruşturma sırasında suçun aynı zamanda Türk Ceza Kanunu ve diğer kanunlara göre de suç olduğunu (rüşvet, hırsızlık, görevi kötüye kullanma vb.) ve adli ceza soruşturması açılması gerektiğini tespit ettiği takdirde, öncelikle bu konuda amirine yazılı bilgi verir.
- Alınan ifadeler yeni bir durumu veya bazı çelişkileri ortaya çıkarmışsa, bu durumu netleştirmek için aynı kişilerden tekrar ifade alabilir. Özellikle beyanlardaki çelişkinin mutlaka giderilmesi veya açıklığa kavuşturulması gerekir. Sorulara verilen “Evet, hayır” gibi cevaplar konuyu aydınlatmaktan çoğu kez uzaktır. Bu durumda muhataba soru tekrar yöneltilerek ayrıntı istenmelidir. Muhatap ayrıntılı bilgi vermekten ısrarla kaçınıyorsa, bu durum tutanağa geçirilmelidir.
- Olayda husumet varsa, ifadeleri aynı zaman diliminde almamaya dikkat eder.
- İlgilileri ifade için çağırdığı halde mazereti olmaksızın gelmemeleri halinde, bunlar hakkında disiplin işlemi yapılması için yetkili makama yazılı olarak durumu bildirir.
- Soruşturmanın son aşamasında soruşturulananın daha önce ceza alıp almadığı, ceza almışsa, eylemin ve verilen cezanın ne olduğu ve başarı/ödül durumu konusunda bilgi ister. Bu soruşturulan hakkında alt ceza verilebilmesi veya tekrerrür sebebiyle bir derece ağır ceza vermek için gerekli bir işlemdir. (Danıştay, bir alt ceza verilip verilmeyeceği hususunun değerlendirilmemesini iptal sebebi saymaktadır.)
- Soruşturma sırasında kişinin kurumdan ayrılması veya emekli olması soruşturmayı sona erdirmeye sebebi olmaz. Bu durumda soruşturma tamamlanır.
- Soruşturma raporunda soruşturulana ceza verilmesi veya verilmemesi yolunda gerekçeli ve somut bir teklifte bulunulması gerekir. Ceza verilmesi yönünde teklif getirilmesi durumunda sübut bulunduğu iddia edilen eylemin karşılığı olan disiplin cezasını gerektirir fiil ve halin mevzuatta tek tek sayılan tanımlardan hangisine uyduğu (eylemin karşılığı için birden fazla bende atıf yapılıyor ise eylem ile 657 sayılı Kanunun 125’inci maddesinde yer alan hüküm karşılığının açıkça ortaya konularak değerlendirme yapılması gerekmektedir.). Bu yapılmamışsa dosya iade edilir ve soruşturmacıdan raporun tamamlanması istenir.
- Suçun vasfına göre kişinin görevde kalması delillerin karartılmasına yahut yeni zararlar doğmasına yol açacaksa, atamaya yetkili amirden kişinin görevden uzaklaştırılması istenebilir.
- Bir soruşturma emrinde birbirinden bağımsız birden fazla suç ve olay varsa veya birden fazla soruşturulan varsa, soruşturma raporunda bunların her biri için ayrı ayrı değerlendirme yapılmalı ve ayrı ayrı teklifte bulunulmalıdır.
- Soruşturmacı ceza teklif ederken olayın nasıl gerçekleştiğine, suçun nasıl işlendiğine ve ne şekilde sabit olduğu (ispatlandığı) hususunda kanaatinin nasıl oluştuğuna açıklık getirerek gerekçeli olarak teklifte bulunmalıdır.
- Soruşturma raporunda; kurum adı, rapor tarihi, emri veren makam, emrin tarih ve sayısı, fiil tarihi, soruşturulanların kim olduğu, olayın ne olduğu, deliller, değerlendirme, sonuç ve kişi hakkındaki teklif (Fiilin kim tarafından ne şekilde işlendiği, kanunda yer alan hangi suçu oluşturduğu ve uygulanacak kanun maddesi ve bendin ne olduğu, alt ceza uygulanıp uygulanmayacağı vs.) mutlaka belirtilir.
- Soruşturma sırasında karşılaştığı idari hata, eksiklik ve aksaklıkları, zarar varsa bu durumu, alınması gereken tedbirlerle birlikte raporda ayrı bir başlık altında belirtir.
- Rapor yazımında açık, sade bir dil kullanılması, anlam kaymalarına yol açabilecek devrik cümle kullanımlarının tercih edilmemesi; iddia konusu eylemlerle varılan sonuç arasında neden-sonuç ilişkisinin doğru bir şekilde kurulması gerekir.
- Raporun her sayfası, son sayfada adı soyadı, unvanı konularak muhakkik tarafından imzalanır.
- Soruşturma Raporu ve tüm dosya kapsamını özetleyen dizi pusulası, bir üst yazı ekinde emri veren makama teslim edilir.

SORUŞTURMA RAPORUNUN HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR;

- 1) Başlangıç (Bu bölümde; soruşturmacı görevlendirme yazısı ile ihbar, şikayet vb. görev dayanağı belirtilir.),
- 2) İddia,
- 3) Kapsam Dışı Bırakılan Konular,
- 4) Muhbir/Müşteki,
- 5) Olay Yeri ve Tarihi,
- 6) Olayın Öğrenilme Tarihi,
- 7) Hakkında Rapor Düzenlenen,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: WqNGvC-fqBb6G-+SNBqu-yJJICc-31mOV2xG Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

- 8) Konu (Bu bölümde; iddiaların özü veya yapılan işlemin amacı ve kapsamı, hukuk terminolojisine göre uygun olarak yazılır.),
- 9) Hakkında Rapor Düzenlenenin İfadesi,
- 10) İlgililerin İfadeleri (Bu bölümde; varsa tanık, mağdur ve ifade sahiplerinin ifadeleri yazılır. İfadelerin tamamının yazılması esastır. Ancak ifadelerin çok kapsamlı olması halinde özetlerine yer verilebilir.),
- 11) İlgili Hukuk (Bu bölümde; görev konusu ile ilgili olan mevzuat düzenlemelerine ve gerekliyse yargısal ve bilimsel içtihatlarla yer verilir.),
- 12) İnceleme (Bu bölümde; yapılan araştırmalar sırasında elde edilen ve incelemeler neticesinde delil niteliği taşıdığı varsayılan delil yazıları, tutanaklar ve belge örnekleri gibi lehe ve aleyhe tüm kanıtların ayrıntılarına yer verilir. Muhbir veya müşteki ile tanık ve hakkında idari soruşturma yapılanın beyanları belirtilir. Bu şekilde fiilin varlığına, ne zaman, nerede, nasıl, kimler tarafından ve neden gerçekleştirildiğine ilişkin gerçek durumun ortaya konmasına çalışılır. Gereksiz bilgi ve belgelere yer verilmez.),
- 13) Tahlil (Bu bölümde; inceleme bölümünde yer verilen veriler özetle ortaya konarak mevzuat çerçevesinde değerlendirilir. Karmaşık fiillerde kullanılan tahlil yöntemleri kısaca açıklanır. Fiilin gerçekleşmediği veya iddia edilen şahıs tarafından gerçekleştirilmediği ya da gerçekleşmiş fiilin mevzuata aykırı olmadığı anlaşılmış ise bu hususa yer verilir. Gerçekleştiği ve suç oluşturabileceği kanaatine varılan fiilin durumu mevzuatlar çerçevesinde değerlendirilir. Ceza kanunları bakımından yapılacak işlem bulunup bulunmadığı, zamanaşımı, af, ceza ehliyetini etkileyen haller veya ölüm gibi durumların varlığı da belirtilerek gerekçeleriyle fiiller ve işleyenler itibariyle ayrı ayrı açıklanır. Personelin görev mahallinin, biriminin veya görevinin değiştirilmesi değerlendirilir.),
- 14) Sonuç (Bu bölümde; ulaşılan kanaat ve sonuç açık ve kesin bir dille ortaya konulur. Kesinlik taşımayan, belirsiz ifade ve görüşlere yer verilmez. Çelişkili önerilerde bulunulmaz. İşlem yapılması gereken fiiller ve failleri ayrı ayrı gösterilir. Fiilin aykırılık teşkil ettiği mevzuat ile ceza yaptırımı belirtilir, zamanaşımı, af veya ölüm gibi hallerin varlığında bu durumlarda ayrıca ifade edilir.).

CEZA VERME VE İTİRAZ AŞAMASINDA YETKİLİ AMİR VEYA DİSİPLİN KURULLARINCA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR;

- Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezasını disiplin amirleri, kademe ilerlemesinin durdurulması cezası disiplin kurullarınca ve Devlet memurluğundan çıkarma cezası yüksek disiplin kurulunca verilir. Hiçbir merci, diğer bir alt veya üst makamın yerine ceza veremez.

- Soruşturmacının teklif ettiği ceza ile suç oluşturan fiilin, kanunda birbirine karşılık teşkil edip etmediğine bakar; gerekirse dosyayı iade ederek bu uyumsuzluğu soruşturmacıya düzelttirir.

- Soruşturulanın mutlaka savunmasını ister ve yazıda; isnat edilen fiil ve hallerin açıkça yer, kişi, zaman ve olay belirtilerek yazılması, hakkında teklif edilen cezanın belirtilmesi, yedi günden az olmamak üzere savunma hazırlamaya makul bir süre verilmesi, verilen süre içinde savunma yapılmadığı takdirde savunma hakkından vazgeçilmiş sayılacağına ilişkin ihtarın bulunması gerekir, savunmasını aldıktan veya soruşturulan savunma vermemişse bu durum kesinleştikten sonra karar verir.

Verilen kararda **657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun disiplin cezalarını düzenleyen 125’inci maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan, geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu olan ve ödül veya başarı belgesi alan memurlar için verilebilecek cezalarda bir derece hafif cezanın uygulanabileceği hükmüne göre bir alt ceza ile cezalandırılıp cezalandırılmayacağı konusunda gerekçeli bir değerlendirme yapması gerekir.**

- Yetkili disiplin amiri veya disiplin kurulunca disiplin raporlarına istinaden alınan kararların gerekçesinin olayı açıklayıcı bilgiler içermesi, kurul kararlarında karşı oy kullanan üyelerin karşı oy kullandığının belirtilmesi gerekir.

- Verilen ceza ilgiliye tebliğ edilir. Ayrıca disiplin kurulu tarafından verilen cezalarda kurul kararı ceza bildirim yazısına eklenir.

- Kademe ilerlemesinin durdurulması 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda “Fiilin ağırlık derecesine göre memurun, bulunduğu kademedeki ilerlemesinin 1-3 yıl durdurulmasıdır.” şeklinde tanımlandığı ve kurulca önce soruşturulanın hangi süre ile kademe ilerlemesinin durdurulması cezası verildiğinin belirtilmesi gerekir. Bu değerlendirmeden sonra 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun disiplin cezalarını düzenleyen 125’inci maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan, **geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu olan ve ödül veya başarı belgesi alan memurlar için verilebilecek cezalarda bir derece hafif cezanın uygulanabileceği hükmüne istinaden bir alt ceza ile cezalandırılıp**

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: WqNGvC-fqBb6G-+SNBqu-yJJICc-31mOV2xG Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

cezalandırılmayacağı konusunda bir değerlendirmede bulunulur, yine de kademe ilerlemesinin durdurulması cezası verilecek ise soruşturulan kişinin öğrenim durumu nedeniyle yükselebileceği kadronun son kademesinde bulunmasından dolayı brüt aylığından kesilecek orana karar verilir.

- İtiraz halinde itiraz dilekçesi, dosya ile birlikte itirazı incelemeye yetkili kurula havale edilir. Bu kurul itirazı değerlendirir ve gerekçeli olarak itirazın reddine veya kabulüne karar verir, ayrı bir ceza verme yoluna gidemez.

- Soruşturulanın sendika üyeliği varsa sendika temsilcisinin toplantıya katılımı sağlanır.

- Kararda itiraz yolları ile kurul üyelerinin isim ve unvanlarının açıkça belirtilmesi gerekir.

- Ceza teklifi birden fazla bende atıf yapılarak verilecek ise eylem ile 657 sayılı Kanunun 125'inci maddesinde yer alan hüküm karşılığının açıkça ortaya konularak değerlendirme yapılması gerekir.5/6

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 126'ncı maddesinde "Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından; kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, memurun bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra, atamaya yetkili amirler il disiplin kurullarının kararlarına dayanan hallerde Valiler tarafından verilir." hükmü uyarınca da kararların atamaya yetkili amire imzalatılması gerekir.

Bu kapsamda, verilen kararlara karşı yargı yoluna başvurulması durumunda olumsuz bir karar ile karşılaşmamak adına disiplin iş ve işlemlerinin yürütülmesinde yukarıda belirtilen konularda gerekli hassasiyet ve özenin gösterilmesini rica ederim.

Bülent TURAN
Bakan a.
Bakan Yardımcısı

Ek: Disiplin Soruşturması İş Akış Şeması

Dağıtım:

81 İl Valiliğine (Belediye Başkanlıklarına ve
İl Özel İdarelerine Valiliklerce duyurulacaktır.)

İnönü Bulvarı No:4 06644 Bakanlıklar/Ankara
Telefon No: (312)422 41 48 Faks No: (312)425 89 20 - 422 41 44
e-Posta: pgmdisiplin@icisleri.gov.tr İnternet Adresi: <https://www.e-icisleri.gov.tr/>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Nurhan ŞİMŞEK
Çözümleyici

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: WqNGvC-fqBb6G--+SNBqu-yJJICc-3lmOV2xG Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

DİSİPLİN SORUŞTURMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

