

***DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE
BAŞKANLIĞINDA
5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUN 49.
MADDESİNİN 3.FIKRASINA İSTİNADEN TAM
ZAMANLI OLARAK ÇALIŞTIRILACAK OLAN
SÖZLEŞMELİ PERSONELİN HİZMET
SÖZLEŞMESİ
USUL VE ESASLARI İLE ÇALIŞMA ŞEKLİ VE
DİSİPLİN SUÇLARI HAKKINDAKİ YÖNETMELİK***

T.C.
DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

**DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞINDA VE BAĞLI
KURULUŞLARINDA 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNUN 49 UNCU
MADDESİNİN 3. FIKRASINA GÖRE TAM ZAMANLI ÇALIŞTIRILACAK
SÖZLEŞMELİ PERSONELİN HİZMET SÖZLEŞMESİ USUL VE ESASLARI
HAKKINDA YÖNETMELİK**

MADDE 1– AMAÇ VE KAPSAM

Bu Yönetmelik, Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanlığında ve bağlı kuruluşlarında 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesine göre tam zamanlı olarak sözleşmeli çalıştırılacak personelin seçilmesi, hizmet şartları, vasıfları, görevleri, sorumlulukları, ücretleri ve iş sonu tazminatları, disiplin ve sicil işleri ile diğer özlük işlerini düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

MADDE 2 – DAYANAK

Bu Yönetmelik, Anayasanın 124 üncü maddesi, 657 sayılı Kanunun 4/B maddesi, 6111 Sayılı Kanun ve 5393 sayılı Kanun hükümleriyle 06.06.1978 Tarih ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuş olan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 3 – TANIMLAR

Bu Yönetmelikte yer alan tanımlardan;

Belediye Tanımı : Diyarbakır Büyükşehir Belediyesini,

Başkan Tanımı : Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanı,

Meclis Tanımı : Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisini,

Belediye Başkanlığı Tanımı: Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanlığını;

Sözleşmeli Personel Tanımı: 5393 Sayılı Kanunun 49 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında unvanları gösterilen, asli ve sürekli görevler karşılığı ihdas edilen kadrolar karşılık gösterilmek suretiyle çalıştırılan uzman ve teknik personeli

Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar: 06.06.1978 Tarih ve 7/15754 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuş olan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esasları;

Sözleşmeli Personel Çalıştırılacak Alanlar: 5393 sayılı Kanunun 49 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, sosyal hizmetler, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarını,

Kanun Tanımı: 5393 sayılı Belediye Kanununu, ifade eder.

MADDE 4 – SEÇİLME ŞARTI

1– Belediyede sözleşmeli olarak istihdam edileceklerin bu Yönetmelikteki ve 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49.maddesinin 3. Fıkrasında belirtilen şartları taşımak zorundadırlar.

2– Sözleşmeli personel olarak müracaat edenlerden dilekçelerine ilaveten istenilen; belgeler

a) Nüfus hüviyet cüzdanının tasdikli sureti,

- b) Yüksek öğrenim diplomasının veya mezuniyet belgesinin varsa mastır veya doktora belgesinin aslı veya noterden tasdikli sureti,
- c) Erkekler için askerlik durumunu gösterir belge,
- d) Kendi el yazısı ile yazılmış özgeçmişi,
- e) Adli sicil belgesi,
- f) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalığı bulunmadığına dair sağlık raporu,
- g) 8 adet vesikalık fotoğraf.
- h) İkametgâh ilmühaberi

MADDE 5 – SÖZLEŞMELİ PERSONEL OLARAK İŞE ALINMA

1 – Sözleşmeli personel olarak işe alınacak olanlar İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı'na gerekli belgeleri tamamlamak suretiyle teslim ederler. Belgelerin teslimini müteakip Belediye Meclisine Ücretin Tespiti için yazı yazılır. Meclis kararından sonra Başkanca gerekli onay verilerek işe başlatma işlemi tamamlanır. İşe alındığı ilgiliye yazılı olarak bildirilmesinden itibaren ilgili 15 gün içinde sözleşmeyi imzalayıp göreve başlamak zorundadır. Sözleşme imzalanmadan göreve başlatılamaz. Bu süre içerisinde sözleşmeyi imzalamayarak göreve başlamayanlar haklarını kaybederler.

2 – Bir göreve ilk defa veya yeniden sözleşmeli personel olarak alınanlardan belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın sözleşmenin imzalanmasından sonraki işgünü içerisinde işe başlamayanların sözleşmeleri iptal edilir ve bunlar bir yıl süreyle Belediyede istihdam edilemezler. Bunların belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler nedeniyle göreve başlamama hali bir ayı aştığı takdirde sözleşmeleri Başkan tarafından iptal edilir.

3 –Sözleşmeli personel eliyle yürütülen hizmetlere ilişkin karşılık gösterilen boş kadrolara ayrıca atama yapılamaz.

MADDE 6 – SÖZLEŞMELİ PERSONELDE ARANACAK ŞARTLAR

1 – Sözleşmeli personel olarak işe alınacaklarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. maddesinde sayılan genel şartları taşıması yeterlidir.

2 – 65 yaşını bitirmiş olanlar sözleşmeli olarak çalıştırılmazlar.

MADDE 7– SÖZLEŞMELİ PERSONELİN UYMASI GEREKEN İLKELER

1 – Sözleşmeli personel görevini yürütürken;

a-Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; hizmetten yararlananların ihtiyaçlarını en etkin, hızlı, verimli biçimde karşılamayı, hizmet kalitesini yükseltmeyi, hizmetlerin sonucuna odaklı olmayı ve hizmet memnuniyetinin artırılmasını hedefler.

b-Kamu hizmetlerini, belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütür. Hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatır.

c-Çalıştıkları kurum veya kuruluşun amaçlarına uygun davranır. Belediyenin hizmet idealleri doğrultusunda hareket eder.

d-Tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket eder. Hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet

ve benzeri sebeplerle ayırım yapamaz. İnsan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunamaz.

e-Takdir yetkisini, kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü keyfilikten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanır.

f-Gerçek veya tüzel kişilere öncelikli, ayrıcalıklı, taraflı ve eşitlik ilkesine aykırı muamele ve uygulama yapamaz.

g-Herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunamaz. Meclis ve Başkanın mevzuata uygun politikalarını, kararlarını ve eylemlerini engelleyemez.

h-Kamu yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranır ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduğunu davranışlarıyla gösterir. Halkın kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınır.

İ-Hizmetten yararlananlara kötü davranamaz, işi savsaklayamaz, çifte standart uygulamaz ve taraf tutmaz.

i-Mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkân veya benzeri çıkarlar talep etmez ve talep olmasa dahi sunulana kabul etmez.

j-Üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranır.

k-Görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlamaz ve aracılıkta bulunmaz. Akraba, eş, dost ve hemşeri ayrımcılığı, siyasal ayrımcılık veya herhangi bir nedenle ayrımcılık yapamaz.

l-Görevlerinin ifası sırasında ya da bu görevlerin sonucu olarak elde ettikleri resmi veya gizli nitelikteki bilgileri, kendilerine, yakınlarına veya üçüncü kişilere doğrudan veya dolaylı olarak ekonomik, siyasal veya sosyal nitelikte bir menfaat elde etmek için kullanmaz, görevdeyken ve görevden ayrıldıktan sonra yetkili makamlar dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye açıklamaz.

m-Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmaz ve kullandırmaz, bunları korur ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri alır.

n-Mesai süresini, kamu mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkânlarını etkin, verimli ve tutumlu kullanır.

2 – Yukarıda (1) numaralı fıkrada belirtilen ilkeler sözleşmelerde yer alır ve sözleşme ile çalıştırılacak olan personel bu ilkeler doğrultusunda görev yapacağını yazılı olarak taahhüt eder.

MADDE 8– SÖZLEŞME ÜCRETİNİN TESPİTİ

1 – Sözleşmeli olarak istihdam edilecek personele ödenecek net ücret, Kanunun 49 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında gösterilen kadro unvanları için birinci derecenin birinci kademesi esas alınmak suretiyle 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre tespit edilecek her türlü ödemeler toplamının net tutarının yüzde 25 fazlasını geçmemek üzere Meclis Kararıyla belirlenir.

2 – Ücretin tespitinde sicil ve başarı değerlendirme notları ile kıdem süresi ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda o yıl memur aylıkları için öngörülen artışlar aynı usulde uygulanmak üzere dikkate alınır.

3 – Genel hükümlere göre birinci dereceden kadro ihdas edilemeyen kadro unvanları için, o kadro unvanından ihdası yapılmış en yüksek kadro derecesinin birinci kademesi esas alınır ve yapılacak ödemenin azami tutarı (1) numaralı fıkarda belirtilen usûle göre tespit olunur.

4 – a-Sözleşmeli personele (5393 Sayılı Kanunun 82 inci maddesi gereğince avukatlara ödenmesi öngörülen vekâlet ücreti hariç) her ne ad altında olursa olsun sözleşme ücreti dışında herhangi bir ödeme yapılmaz ve ücret mahiyetinde aynî ya da nakdî menfaat temin edilmez. Ancak resmi kıyafet giymek zorunda bulunan sözleşmeli personel için 14.09.1991 tarihli ve 91/2268 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı yönetmeliğinde öngörülmüş olan giyim eşyalarından, emsali sözleşmeli personel de aynı esas ve usuller çerçevesinde yararlandırılır.

b-6111 Sayılı Kanunun 118.maddesinin Ek-8.maddesinde “ Ayın veya haftanın bazı günleri ya da günün belirli saatleri gibi kısmi zamanlı çalışan sözleşmeli personel hariç olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarının merkez ve taşra teşkilatları ile döner sermaye işletmelerinde sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilenlerden aile yardımı ödeneğinden veya başka bir ad altında da olsa aynı amaçla yapılan herhangi bir ödemeden yararlanamayanlara, Devlet memurlarına verilen aile yardımı ödeneği, herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın aynı usul ve esaslar çerçevesinde ödenir” hükmü gereğince sözleşmeli personele aile yardımı ödeneği ödenecektir.

MADDE 9 – SÖZLEŞMENİN SÜRESİ

1 – Sözleşmeli personel ile akdedilecek sözleşmeler mali yıl itibarıyla yıllık olarak düzenlenir.

2 – Sözleşmenin feshini gerektiren bir durumun bulunmaması halinde yukarıdaki fıkralara göre akdedilen sözleşmelerin süresi yılsonundan itibaren aynı şartlarla uzamış sayılır.

MADDE 10 – BAŞKA İŞ YASAĞI

Sözleşmeli personel dışarıda kazanç getirici başka bir iş yapamaz.(Avukat, dava vekili, günün veya haftanın belirli saatlerinde çalıştırılacak hekim ve uzman hekim, ilçe ve bucak belediyelerinde çalıştırılacak teknik personel ve 657 sayılı Kanunun Ek geçici 12 ve 13 üncü maddelerinde sayılan personel ile yurtdışındaki Enformasyon Merkezlerinde görevlendirilecek editörler hariç).

MADDE 11– GÖREV DIŞINDA ÇALIŞTIRMA YASAĞI

1 – Sözleşmeli personel sözleşmelerinde belirtilen görev dışında başka bir işte çalıştırılmaz.

2- Görev yeri dışında geçici olarak gönderilenlerin gündelik ve yol giderleri, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu hükümlerinde saptanan süreyi ve 1inci derece Devlet Memurlarına ödenen harcırah miktarını aşmamak üzere sözleşmelerinde belirtilir. (Büyükşehir mücavir alanları dışında uygulanmak üzere).Sözleşmeli personele geçici görev yolluğu dışında harcırah ödenmez.

MADDE 12- İZİNLER

1– Sözleşmeli personelden bir yıldan az hizmeti olanlara mazeretine binaen birim amirinin uygun göreceği zamanda on gün ücretli yıllık izin verilir. Ancak, 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinde sayılan kurumlarda Sosyal Güvenlik Kurumlarına prim ödemek suretiyle geçen hizmet süresi, bir yıldan on yıla kadar olan personele yirmi gün, on yıldan fazla olanlara otuz gün ücretli yıllık izin verilir.

2– Sözleşmeli kadın personele, doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam on altı hafta süre ile ücretli doğum izni verilir. Doğum izni ile ilgili diğer hususlarda 06.06.1978 Tarih ve 7/15754 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuş olan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar hükümleri uygulanır.

3 – Sözleşmeli personele, bir yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde toplam bir buçuk saat süt izni verilir. Süt izninin kullanımında annenin saat seçimi hakkı vardır.

4 – Sözleşmeli personele isteği üzerine; eşinin doğum yapması halinde iki gün, kendisinin veya çocuğunun evlenmesi, annesinin, babasının, eşinin, çocuğunun veya kardeşinin ölümü halinde ve her olay için üç gün ücretli mazeret izni verilir.

5 – Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan ve doğrudan radyasyona maruz kalan sözleşmeli personele ilgili mevzuatı uyarınca ücretli sağlık izni verilir.

6 – Resmi tabip raporu ile kanıtlanan hastalıklar için yılda 30 günü geçmemek üzere (Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun 04/02/2010 tarih YD. İtiraz No:2009/921 sayılı kararı ile yürütmesi durduruldu.) ücretli hastalık izni verilebilir. Hastalık sebebiyle, Sosyal Sigortalar Kurumunca ödenen geçici iş göremezlik tazminatı ilgilinin ücretinden düşülür.

7 – Görevlerinden dolayı saldırıya uğrayan, görevleri sırasında ve görevlerinden dolayı bir kazaya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan sözleşmeli personel, iyileşinceye kadar izinli sayılırlar ve bu süre zarfında aylık ve özlük haklarına dokunulmaz.

MADDE 13 – ÜCRETİN ÖDENME ZAMANI

1-Sözleşme ücreti her ayın on beşinci günü peşin ödenir. Ay sonundan önce ayrılmalarda, 5510 sayılı Kanun hükümlerine göre aylık bağlanması veya ölüm sebebiyle sözleşmeye son verilmesi halleri dışında, kalan günlere düşen ücret tutarı doğrudan geri alınır.

MADDE 14 – ÇALIŞMA SÜRESİ

1 – Bakanlar Kurulunca Devlet Memurları için tespit edilen çalışma saat ve süreleri sözleşmeli personel için de uygulanır.

2 – Sözleşmeli personel, o gün bitirilmesi gereken işlerin bitimine kadar, çalışma saatleri dışında da çalışmak zorundadır. Normal çalışma sürelerini aşan bu süreler için ilgili kanunlarında ön görülen hükümler saklı kalmak kaydıyla her 8 saati için 1 gün hesabıyla izin verilir.

3 – Sözleşmeli personele normal çalışma saatleri dışında veya tatil günlerinde yapacakları çalışmaları karşılığında herhangi bir ek ücret ödenmez.

MADDE 15 – POZİSYONUN SAKLI TUTULACAĞI HALLER

1 – Askerlik ve doğum sebebiyle hizmet sözleşmesi feshedilen sözleşmeli personelin pozisyonu saklı tutulur ve istekleri halinde bu personel yeniden hizmete alınır. Ancak yeniden hizmete alınacak sözleşmeli personelin; iş sonu tazminatı almamış olması , terhis tarihinden itibaren en geç otuz gün, doğum sebebiyle doğum izninin bitiminden itibaren en geç bir yıl içinde yeniden istihdam edilmek üzere yazılı talepte bulunması gerekir. Bu durumda Başkanlık yazılı talebi takip eden en geç otuz gün içinde ilgilileri istihdam eder.

2 – Bu madde çerçevesinde yeniden istihdam edilecek personel ile yapılacak sözleşme eski sözleşmenin devamı niteliğindedir.

MADDE 16 – SÖZLEŞMENİN FESHİ VE SONA ERMESİ

1 – Sözleşmeli personel, bir ay önceden yazılı ihbarda bulunmak suretiyle sözleşmeyi tek tarafı olarak her zaman feshedebilir.

2 – Sözleşmeli personelin izinsiz veya Belediyece kabul edilen mazereti olmaksızın görevini terk etmesi ve sözleşme döneminde mazeretsiz toplam 10 gün görevine gelmemesi halinde, yazılı ihbar şartı aranmaksızın, sözleşmeyi tek tarafı olarak feshetme isteğinde bulunmuş sayılır.

3 – Sözleşmeli personelin hizmet sözleşmesi;

a) Bu Yönetmeliğin diğer maddelerinde yazılı özel nedenlerle,

b) Bu Yönetmelik hükümlerine göre sözleşmenin cezaen feshini gerektirecek bir fiili işlemesi,

c) Sözleşmeli personel olarak işe alınma şartlarından her hangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya sözleşmeli personel olarak çalıştığı sırada bu şartlardan her hangi birini kaybetmesi,

d) İstek, yaş haddi, malullük ve sicil sebeplerinden biri ile emekliye ayrılması,

e) Hizmet sözleşmesinde belirtilen koşullara uymaması nedeniyle bağlı bulundukları yöneticiler tarafından yazılı olarak uyarılmasına rağmen söz konusu koşullara uymama halinin tekrarlanması,

f) Hizmetinin gerektirdiği pozisyona ihtiyaç kalmaması,

g) Bir proje kapsamında işe alınması durumunda istihdam edildiği projenin tamamının ya da proje bölümlerinin sözleşmede öngörülen sürede tamamlanması hallerinden herhangi birinin gerçekleşmesi halinde Belediye Başkanlığımızca sözleşme tek tarafı feshedilir,

h) Ölümü ve 17.maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sayılan hallerde ise sözleşme kendiliğinden sona erer,

Sözleşmesi 18. maddenin (D) bendinde belirtilen fiillerden birinin işlenmesi nedeniyle sona eren personel, hiçbir şekilde bir daha Belediyede istihdam edilemez.

4 – a-Başkanlık, bu yönetmeliğin 7 inci maddesinde belirtilen ve hizmet sözleşmesinde de yer alan ilkelere uymadığı, yetkili disiplin amirince yapılacak veya yaptırılacak soruşturma sonucunda anlaşılanların sözleşmelerini bir ay önceden yazılı ihbarda bulunmak şartıyla

feshedebilir. Başkanlık sözleşmeyi sona erdirmeye gerekçesini karşı tarafa bildirmek zorundadır.

b-Sözleşmeli personelin bu yönetmeliğin 7. maddesinde belirtilen ilkelere uymaması hali aynı zamanda bu yönetmeliğin 18. maddesi kapsamında disiplin cezasını da gerektiriyorsa, sözleşmelerinin feshi yanında ayrıca haklarında 18. maddeye göre de işlem yapılır.

5 – Hizmet sözleşmelerini kendi istekleri ile feshedenler veya sözleşmesi feshedilenler, fesih tarihinden itibaren bir yıl geçmedikçe sözleşmeli personel olarak yeniden istihdam edilemezler. Ancak sözleşmesini kısmi zamanlı veya proje süresiyle sınırlı çalışanlar, unvan değişikliği yapanlar ve eş veya sağlık durumu nedeniyle yer değişikliği talebinde bulunmakla beraber geçiş yapacağı hizmet birimi bulunmaması, birim bulunmakla beraber o birimde aynı unvan ve niteliği haiz boş pozisyon bulunmaması veya en az 1 yıllık fiili çalışma şartını karşılayamaması nedenlerinden herhangi birine bağlı olarak tek taraflı feshedenler 1 yıllık süre şartına tabii tutulmadan yeniden istihdam edilebilirler.

MADDE 17 – İŞ SONU TAZMİNATI

1 – Sözleşmeli personele, kurumunda fiilen askerlik ve doğum dışında kesintisiz en az 2 hizmet yılını tamamlayanlardan;

a) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince malûllük veya yaşlılık aylığı bağlanması veya toptan ödeme yapılması,

b) Hizmetlerine gerek kalmadığı için sözleşmesinin feshedilmesi veya yenilenmemesi,

c) İlginin,16. maddenin birinci fıkrası uyarınca sözleşmeyi feshetmesi,

ç)İlginin işe alınma açısından gerekli olan niteliklerden herhangi birini sonradan kaybetmesi,

d) İlginin ölümü,

hallerinden birinin vuku bulmasından dolayı hizmet sözleşmesi sona erenlere, yürüttüğü hizmete ilişkin kadro unvanı esas alınarak hizmet yılı ve öğrenim durumu aynı olan emsali Memur personele 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 4-c hükümlerine göre bir hizmet yılı için ödenecek azami emeklilik ikramiyesi tutarını geçmemek üzere, çalışılan her tam hizmet yılı için ayrılış tarihindeki hizmet sözleşmesinde yazılı aylık brüt ücret tutarında iş sonu tazminatı ödenir. Bir yıldan artan süreler için de, tam yıl için hesaplanan miktardan o süreye isabet eden tutar kadar ödeme yapılır.

2 – Ölüm halinde, (1) numaralı fıkra uyarınca hesaplanacak tutar, ölenin kanuni mirasçılara ödenir.

3 – Bu tazminatın ödenmesinde; daha önce iş sonu tazminatı, ikramiye ve kıdem tazminatı ile benzeri ödemelerde değerlendirilmiş süreler dikkate alınmaz. İş sonu tazminatı ödemesinde dikkate alınmış süreler, kıdem tazminatı ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri uyarınca ödenecek ikramiye hesabında değerlendirilmez.

MADDE 18 – DİSİPLİN CEZALARI İLE CEZA UYGULANACAK FİİL VE HALLER

1 – Sözleşmeli personel, kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esas ve ilkelere uymakla ve amirleri tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden sorumludur. Mevzuatın emrettiği ödevleri yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasaklanan işleri yapanlara durumun

niteliğine ve ağırlık derecesine göre bu yönetmelikte sıralanan disiplin cezalarından birisi verilir.

2 – Sözleşmeli personele verilecek disiplin cezaları ile her bir disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

A - UYARMA: Sözleşmeli personele, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Sözleşmeli personelin uyarılmasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Verilen emir ve görevlerin yapılmasında, görev yerinde belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek,
- b) Özürsüz ve/veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak,
- c) Kamu görevlisinin vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,
- d) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak.
- e) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak

B - KINAMA: Sözleşmeli personele, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Görev sırasında amirlerine saygısız davranmak,
- b) Belediyeye ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,
- c) Belediyeye ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek,
- d) İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine saygısızlık etmek, söz veya hareketle sataşmak,
- e) Görev yerinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak,
- f) Kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak.
- g) Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek.

C - AYLIKTAN KESME: Sözleşmeli personelin, brüt aylığından 1/30 – 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır.

Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev yerinde belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak,
- b) İzinsiz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek,
- c) Belediyeye ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini menfaat sağlamak için kullanmak,
- d) Göreviyle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,

e) Toplu müracaat veya şikâyet etmek,

f) Görev sırasında güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak.

D- SÖZLEŞMENİN CEZAEN FESHEDİLMESİ: Kamu kurum ve kuruluşlarında bir daha sözleşmeli statüde çalıştırılmamak üzere sözleşmenin feshedilmesidir.

Sözleşmenin ceza feshedilmesi cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) İzinsiz olarak kesintisiz 3 – 9 gün veya bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek,

b) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak,

c) Amirine veya maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak, fiili tecavüzde bulunmak,

d) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak,

e) Siyasi partiye girmek,

f) 657 Sayılı Kanunun 48 inci maddesinin (5) numaralı fıkrasında sayılan suçlardan mahkûm olmak,

g) 5816 Sayılı Kanuna aykırı fiilleri işlemek.

3 – Sözleşmeli personel hakkında; tekrerrür, iyi hal nedeniyle bir alt ceza uygulaması ve zamanaşımı,karar süresi,savunma hakkı, uygulama,cezalarının bir süre sonra sicilden silinmesi ve itiraz gibi disiplin işlemleri bakımından emsali Devlet Memurlarına uygulanan mevzuat hükümleri uygulanır.

4 –Disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

MADDE 19 – DİSİPLİN CEZASI VERMEYE YETKİLİ AMİR VE KURULLAR

Uyarma,kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından; sözleşmenin cezaen feshedilmesi cezası ise yüksek disiplin kurulu kararı ile verilir.Yüksek disiplin kurulunun ayrı bir ceza verme yetkisi yoktur,cezayı kabul veya rededer. Red halinde atamaya yetkili amirler 15 gün içinde başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler.

MADDE 20– SİCİL DOSYALARI

1 – Sözleşmeli statüde işe alınan personel, bir sicil numarası verilmek suretiyle personel kütüğüne sözleşmeli personel olarak kaydolunur.

2 – Her sözleşmeli personelin bir sicil dosyası bulunur. Disiplin amirleri tarafından düzenlenecek başarı değerlendirme raporları ile varsa müfettişler tarafından verilen denetleme raporları sicil dosyasına konulur.

3 – Sözleşmeli personelin sözleşmesinin yenilenmesinde, emekliye çıkarma veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesinde özlük ve sicil dosyaları başlıca dayanaktır.

4 – Sözleşmeli personelden sözleşmesi feshedilen, istifa eden, istek, yaş haddi, malullük vb. nedenlerinden biri ile emekliye ayrılan veya ölenlerin sicil dosyaları özlük dosyaları ile birleştirilerek saklanır.

MADDE 21 –BAŞARI DEĞERLENDİRME RAPORLARI

1 – İlgili birim tarafından verilecek Başarı değerlendirme raporları, İnsan Kaynakları birim amirlerince değerlendirilir.

2 – Sözleşmeli personelin başarı değerlendirme raporları sözleşme sürelerinin bitiminden 30 gün önce doldurulur.

3 –Yıl içinde görev yeri veya unvanı değişen sözleşmeli personelin o yıla ait başarı değerlendirme raporu 6 aydan fazla çalıştığı yerdeki disiplin amiri tarafından doldurulur.

4 – Haklarında başarı değerlendirme raporu düzenlenecek sözleşmeli personelin, değerlendirilmelerini yapacak disiplin amirlerinin yanında en az 6 ay çalışmış olmaları şarttır.

5 – Sözleşmeli personel hakkında başarı değerlendirme raporu verecek amirlerden birinin bulunmaması halinde mevcut amirin raporuna itibar edilir.

6 – Bir disiplin amiri bulunanlar hakkında o disiplin amirinin değerlendirmesine göre işlem yapılır.

7 –Başarı Değerlendirme Raporunda kullanılan form, Devlet Memurları için kullanılan formun aynısıdır.

8 – Formlarda yer alan bölümlerden sözleşmeli personelin “Genel durum ve davranışlarının değerlendirilmesi” bölümü, disiplin amirlerinin kanaatine göre (olumsuz), (olumlu) veya (çok iyi) şeklinde doldurulur. Sorular ise 100 tam not üzerinden değerlendirilir. Disiplin amirlerinin her bir soruya verdikleri notların aritmetik ortalaması, değerlendirmeye alınan konuda verilen nihai başarı notunu gösterir. Bu nihai başarı notlarının ortalaması başarı değerlendirme düzeyinin tespitine esas alınacak notu gösterir.

Bu şekilde tespit edilecek başarı değerlendirme notu;

59 ve daha aşağı puan alanlar (D), Taban

60-75 puan alanlar (C), %25

76-89 puan alanlar (B), %50

90 ve daha yukarı puan alanlar (A), Tavan

Olmak üzere dört başarı düzeyine ayrılır.

Başarı değerlendirme notlarının ortalaması hesaplanırken kesirler tam sayıya tamamlanır.

9 – Disiplin amirleri, sözleşmeli personelin başarı değerlendirme raporlarına, kanaatinin oluşmasına etki eden hususlara ait bilgi ve belge örneklerini ekleyebilirler.

MADDE 22 –BAŞARI DEĞERLENDİRMESİ SONUCUNDA YAPILACAK İŞLEM

1 – Meclis, sözleşmesi yenilenecek olanların ücretlerini tespit ederken başarı değerlendirme notlarını dikkate alır.

2 – Sözleşmeleri yenilenenlerden başarı değerlendirmeleri (D) düzeyinde olanlarla; başka bir disiplin amirinin yanında, bulundukları görevin temel ücreti tutarında bir ücretle altı ay daha denenmek üzere yeni bir sözleşme yapılır. Bu süre sonunda da başarıları (D) düzeyinde olanların sözleşmeleri feshedilir.

MADDE 23 – SÖZLEŞMELİ PERSONELİN UYARILMASI

Başarı değerlendirme düzeyi (D) olması nedeniyle 6 ay süre ile bir daha denenmek üzere sözleşme yapılan personelden disiplin amirlerince 3 aylık çalışması da olumsuz görülenler, bu duruma neden olan kusur ve noksanlıklarını gidermeleri için gizli bir yazı ile uyarılır.

MADDE 24 – İTİRAZ

1-Sözleşmeli personelden 23'üncü madde gereğince uyarılanların bildirim tarihini izleyen 10 gün içinde itiraz hakkı vardır. İtirazın incelenmesi ve sonuçlandırılmasında Devlet Memurları hakkında uygulanan hükümler uygulanır.

MADDE 25 – YENİDEN İŞE ALINMA

1-Sözleşmeli statüde istihdam edilecek personelin herhangi bir sebeple Başkanlıktaki görevinden ayrılp yeniden görev talep etmesi halinde de bu yönetmelik hükümleri uygulanır.

MADDE 26 – SÖZLEŞME MASRAFLARI

1-Sözleşmenin düzenlemesine ilişkin damga vergisi hariç her türlü giderler Başkanlık tarafından ödenir.

2- 6111 Sayılı Kanunun 83.maddesinde “ Kamu Kurum ve Kuruluşlarının merkez ve taşra teşkilatı ile döner sermaye işletmelerinin kadrolarında ve sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilen sözleşmeli personel ile yapılan hizmet sözleşmeleri “ 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunundan muaf tutulmuştur.

MADDE 27 – UYGULANACAK HÜKÜMLER

1 - Sözleşmeli personel hakkında 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bu yönetmelikle düzenlenmeyen hususlarda vize şartı aranmaksızın 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) fıkrasına göre istihdam edilenler hakkındaki hükümler uygulanır. Bu personele ait sözleşme örnekleri sözleşmenin imzalanmasını izleyen 30 gün içinde İçişleri Bakanlığına gönderilir.

GEÇİCİ MADDE 1- Bu Yönetmelik hükümleri yürürlüğe girmeden önce sözleşme ile çalıştırılan personel hakkında, sözleşme süreleri bitinceye kadar sözleşmelerinde bulunan hükümlerin uygulanmasına devam olunur. Ancak bu süre Bütçe Yılı sonunu geçemez ve yılı için akdedilecek sözleşmelerde bu yönetmelik hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 2 – Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce askerlik ve doğum sebebiyle sözleşmesi feshedilenler bu yönetmeliğin 15 inci maddesi esasları dâhilinde istihdam edilirler.

MADDE 28 – YÜRÜRLÜK

Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edilen bu yönetmelik mahallinde çıkan günlük gazetede yayımlanır ve yayımı tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

MADDE 29– YÜRÜTME

Bu Yönetmelik hükümlerini Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

GENEL GEREKÇE

Belediyeler belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organları seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerliğe sahip kamu tüzel kişileridirler. Belediyelerin yürütmekte oldukları hizmetlerinin tümü kamu hizmeti olup, bu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevler memurlar ve diğer kamu görevlileri ile işçiler eliyle yürütülmektedir. Memurlar, 657 sayılı Yasaya, işçiler ise iş yasasına tabi olarak görev yaparlar.

Belediyelerde, 2005 yılında yürürlüğe konulan 5393 sayılı Belediye Yasası ile idare hukukumuzda oldukça yabancı bir istihdam türü getirilmiştir. Bu istihdam türü, 657 sayılı Yasanın 4/B maddesinde öngörülen sözleşmeli personelden farklı niteliklere sahip kılınmış, özel yasalarında hüküm bulunmayan hallerde 657 sayılı Yasanın 4/B maddesine göre istihdam edilenler hakkındaki hükümlerin bunlar hakkında da uygulanacağı hükme bağlanmıştır.

“Sözleşmeli Personel” olarak adlandırılan bu personelin statüsü, 399 sayılı KHK kapsamındaki sözleşmeli personel ile son yıllarda Başbakanlık ve bağlı kuruluşlarda uygulanmakta olan kadro karşılık gösterilmek suretiyle sözleşme ile istihdam edilen personelden de farklıdır.

5393 sayılı Belediye Kanunun 49. maddesindeki hükümde; belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personelin yıllık sözleşme ile çalıştırılabilecekleri hükme bağlanmıştır. Bu hizmetler “asli ve sürekli hizmet”lerdir. “Asli ve sürekli hizmet”lerin yıllık sözleşmelerle istihdam edilen sözleşmeli personel eliyle yürütülmesinin Anayasal açıda mümkün olup olmadığı tartışmalıdır. İdari yargı kuruluşları, 5393 sayılı Kanunun 49. maddesindeki istihdam şeklini; idarenin asli görevleri dışında esas itibariyle hizmet alımı şeklinde de giderebileceği türden salt bir işin yapılması veya bir projenin gerçekleştirilmesi gibi süreli ve özel uzmanlık gerektiren işler dışında idarenin asli ve sürekli olarak yürüttüğü kamu hizmetinde statü hukukuna tabi olarak çalışma olarak tanımlamaktadır. İdari yargıyı böyle bir tanımlamaya götüren esas neden, 5393 sayılı Kanunun 49. Maddesinde gösterilen sözleşmeli personel çalıştırılacak alanlardaki hizmetlerin belediyelerin genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevlerden olmasıdır. Asli ve sürekli görevler ise Anayasanın 128. maddesi hükmüne göre memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle yürütülür. Nitekim idare mahkemeleri 49. madde kapsamında istihdam edilenlerin Anayasanın 128. maddesi kapsamında gösterilen “diğer kamu görevlisi” sayılmalarının gerektiğine karar vermiştir.

Anayasa, kamu görevlileri için genel bir düzenlemeye gitmiş, tüm kamu hizmeti görevlilerini "memur" kavramı altında toplamamış, ülkedeki gelişmeler sonucu devletin giderek artan işlevlerini de dikkate alarak, çalışanların kendi içinde ayrılmasını kanun koyucuya bırakmıştır.

Kanun koyucu bu esastan hareketle değişik teşkilat kanunlarıyla değişik statülerde sözleşmeli personel istihdamına olanak vermiştir. Bu düzenlemelerden en önemlisi, ülkemizde kamu personel rejimini düzenleyen 1965 tarihli 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4 üncü maddesinde yer alan hükümdür. Bu madde kamu kesiminde çalışan görevliler dört grupta toplanmıştır. Bunlar; memurlar, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçilerdir. Kanunun kapsamı çerçevesinde, kamu idare ve kuruluşlarınca yürütülen kamu hizmetleri, ifade edilen istihdam grubu dışında kişilerce görülmesi mümkün değildir.

657 sayılı Kanundaki bu madde; kamu kuruluş ve kurumlarının genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli görevlerini yerine getiren kimseleri “memur”, zorunlu ve istisnai hallere özgü olmak üzere özel bir meslek bilgisine ve uzmanlığına ihtiyaç duyulan geçici işlerde, sözleşme ile geçici olarak çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlilerini de “sözleşmeli personel” olarak tanımlamıştır. Bu hükme göre sözleşmeli personel, bir meslek bilgisine ve uzmanlığa ihtiyaç görülen ve geçici işlerde çalıştırılmaya yönelik bir düzenlemedir.

Diğer kurumların teşkilat kanunlarıyla getirilen düzenlemelerde ise, kadro karşılık istihdam esası getirilmiştir. Kadro karşılık sözleşmeli çalıştırılan personel esasen 657 sayılı Kanun kapsamındadır. Sadece ücreti konusunda kendisiyle sözleşme yapılmaktadır. Sözleşmesi yıllık olmasına rağmen feshedilmesi halinde görevi sona ermemekte kadrosundan aylık almaktadır.

KİT’lerdeki sözleşmeli personel statüsünde olanlar ise kamu hizmetlisi olarak kabul edilmiştir. 399 sayılı KHK’ ye göre, sözleşmeli personel, teşebbüs ve bağlı ortaklıkların genel idare esasları dışında yürüttükleri hizmetlerinde bu Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilen hukuki esaslar çerçevesinde akdedilecek bir sözleşme ile çalıştırılan ve işçi statüsünde olmayan personel olarak tanımlanmıştır. Sözleşmeli personel ile akdedilecek sözleşmeler takvim yılı itibariyle yıllık olarak düzenlenmesine rağmen süreklidir.

Belediye Kanunu ile getirilen sözleşmeli personel statüsü ise yukarıda açıklanan sözleşmeli statülere benzememektedir. Hatta 49. maddedeki, “Bu personel hakkında bu Kanunla düzenlenmeyen hususlarda vize şartı aranmaksızın 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) fıkrasına göre istihdam edilenler hakkındaki hükümler uygulanır.” şeklinde hükümle 4/B maddesinde düzenlenen sözleşmeli personele benzetilmek istenmiş, ancak bazı ayrıntılar hariç aralarında benzerlik sağlanamamıştır. Aksine aralarında çok önemli farklar bulunmaktadır. Bu farklardan en önemlisi 4/B maddesinde, bir meslek bilgisine ve uzmanlığa ihtiyaç görülen geçici işlerin yürütülmesi söz konusu iken, 5393/49. maddede asli ve sürekli işlerin yürütülmesi esastır. Diğer 4/B de karşılığında tutulan bir kadro söz konusu olmadığı halde 49.maddede sözleşmeli personel eliyle yürütülen hizmetlere ilişkin boş kadrolara ayrıca atama yapılamayacağı hükme bağlanarak kadro karşılık gösterilmiştir.

Öte yandan memurlar kamu hizmetine idarenin tek taraflı iradesi ile oluşturulmuş bir statüye atama ile getirilirken, sözleşmeli personel atama ile değil sözleşme ile görevlendirilmektedir. Ancak sözleşme, iş hukukunda geçerli irade serbestisine dayanan iş akitlerinden farklı olarak, idari hizmet sözleşmesi niteliği taşımaktadır.

Memurlar, içeriği taraflarca belirlenemeyen bir statüye atanırken, sözleşmeli personel kamu hizmetine sözleşme ilişkisiyle bağlanmaktadır. Ancak, sözleşme ilişkisini belirleyen temel ilke olan irade serbestisi (sözleşme içeriğinin tarafların iradesiyle belirlenmesi ilkesi), sözleşmeli personel uygulamaları için geçerli değildir.

İdarenin kanuniliği kuralı gereği, yapılacak sözleşmelerin içeriği ve sözleşme yapılma yöntemi önceden yasalarla ve yasa altı düzenlemelerle belirlenmekte, tarafların iradesi belirleyici olmamaktadır. Yapılan sözleşmeler iş hukukundaki “iş akitleri” n den farklı olarak idari hizmet sözleşmeleridir.

49. maddeye göre sözleşmeli olarak istihdam edileceklerle ilgili olarak hazırlanacak sözleşme taslakları verilecek olan asli ve sürekli hizmeti kabul ve taahhüt eden ve kendisinden hizmet alınacak olanlar tarafından herhangi bir koşul ileri sürülmeden imzalanan bir “idari sözleşme”dir.

Bu çerçevede bakıldığında dava konusu sözleşmenin; bir kamu tüzel kişisi olan belediye tarafından hazırlanmış olması, yani taraflardan birinin idare olması, konusunun bir asli

sürekli kamu hizmetine ilişkin bulunması ve sözleşmenin özel hukuk sözleşmelerinde bulunması olanaksız olan bazı ayrıcalık ve üstün yetki unsurlarını ve hükümlerini kapsamı hususları nazara alındığında, idari sözleşme kapsamında olduğu konusunda kuşku bulunmamaktadır.

Tüm bu açıklamalar, belediyelerde tam zamanlı çalıştırılan sözleşmeli personelin Anayasada tanımlanan “*diğer kamu görevlisi*” olduğu, asli ve sürekli hizmetleri genel idare esaslarına göre yürüttüğü, bu nedenle de geçici olarak istihdam edilmelerinin mümkün olmadığı, sözleşmelerinin yıllık akdedilmesine rağmen süreklilik arz ettiği anlaşılmaktadır.

Belediyelerde tam zamanlı olarak çalıştırılan sözleşmeli personelin idari yargı tarafından diğer kamu görevlisi statüsünde olduğu kabul edildiğine göre, bu personel hakkında uygulanacak hükümlerin de, Anayasa ve ilgili yasa hükümlerine aykırılık oluşturmadan düzenlenmesi gerekmektedir. Anayasanın 128. maddesinin ikinci fıkrasındaki “*Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işleri kanunla düzenlenir.*” hükmü gereğince 5393 sayılı Kanunun 49. maddesinde yetersiz bir düzenleme yapılmıştır. Örneğin, ücretlerin tespit usul ve esasları ile çalışma alanları, sözleşmeli çalıştırılacak kadro unvanları, bu kadroların karşılık olarak tutulacağı ve benzeri hususlar bu madde ile düzenlenmiş, diğer hususlarda ise 657 sayılı Kanunun 4/B maddesine gönderme yapılmış ancak daimilik vasfı taşıyan sözleşmeli personelin işine son verilme ya da disiplin suçu işlemesi halinde ne yapılacağı konusu ile sicille ilgili bir düzenleme getirilmemiştir. Uygulamada karşılaşılan en önemli hususlar olan bu konularda Anayasa ve yasalar esas alınarak genel bir düzenleme yapılması yoluna gidilmiştir.

Bilindiği üzere, Anayasanın 124. maddesinde, Başbakanlık, bakanlıklar ve kamu tüzel kişilerinin, kendi görev alanlarını ilgilendiren kanunların ve tüzüklerin uygulanmasını sağlamak üzere ve bunlara aykırı olmamak şartıyla, yönetmelikler çıkarabilecekleri yazılıdır. 5393 sayılı Kanunun 18. maddesinin (m) fıkrasında ise Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek Belediye Meclisine görev olarak verilmiştir.

Tüm bu hususlar nazara alınarak “Diyarbakır Belediye Başkanlığında Ve Bağlı Kuruluşlarında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49 Uncu Maddesine Göre Çalıştırılacak Sözleşmeli Personelin Hizmet Sözleşmesi Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır.

Bu Yönetmelikte Belediye Kanununun 49 uncu maddesine göre sözleşmeli olarak çalıştırılacak personelin seçilmesi, hizmet şartları, vasıfları, görevleri, sorumlulukları, ücretleri ve iş sonu tazminatları, disiplin ve sicil işleri ile diğer özlük işlerini düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Yönetmelikte dikkat çeken hükümlerin başında uyulması gereken ilkeler ve disiplinle ilgili hükümler gelmektedir. Uygulamada sözleşmeli personel, kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esas ve ilkelere uymadığı, amirleri tarafından verilen görevleri iyi ve doğru yerine getirmediği takdirde hakkında sözleşmenin feshi dışında uygulanacak başka bir yaptırım bulunmamaktadır. Sözleşmenin feshi sonuçları çok ağır olan bir yaptırımdır. Bu nedenle basit disiplin cezaları ile geçirilecek eylemlerde ya sözleşme feshedilerek personele haksızlık yapılmakta ya da bir düzenlemenin bulunmaması sebebiyle ilgiliye her hangi bir yaptırım uygulanamadığı için bu kez kurumun disiplini zedelenmektedir.

Tüm bu hususlar nazara alındığında sözleşmeli personelin mevzuatın emrettiği ödevleri yerine getirmemesi, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmaması, yasakladığı işleri yapması durumunda bu hallerin niteliği ve ağırlık derecesine göre uygulanabilecek sıralı cezalar öngörülmüştür. Aslında memurlara yaklaşan statüleri nedeniyle benzeri

cezaların öngöröldüğü Yönetmelikle uygulamada görölen duraksamaların da giderilmesine gayret gösterilmiştir.

Disiplin hükümlerinin düzenlenmesi yapılırken dayarılan düzenleme 5393 sayılı Kanunun 49. Maddesinin gönderme yaptığı 657-4/B maddesi olmuştur. Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin feshi sebepleri 49. maddede yer almamakla beraber, aynı maddenin göndermede bulunduğı 657/4-B maddesinin uygulanmasını göstermek üzere Bakanlar Kurulunca yürürlüğe konulmuş olan ve halen uygulanan 1978 tarihli Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına Dair Esaslarda fesih sebeplerinin sözleşme metinlerinde gösterilmesi esası benimsenmiş ve uygulama belirsizlik içinde bugüne değin sürdürölmüştür. Anılan Esaslar incelendiğinde sözleşmenin feshi nedenlerinin aslında bir disiplin suçu oluşturan fiil olduğı anlaşılacaktır. Şimdiye dek sözleşme metinlerinde yer alan disipline ilişkin hükümlerin bu kez daha düzenli ve sıralı yaptırımlarla birlikte yönetmelikle düzenlenerek uygulamada görölen tereddütlerin belediyemiz açısından ortadan kaldırılması ve sözleşmeli çalıştırılan personelin idari yargı kararları doğrultusunda her yönden güvenceye kavuşturması amaçlanmıştır.

Diğer bir konu sicillerdir. Sözleşmeli personel statüsü idari yargı tarafından diğer kamu görevlisi olarak nitelendirilmesi sebebiyle sürekli hale gelmiştir. Bu durumda personelin siciliyle ilgili olarak mevcut boşluğun doldurulması gerekmiş ve gerekli düzenleme memurlara paralel olarak yapılmıştır.

Eşref GÜLER
Meclis 1. Başkan V.

Raziye TAŞKIRAN
Katip

Bedri TURAN
Katip

