

TECZİYE YAZISI

[Kurum Antetli Kağıdı]

[Tarih]

[Konu]: Tecziye Bildirimi

[İlgili Personelin Adı Soyadı]

[İlgili Personelin Sicil Numarası]

[İlgili Personelin Ünvanı]

[İlgili Personelin Adı Soyadı],

[Tarih] tarihinde gerçekleşen [Olayın Tanımı] nedeniyle hakkınızda yapılan inceleme sonucunda, [Kanun/Yönetmelik Madde ve Fıkra] uyarınca size [Ceza Türü (Kınama, Uyarma, Aylıktan Kesme vb.)] cezası verilmesine karar verilmiştir.

[Olayın tanımı ve ceza gerekçesi detaylı bir şekilde açıklanır.]

Bu ceza, size tebliğ edildiği tarihten itibaren [X] gün içinde [İtiraz Merci Mekanı]'na itiraz etme hakkınız saklıdır. İtiraz etmediğiniz takdirde ceza kesinleşecektir.

Bilgilerinize sunulur.

[Yetkili İmza]

[Yetkili Adı Soyadı]

[Yetkili Ünvanı]

NOTLAR:

- Bu belge, kurumun resmi antetli kağıdına yazılmalıdır.
- Tarih, ilgili personelin adı soyadı, sicil numarası, ünvanı, olayın tanımı, kanun/yönetmelik madde ve fıkra, ceza türü, itiraz merci makamı ve itiraz süresi doğru ve eksiksiz olarak girilmelidir.
- Ceza gerekçesi detaylı bir şekilde açıklanmalıdır.
- İtiraz hakkı ve süresi belirtilmelidir.

Örnek:

[Kurum Antetli Kağıdı]

10 Temmuz 2024

Konu: Tecziye Bildirimi

Ahmet Yılmaz

123456

Mühendis

Ahmet Yılmaz,

5 Temmuz 2024 tarihinde gerçekleşen işyerinde meydana gelen iş kazası nedeniyle hakkınızda yapılan inceleme sonucunda, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125/E-f bendine göre size kınama cezası verilmesine karar verilmiştir.

İş kazasının meydana gelmesinde ihmalkar davrandığınız ve iş güvenliği kurallarına uymadığınız tespit edilmiştir.

Bu ceza, size tebliğ edildiği tarihten itibaren 7 gün içinde disiplin kuruluna itiraz etme hakkınız saklıdır. İtiraz etmediğiniz takdirde ceza kesinleşecektir.

Bilgilerinize sunulur.

[İmza]

Ayşe Kaya

İnsan Kaynakları Müdürü