

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-1

SORUŞTURMA OLUR'U

DEKANLIK/MÜDÜRLÜK MAKAMINA

İlgi : tarafından verilen ... tarihli ve ... gelen evrak sayılı şikayet dilekçesi/yazı/tutanak.

.....(personelin çalıştığı birim ve unvan) görev yapmakta olan.....
(personelin ismi yazılmalı)(işlediği iddia edilen fiil) işlediği
ilgi şikayet dilekçesi/yazı/tutanak ile bildirilmiştir.

.....(personelin ismi) hakkında, (işlediği
iddia edilen fiil) sebebiyle, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125.maddesi hükümleri
uyarınca soruşturması açılmasını, soruşturmacı olarakFakültesi/Yüksekokulu Öğretim
Üyesi (teklif edilen soruşturmacının ismi yazılacak) görevlendirilmesi hususunu
tensiplerinize arz ederim.

Fakülte/Yüksekokul Sekreteri

OLUR

...../...../.....

Dekan/Müdür

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-1

SORUŞTURMA OLUR'U

REKTÖRLÜK MAKAMINA

İlgi : tarafından verilen ... tarihli ve ... gelen evrak sayılı şikayet dilekçesi/yazı/tutanak.

.....(personelin çalıştığı birim ve unvan) görev yapmakta olan.....
(personelin ismi yazılmalı)(işlediği iddia edilen fiil) işlediği
ilgi şikayet dilekçesi/yazı/tutanak ile bildirilmiştir.

.....(personelin ismi) hakkında, (işlediği iddia edilen fiil) sebebiyle, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125.maddesi hükümleri uyarınca soruşturması açılmasını, soruşturmacı olarakFakültesi/Yüksekokulu Öğretim Üyesi (teklif edilen soruşturmacının ismi yazılacak) görevlendirilmesi hususunu tensiplerinize arz ederim.

Personel Daire Başkanı

Uygun görüşle arz ederim

Genel Sekreter

OLUR

...../...../.....

Rektör

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-2

SORUŞTURMACI GÖREVLENDİRME YAZISI

Sayın,(Adı)
..... (Adres)

İlgi: a) tarafından verilen ... tarihli ve ... gelen evrak sayılı şikayet dilekçesi/yazı/tutanak.

b)tarihli vesayılı Soruşturma Olur'u.

.....tarihli vesayılı Olur ile açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı/soruşturma komisyonunda olarak görevlendirilmiş bulunmaktasınız. hakkındaki disiplin soruşturmasının tarafınızdan yapılarak, bu konuda düzenleyeceğiniz soruşturma dosyası ve raporunu 2 ay içinde içinde Dekanlık/Müdürlük Makamına teslim etmeniz hususunda, bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Dekan/Müdür

Eki :

1-

2-

NOT: Yapılan tüm tebligatlar Tebligat Kanunu hükümlerine göre, ilgilinin MERNİS adresine veya TEBLİĞ belgesi ise yapılmalıdır.

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-3

YEMİNLİ KATİP TUTANAĞI

Dekanlık/Müdürlük Makamının tarih ve sayılı soruşturma Olur'u ile soruşturmacı (komisyonu) olarak görevlendirilmiş olup tarihinde odada toplanıldı ve soruşturma Onayında adı geçen şüpheli hakkındaki disiplin soruşturması işlemlerine başlandı.

Soruşturma süresince yazı işlerini yürütmek üzere yeminli katip olarak görevlendirilmiş olup “Yeminli katip olarak tarafıma yazmak üzere söylenenleri hiçbir şey katmadan ve çıkarmadan aynen yazacağıma, görevle ilgili duyduklarımı ve bildiklerimi hiçbir kimseye söylemeyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim.” şeklinde yemini yaptırılmak suretiyle, yeminli katip olarak atanmış ve bu tutanak birlikte imza altına alınmıştır.

..../..../.....

Soruşturmacı

imza

Yeminli Katip

imza

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-4

SORUŞTURMA HAZIRLIK TUTANAĞI

Dekanlığının/Müdürlüğünün .../.../20... tarih ve sayılı Soruşturma Olur'una istinaden soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım. .../.../20... tarihinde odasında toplanılarak;

- 1- Soruşturmadaki yazı işlerini yapmak üzere yeminli katip olarak görevlendirilerek, duyduklarımı ve bildiklerimi kimseye söylemeyeceğime dair yemin ettirildi.(Not: Katip görevlendirilmesi isteğe bağlıdır.)
- 2- Soruşturma konusu dosyada zamanaşımı bulunup bulunmadığı öncelikle incelendi. Suç tarihi olan .../.../20...den bugüne kadar yaklaşık süre geçtiği görülmekle, soruşturmanın ceza verilmesi gereken halde bu işlem dahil süre içinde tamamlanması gerektiği anlaşıldı. Herhangi bir gecikmeye yol açmamak için aşağıdaki işlemlerin öncelikle yapılmasına,
- 3- Şikayetçi'nin çağrılarak olayla ilgili ayrıntılı ifadesinin alınması için davetiye gönderilmesine,
- 4- Hakkında disiplin soruşturması açılan şüpheliye ifade vermek üzere davetiye gönderilmesine,
- 5- Konu hakkında bilgisi olabileceği tespit edilen tanıklar,ve'ın çağrılarak ifadelerinin alınması için davetiye gönderilmesine,
- 6- Olayla ilgili kayıtlarının den istenmesine,
- 7- Şüphelinin daha önce herhangi bir disiplin cezası alıp almadığının ve sicilinin olumlu olup olmadığının Personel Dairesi Başkanlığından sorulmasına,
- 8- Sair işlemlerin daha sonra düşünülmesine karar verildi. .../.../20...

Soruşturmacı

Yeminli Katip

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-5

TEBLİĞ BELGESİ

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Dekanlığının /.....Müdürlüğünün tarih ve sayılı Onayı ile Soruşturmacı olarak görevlendirilen tarafından hazırlanan Şüpheli savunma / Müşteki / Tanık davetiyesini tebliğ aldım.

Tebliğ Eden

Ad-Soyad

Tarih-İmza

Tebliğ Alan

Ad-Soyad

Tarih-İmza

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-6

MÜŞTEKİ İFADE DAVETİYESİ

Sayın,(Adı)
..... (Adres)

Bilecik Şeyh Edebali ÜniversitesiDekanlığının/....Müdürlüğünün tarih ve sayılı Olur'u ile(Disiplin soruşturması başlatılmasına neden olan fiilin neden ibaret olduğu açık ve net belirtilerek) olayı ile ilgili olarak(şüphelinin adı soyadı yazılır) hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri uyarınca başlatılan disiplin soruşturmasında, soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Söz konusu olayla ilgili olarak müşteki sıfatıyla ifadenize başvurulacağından .../.../..... günü, saat da, da ifadenizi vermek üzere hazır bulunmanız gerektiğini veya aynı tarihe kadar yazılı olarak ifadenizi teslim etmenizi, ayrıca soruşturma konusu olay kapsamında sunmak istediğiniz deliller var ise, bu delilleri de aynı tarihe kadar bildirmeniz gerektiğini, yazılı olarak ifade vermiş olmanızın belirtilen gün ve saatte gelerek sözlü olarak ifade vermenize engel olmadığını, bildirilen tarihte geçerli bir mazeretiniz olmaksızın gelmediğiniz ya da ifadenizi vermediğiniz takdirde (geçerli bir mazeretiniz varsa yine bu süre içinde bildirmediğiniz takdirde) ifade vermekten vazgeçmiş sayılacağınızı ve soruşturma konusu olay hakkında diğer delillere göre soruşturma raporu düzenleneceği hususunu önemle bildiririm.

Soruşturmacı

NOT: Yapılan tüm tebligatlar Tebligat Kanunu hükümlerine göre, ilgilinin MERNİS adresine veya TEBLİĞ belgesi ise yapılmalıdır.

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-7

MÜŞTEKİ İFADE TUTANAĞI

SORUŞTURMA ONAYI :Dekanlığının/Müdürlüğünün ... gün ve sayılı Olur'u.

İFADE VEREN MÜŞTEKİ:

Mesleği _____ :

SORUŞTURMA KONUSU :Disiplin soruşturmasının konusu olan fiil ayrıntılı açık ve net açıklaması buraya yazılmalıdır.

İFADE TARİHİ VE YERİ :

Soruşturma konusu kısmında belirtilen iddialar üzerine şüpheli hakkında disiplin soruşturması başlatıldığı, bu konuda müşteki sıfatıyla bilgisine başvurulma gereği görüldüğü bildirildi. **Müştekiye yemin ettirilmedi. (Müştekiye kesinlikle yemin ettirilmez)**

Müştekiden soruşturmaya konu olan olayı anlatması istendi.

MÜŞTEKİ İFADESİNDE:.....

SORUŞTURMACI GEREK GÖRDÜĞÜ TAKTİRDE MÜŞTEKİNİN ANLATTIKLARININ YANINDA KONUYU AÇIKLIĞA KAVUŞTURMAK İÇİN GEREKLİ SORULARI SORABİLİR.

Soru 1: Şüpheliden şikayetçi olup olmadığı soruldu.

Cevap 1:

Soru 2:

Cevap 2:

Soruşturma konusu hakkında başka söyleyeceği olup olmadığı soruldu. Başka bir söyleyeceğim "Yoktur" dedi. Tutanak içeriği kendisine okutuldu, yazılanların söylediklerinin aynısı olduğunu belirtmesi üzerine, tutanak birlikte imza altına alındı./.../.....

Soruşturmacı

Yeminli Katip

Müşteki

(Tutanağın bütün sayfaları, hazır bulunanlar tarafından imzalanır.)

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-8

HAKKINDA SORUŞTURMA BAŞLATILAN (ŞÜPHELİ) SAVUNMA DAVETİYESİ

(Not: Soruşturulan, şikayetçinin, ifadesi alındıktan sonra savunmaya davet edilmeli)

Sayın,(Adı)
..... (Adres)

Bilecik Şeyh Edebali ÜniversitesiDekanlığının/Müdürlüğünün tarih ve sayılı Olur'u ile(Disiplin soruşturması başlatılmasına neden olan fiilin neden ibaret olduğu açık ve net belirtilerek) olayı ile ilgili olarak hakkınızda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri uyarınca başlatılan disiplin soruşturmasında, soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Soruşturma konusu yukarıda yazılı olayla ilgili olarak savunmanızı yapmak üzere .../.../..... günü, saat da, da hazır bulunmanızı, (şüpheliye verilecek süre en az 7 gün olmalıdır. Süre, savunma davetiyesinin tebliğ tarihini izleyen günden itibaren hesaplanmalıdır. Bu durumda savunma için verilecek süre, en erken tebliğ tarihini izleyen günden sonraki 8.gündür); veya aynı tarihe kadar yazılı savunmanızı teslim etmenizi, ayrıca savunmanız kapsamında sunmak istediğiniz deliller var ise, bu delilleri de aynı tarihe kadar bildirmeniz gerektiğini, yazılı olarak savunma vermiş olmanızın belirtilen gün ve saatte gelerek sözlü olarak savunma yapmanıza engel olmadığını, bildirilen tarihte geçerli bir mazeretiniz olmaksızın gelmediğiniz ya da savunmanızı vermediğiniz takdirde (geçerli bir mazeretiniz varsa yine bu süre içinde bildirmedığınız takdirde) savunma hakkınızdan vazgeçmiş sayılacağınızı ve hakkınızda diğer delillere göre soruşturma raporu düzenleneceği hususunu önemle bildiririm.

Soruşturmacı

NOT: Yapılan tüm tebligatlar Tebligat Kanunu hükümlerine göre, ilgilinin MERNİS adresine veya TEBLİĞ belgesi ise yapılmalıdır.

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-9

ŞÜPHELİ SAVUNMA TUTANAĞI

SORUŞTURMA ONAYI : Dekanlığının/Müdürlüğünün ... gün ve sayılı Olur'u

ŞÜPHELİ :

Mesleği :

SORUŞTURMA KONUSU :Disiplin soruşturmasının konusu olan fiil ayrıntılı açık ve net açıklaması buraya yazılmalıdır.

İFADE TARİHİ VE YERİ :

Şüpheliye yemin ettirilmedi. (şüpheliye kesinlikle yemin ettirilmez)

Disiplin soruşturmasına konu olan fiil şüpheliye anlatıldı. Hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri uyarınca disiplin soruşturması başlatıldığı bildirildi. **Soruşturma kapsamında elde edilen bilgi belgeler ile şikâyetçi / tanık ifadeleri okundu.** Şüpheliden soruşturmaya konu olan olayı anlatması istendi.

ŞÜPHELİ İFADESİNDE:.....

SORUŞTURMACI GEREK GÖRDÜĞÜ TAKTİRDE ŞÜPHELİNİN ANLATTIKLARININ YANINDA KONUYU AÇIKLIĞA KAVUŞTURMAK İÇİN GEREKLİ SORULARI SORABİLİR.

Soru 1:

Cevap 1:

Soru 2:

Cevap 2:

Soruşturma konusu hakkında başka söyleyeceği olup olmadığı soruldu. Başka bir söyleyeceğim "Yoktur" dedi. Tutanak içeriği kendisine okutuldu, yazılanların söylediklerinin aynısı olduğunu belirtmesi üzerine, tutanak birlikte imza altına alındı.//.../.....

Soruşturmacı

Yeminli Katip

Şüpheli

(Tutanağın bütün sayfaları, hazır bulunanlar tarafından imzalanır.)

(Avukat hazır bulunduğu takdirde imzası alınır)

(Şüpheli imzadan kaçınırsa tutanağa geçirilir)

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-10

TANIK İFADE DAVETİYESİ

Sayın,(Adı)
..... (Adres)

Bilecik Şeyh Edebali ÜniversitesiDekanlığının/Müdürlüğünün tarih ve sayılı Olur'u ile (Disiplin soruşturması başlatılmasına neden olan fiilin neden ibaret olduğu açık ve net belirtilerek) olayı ile ilgili olarak(şüphelinin adı soyadı yazılır) hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri uyarınca başlatılan disiplin soruşturmasında, soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Söz konusu olayla ilgili olarak tanık sıfatıyla ifadenize başvurulacağından .../.../..... günü, saat da, da hazır bulunmanızı önemle bildiririm.

Soruşturmacı

NOT: Yapılan tüm tebligatlar Tebligat Kanunu hükümlerine göre, ilgilinin MERNİS adresine veya TEBLİĞ belgesi ise yapılmalıdır.

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-11

TANIK İFADE TUTANAĞI

SORUŞTURMA ONAYI :Dekanlığının/Müdürlüğünün ... gün ve sayılı Olur'u.

İFADE VEREN TANIK :

Mesleği :

SORUŞTURMA KONUSU :Disiplin soruşturmasının konusu olan fiil ayrıntılı açık ve net açıklaması buraya yazılmalıdır.

İFADE TARİHİ VE YERİ :

Soruşturma konusu kısmında belirtilen iddialar üzerine şüpheli hakkında disiplin soruşturması başlatıldığı, bu konuda tanık sıfatıyla bilgisine başvurulma gereği görüldüğü, tanığa, gerçeği söylemesinin önemi, doğruyu söyleyeceği hususunda yemin edeceği anlatıldı.

Tanığa yemini yaptırıldı. (Yemin edilirken herkes ayağa kalkar).

TANIK İFADESİNDE:

SORUŞTURMACI GEREK GÖRDÜĞÜ TAKTİRDE TANIĞIN ANLATTIKLARININ YANINDA KONUYU AÇIKLIĞA KAVUŞTURMAK İÇİN GEREKLİ SORULARI SORABİLİR.

Soru 1: Olayın tarafları ile aranızda akrabalık bağı veya husumet bulunmakta mıdır?

Cevap 1:

Soru 2:

Cevap 2:

Soruşturma konusu hakkında başka söyleyeceği olup olmadığı soruldu. Başka bir söyleyeceğim "Yoktur" dedi. Tutanak içeriği kendisine okutuldu, yazılanların söylediklerinin aynısı olduğunu belirtmesi üzerine, tutanak birlikte imza altına alındı./.../.....

Soruşturmacı

Yeminli Katip

Tanık

(Tutanağın bütün sayfaları, hazır bulunanlar tarafından imzalanır.)

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-12

EK SÜRE İSTEM YAZISI

..... DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : ... gün ve ... sayılı yazınız.

İlgi yazı ile (soruşturma başlatılan personelin ismi yazılmalı) hakkında (fiil)'ini işlediği iddiası ile, ... tarihinde, Dekanlığınızca/Müdürlüğünüzce başlatılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım. (Ek süre talebinin gerekçesi, soruşturmanın arz ettiği özellik ve güçlük; araya giren tatil vs.) nedeniyle soruşturmanın yasal süresi içinde bitirilmesi mümkün gözükmediğinden soruşturmanın tamamlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulmaktadır.Tarafıma ek süre verilmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Soruşturmacı

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-13

.... PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI'NA

İlgi : ... gün ve ... sayılı yazı.

İlgi yazı ile(soruşturma başlatılan personelin ismi yazılmalı) hakkında (fiil)'ini işlediği iddiası ile, ... tarihinde, Dekanlığınca/Müdürlüğünce başlatılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım. Soruşturma kapsamında(ilgili)'nin daha önce herhangi bir disiplin cezası alıp almadığının soruşturmacı olarak ivedilikle tarafıma bildirilmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Soruşturmacı

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-14

İSTİNABE TALEBİ

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE (Personel Daire Başkanlığına)

.....Makamının ve sayılı Olur'u ile hakkındaki soruşturmayı yürütmekle görevlendirilmiş olduğum disiplin soruşturması kapsamında yerde görev yapan şüpheli / şikayetçi / tanık sıfatıyla ifadesinin alınması gerekmektedir.

Ekte gönderilen ifade tutanağına göre şüphelinin (yedi günlük yasal savunma süresi verilmek suretiyle) / şikayetçinin / tanığın (ifade sırasında tanığa yemin ettirilmesi suretiyle)istinabe suretiyle ifadesi alınarak düzenlenecek 2 adet ifade tutanağı aslının ivedilikle tarafıma gönderilmesi hususunda gereğini arz ederim.

Soruşturmacı

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-15

EK SORUŞTURMA OLUR'U İÇİN YETKİLİ AMİRE BİLDİRİM

.....DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE

.../.../..... tarih ve sayılı soruşturma Olur'unda belirtilen konuda ve kişi hakkındaki disiplin soruşturmasını yürütmek üzere görevlendirilmiş bulunmaktayım. Soruşturma kapsamında elde edilen bilgi ve belgeler sonucunda disiplin soruşturmasına konu olay hakkında'nın sorumluluğu tespit edildiğinden adı geçen de soruşturmaya dahil edilmesine (disiplin soruşturması kapsamında şüphelinin fiilini de işlediği tespit edildiğinden, fiili hakkında da soruşturma açılmasına) karar verilmesini arz ederim.

Soruşturmacı

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-16

SORUŞTURMA RAPORU

SORUŞTURMAYI AÇAN : Soruşturmayı açan makam yazılmalıdır.

SORUŞTURMA ONAYI : Makamının ... gün ve sayılı yazısı

MÜŞTEKİ _____ : Adı-Soyadı

SORUŞTURULAN (ŞÜPHELİ): Adı-Soyadı

SORUŞTURMA KONUSU :Disiplin soruşturmasının konusu olan fiilin ayrıntılı açık ve net açıklaması buraya yazılmalıdır.

SUÇ TARİHİ _____ ://

SORUŞTURMANIN SAFHALARI: Soruşturma süreci, soruşturma kapsamında yapılan tüm işlemler madde madde yazılır.

DELİLLER VE İFADELERİN ÖZETİ: Soruşturma kapsamında elde edilen bilgi ve belgeler (Müşteki / Şüpheli /Tanık ifadeleri, bilirkişi raporu, kamera kaydı, resimler vb) özetlenerek belirtilir.

DELİLLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ: Bu bölümde hakkında soruşturma yapılanın lehinde ve aleyhinde olan tüm deliller değerlendirilir, delillerin fiilin işlenip işlenmediğini ne şekilde kanıtladığı, varsa çelişkiler de giderilecek şekilde değerlendirilerek fiilin işlenip işlenmediği ve suç teşkil edip etmediği hususu ayrıntılı ve gerekçeli olarak açıklanır.

KANAAT VE SONUÇ _____ : Delillerin değerlendirilmesi ışığında, olayın suç teşkil edip etmediği ve suç teşkil ediyorsa bu suçun ve verilmesi teklif cezanın, tekerrür, ve indirimin hangi nedenle uygulanacağı ya da uygulanmayacağı, şüpheli hakkındaki teklif açık ve somut olarak belirtilir. (ceza önerilecekse ilgili kanun/yönetmelik maddesi belirtilmek suretiyle) her bir kişi için ayrı ayrı (birden fazla kişi hakkında açılmış ise) ceza verilip verilmemesi ve hangi ceza verileceği yönündeki kanaat belirtilir.)

Soruşturmacı

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-17

SORUŞTURMA DOSYASININ TESLİMİ

SORUŞTURMAYI AÇAN MAKAM YAZILIR

İlgi :tarih ve sayılı yazınız.

..... tarihli ve sayılı Olur'unuz ile (ilgili kişinin adı-soyadı) hakkında, fiilini işlediği iddiası ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri uyarınca açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirildim.

Adı geçen kişi/kişiler hakkında tarafımdan yapılan disiplin soruşturması neticesinde hazırlanan soruşturma dosyası ve raporu ekte sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Soruşturmacı

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-18

DİZİ PUSULASI

| SIRA | KONU |
|------|--|
| 1. | Soruşturma OLUR'USayfa |
| 2. | Soruşturmacı görevlendirme yazısıSayfa |
| 3. | Şikayet dilekçesiSayfa |
| 4. | Şikayetçi ifade davetiyesiSayfa |
| 5. | Şikayetçi ifade tutanağıSayfa |
| 6. | Tanık (ad soyad) ifade davetiyesiSayfa |
| 7. | Tanık (ad soyad) ifade tutanağıSayfa |
| 8. | Şüpheli davet yazısıSayfa |
| 9. | Şüpheli (ad soyad) ifade tutanağıSayfa |
| 10. | Sicil Araştırma YazısıSayfa |
| 11. | Sicil Araştırması cevap yazısıSayfa |
| 12. | Ek Süre Talep YazısıSayfa |
| 13. | Ek Süre Onay yazısıSayfa |
| 14. | Tebliğ tutanaklarıSayfa |
| 15. | Bilirkişi raporuSayfa |
| 16. | Soruşturma RaporuSayfa |
| 17. | Üst YazıSayfa |

Toplam (17) adet, sayfa evrak teslim alınmıştır. .../.../20...

TESLİM EDEN

Soruşturmacı
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

TESLİM ALAN

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

* Soruşturma dosyası ve rapor, soruşturma emrini veren disiplin amirine veya bu makama verilmek üzere evrakı almaya Fakülte/Yüksekokul Sekreterine teslim edilir.

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-19

SON SAVUNMA İSTEM YAZISI

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ (Fakülte Dekanlığı / Yüksekokul-Enstitü Müdürlüğü)

SAYI :

.../.../20..

KONU:

Sayın,(soruşturulanın Adı)
..... (Adres)

ÜniversitemizDekanlığının/Müdürlüğünün tarihli ve yazısı ve eki Tutanağına istinaden 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri uyarınca hakkınızda disiplin soruşturması başlatılmıştır.

Yapılan disiplin soruşturması sonucunda hazırlanan raporda “.....filini gerçekleştirdiğiniz” sonucuna varılarak, bu eyleminizden dolayı 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun maddesinin fıkrasındaki/bendindeki ".....örneğin; Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak" disiplin suçunu işlediğiniz kanaati ile “KINAMA” cezası ile cezalandırılmanız gerektiği, ancak geçmiş çalışma ve sicillerinizin olumlu olması nedeniyle bir alt ceza olan “UYARMA” cezası ile cezalandırılmanız teklif edilmiştir.

Soruşturma konusu fiil ve teklif edilen disiplin cezasına ilişkin son savunmanızı, iş bu savunma istem yazısını tebliğ aldığınız tarihten itibaren 10 (on) gün içinde yazılı olarak Dekanlığa/Müdürlüğe/..Disiplin Kuruluna vermenizi, aksi halde savunma yapma hakkınızdan vazgeçmiş sayılacağınızı ve dosyadaki mevcut bilgi ve belgelere göre hakkınızda karar verileceği hususunda bilgilerinizi rica ederim.

Dekan / Müdür /Disiplin Kurulu Başkanı

NOT : Son savunmayı ceza vermeye yetkili amir veya yetkili disiplin kurulu ister. Ceza vermeye yetkili amirin veya yetkili disiplin kurulunun 7 günden az olmamak üzere süre vermesi gerekir

NOT: Yapılan tüm tebligatlar Tebligat Kanunu hükümlerine göre, ilgilinin MERNİS adresine veya TEBLİĞ belgesi ise yapılmalıdır.

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAZI ÖRNEKLERİ

ÖRNEK NO-20

SORUŞTURMA BAŞLATILAN PERSONEL HAKKINDA TEKLİF EDİLEN CEZA DİSİPLİN KURULU TARAFINDAN VERİLECEK İSE PERSONELİN SENDİKALI OLUP OLMADIĞININ ÖĞRENİLMESİ ZORUNLUDUR

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI'NA

İlgi yazı ile (ilgili) hakkında (fiil)'ini işlediği iddiası ile, ... tarihinde, makamınca başlatılan disiplin soruşturmasında kapsamında (ilgili)'nin herhangi bir sendikaya üye olup olmadığına ivedilikle gönderilmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz ederim. **(Disiplin Soruşturması Neticesinde Teklif edilen Ceza Disiplin Kurulunda görüşülecek ise Yetkili Sendika Temsilcisinin toplantıya çağırılması zorunludur.)**

Dekan/Müdür