İlçe-MD

Personelin işe gelmediğine dair tutanak

İlgili evrakın personel özlük işlerinden

sorumlu personele gelmesi

K-PR

İşlem yapılacak personelin memur veya işçi olduğunun tespit edilmesi

İşçi mi, Memur mu?

 Memur İşçi

Memurdan Savunma Yazısının İstenmesi

İşçi personel için 7 günlük savunma süresinin verilmesi ve savunmasının alınması

P-PR

İlçe-MD

Memur Personel için sorumlulukça muhakkik görevlendirilmesi yazı yazılması ve onaylanması

Disiplin kurulunun toplanması

Yürürlükteki toplu iş sözleşmesi ceza hükümlerine uygun cezanın Disiplin Kurulu tarafından onaylanması

Konuya ilişkin araştırma ve inceleme raporunun hazırlanması

Rapor

Ceza

tebliği

Cezanın ilgili personele tebliği

Kişinin ya da kişilerin ifadelerinin alınması

Rapor

Konu ile ilgili belgelerin personelin özlük dosyasında muhafaza edilmesi

Gerekli belgelerin toplanması ve rapor düzenlenmesi

Ceza

teklifi

Sonuç bölümünde disiplin cezasının teklif edilmesi

İlçe Müdürü tarafından 7 günlük sürede savunma talep edilmesi

Savunma

Savunmanın 1. Sicil Amiri tarafından Değerlendirilmesi

Ceza uygun mu?

 Hayır Evet

O-MD

Alt cezanın sorumlu tarafından belirlenmesi onaylanması

P-PR

İlçe-MD

Tebliğ

İlgili personele yazı ile tebliği

Cezanın onaylanması ve ilgili personele tebliğ edilmesi

Muhakkik tarafından hazırlanan dosyanın 3 suretinin ilgili personelin özlük dosyasına konması

Teknik personel ise evrakın Bakanlığın ilgili birimine yazı ile gönderilmesi

Konu ile ilgili evrakların dosyalanması ve arşivlenmesi