

TÜRKİYE İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ KURUMU
DİSİPLİN SORUŞTURMASI USÛL VE ESASLARI



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
TÜRKİYE İLAÇ VE
TIBBİ CİHAZ KURUMU

2021



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI TÜRKİYE İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ KURUMU DİSİPLİN SORUŞTURMASI USÛL VE ESASLARI

Giriş

Bilindiği üzere 657 sayılı Kanun kapsamında devlet memurlarının yerine getirmek zorunda olduğu ödev ve sorumluluklar sayılmakla, bu ödev ve sorumluluklara uyulmaması ve gerektiği gibi yerine getirilmemesi durumunda disiplin cezası uygulanması düzenlenmesi yer almaktadır. Kurumumuzun Daire Başkanlıklarına Bağlı Alt Birimler ve Görev Tanımlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında İç Genelge çerçevesinde disiplin cezalarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi ve kurum personeline bilgilendirme duyurularında bulunulması İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'na bağlı Disiplin, Etik ve Yazı İşleri Birimi tarafından yürütülmektedir. Bu usûl ve esaslar disiplin soruşturması işlemlerinin mevzuata göre yürütülmesinin, idari işlemlerin ilgili mevzuat ve yargı kararlarında belirtilen usul ve esaslara göre tesis edilmesinin sağlanması amacıyla uygulayıcılara yol gösterilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Doç. Dr. Tolga KARAKAN
Kurum Başkanı

A-) Genel Olarak

Türk Dil Kurumu sözlüğünde “disiplin”; Fransızca olan “discipline” sözcüğünden alınmış olup, “Bir topluluğun yasalarına ve düzenle ilgili yazılı veya yazısız kurallarına titizlik ve özenle uyulması durumu, sıkı düzen”, “kişilerin içinde yaşadıkları topluluğun genel düşünce ve davranışlarına uymalarını sağlamak amacıyla alınan önlemlerin bütünü” (...) olarak tanımlanmıştır.

a-) Kavram

Disiplin, önceden yazılı olarak belirlenmiş ödev ve yasalara uygun davranışı sağlamaya yönelik cezalandırma işlemidir. Disiplin suçu, “İş hayatında bir kimsenin disiplin mevzuatına aykırı davranışdır.” Disiplin cezası ise, “Disiplin suçlarından birini işleyen kimseye davranışının ağırlık derecesine göre verilen cezadır.”

b-) Amaç

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre, disiplin rejiminin genel amacı, “Kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamaktır.” Ancak cezaya konu edilen eylem ve durumlar incelendiğinde, kurulan sistemin iki ana amaca yönelik olduğu görülmektedir. Bunlardan birincisi; “Kamu kurumunda iç çalışma düzenini, memurun ihmâl (kayıtsızlık gösterme, düzensiz davranma), kusur ve kasıt yoluyla yaptığı eylemleri cezalandırarak korumak” ve “Görev ve yetkinin özel çıkar amacıyla kullanılmasını önlemek”; ikincisi ise “Memurluk sıfatıyla bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmasını engellemektir.” Nitekim 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 124. maddesinin ikinci fıkrasında “**Kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla ile kanunların, tüzüklerin ve yönetmeliklerin Devlet memuru olarak emrettiği ödevleri yurt içinde veya dışında yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre 125 inci maddede sıralanan disiplin cezalarından birisi verilir.**” düzenlemesi yer almakta olup, disiplin rejiminin amacı açıklanmıştır.

Soruşturmanın her aşamasında **MAHREMİYET** ve **GİZLİLİK** esastır.



c-) Mevzuat

Disiplin soruşturmalarının usulüne uygun yapılması, disiplin yaptırımlarının amacına ulaşması için söz konusu mevzuat hükümlerine uyulması gerekmele birlikte soruşturma işlemlerinin yürütülmesi ve neticelendirilmesi konusunda yargı içtihatları (Danıştay, Yargıtay ve Sayıştay kararlarının) yol göstericiliğine özen gösterilmesi önem arz etmektedir.

İşlemlerin yürütülmesinde istifade edilecek kaynaklar;

- 1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 3- 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu(belirli sınırlamalar dâhilinde uygun düştüğü ölçüde)
- 4- Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği
- 5- Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Disiplin Amirleri Yönetmeliği
- 6- Yargı İchtihatları
- 7- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bağlı Çalışma Genel Müdürlüğü'nün Görüşleri

d-) Disiplin Suç ve Cezaları

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

- Uyarma cezası,
- Kınama cezası,
- Aylıktan kesme cezası,
- Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası,
- Devlet memurluğundan çıkarma cezası.

e-) Disiplin Suçunun Öğrenilmesi

Disiplin âmirleri, devlet memurlarının disiplin suçu oluşturan fiil ve hâllerini bizzat, basın ve yayın araçlarında çıkan bir haber, çeşitli teftiş ve denetimler, şikâyet, ihbar gibi çeşitli yollarla öğrenebilirler. Devlet memuru hakkında; belirli bir konuyu içermeyen veya **somut delile** dayanmayan, başvuru sahibinin adı, soyadı, imzası ve adresi bulunmayan, daha önceden şikâyet konusu yapıp sonuçlanan hususlarda yeni delil içermeyen, akıl hastalığı sebebiyle vesayet altına alınanlar veya henüz vesayet altına alınmamış olmakla birlikte bu hastalığa duçar oldukları sağlık kurulu raporu ile belirlenenlerce verilmiş olan, ihbar ve şikâyetler işleme konulmaz. Ancak başvuru sahibinin adı, soyadı, imzası ve adresi bulunmayan durumlarda ihbar ve şikâyetlerin somut delillere dayanması durumunda konu hakkında disiplin soruşturmasına başlanır. Devlet memurlarının disiplin suçuna konu fiil veya hâlinin öğrenilmesi üzerine, fiil veya hâlin işlenip işlenmediği hususunun ortaya çıkarılabilmesi açısından; disiplin soruşturmasının başlatılması, yürütülmesi, sonuçlandırılması ve bu disiplin soruşturmasına dayalı olarak disiplin cezasının uygulanabilmesi için idare hukukunun kendine özgü kurallarının uygulanması gerekmektedir.

f-) Soruşturmanın Gizliliği

Soruşturmanın her aşamasında **GİZLİLİK** esastır.

Disiplin soruşturması yapan amirlerin veya bu işle görevleri gereği haberdar olan memurların, görevleri gereği öğrendikleri bilgileri diğer personel veya üçüncü şahıslarla paylaşmaları

Soruşturmanın her aşamasında MAHREMİYET ve GİZLİLİK esastır.



soruşturmanın gizliliği ilkesine, disiplin mevzuatına ve özel hayata ilişkin veriler bakımından ilgili mevzuata aykırılık teşkil edebileceğinden buna uymayanların, ilgili mevzuat çerçevesinde sorumluluğuna gidilmesi mümkündür. Bu itibarla da iş ve işlemlerin konuya ilişkin yazışmaların mümkün olduğunca ilgili disiplin amiri tarafından yürütülmesi ve ilgisiz personele sirayet edilmesinin önlenmesine özen gösterilmesi gerekmektedir.

B-) Disiplin Soruşturmasının Başlatılması Sırasında Dikkat Edilecek Hususlar

a-) Kimler Hakkında Disiplin Soruşturması Yapılabilir?

Disiplin suçunu işlediği anda görevli bulunan ancak daha sonra *emekliye ayrılan, istifa eden, müstaifi (çekilmiş) sayılan ve Devlet memurluğundan çıkarma cezası almış olan memurlarda dâhil tüm Devlet memurları* hakkında disiplin soruşturması yapılabilir. 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. Ancak, yetkisiz âmir veya kurul tarafından verilen kararlar, yetki gaspı nedeniyle sakattır.

b-) Disiplin Soruşturmasını Yapmaya Yetkili Disiplin Âmirleri Kimlerdir?

Disiplin soruşturmasının yapılması ve karara bağlanmasında, hakkında disiplin soruşturması yapılacak memurun *disipline aykırı fiil veya hâli işlediği anda görevli olduğu yerdeki* disiplin âmirleri (Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Disiplin Yönetmeliği'nde gösterilen kişiler) yetkilidir. Bu cetvelde yer alan âmirlerden herhangi biri disiplin soruşturmasına başlayabilir. Disiplin amiri olarak tespit edilen unvanlara ait kadrolara görevlendirilenler veya bu görevleri vekâleten yürütenler, görevi yürüttükleri sürece disiplin amirliği yetkisini haizdir. Disiplin amiri olarak tespit edilmeyen amirler, kendilerine bağlı memurların disipline aykırı davranışları hakkında doğrudan ilgili disiplin amirlerine başvurabilir. Misyon şefleri, kamu idarelerinin kendilerine bağlı olmayan yurt dışı teşkilatında görevli bütün memurların disipline aykırı davranışları hakkında Dışişleri Bakanlığına başvurarak ilgili kamu idaresince soruşturma yapılmasını ister. İlgili kamu idaresince yapılan soruşturmanın sonucundan Dışişleri Bakanlığına bilgi verilir. Disiplin âmirlerinin disiplin soruşturmasına başlarken atamaya yetkili âmirlerden (Mesela bakanlıktan) izin almaları gerekmez. **Kanun gereği soruşturmaya doğrudan başlamaları gerekir. Aksi hâlde disiplin soruşturmasına başlama için öngörülen 1 ve 6 aylık süreler dolabilir.**

c-) Disiplin Amirlerinin Sorumlulukları

Disiplin amirleri, disiplin işlerinde kendilerine 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve özel kanunlarla verilen yetkileri kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla; kullanmak ile yükümlüdürler.

Disiplin Amirleri ; (1) Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını vermeye yetkilidir. (2) Disiplin amirleri tarafından verilen disiplin cezasına karşı yapılan itirazın kabulü hâlinde disiplin amirleri, kararı gözden geçirerek verilen cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilir. (3) Disiplin amirliği yetkisi devredilemez. (4) 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 cezayı uygulayarak disiplin cezası verme yetkisinin zaman aşımına uğramasını önlemek zorundadır. (5) Disiplin amirleri yetkilerini, ilgili mevzuatın memurlara tanıdığı hakları göz önünde tutarak, hakkaniyet ve eşitliği esas alan bir tutum ve davranış içinde kullanmakla yükümlüdür.

Soruşturmanın her aşamasında MAHREMİYET ve GİZLİLİK esastır.



ç-) Disiplin Soruşturmasında Zamanaşımı

ç.a-) Soruşturmaya Başlama Zamanaşımı

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 127. maddesine göre, aynı Kanun'un 125. 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** içinde disiplin soruşturmasına
- Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren hâllerde ise **6 (Altı) ay** içinde **disiplin kovuşturmasına** başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

ç.b-) Ceza Zamanaşımı

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 127. maddesinin 2. fıkrası uyarınca, disiplin cezasını gerektiren fiil ve hâllerin *işlendiği tarihten itibaren 2 (İki) yıl* geçtikten sonra disiplin cezası verilemez.

ç.c-) Diğer Süreler

Soruşturma ve ceza zamanaşımı süreleri dışında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda öngörülen diğer sürelerin ihlâli disiplin soruşturması ve cezasını zamanaşımına uğratmaz. (Örneğin soruşturma raporunun disiplin amirine tevdiinden itibaren 15 gün içerisinde karar verilmemesi, soruşturmayı zamanaşımına uğratmaz.) Bu sürelerin, hizmet içi düzenleyici süreler olduğu kabul edilmektedir.

Ancak bu sürelere uyulmamış olması, verilecek disiplin cezasını etkilemese bile ilgili amir veya kurulların görevlerini süresi içerisinde yapmadığı şeklinde değerlendirilebilir. Bu nedenle ilgili mevzuatta belirtilen süre ve usullere göre işlem yapılması hukuken önem arz etmektedir.

d-) 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.
- Kaldı ki Devlet memurunun ceza mevzuatına göre mahkûm olması veya olmaması (Mahkûmiyet, beraat, takipsizlik vb.) disiplin cezasının uygulanmasına engel teşkil etmez.
- Disiplin soruşturması kapsamında müşteki ve tüm tanık beyanlarının ayrıca alınması gerekir.

Adli soruşturma kapsamında alınan beyanların dosyaya eklenmesi yeterli değildir. Aksi hâlde verilecek disiplin cezaları idarî yargı tarafından iptal sebebi sayılmaktadır.

e-) Disiplin Soruşturması Yapılması Gerekliliği ve Muhakkik Atanması Yöntemi

Bilindiği üzere 4483 sayılı Kanun ile memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlardan dolayı yargılanabilmeleri için izin vermeye yetkili mercileri belirtmek ve izlenecek usulü düzenlenmektedir.

Ayrıca Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği'nde de uyulması gereken usul ve esaslar açıkça düzenlenmiştir.

- Disiplin cezası verilebilmesi için memur hakkında soruşturma açılması zorunludur. Soruşturma yapılmadan disiplin cezası verilemez.
- Disiplin soruşturması, memurlar arasından görevlendirilen muhakkik ya da teftiş, denetim ve soruşturma yapmakla görevli memurlar eliyle yapılır. Disiplin soruşturmasında birden fazla memur birlikte görevlendirilebilir.
- Disiplin soruşturmasında muhakkik görevlendirilmesi hâlinde muhakkik, hakkında soruşturma yapacağı memurdan hiyerarşik olarak alt seviyede olamaz.

Soruşturmanın her aşamasında MAHREMİYET ve GİZLİLİK esastır.



- Disiplin soruşturmasına, disiplin cezası vermeye yetkili amirin emri ya da onayı ile başlanır. Yetkili amir, disiplin soruşturmasını bizzat yapabileceği gibi görevlendireceği bir personel vasıtasıyla da yaptırabilir.
- Soruşturmacı disiplin amirleri veya atamaya yetkili amirler tarafından atanır.
- Disiplin âmiri, disipline aykırı fiilin mağduru olması hâlinde disiplin soruşturmasını yürütemez, soruşturmacı atayamaz. Bu durumda tutanakla tespit ettiği fiil veya hâli, gereğini yapmak üzere Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Disiplin Yönetmeliği'ne ekli cetvele göre, kendisinin bir derece üzerindeki disiplin âmirine, yoksa bir derece alt disiplin âmirine gönderir.
- Soruşturmacı atayacak disiplin âmiri, kendisine eşdeğer görevdeki bir kişiyi soruşturmacı olarak atayamaz.
- Soruşturma konusu açıkça belirtilerek (Yer, kişi, tarih ve olay) kim hakkında soruşturma yapılacağı ve soruşturmacının kim olduğu hususlarını içerir şekilde yazılı görevlendirme yapılması, bu görevlendirme yazısının soruşturmacıya tebliğ edilmesi gerekir.
- Soruşturma konusu fiilin mağduru konumunda olan veya soruşturulan kişi ile husumeti bulunan kişi, soruşturmacı olarak atanamaz. Atanmış ise bu durumu kendisini görevlendiren disiplin âmirine **derhâl** bildirir. Bu durumu tespit eden disiplin âmiri yeni bir soruşturmacı atar.

C-) Disiplin Soruşturmasının Yürütülmesi Sırasında Dikkat Edilecek Hususlar

a-) Soruşturmacının (Muhakkikin) Yetki ve Görevleri

Muhakkikin çalışma usulü;

- Muhakkik, savunma isteme ve disiplin cezası verme yetkisi hariç olmak üzere soruşturma konusuyla sınırlı olarak kendisini görevlendiren disiplin amirinin bütün yetkilerini haiz olup bu kapsamda her türlü evrakı incelemeye, hakkında inceleme yapılan memurun ifadesini almaya, memur tarafından gösterilen veya bilgisi olabileceğini değerlendirdiği kişilerden bilgi istemeye ve/veya bunları dinlemeye yetkilidir.
- Muhakkik, soruşturma konusu fiil veya hâl dışında disipline aykırı yeni bir fiil veya hâl tespit ederse kendiliğinden soruşturma yapamaz. Durumu disiplin amirine yazılı olarak bildirir. Kendisine yazılı olarak ek soruşturma görevi verildiği takdirde bu konularda da soruşturma yapabilir.
- Muhakkik, “Giriş bilgileri”, “Maddi delil ve belgeler”, “İfade ve bilgisine başvuru raporları”, “Konuya ilişkin mevzuat”, “Değerlendirme ve kanaat” ile ihtiyaca göre oluşturulan diğer bölümlerden ibaret bir “Muhakkik Raporu” düzenler ve gizli yazıyla kendisini görevlendiren disiplin amirine sunar.
- Muhakkik, hazırladığı raporda atıf yaptığı belgelerin asıllarını ya da onaylı örneklerini eksiksiz olarak soruşturma dosyasına ekler. Dosyadaki her sayfa ve belgeyi numaralandırarak dizi pusulası hazırlar.

b-) Temin Edilmesi Gereken Bilgi ve Belgeler

Devlet memurunun disiplin suçuna konu fiil veya hâli bakımından adli 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 sendikası olup olmadığına dair bilgi yazısı, sicil özeti, hizmet belgesi, memurun öğrenim durumu itibarıyla gelebileceği en son derece ve kademesine ilişkin bilgi ve belgeler dosyaya konular. Dosyaya konulan tüm ifade, belge ve evrakın her birinin sağ üst köşesine kırmızı kalemle numara verilmeli ve bu şekilde oluşturulan soruşturma evrakı dizi listesine bağlanarak ilgili makama bir üst yazıyla sunulmalıdır.

Soruşturmanın her aşamasında **MAHREMİYET** ve **GİZLİLİK** esastır.



c-) Mağdur, İhbarcı ve Tanık Beyanları

Devlet memurunun disipline aykırı fiil veya hâline ilişkin mağdur veya ihbarcı ile doğrudan bilgi ve görgü sahibi olan tüm tanıkların (Tanıkların yeminleri Ceza Muhakemesi Kanunu'na göre yaptırılmalıdır) kapsamlı bir şekilde beyanlarının alınması gerekir, adli soruşturma kapsamında alınan ifadeye atıfla yetinilemez. 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 imzalarının bulunması gerekir.

d-) Savunma Hakkı

Devlet memuruna bir yazı ile savunma hakkı tanınmadan disiplin cezası verilemez. Savunma istem yazısı, disiplin soruşturmasının başlangıcında değil, disipline aykırı fiil veya hâl tam olarak ortaya çıkarıldıktan sonra yani soruşturma olgunlaştırılınca tebliğ edilmelidir.

- Savunma istem yazısında soruşturmacı tarafından disiplin suçu oluşturan fiilin ne olduğunun, isnat edilen fiilin ve hâllerin açıkça yer, kişi, zaman ve olay- belirtmek suretiyle soruşturulana bildirilir.
- 7 (Yedi) günden az olmamak üzere makûl (Savunma hazırlamaya yeterli) bir süre verilmeli,
- Verilen süre içinde yazılı veya sözlü savunma yapılmadığı takdirde savunma hakkından vazgeçilmiş sayılacağına ilişkin ihtar bulunmalıdır. Savunma süresi tebliğin ertesi günü işlemeye başlar, ikinci bir süre verilmez.
- Soruşturulanın savunma yapmaması, disiplin suçu oluşturan fiili işlediğini ikrar ettiği anlamına gelmez.
- Soruşturulan savunmasını yazılı veya sözlü olarak yapabilir. Soruşturulanın savunmasını sözlü olarak yapması durumunda, soruşturmacı tarafından belirtilen yer, gün ve saatte hazır bulunarak, soruşturmacı tarafından sorulan sorulara veya bazı sorulara cevap vermek istememesi durumunda cevap vermeye zorlanmaması gerekir. Sorulan sorulara cevap vermemesi aleyhine değerlendirilemez.
- Disiplin cezasının verilmesinde, soruşturmacının almış olduğu savunma yeterli görülmemeli, disiplin cezası vermeye yetkili makam ayrıca ilgilinin savunmasını almalıdır.

e-) Disiplin Soruşturma Raporunun Düzenlenmesi

Soruşturma tamamlandığında bu konuda bir rapor düzenlenmesi zorunludur.

Soruşturma raporu;

- Soruşturmacı atanma yazısının tarih ve sayısı,
- Isnat edilen fiili öğrenme tarihi ve soruşturmaya başlama tarihi,
- Müşteki veya mağdurun kimlik bilgileri,
- Hakkında soruşturma yapılan memurun kimliği,
- Hakkında soruşturma yapılan memurun sendika bilgisi,
- İddia konusu olay,
- Olay tarihi ve yeri,
- 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, delillere göre suçun sâbit olup olmadığı tartışılmalı, suç teşkil ettiği kanaatine varılırsa fiil veya hâlin gerektirdiği disiplin cezası madde ve bent tâyini suretiyle (Tekerrür şartlarının bulunup bulunmadığı da değerlendirilerek) gösterilmelidir.

Soruşturmanın her aşamasında MAHREMİYET ve GİZLİLİK esastır.



- Soruşturmaya konu olan fiilin, soruşturulan tarafından islendiği şüpheye yer vermeyecek biçimde kesin olarak kanıtlanması gerekir.
- Disiplin âmirinin soruşturmacı atamaya bizzat yürüttüğü hâllerde ise, ayrı bir soruşturma raporu düzenlemesi gerekmez. Ancak hazırladığı kararda, denetime olanak sağlayacak şekilde, soruşturma raporunda bulunması gereken tüm hususların yanı sıra (Sonuç kısmında) madde ve bent tâyini suretiyle açıkça hangi ceza verildiğini ve bu cezalara karşı başvurulabilecek yasa yolları ve süreleri belirtmesi gerekir.
- Disiplin âmiri soruşturma raporu ile bağlı değildir. Gerekçelerini açıklamak şartıyla, disiplin cezası veremeyebilir ya da başka bir disiplin cezası gerektirdiğinden bahisle işlem yapılabilir.

D-) Disiplin Cezasının Verilmesi Sırasında Dikkat Edilecek Hususlar

a-) Disiplin Kararını Vermeye Yetkili Âmir veya Kurullar

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 126. maddesine göre;

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

Kurum Disiplin Kurulu'na, kademe ilerlemesinin durdurulması cezası teklifi ile gönderilen dosya ile ilgili olarak, Kurum Disiplin Kurulu'nca eylemin nitelendirilmesinde hata yapıldığı belirtilerek, dosya doğrudan Yüksek Disiplin Kurulu'na sevk edebilir.

b-) Disiplin Soruşturması Sonucunda Fiil ve Hâlin Sübute Ermemesi ve Disiplin Zamanaşımının Dolması Durumu

Disiplin âmiri, **isnat edilen fiil, kademe ilerlemesinin durdurulması veya devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektirse bile**, disiplin soruşturması sonucunda sübute ermediği ya da disiplin cezası zamanaşımının dolduğu kanaatine ulaştığı takdirde, “**Disiplin cezası verilmesine yer olmadığı**” yönünde bir karar verir. Dolayısıyla bu durumda disiplin âmirinin ya da atamaya yetkili âmirlerin disiplin dosyasını ilgili kurullara göndermelerine gerek yoktur.

c-) Fiil veya Hâlin Uyarma, Kınama ve Aylıktan Kesme Cezalarını Gerektirmesi Durumu

Soruşturmacı atayan veya soruşturmayı gerekli şartları hâiz soruşturmacı bulamadığı için bizzat yürütmek zorunda kalan disiplin âmiri, fiil veya hâlin uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarından birisini gerektirmesi hâlinde, bir kararla bu disiplin cezalarını verir. Disiplin âmirinin soruşturmacı atamaya bizzat yürüttüğü hâllerde ise, ayrı bir soruşturma raporu düzenlemesi gerekmez. Ancak hazırladığı kararda, denetime olanak sağlayacak şekilde, soruşturma raporunda bulunması gereken tüm hususların yanı sıra (sonuç kısmında) **madde ve bent tâyini suretiyle** uyarma, kınama veya aylıktan kesme cezasının verilmesi, bu cezalara karşı başvurulabilecek yasa yolları ve sürelerinin açıkça yazılması gerekir.

d-) Fiil veya Hâlin Kademe İlerlemesinin Durdurulması ya da Devlet Memurluğundan Çıkarma Cezalarını Gerektirmesi Durumu

Soruşturmacı, fiilin kademe ilerlemesinin durdurulması veya devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektirdiği yönünde soruşturma raporu düzenlemişse; disiplin âmiri de aynı kanaatte olduğu takdirde, dosyayı bir yazı ile ilgili atamaya yetkili âmire gönderir. Disiplin amiri, soruşturmacının soruşturma raporunda belirttiği kanaatinin aksine fiilin kademe ilerlemesinin durdurulması veya devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektirmediği kanaatinde ise; bu kez soruşturma raporunda

Soruşturmanın her aşamasında MAHREMİYET ve GİZLİLİK esastır.



bulunması gereken tüm hususları içerir şekilde (sonuç kısmında) madde ve bent tâyini suretiyle hazırladığı gerekçeli fezleke şeklindeki kararı ilgili atamaya yetkili âmire gönderir. Soruşturmayı gerekli şartları hâiz soruşturmacı bulamadığı için bizzat yürütmek zorunda kalan disiplin âmiri, fiilin kademe ilerlemesinin durdurulması veya devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektirdiği kanaatine ulaşırsa; ayrıca bir soruşturma raporu düzenlemez. Soruşturma raporunda bulunması gereken tüm hususları da içerir şekilde (sonuç kısmında) madde ve bent tâyini suretiyle ilgili disiplin kuruluna teklifte bulunması için bir fezleke şeklinde hazırladığı kararı ilgili atamaya yetkili âmire 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 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 dosyası hazırlanması, ayrı ayrı soruşturma raporu düzenlenmesi ve (Atamaya yetkili âmirlerce) ayrı ayrı teklif hazırlanması gerekir.

e-) Disiplin Hukukunda Tekerrür Uygulaması

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125/2 maddesine göre, tekerrür dolayısıyla hakkında soruşturma yürütülen memura iki hâlde fiilinin gerektirdiği cezanın bir derece ağırlı olan disiplin cezası verilmektedir. Tekerrür uygulaması takdire bağlı değildir, şartları varsa uygulanması zorunludur.

- ***Disiplin cezasının verilmesine sebep olmuş bir fiil veya hâlin*** özlük dosyasından silinmesine ilişkin 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 133. maddesinde belirlenen süreler içinde tekrarı hâlinde (ikincisinde) bir derece ağır ceza verilecektir.
- ***Aynı derecede disiplin cezasını gerektiren fakat ayrı fiil ve hâller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında*** da bir derece ağır ceza verilecektir.

Bu 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 Devlet Memurları Kanunu'nun 135. maddesinin 2. fıkrası anlamında **kesinleşmiş** olması gerekir. Dolayısıyla disiplin cezasına itiraz edilmemesi durumunda, 7. 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 Devlet Memurları Kanunu'nun 125/3 maddesi 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 ağırlı olan ceza verilir. Zira tekerrürün tekerrürü olmaz.

E-) Disiplin Soruşturmasında Bir Alt Ceza Uygulaması

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını olumlu olan, ödül veya başarı belgesi alan memurlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir. Alt ceza uygulama konusunda değerlendirme yapılması zorunlu olmakla birlikte, alt ceza uygulanıp uygulanmayacağına karar verme bakımından cezayı veren amir ya da kurulun takdir yetkisi söz konusudur. İndirim yapılmayan durumlarda kararda gerekçesi açıklanır. Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil ve hâller bakımından alt ceza uygulaması yoluyla aylıktan kesme cezası verilmesi, disiplin âmirinin değil, Disiplin Kurulu'nun uygun görüşünü almak kaydıyla atamaya yetkili âmirin yetkisindedir. Disiplin âmiri tarafından bu şekilde verilecek aylıktan kesme cezaları, yetki yönünden sakat olacaktır. Tekerrür ve alt ceza uygulaması açısından önemli bir nokta şudur ki; tekerrür uygulaması sonucu bir üst disiplin cezası verilen durumlarda, artık alt ceza indirimi imkânı yoktur.

Soruşturmanın her aşamasında MAHREMİYET ve GİZLİLİK esastır.



g-) Disiplin Kararında Kanun Yolu ve Sürelerinin Gösterilmesi Zorunluluğu

Anayasamızın 40/2 maddesi gereğince, disiplin kararlarında disiplin cezası verilen memura yasa yolları ve sürelerinin bildirilmesi gerekir.

Kararda, disiplin cezası verilen memur tarafından;

- Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı **Kurum Disiplin Kurulu'na**,
- Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı **Yüksek Disiplin Kurulu'na**,
- Kararın tebliğinden itibaren **7 (Yedi)** gün içinde itiraz edilebileceği gibi; **60 gün** içinde doğrudan idarî yargıya başvurulabileceği;
- Devlet memurluğundan çıkarma cezasına karşı ise, itiraz yolu bulunmadığından kararın tebliğinden itibaren **60 gün** içinde **idarî yargıya başvurulabileceği** belirtilir. Disiplin kararları müşteki, ihbarcı ve mağdura tebliğ edilmez. Zira bu kişilerin disiplin kararına karşı herhangi bir itiraz veya dava hakkı bulunmamaktadır.

h-) Disiplin Kararlarının Uygulanması

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 Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bağlı Çalışma Genel Müdürlüğü'ne bildirilir.

F-) Aday ve Sözleşmeli Personel Bakımından Uygulama

Bir aday memurun; adaylık süresi içindeki hâl ve hareketlerinde memuriyetle bağdaşmayacak durumu ya da göreve devamsızlığı tespit edildiğinde; disiplin yönünden 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125/E maddesi uyarınca görevine son verilemez. Aynı Kanun'un 56. maddesi uyarınca bu durumları tespit edilenlerin, disiplin âmirlerinin teklifi ve atamaya yetkili âmirin onayı ile ilişkileri kesilir. 6111 sayılı kanun ile değişik 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 57. maddesi gereğince aday memurlar **uyarma cezası bile** alsalar disiplin âmirlerinin teklifi ve atamaya yetkili âmirin onayı ile ilişkileri kesilmekte idi. Fakat anılan Kanun'un 57. maddesinin birinci cümlesindeki, "*Adaylık süresi içinde disiplin cezası almış olanların disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirinin onayı ile ilişkileri kesilir*" şeklindeki bu hüküm, Anayasa Mahkemesi'nin 14/11/2013 tarihli ve 2013/15 esas, 2013/131 sayılı kararıyla "**İptal**" edilmiş olup, 28/02/2014 tarihinde resmî gazetenin 28927 sayısında yayınlanarak karar yürürlüğe girmiştir.

G-) Disiplin Cezalarının Silinmesi

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 133. maddesine göre, Devlet memurluğundan çıkarma cezasından başka bir disiplin cezası alan memur;

- Uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından **5 sene**,

• Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarının uygulanmasından **10 sene**, 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 yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

Not: Disiplin işlemlerine ait tüm yazışmaların; 02.02.2015 tarih 29255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" hükümleri ile gizlilik derecesine uygun yürütülmesi esastır. Yazışmaların iadeli taahhütlü gönderilmesi veya evrakın elden verilmesi halinde imzalı belge alınması (**tebliğ tutanağı**) ve belgenin soruşturma dosyasında saklanması gerekir. Diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır. Zimmet defteri ile tebligat yapılması durumunda, zimmet defterine tebliğ tarihi mutlaka işlenmeli ve defterin ilgili sayfasının fotokopisi soruşturma dosyasına eklenmelidir.

Soruşturmanın her aşamasında MAHREMİYET ve GİZLİLİK esastır.



ÖRNEK FORMLAR:

- 1- EK:1 Form İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığınca Disiplin Soruşturma Raporunun ilgili disiplin amirine yazılan örnek yazı.
- 2- EK:2 Form Disiplin Amiri tarafından ilgili personele Disiplin Soruşturma Raporunun ve savunma tebliğ örnek yazı.
- 3- EK:3 Form Disiplin Amiri tarafından savunmanın uygun görülmemesi, cezanın tecziye edilmesi tebliğ örnek yazısı.
- 4- EK:4 Form Disiplin Amiri tarafından savunmanın uygun görülmesi, cezanın verilmediğine ait tebliğ örnek yazısı.



(GİZLİ)

(EK: 1)

Sayı :

Konu : Disiplin Soruşturması

(İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı'na disiplin soruşturma raporunu ilgili disiplin amirine yazılan yazı örneği)

..... KURUM BAŞKAN YARDIMCILIĞINA

İlgi sayılı yazıda, bahse konu soruşturmada adı geçen personelin disiplin iş ve işlemlerinin, Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik "Madde 15 –Disiplin amirlerince verilen disiplin cezaları bu amirler kademe ilerlemesinin durdurulması cezası atamaya yetkili amirler ve memuriyetten çıkarma cezasına ilişkin Yüksek Disiplin Kurulu kararı Kurul Başkanı tarafından en geç kararların verildiği tarihi izleyen 15 gün içinde ilgililere tebliğ olunur." maddesine istinaden soruşturmanın tarafınızca değerlendirilmesi ve sonucun İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına bildirmesi hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Daire Başkanı

Soruşturmanın her aşamasında **MAHREMİYET** ve **GİZLİLİK** esastır.



(GİZLİ)

(EK:2)

Sayı :

Konu : Savunma Talebi

(Disiplin amiri tarafından ilgili personele yazılan savunma talep yazısı)

Sayın;

Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Başkanlığı'na bağlı Daire Başkanlığı emrinde görev yaptığınız süre içerisinde usul ve esasların yerine getirilmesinde düzensiz davrandığınız iddialarına istinaden başlatılan inceleme neticesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. Maddesinde yer alan “.....” cezası ile tecziye edilmeniz teklif edilmiştir.

Konu ile ilgili son savunmanızı 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. Maddesine göre 7(yedi) gün içinde disiplin amirinize vermeniz, vermediğiniz takdirde aynı kanununun 130. Maddesine göre savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağınız ve dosyada mevcut delillere göre değerlendirme yapılacağı hususunda;

Bilgilerinizi rica ederim.

Disiplin Amiri



(GİZLİ)

(EK:3)

Sayı :

Konu : Ceza Tebliği Hk.

(Disiplin amiri tarafından savunması uygun görülmemiş ceza tebliğ yazısı)

Sayın;

Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Başkanlığı'na bağlı Daire Başkanlığı emrinde görev yaptığınız süre içerisinde usul ve esasların yerine getirilmesinde düzensiz davrandığınız iddialarına istinaden başlatılan inceleme neticesinde tarafınızdan istemiş olduğumuz son savunmaya cevaben verdiğiniz .../.../2017 tarihli ve sayılı son savunmanız Başkanlığımız tarafından uygun görülmemiştir.

Bunun üzerinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. Maddesinde yer alan “.....” cezası ile tecziye edilmeniz uygun görülmüştür. Söz konusu cezaya karşı ceza yazısını tebliğ ettiğiniz tarihten itibaren 7 (yedi) gün içerisinde ilgili Disiplin Kuruluna itiraz etme veya 60 gün içerisinde yetkili idare mahkemesinde dava açma hakkınız bulunduğu hususunu;

Bilgilerinizi rica ederim.

Disiplin Amiri



(GİZLİ)

(Ek:4)

Sayı :

Konu : Ceza Tebliği Hk.

(Disiplin amiri tarafından savunması uygun görülmüş tebliğ yazısı)

Sayın;

Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Başkanlığı'na bağlı Daire Başkanlığı emrinde görev yaptığınız süre içerisinde usul ve esasların yerine getirilmesinde düzensiz davrandığınız iddialarına istinaden başlatılan inceleme neticesinde tarafınızdan istemiş olduğumuz son savunmaya cevaben verdiğiniz .../.../2017 tarihli ve sayılı son savunmanız Başkanlığımız tarafından uygun görülmüştür.

Bunun üzerinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. Maddesinde yer alan “.....” cezası ile tecziye edilmeniz uygun görülmemiştir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Disiplin Amiri

KAYNAKLAR:

Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğünce hazırlanıp İnternet sitesinde yayımlanan sunum Sağlık Bakanlığı Teftişi Kurulunca hazırlanıp İnternet sitesinde yayımlanan rehber İlgili mevzuat ile yargı kararları

Soruşturmanın her aşamasında MAHREMİYET ve GİZLİLİK esastır.