

T.C.
İZMİR BELEDİYESİ
E.S.H.O.T. UMUM MÜDÜRLÜĞÜ

İZMİR ELEKTRİK SU, HAVAGAZI OTOBÜS VE TROLEYBÜS UMUM MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT VE VAZİFELERİ HAKKINDA TALİMATNAME

Nafia Vekaletinden :

İZMİR ELEKTRİK, SU HAVAGAZI, OTOBÜS ve TRAMVAY UMUM MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ve VAZİFELERİ HAKKINDA TALİMATNAME

I. BÖLÜM

Madde 1- Bu Talimatnamede İzmir Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs ve Trolleybüs Umum Müdürlüğü kısaca ESHOT diye adlandırılmıştır.

Madde 2- Bu Talimatname 4483 ve 4583 sayılı kanunların 5 ve 6 ncı maddeleri ile, 1322 sayılı kanun hükümlerine istinaden yapılmıştır.

Madde 3- ESHOT, tesisatının devralındığı imtiyazlı, şirketlerin, imtiyaz hudutları dahilinde ve bu imtiyazların bahşettiği müktesep haklar ve tahmil ettiği vecibeler çerçevesi dahilinde elektrik, su, havagazı, ve İzmir Belediyesi hudutları dahilinde umumi nakil vasıtaları işletmesini kanun ve mevzuata uygun olarak tedvir eder.

Madde 4- İşletmeye vazifesi cümlesinden olan yeni hizmetler veya işletmeler ilavesi lazım gelirse teknik ve mali imkânların tanzim ve karşılıkları temin olunmak şarttır.

II. BÖLÜM

Teşkilat

Madde 5- ESHOT, yüksek mühendis bir Umum Müdürün idaresi altında biri teknik diğeri idari olmak üzere iki Umum Müdür muavini ve aşağıda yazılı teşkilatı havidir.

1- Encümen ve komisyonlar :

- 1- İdare encümeni,
- 2- İnzibat komisyonu,
- 3- Alım satım komisyonu,
- 4- Tarife ihzar komisyonu,
- 5- Personel terfi komisyonu.

Madde 6- İdare Encümeni :

a) Umum Müdürlükten tevdi olunacak işlerle Nafia Vekaletince tanzim olunmuş talimatnameler hükümlerine göre kendisine terettüp eden vazifeleri tetkik ve karara rapteder. Umum Müdürlük bu istişari kararlara uymaya mecbur değildir.

b) İdare encümeni işin mahiyetine göre Umum Müdürün intihap edeceği Umum Müdür muavinlerinden birisinin reisliğinde diğer Umum Müdür muavini ile hukuk müşaviri veya müşavir avukat, etüd proje müdürü, muhasebe müdürü ile ilgili servis müdürlerinden teşekkül eder.

c) İdare Encümenine Belediye Meclis üyelerinden seçilecek üç üye de (a) ve (b) maddelerindeki esaslara göre iştirak ederler. Bunların toplantı ücretleri her yıl Belediye Meclisince tesbit edilir ve ESHOT İdaresince karşılanır.

Madde 7- İnzibat Komisyonu :

Umum Müdür muavinlerinden birinin başkanlığında hukuk müşaviri veya müşavir avukatla zat işleri müdürü ve icab ederse ilgili servis müdürlüklerinden teşekkül eder.

İşçiler için teşekkül eden komisyona yukarıdaki azalardan gayri idare şahit veya müşahit olarak müfettişle iki adet işçi mümessili de çağırabilir. Ancak, bunlar reye katılamazlar.

Madde 8- Alım satım komisyonu :

Umum Müdür veyahut tayin edeceği kimsenin başkanlığında Ticaret Müdürü, muhasebe müdürü veya tevkil edecekleri kimselerle fen ve ihtisasa taalluk eden işlerde lüzum görülürse ayrıca o işin mütehassısı bir kimseden teşekkül eder.

Bu komisyon 4768 sayılı kanunun 3 üncü maddesi uyarınca Nafia ve Dahiliye Vekaletleri tarafından tertip olunan Talimatnameye göre vazife görür.

Madde 9- Tarife ihzar komisyonu :

Teknik Umum Müdür muavini başkanlığında diğer muavinle muhasebe E.P.T. ve ilgili servis müdüründen teşekkül eder. Bu komisyon işletmelerine ait tarifeleri hazırlar.

Madde 10- Personel terfi komisyonu :

Müstahdemlerin ilgili servislerce teklif edilen terfilerini inceler ve zatişleri müdürü kanalıyla varılan neticeyi Umum Müdüre sunar. Bu komisyon her iki Umum Müdür muavini, zatişleri müdüründen teşekkül eder. İcabında ilgili servis müdürünü de dinler.

II- Servisler :

a) Doğrudan doğruya Umum Müdürlüğe bağlı servisler:

- 1- Hukuk müşavirliği,
- 2- Zatişleri Müdürlüğü,
- 3-Müfettişlik.

b) Teknik muavinliğe bağlı servisler:

- 1- Etüd proje ve tesis müdürlüğü,
- 2- Elektrik fabrikası Müdürlüğü,
- 3-Elektrik Şebekesi Müdürlüğü,
- 4- Su Müdürlüğü,
- 5- Havagazı Fabrikası Müdürlüğü,
- 6- Havagazı Şebekesi Müdürlüğü,
- 7- Otobüs ve Trolleybüs Müdürlüğü,

c) İdari muavinliğe bağlı servisler:

- 1- Ticaret Müdürlüğü,
- 2- Umum Muhasebe Müdürlüğü,
- 3- Abonman Müdürlüğü,
- 4- Yazı İşleri Müdürlüğü,

Madde 11- Umum Müdürlük :

a) Umum Müdür teşkilata verilen vazifelerin başarılmasını, lüzumlu tedbirlerin alınmasını, işletmenin organizasyonunu kadrolara alınacak elemanların tayinini iş koordinasyonunun tanzimini iş programlarının tesbitini vereceği umumi direktifleri ışığı altında amme hizmetlerinin aksamamasını temin eder.

b) Umum müdür muavinleri Umum Müdürün yardımcısı olup bu Talimatname ile kendilerine bağlanmış olan teşkilatın mesaisini daimi surette kontrol ve icabeden hususları Umum Müdüre arz ederler. Bu servislerin hizmetlerinin ifası bakımından nasıl çalışmaları iktiza edeceği hususunda Umum Müdürün direktifleri dahilinde sevk idareyi yaparlar. Müesseseyi ilzam ve her türlü taahhüt altına koyacak bilumum evrak ve muhaberatta alakalı servis müdürü ile Umum Müdür veya vekili olmak üzere iki imzanın bulunması şarttır.

Madde 12- Hukuk Müşavirliği veya Müşavir Avukat :

Umum Müdürlük makamından veya bu makamın muvafakatiyle servislerden sorulan işlerin hukuki cevapları hakkında mütalaa verir.

Servislerce hazırlanan mukavele projelerinin hukuki bakımdan tetkik ve her türlü hukuk ve ceza davaları ile idari davaları icra işlerini ait oldukları makam ve mercilerde ikame, talip ve müdafaa eder.

Adli ve İdari kaza mercilerinden vergi ve icra daireleri ile noter vasıtasıyla yapılacak tebliğleri müessese namına kabul ederek cevap ve müdafaalarını hazırlarlar. Hukuki icapları hakkında alakalı dairelere ve Umum Müdürlüğe gerekli tebligatı yapar. Bu vazifelerden başka, mali ve idari kanunların tatbikatına müteallik işlere dair sorulacak hususata için hukuki mütalaa beyan eder.

Madde 13- Müfettişlik :

Para, kıymetli evrak, ambar ve hesap işlerini emniyet, sıhhat ve intizam bakımından Umum Müdürlük adına tetkik ve teftiş ile neticesini Umum Müdüre bildirir.

İşletmelerin mali ve hukuki mevzuları hakkında iktisada, maksada ve mevzuata en uygun hal tarzı ne olabileceğini Umum Müdürlüğe arz eder, Umum Müdürlükçe gösterilecek tahkikatı icra ve yine Umum Müdürlüğün göstereceği hususata ait istatistik malumatı toplar, ve sunar.

Madde 14- Zatişleri Müdürlüğü :

Bu servisin vazifeleri şunlardır:

Müessese memur ve müstahdemleri ile işçilerin tayin, terfi, tahvil, takdir, hastalık ve tedavi gibi atı işlerini yürütmek, sicil dosyalarını tanzim ve muhafaza etmek, memurun ve müstahdem in işçilerin talimatnameleri ile müessese kadrosunun tahavvülatını teklif ve tatbikini temin eylemek, memur müstahdem ve işçilere verilecek aylık ve gündelik ücretlerle harcırahlar ve bunlara ait

hizmet erbabı istihkaklarının tahakkukunu tetkik ve icabında ıslah ve tasdik etmek, inzibat komisyonu kararlarını tatbik eylemek müesseseye ait arazi, bina, mefruşatın bakımı ile de mükelleftir.

Madde 15- Etüd, Proje, ve tesis Müdürlüğü :

Bu servisin vazifeleri şunlardır:

Etüd, proje tesis servisi müessesenin bilumum fenni etüd ve projelerinin hazırlamak, tatbik edilenlerin fenni kontrol ve Nafia Vekaletinin kabul talimatnamesi hükümleri dairesinde kabulünü yapmak, fen servislerinin iktisadi çalışmalarını kontrol etmek ve kadro tahavvülatını zatişleri müdürlüğüne teklif etmek, istatistiki malumatı toplayıp işlemek, büyük abonelerle akdolunacak mukavelelerin fenni cihetlerinin tetkiki ile mükelleftir.

Madde 16- Elektrik Fabrikası Müdürlüğü :

Elektrik Fabrikasının vazifeleri şunlardır:

Elektrik İstihsal tesisatının fenni bir şekilde işletilmesi ve bakımı tadilat, tevsiat ve yenileme işlerinde servisce icrası mümkün olanlarını yapmaktadır.

Madde 17- Elektrik Şebekesi Müdürlüğü :

Bu servisin vazifeleri şunlardır:

Elektrik tevzi tesisatının fenni bir şekilde işletilmesi ve bakımı şebekenin tadilat, tevsiat ve yenileme işlerinin icrası ile mükelleftir. Bu servis elektrik şebekesine bağlı ve bağlanacak dahili tesisatın muayene ve kabulünü yapar. Cereyan açar frot işlerine bakar. Elektrik sayaçlarının Ölçüler kanunu hükümlerine göre ayarlanması, bakımı mühürlettilmesi, yerlerine takılması ve yedeklerinin muhafazası işleriyle mükelleftir.

Madde 18- Su Müdürlüğü :

ESHOT'un, işletmesiyle mükellef olduğu su terfi istasyonları ile tahtel arz şebekeyi ve bilcümle tesisat fenni bir şekilde işleştire ve bakım, tadilat tevsiat ve yenileme işlerini yapar.

Madde 19- Havagazı Fabrikası Müdürlüğü :

Bu Müdürlüğün vazifeleri şunlardır :

Havagazı ve istihsal tesisatının fenni bir şekilde işletilmesi ve bakımı, tadilat ve tevsiat ve yenileme işlerinden servis icrası mümkün olanlarının yapılması.

Madde 20- Havagazı Şebeke Müdürlüğü :

Havagazı şebeke tesisatının fenni bir şekilde işletilmesi ve bakımı, tadilat ve tevsiat ve yenileme işleri ile mükelleftir.

Havagazı şebekesine bağlı ve bağlanacak dahili tesisatın muayenesi ve kabulü havagazı sayaçlarının ölçüler kanunu hükümlerine göre ayarlanması, bakımı mühürlettilmesi, yerlerine takılması ve yedeklerinin muhafazası,

Madde 21- Otobüs ve Trolleybüs Müdürlüğü :

Otobüs ve Trolleybüs seferlerini intizam dahilinde ekonomik şartlarla sevk ve idare eder.

Mevsimplere göre hareket grafiklerini tanzim arabalarını daimi ve lüzumlu mütemadi tamirleri, icabında idarenin diğer nakil vasıtalarını tamir ve ıslah etmekle mükelleftir. Bu servis Santral Garaja giren çıkan vasıtaların muhafazası ile de alakalanır.

Madde 22- Ticaret Müdürlüğü :

Bu Müdürlüğün vazifeleri şunlardır :

Alım, satım ve tesisat servisi inşaat ve tesisat muamele ve hesaplarının görülmesi, ambarlar İdaresi ile muhasebesinin tutulması.

Bilcümle müessese ihtiyaçlarının memleket içi ve dışı pazarlarından alımıyla, kokkömürü havagazı tali istihsal maddeleri ve sair malzeme satışlarının temini alım satım tesisat ve inşaat işlerine taahhüt ve muamele vergileri ile bunlara müteallik sair vergi ve resimlerin tahakkuk ve tediyelerinin yapılması ve gümrükteki işlerin idaresiyle mükelleftir. Müessesenin ve işletmelerin bilumum kırtasiye muamelatı ve ambarı bu servisce tedvir olunur.

Madde 23- Umumi Muhasebe Müdürlüğü :

Bu Müdürlüğün vazifeleri şunlardır :

a) İşletme muhasebelerince kanunen tutulması lazım gelen defterlerle yardımcı defterlerin tutulması, aylık hesaplarla bilançoların ve bunlara ait layihaların hazırlanması, işletme malzemesi, İdare masrafları ve müesseseye istihsal edilen esas ve tali maddelerin istihlak ve satışlarına, ait istatistiklerin tutulması, bankadaki cari hesapların ve mevcut portföyün kontrolü bilumum sigorta işlerinin takibi münhasıran müesseseye ait sair vergilerle memur müstahdem ve işçilerin bilumum istihkaklarından kesilen vergilerin ve resimlerin tahakkukunu yaparak tediyelerini kanuni miadında temini, vezne işi olarak müessese alacaklarının tahsil ve borçlarının tediyesi ihtiyaçtan fazla

paranın vaktinde bankaya yatırılması, tahsilat ve tediyatın hesaplara tasnifi yapılmak suretiyle defterlerin tutulması ve belgelerin muayyen müddetle muhafazası, müessese muamelelerine lüzumlu damga pulunun temini ile hesabının tutulması.

b) Otobüs ve Trolleybüs ve garaj Santral yolcu ve sair hesaplarının tutulması.

c) Elektrik, Havagazı ve Su aboneleri sayaçlarının muayyen devrelerde muntazaman okutturularak sarfiyatı, vaktinde tahakkuku, makbuzların ihzar ve tanzimi ile muayyen zamanlarda tahsilat servisine tevdi, aylık hesapların bildirilmesi, elektrik ve havagazına ait vergi ve resimlerin tahakkukların vaktinde yapılarak tediyelerinin temini, yeni abonelerin kayıt muamelelerinin yapılması adres ve saat değiştirme evrakının defterlere işlenmesi, büyük abonelerle olan mukavelenin icra ve takibinin tahrik ve temini.

d) Tahakkuk servisinden alınan makbuzlar muhteviyatının tahsili ve muayyen tahsilat müddeti sonunda tasfiyesiyle hesapların mutabakatının temini cereyan açıp kapama muamelelerinin hesaplara intikal ettirilmesi.

e) Damga resmi kanununun muhabere evrakına ait hükümlerini ifa etmek,

Madde 24- Abonman Müdürlüğü :

Bu servisin vazifeleri şunlardır:

Elektrik, Su, Havagazı aboneleriyle olan münasebeti temin ve bu abonelerin kartoteklerinin tutulması, müracaat ve şikayetlerin takibi ile işletme ile aboneler arasındaki münasebetleri teshil eder.

Madde 25- Yazı İşleri Müdürlüğü :

Bu servisin vazifeleri şunlardır:

a) Bu talimatnamede servislerden herhangi birine ait bulunduğu gösterilmeyen muharebeleri yapmak ve dosyalarını tutmak, İdare encümeni zabıtlarını tutmak, gelen ve çıkan evrakı kayıtlı ilgili servislere vermek arşiv işleriyle lüzumlu tercümelerle ve yabancı dillerle muharebeleri yapmayı idare eder.

b) Bu Müdürlük, servis nakil vasıtalarının İdaresiyle de mükelleftir.

III. BÖLÜM

Umumi Hükümler

Madde 26- ESHOT memur ve müstahdemleri hakkında (ESHOT memur ve müstahdemleri Talimatnamesi) hükümleri uygulanır.

Madde 27- Zaruret halinde yüksek mühendis veya mühendis kadroları karşılık gösterilmek suretiyle maaş veya ücretle aynı kadrolarda teknisyen çalıştırmaya.

a) Belediye Başkanlığının tasvibiyle icabında İdareyi ilgilendiren işler hakkında tetkik ve takipte bulunmak maksadıyla memleket dışına mühendis teknisyen ve memur göndermeye ve mühim mevzuların tetkikleri için 6235 Sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu hükümleri dairesinde uzman celbine ve uzmanlarla mukavele yapmaya, Devlet Demiryolları hatları altından veya üstünden geçirilen kablo, havai hat, su ve havagazı boruları, demiryolu iltisakları, yüksek tevettür abonman mukaveleleri veya işletmeyi ilgilendiren mevzular hakkında ertesi senelere de sari sözleşmeler aksine lüzumunda işletme binaları kiralamaya Umum Müdür yetkilidir.

b) İşletmelerdeki bilumum işçilerle montaj, bakım ve tesisat işlerine lüzumlu daimi ve muvakkat mütehassısı işçilerle ustabaşı usta ve işçi almaya ve bunların ücret ve primlerini tayin ve tespit etmeye ve yevmiyeli memur istihdamına Umum Müdür re' sen yetkilidir.

Madde 28- Lüzumunda barem dahili kadro karşılığında barem dışı ve barem dışı kadro karşılığında barem içi memur ve müstahdem kullanmaya tayindeki usule göre Umum Müdür veya Belediye Başkanı yetkilidir.

Madde 29- İdare tarafından yapılan branşman tesisat ve tamirat ile sair hususlara ait işlerin bedelleri İdare masrafı karşılığı olan % 25 fazlasıyla tahsil olunur.

Madde 30- Saat ücretle çalışan işçilere ücretlerinden başka İdare encümenince tespit edilecek bir öğün yemek veya bedeli ve maktuan beher çocuk başına ayda 10 lira çocuk zammı ile özel çalışma primi verilir. İşçilerin çocuk zammını alabilmesi için ayda fiili veya istirahatlı olarak en az 20 gün çalışmış olması lazımdır. Gerek ilk girişte gerekse altı aylık yoklamalarda nüfus kağıdı gösterilmeyen çocuklara ait zamlar nüfus kağıdının veya bu mahiyetteki vesikanın idareye ibraz edildiği tarihi, takip eden ay başından itibaren ödenir. Bundan başka çocukların üveylik ve tahsil durumları ve yaşları ve bir yerde çalışma veya evlenme gibi hallerde çocuk zammı 4598 sayılı kanun izahnamesinin bu husustaki esaslarına göre muameleye tabi tutulur. Çocukların medeni

hallerinde vuku bulan değişikliği İdareye vaktinde bildirmeyen işçilere füzulen ödenen çocuk zamları istirdat edileceği gibi haklarında kanuni muameleye tevessül edilecektir. Randımanlarını çoğaltmak gayesiyle münasip görülecek işçilere bunlardan başka ayrıca hususi bir prim dahi verilebilir.

Madde 31- İdarece işçi ve hizmetlilere verilecek elbiselerden şapkaları ile beraber yazlık elbiselerle şapkaların miadı bir mevsim ve kışlık elbiselerle şapkaların miadı iki mevsim devresidir. Bunlardan yazlık elbiseler bir Mayısta kışlık elbiseler ise 1 Kasımda giydirilir. Paltoların miadı üç kıştıdır. İşçilere verilecek ayakkabıların miadı ise altı ay olup piyasa rayicine göre bedeli ödemekle de iktifa olunabilir. İtfa muamelesi miatla mütenasip olarak yapılır, miadı dolan elbise, şapka, palto ve ayakkabılar istirdat edilmez.

İşten ayrılanlardan üzerinde miadı dolmamış melbusat bulunduğu takdirde dolmayan miada dūřecek miktar Borçlar Kanununun 118 inci maddesi hükmünce matbuatın da takas ve mahsup olunur.

Madde 32- Hizmetlilerden daimi ve muvakkat işçilerden kimlere ne türlü giyim eşyası verileceği Umum Müdürlükçe yapılacak bir Talimatname ile tespit olunur.

Madde 33- Trolleybūs ve Otobūslerde üç yaşına kadar olan çocuklar ayrı bir oturma yeri işgal etmemek şartıyla meccanen seyahat ederler. 4-7 yař arasında olanlar nısıf ücrete tabidir. Talebeler vesika ibraz etmek şartıyla talebe bileti ile emniyet ve Belediye Zabıta Memurları ile ESHOT mensupları parasız seyahat ederler. Ancak ücretle seyahat edenler oturmadıkça bu gibiler yer işgal edemezler.

Madde 34- ESHOT teşkilatı daimi kadrolarında çalışan memur ve müstahdemlerle işçilerin evlerinde sarf edecekleri elektrik, su ve havagazı için sayaç ve branşman kiralrı dahil vergiler hariç % 50 tenzilatlı tarife tatbik olunur. Lojmanlarda oturanların muayyen had dahilinde yalnız vergisini ödemek suretiyle sarf edecekleri elektrik, su, havagazından yapacakları fazla sarfiyat tam tarifeye tabidir.

İZMİR ELEKTRİK, SU, HAVAGAZI, OTOBÜS Ve TROLEYBÜS İŞLETMELERİ MEMUR VE MÜSTAHDEMLERİ TALİMATNAMESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Memur ve Müstahdem ve bunların kabul şartları:

Madde 1 - Müessese teşkilat kadrosunda 3659 sayılı kanun hükümleri dahilinde bareme tabi daimi bir vazife gören müessese bütçesinden aylık ücret alan müessese sicilinde kayıtları bulunanlara <<Müessese Memuru>> denir.

Madde 2 - Müessese teşkilat kadrosunda 3659 sayılı kanunun 10 uncu maddesine tevfiikan barem harici daimi vazife gören müessese bütçesinden aylık ücret alan ve müessese sicilinde kayıtlı bulunanlara <<Müessese müstahdemi>> denir.

Madde 3 - Müessesenin iş yerinde daimi veya geçici gündelikle çalışan ve İş Kanununa tabi bulunan işçiler hakkında bu talimatname uygulanmaz.

Aylık hizmetlilerden İş Kanunu şumulüne girenler hakkında bu kanunda konulan hükümler saklıdır. Gündelikle idari servislerde çalıştırılan hizmetliler hakkında da İş Kanunu hükümleri uygulanır.

Madde 4- Müessesede memur olabilmek için aşağıda yazılı şartları haiz olmak lazımdır.

a) Türk olmak;

b) Medeni ve siyasi hakları kullanmağa ehliyet sahibi olmak;

c) İyi ahlak sahibi olmak ve yüz kızartıcı suç veya kasdi bir suçtan dolayı alelittlak ağır hapis veya bir seneden fazla hapis cezası ile mahkum olmamak;

ç) En az orta mektep mezunu olmak; (Bu şartı haiz olanlardan müteaddit talip bulunduğu veya talipler arasında orta mektep mezunu bulunmadığı takdirde müsabaka ile alınır. Meslek mektepleri tahsilini ikmal edenler, orta tahsilini ikmal etmemiş olsalar dahi meslekleri ve sanatları dahilinde memur olabilirler. Orta veya meslek mektebi mezunlarından talip bulunmadığı takdirde bu tahsil şartını haiz olmayanlar da memur olarak alınabilirler);

d) Fiili askerlik hizmetini yapmış veya ihtiyat sınıfına nakledilmiş veya askerlik hizmetine elverişli olmadığı sabit olmuş veya tecil edilmiş bulunmak; (Ancak bu vasıflarda kimse bulunmadığı takdirde, diğer fıkralara yazılı vasıfları haiz olanlar arasından 18 yaşını ikmal edenler de hizmete alınabilirler. Bunların bu fıkrada yazılı vasfı ihraz edinceye kadar hizmete geçirdikleri müddet namzetlik sayılır.)

e) Bulaşıcı hastalıklara müptela olmamak, vazifelerini muntazaman ifaya mani olabilecek bedeni ve akli arıza ve hastalıklarla malul bulunmamak.

Madde 5- Müstahdem olabilmek için aşağıda yazılı şartları haiz olmak lazımdır:

a) Türk olmak;

b) Medeni ve siyasi hakları kullanmağa ehliyet sahibi olmak;

c) İyi ahlak sahibi olmak ve yüz kızartıcı suç veya kasti bir suçtan dolayı alelittlak ağır hapis veya bir seneden fazla hapis cezası ile mahkum olmamak;

ç) Bulaşıcı hastalıklara müptela olmamak, vazifelerini muntazaman ifaya mani olabilecek bedeni ve akli arıza ve hastalıklarla malul bulunmamak.

d) İlkokul mezunu olmak veya en az okuma odalarında okuduğuna dair belge ibraz etmek veyahut okuma yazma bilmek;

Madde 6- Lüzum ve zaruret halinde 3659 sayılı kanunun 9 uncu maddesi hükmüne tevfi kanunla ecnebi mütehasırlar istihdam olunabilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Memur ve Müstahdemlerin tayini, işe alınma şart ve usulleri

Madde 7-Umum Müdür, Belediye Reisinin inhası üzerine Nafia Vekaleti; Umum Müdür Muavinleri: Müdürler Umum Müdürün inhası üzerine Belediye Reisliğince: Müdür muavinleri ile şefler ve diğer memur ve müstahdemler ilgili şube müdürlerini inhası üzerine Umum Müdürlükçe tayin olunurlar. Mühendis, Mimar Fen memuru teknik elemanların tayinleri Umum Müdürlüğünün teklifi ve belediye reisliğinin inhası üzerine Nafia Vekaleti; doktor ve sıhhat memuru gibi sağlık uzuvları Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekaletince aynı usule göre tayin edilirler. Bunların vazifelerinden ayrılmaları hangi suretle olursa olsun aynı usule tabidir. Umum Müdürlük ve işletmeleri kadrolarında vazifelendirilmek üzere tayin olunanlar; başka işlerde çalıştırılmazlar.

Madde 8- Memur ve müstahdemlerin vasıflarını tayinlerinde, nakil, tahvil, mezuniyet, Umum Müdürlük emrine alınma, inzibati muameleler hususlarında 788 sayılı Memurin Kanunundaki esaslar; maaş ücretlerini tayinlerinde, munzam ücret ve terfilerinde 3659 sayılı kanunlar ve bu Talimatname hükümleri tatbik olunur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sicil

Madde 9- Her memur ve müstahdem için aşağıda yazılı esasları ihtiva eden bir sicil tutulur.

a) Adı Soyadı, mezhebi, milliyeti

b) Babasını adı, anasının adı,

c) Doğduğu tarih yer ve memleketi,

ç) Tahsil derecesi ve sair müktesebatı,

d) Evli veya bekar olduğu,

e) Nafakasıyla mükellef olduğu kimseler,

f) Aldığı mükafatlar ve sebepleri,

g) Aldığı cezalar ve sebepleri,

h) Evvelce bulunduğu memuriyetler,

i) Eserleri varsa adları ve mevzuları,

j) Emlak, serveti ve bunların menşeleri,

k) Sıhhi durumu,

l) İkametgahı,

m) Memuriyeti haricindeki şerefi mucip veyahut fahri hizmetleri,

Madde 10- Her memur ve müstahdem yukarıdaki maddede yazılı kayıt ve malumatı gösterir vesikaları veya bunların tasdikli suretini fotoğraflı olarak bir hal tercümesini nihayet üç ay içinde vermeye mecburdur.

Madde 11- Memur ve müstahdem sicilinde yapılacak kayıtlar, bunların ibraz etikleri vesikalarla verdikleri beyannamelere müstenit malûmattan, tayin, nakil, terfi gibi hususlar ve mükafatlarla inzibat ve kaza mercilerinden verilip kat'ilemiş hükümlerden ibarettir.

Madde 12- Memurlara birer sicil numarası verilir. Bu numaralar değiştirilmez. Hizmetten ayrılanların numaraları başkalarına verilmez.

Madde 13- Her memur ve müstahdem işe alındığı tarihten itibaren son rakamı bir ve altı olan senelerin ilk ayı içinde iki fotoğrafını müesseseye vermekle mükelleftir. Yüzünde değişiklik vuku

bulursa bu fotoğraflar daha evvel verilir.

Madde 14- Sicilin tasdikli bir sureti ve bir hüviyet varakası memur, müstahdeme verilir.

Madde 15- Her memur ve müstahdemin gizli bir sicil dosyası bulunur. Umum Müdüre ait gizli tezkiye varakaları Belediye Reisi ve Vali tarafından tanzim edilerek Nafia Vekaletine gönderilir. Diğerleri inha salahiyetini haiz amirler tarafından doldurulur ve Umum Müdürlükçe saklatılır.

Madde 16- Siciller Zat İşleri servisinde bulunur. Zat İşleri Müdürünün gizli sicili Umum Müdürece saklanır.

Madde 17- Gizli sicil dosyaları ve buna ait tezkiyeler müfettiş raporları Zat İşleri Müdürü tarafından bizzat kilit altında saklanır. Umum Müdürün emri olmadıkça hiçbir kimseye gösterilemez. Ve kimseye malumat verilemez.

Madde 18- 3656 ve 3659 sayılı kanunlara tabi daire ve müesseselere nakil ve tayin edilen memurların tasdikli sicili ve gizli dosyası, naklettiği daire veya müesseseye gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Memur ve Müstahdemlerin vazifeleri ve şikayet hakkı

Madde 19- Memur ve müstahdemleri işlerine taalluk eden Kanun, Nizamname, Talimatname ve emirleri bilmekle vazifelerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve vazifelerinin ifası sırasında birbirlerine yardım etmekle mükelleftirler.

Kanun; Nizamname ve Talimatnamelerde sarahat olmayan veya işin tatbikatına dair emir bulunmayan veya bunların tatbikinde tereddüt hasıl olan işlerde memur ve müstahdem merciine müracaat ederek alacağı emre göre iş görür.

Merciine müracaata vakit bırakılmayacak kadar acele olan ve bekletilmeye tahammülü bulunmayan hallerde memur ve müstahdem, kendi mesuliyeti altında vaziyetin icap ettirdiği tedbirleri alır ve keyfiyeti merciine bildirir.

Madde 20- Memur ve müstahdem amirinin emrine itaate mecburdur. Verilen emir, kanun, Nizamname, ve Talimatname hükümlerine muhalif olduğu veya icrası açıktan açığa zararlı bulunduğu takdirde memur ve müstahdem keyfiyeti derhal amirine bildirir ve emri icra etmez. Ancak bu imtinaa rağmen mesuliyeti üzerine alarak emrin yapılmasında amir yazı ile ısrar ederse cezai istilzam eden bir suç teşkil etmemek şartı ile memur emri icra eder ve akabinde bir derece yüksek makam vasıtası ile Umum Müdürlüğe bildirir.

Madde 21- Hakkında tatbik edilen muameleden dolayı her memur amirinden şikayet edebilir. Umum Müdür hakkında şikayet Belediye Başkanlığına yapılır.

Madde 22- Müstakil vazifesi olan memur ve müstahdem yalnız başına vazifesinden mesul olduğu gibi vazifeleri müşterek olanlar da bu vazifelerden dolayı birlikte mesuldürler.

Madde 23- Memur ve müstahdemler müessesesece gizli tutulması lazım gelen işleri; vazifeten alakalı olmasalar dahi ifşa edemezler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çalışma saatleri,terfi, taltif maaş harcırah ve müessese hesabına tahsil:

Madde 24- Müessese memur ve müstahdemlerin çalışma saatleri, hükümet daireleri çalışma saatleri ve işletme icapları göz önünde tutularak Umum Müdürlükçe tayin olunur.

Madde 25- Mesai saatleri haricinde çalıştırılmalarına lüzum görülecek memur ve müstahdemlere mesai saatleri dışında çalışacakları müddetler için 3659 sayılı kanunun 14 üncü maddesindeki hükümler dahilinde ücret verilir.

Madde 26- 3659 sayılı kanun hükümlerine tabi memurların terfilere, adı geçen kanunla bu kanunun bazı maddelerini değiştiren 4621 sayılı kanun esasları çevresinde ve aşağıda yazılı maddelere göre cereyan eder.

Madde 27- Terfie kıdemle beraber ehliyet esas tutulur. Ehliyet gizli sicil dosyasında mevcut olup terfi müddetini dolduran memur ve müstahdemin ilk amiri tarafından tanzim ve diğer amirlerinin kat'i kanaatlerini ihtiva eden gizli sicil dosyalarındaki kayıtlarla tespit olunur. Ehliyeti anlaşılanlar arasında kıdemi fazla olanlar tercih edilir

Bir meslek ve ihtisas zümresi teşkil eden memur ve müstahdemler kendi aralarında kıdeme tabi tutulurlar.

Madde 28- Her ne sebeple olursa olsun bir dereceden fazla terfi caiz değildir. Şu kadar ki kadroya göre aşağı derecede memuriyet olmadığı veya ehil memur bulunmadığı takdirde 7 nci veya daha yukarı derecedeki memuriyetlere en çok iki derece aşağıdan memur tayin olmalıdır. Bu suretle en çok iki derece yukarıya tayin olunanlara hak kesbettikleri derece aylığı tutarı ve

fevkalade zammı ile tayin olundukları derece aylığı tutarı ve fevkalade zammı arasındaki fark Bakanlar Kurulu kararı ile verilebilir.

Madde 29- 28 inci maddedeki kayıtlar müstesna olmak üzere bulunduğu derece muayyen terfi müddetini doldurmayan ve bu müddet kadar o derece aylığını fiilen almayanlara bir üst derece aylığı verilemez.

Madde 30- Buldukları derecelerde terfi müddetlerini doldurmuş ve terfi hak kazanmış oldukları halde kadroda açık yer olmamak veya buldukları memuriyette kalmalarına lüzum görülmek veya buldukları memuriyette üst derece olmamak gibi sebeplerle terfi edemeyenler hakkında 4621 sayılı kanunun ikinci maddesinin 4 üncü bendi hükümlerine göre muamele yapılır.

Madde 31- Her sene memur ve müstahdemlere 3659 sayılı kanunun bazı maddelerini değiştiren 4621 sayılı kanunun 4 üncü maddesi gereğince bir aylık ücret nispetinde bir ikramiye verilebileceği gibi fevkalade gayret ve faaliyetleri görülenlere temettü kaydı ile mukayyit olmaksızın ayrıca bir aylık tutarına kadar İdare Encümeni kararıyla fevkalade ikramiye verilebilir.

Madde 32- Paraya el koyan vezne memurlarına para ve kıymetlerin hacim ve hareketlerine göre ve müessese İdare Encümeninin kararıyla aylık tutarı ve fevkalade zamların % 25 ine kadar kasa tazminatı verilebilir.

Madde 33- Vazifelerinde fevkalade muvaffakiyet gösteren memur ve müstahdemlere; re'sen veya amirlerinin inhası üzerine tayin mercilerince veya İdare Encümeni kararıyla takdirname verilebilir. Takdirnamelerde verilmesine sebep olan hizmet ve muvaffakiyetin gösterilmesi lazımdır.

Madde 34- Takdirnameler sicile geçer. Kıdemde müsavat halinde takdirnameler tercih edilir. Bir takdirname bir tevbih cezasını kaldırır. Bu terfi müddeti içinde üç defa takdirname alan memur ve müstahdemlerin o dereceye mahsus olmak üzere kıdemlerine bir seneye kadar zam yapılabilir.

Madde 35- Herhangi bir derecedeki memur ve müstahdem kendi aylığı ile daha yüksek bir vazifede istihdamı caizdir.

Madde 36- Müessese memur ve müstahdemlerinin vekâlet ücretleri yol paraları ikamet yevmiyeleri Devlet memurları hakkındaki mevzuata göre tayin ve tespit olunur. Müessese hesabına tahsil ettirilecek memur ve müstahdemlerle talebeler devletçe kabul edilmiş usul ve esaslara tabidir.

Madde 37- 3659 sayılı kanun hükümlerine tabi olmayan müstahdemlerin gösterecekleri ehliyet ve liyakate göre kadronun, müsaadesi nispetinde idare encümeni kararı ile 26 ncı maddede yazılı müddetlerden daha evvel terfileri yapılabilir.

Madde 38- İşletme ile doğrudan doğruya alakadar ve mesul olup daimi olarak müessesede bulunmaları lüzumlu olan memur ve müstahdemler Belediye Başkanının müsaadesi ile işletme binalarında ikamet edebilirler.

ALTINCI BÖLÜM

Nakil İstifa ve Tekâütlük :

Madde 39- Her memur ve hizmetli görülecek lüzum üzerine bulunduğu görevden alınarak aynı aylıkla diğer serviste çalıştırılabilir.

Madde 40- Her memur ve müstahdem 3359 sayılı kanuna tabi bir müesseseye veya Devlet veya Belediye teşkilatından birine nakli Umumi Müdürlüğün müsaadesine bağlıdır.

Madde 41- Her memur ve müstahdem istifa etmek hakkına haizdir. İstifa eden memur ve müstahdem halefi gelinceye kadar vazifesine devamı 30 günü geçmez.

Fevkalade mazeret üzerine istifa edenler, mazeret hali mafevklerinden kabul edilmek şartıyla bu devam müddetinden müstesnadırlar.

Harp, ihtilal, isyan gibi fevkalade hallerde istifa eden memurun vazifesinden ayrılabilmesi kendisini tayin eden makamın müsaadesine bağlıdır. 6 ay hizmet etmeden sıhhi sebepler olmaksızın istifa suretiyle ayrılan memur ve müstahdemlerden verilen harcırah geri alınır.

Madde 42- herhangi bir sebeple olursa olsun istifa veya infikak eden memur ve müstahdem, kendisine tevdi edilmiş para, eşya ve ayınlar ve memuriyet zamanına ait hesapları devretmeden vazifesinden ayrılamaz.

Madde 43- Müessese memur ve müstahdemlerinin emeklilik hususlarında 5434 sayılı kanun hükümleri uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

İzin – Hastalık ve tedavi :

Madde 44- Her memur ve müstahdemin senede bir aylık mezuniyet hakkı vardır. Mezuniyet esnasında memur ve müstahdemin aylık vesaire haklarına hanel gelmez. İş vaziyetinin müsaadesi kaydıyla senelik mezuniyetlerin ikisini cemetmek caizdir. Hademe, kapıcı müvezzi, şoför bahçıvan gibi müstahdemlerle alelumum aylıklı usta ve işçilerin senelik izinleri 15 günden ibarettir. Hastalık dolayısıyla iki aydan fazla sıhhi izin alanların o yıl için ayrıca yıllık izinden faydalanmaları umum Müdürlüğün takdir ve tensibine bağlıdır.

Madde 45- Mezuniyet ve muvafakat memuriyetler Umum Müdür tarafından; Umum Müdüre ait mezuniyet ve muvakkat memuriyetler Belediye Reisliğince verilir.

Madde 46- Mecburi sebeplere ve meşru mazeretlere müstenit olmak şartıyla memur ve müstahdemlere Umum Müdür tarafından 8 gün izin verilebilir. Bu mezuniyet senede 20 günü geçmişse senelik mezuniyete mahsup edilir. Şube amirleri mahiyetlerindeki memur ve müstahdemlere 24 saate kadar izin verebilirler.

Madde 47- Fiili hizmetini yapmak üzere veya talim ve manevra maksadıyla veyahut seferberlik vukuunda silah altına alınan memur ve müstahdemler hakkında Devlet memurlarının tabi oldukları hükümlere tevfikan muamele yapılır.

Madde 48- Fevkalade hallerde memur ve müstahdemlerin vazifelerinden ayrılmalarında mahzur görüldüğü takdirde izinleri geri alınır. İzinde bulunanlar vazifelerine çağrılırlar.

Madde 49- Hasta memurlara müessese doktoru ile resmi bir sıhhi heyetin raporlarını almak şartıyla hizmetlerine göre aşağıdaki dereceler üzerinden mezuniyet verilir.

a) Beş sene hizmeti ikmal etmeyen memurlara tam aylıkları ile 3 aya kadar mezuniyet verilebilir. Bu müddet içinde iyileşmedikleri, yine doktor raporu ile sabit olduğu takdirde bu mezuniyet yine tam aylıkla 3 ay uzatılır.

b) Hizmet müddetleri 10 seneye kadar olan memurlara keza tam aylıkları ile 6 aya kadar izin verilir. Ve icabında altı aya kadar aynı suretle uzatılır.

c) Hizmet müddetleri 10 sene ve daha ziyade olan memurlara tam aylıkları ile bir seneye kadar ve lüzumu halinde aynı veçhile bir sene kadar mezuniyet verilir. Hastalıkları yukarıda gösterilen müddetlerden fazla devam edenlerin hizmetlerine nihayet verilir.

Yıllık izin veya diğer bir sebeple taşrada bulunurken hastalananlar Hükümet veya Belediye doktoru tarafından 15 günü aşmamak üzere verilecek rapor süresi dahilinde sıhhi izinli sayılabilir. Fazlası için resmi bir sıhhat müessesesinin raporu lazımdır. Müstahdemlerin hastalıklarında 5434 sayılı kanun hükümleri uygulanır.

Madde 50- Hastalık sebebiyle mezuniyet verilen memur ve müstahdeme bu mezuniyetin sonunu takip eden 3 ay için de aynı hastalık sebebiyle tekrar mezuniyet verildiğinde aylıklı mezuniyet müddeti bu son mezuniyetle evvelki mezuniyet birleştirilerek hesap olunur.

Madde 51- Hasta olan memur ve müstahdemlerle, bunların iaşesiyle mükellef buldukları aileleri efradı, müessese doktoru tarafından parasız tedavi edilir. Ve ilaç bedelleri ile röntgen tahlil ve saire tedavi masrafları idarece ödenir. Müessese hastalanan memurların hastanelerde tedavilerine ve tedavi edilmekte iken ölenlerin cenaze masraflarını ödemeye 4621 yılı kanununun 4'ncü maddesinin B fıkrası ve Bakanlar Kurulunun 3/1926 sayılı 13/12/1944 tarihli kararıyla kabul edilen (4598 sayılı kanununun 9 uncu maddesi mucibince verilecek tedavi masrafları ve yol parası hakkında) ki Talimatname esasları gereğince öder.

Müstahdemlerle muvakkat müstahdemlerin ilaç ve hastane masrafları ve bunlardan ölenlerin cenaze masrafları müessese idare encümenince tayin ve kabul edilecek talimatname dairesince ödenir.

Madde 52- Fabrika atölye ve şebekede çalışan memur ve müstahdemlerle montörler, müessesece kazaya karşı sigorta ettirilirlir. İş kanunu gereğince kurulan işçi Sigorta İdaresi Kanunu ile tespit edilecek esaslar ileride aynen tatbik edilmek üzere şimdilik sigorta primlerinin yarısı müessese tarafından ödenir.

Madde 53- Kadın memur ve müstahdemlerden hamile olanlara; doğumdan evvel 3 ve doğumdan sonra 6 hafta izin verilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İnzibati cezalar :

Madde 54 – Müessese memur ve müstahdemlerine verilecek inzibat cezaları şunlardır:

- a)** İhtar
- b)** Tevbih

- c) Aylık kesilmesi
- d) Kıdem indirilmesi
- e) Sınıf indirilmesi
- f) Memuriyetten çıkarma

Madde 55 - İnzibati cezalar ;

a) İhtar, memuru vazifede dikkate davettir.

b) Tevbih, memurun idari ve inzibati nakisaları dolayısıyla muayyen bir fiil ve hareketten muatebe edilmesidir. Bu cezaları müstelzim fiil ve hareketler inzibati ceza mercilerinin takdiri ile tayin olunur.

Madde 56 - Aylık kesilmesi, memurun bir haftadan 15 güne kadar maaşının kesilmesidir. Bu cezaları müstelzim haller şunlardır:

a) Gizlenmeyecek derecede sarhoşluk, maiyetindeki memur ve müstahdemlerle diğer memurlara ve iş sahiplerine fena muamele etmek,

b) Bir ayda 20 günden az mazeretsiz veya mezuniyetsiz vazifesine devam etmemek,

c) İş sahiplerinin müracaatına karşın işin neticesi hakkında malumat vermemek.

Madde 57 – Kıdem indirilmesi memurun yalnız terfiine müessir olmak üzere kıdeminden 3 aydan bir seneye kadar bir müddetin indirilmesidir.

Kıdem indirilmesine mucip haller şunlardır

a) Bir ayda yedi ve bir sene de ceman yirmi gün izinsiz ve mazeretsiz vazifesine devam etmemek

b) Kanunlara ve nizamnamelere muvafık verilen emirleri ifa etmemek,

c) Madunu ve memuriyet arkadaşlarını dövmek,

d) Vazifesi esnasında amirlerine yalan söylemek

e) Resmi muamelelerden dolayı amirlerini alenen tenkit etmek,

Madde 58 – Sınıf indirilmesi memurun aylığı itibariyle bir derece aşağı indirilmesidir. Sınıf indirilmesini mucip haller şunlardır:

a) Kumar oynamak, hava oyunları oynamak,

b) Vazife başına sarhoş gelmek

c) Muayyen terfi müddeti içinde ceman iki ay mezuniyetsiz ve mazeretsiz devamsızlığı görülmek

d) Ticaret ve sanatla iştiğal etmek(kendi emlak ve arazilerini bizzat veya bilvasita işletebilirler.)

e) Ticaret ve sanayi odalarında belediyeyi temsilen başka ticari ve sınai müesseselerde bir vazife almak (Kooperatif, şirketlerde idare meclisi azalığı ve hesap müfettişliği yapabilirler.)

f) Memurlarca müştemian yapılan tatili işgale iştirak etmek,

Madde 59 – Memuriyetten çıkarma, memurun bir daha memuriyette bulunmamak üzere memuriyetten çıkarılmasıdır.

Memuriyetten ihracı müstelzim haller şunlardır.

a) Kumar oynamaya itiyat edinmek veya kumar oynatmak,

b) Sarhoşluğa itiyat edinmek,

c) Ar ve hicabı mucip harekette bulunmak,

d) Memuriyete ait gizli evrak münderecatını ifşa etmek

e) Yalan yere beyanname vermek, irtikap irtişa ihtilas hırsızlık,dolandırıcılık sahtekarlık emniyeti suistimal kaçakçılık gibi haysiyet ve namusu ihlal eden fiillerden biriyle mahkum olmak .

f) Harp isyan ihtilal gibi fevkalade hallerde emir almadan ve zaruret olmadan vazifesini terk etmek

g) Herhangi bir evrakı isteyerek yok etmek

h) Müşteman tatili işgalde mürettip ve müşevvik olmak,

Madde 60- Aynı memuriyet derecesinde aynı derece cezalardan ikisini aldıktan sonra üçüncü defa olarak yine derecedeki cezalara müstehak olan memur ve müstahdeme, bir derece daha ağır ceza verilir.

Madde 61- Yukarda ki maddelerdeki yazılı cezalar tahdidi değil tadadi mahiyettedir. Ve bu maddelerde sayılmayan suçlar sayılan suçlar içerisindeki benzerlerine kıyasla ehemmiyetleri derecesine göre yukarıda sayılı cezalardan biri ile cezalandırılır.

Madde 62- Müessese içinde siyasetle uğraşan memur ve hizmetliler hakkında da yukarıdaki hüküm uygulanır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

İnzibat mercileri ve selahiyetleri:

Madde 63- Müessese inzibat komisyonu Umum Müdürlük tarafından tayin edilecek bir Umum Müdür muavininin reisliğinde hukuk müşaviri ve zat işleri müdüründen teşekkül eder. Komisyon

azaları hakkındaki kararlar Umum Müdürlükçe kendi riyaseti altında kurulacak muvakkat bir diğer komisyon tarafından verilir. Bu komisyona, karar mevzuu ile ilgisi bulunmayan aza iştirak ettirilebilir.

Madde 64- İnzibat komisyonu icab ettikçe Umum Müdürün davetiyle toplanır ve kararlar ekseriyetle verilir.

Madde 65- İhtar cezasından daha ağır inzibati cezayı gerektiren fiillerden dolayı memur ve müstahdemler hakkında yapılması iktiza eden tahkikatın icrasını Umum Müdürlük emreder. Tahkikat evrakını inzibat komisyonuna verir. (Tayinleri Nafia ve Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekaletlerince yapılanlar aleyhlerinde tahkikat açılması bu vekaletlerin emriyle yapılır ve tahkikat evrakı üzerine inzibati kararlar ittihazı dahi bu vekaletler inzibat komisyonlarına aittir) Tayinleri işbu vekaletlere veya belediye reisliğine ait memurlar haklarındaki tahkikatın Umum Müdür tarafından yapılması emir olunabilir. Belediye Reisliğince tayinleri yapılanlar hakkında karar ittihazı, Umum Müdürlük inzibat komisyonuna aittir.

İnzibat komisyonu evrak üzerinde tetkikte bulunarak karar verir. Ancak yapılan tahkikatı kafi görmezse komisyon, noksanları tamamlamak üzere dosyayı iade edebileceği gibi lüzumu halinde bizzat da tahkikatı ikmal edebilir. Ve suçluyu her vakit dinleyebilir.

Umum Müdürlük inzibat komisyonu kararlarının müdellel ve hukuki sebepleri muhtevi bulunması şarttır. Bu delil ve mesnetlerin takdiri hususunda Umum Müdür komisyonla aynı kanaatte ise kararı tasdik ve icra; ayrı kanaatte ise sebeplerini yazı ile izah ederek komisyonca tekrar tetkik edilmek üzere kararı iade eder. Komisyonun 2 nci kararı muteberdir.

Tayinleri belediye reisine ait memurlar ve müstahdemler hakkında Umum Müdürlük inzibat komisyonu tarafından verilen kararların aynı suretle tasdiki belediye reisine aittir.

Vazife selahiyetli inzibat komisyonu aleyhinde umumi hükümlere göre vazife ve selahiyetli mahkemelere gidilebilir.

Madde 66- Memur ve müstahdem hakkında cezai takibat inzibati takibat icrasına mani teşkil etmez. Ancak istisnai vaziyetlerde inzibat komisyonu ceza mahkemelerinin kararını talikan takibat ve tahkikatı muvakkaten durdurabilir.

Madde 67- Verilen kararlara ait suretle, suçluya ve servis amirine imza mukabilinde tebliğ olunur.

ONUNCU BÖLÜM

İşten el çektirme:

Madde 68- Zimmetine para geçirme, ihtilas, irtikap vazifeyi suiistimal gibi suçlardan dolayı haklarında idari tahkikat yapılmasına lüzum görülen memur ve müstahdemlerden vazifeleri başında kalmaları mahzurlu bulunanlara tayinlerindeki usule göre işten el çektilir.

Madde 69- İşten el çektilen memur ve müstahdeme ait tahkikat evrakı en kısa bir müddet içinde ikmal edilerek İnzibat Komisyonuna tevdi olunur.

Madde 70- İşten el çektilildiği tarihten itibaren memur ve müstahdeme ücret verilmez. Ve peşin aldığı ücretten istihkakı olmayan meblağ neticeye talikan zimmetine kaydolunur.

İşten el çektilirdikten sonra yapılan tahkikat neticesinde işine iade edilen memur ve müstahdemlerin işten el çektirme zamanına ait istihkakı tam olarak verilir.

Madde 71- Yersiz olarak memur ve müstahdem in işinden el çektililmesine sebebiyet verenlerle tahkikatın ikmalinde ihmali görülenler hakkında icabında kanuni takibat yapılır.

Resmi Gazete 11 Haziran 1957, Sayı 9630