

ÇANAKKALE SAVAŞLARI GELİBOLU TARİHİ ALAN BAŞKANLIĞI DİSİPLİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Disiplin Kurulunun kuruluşunu, üyelerinin görev süresini, görüşme ve karar usulünü, hangi personel hakkında karar verebileceklerini, disiplin amirlerinin görevlendirme ve tespitinde uygulanacak esasları, kurulların ve disiplin amirlerinin yetki ve sorumlulukları ile disiplin soruşturmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığında 10/6/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine tabi personel hakkında uygulanır. Diğer mevzuat hükümlerine tabi olan personel hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Bu Yönerge kapsamında düzenlenen hususlar bakımından özel kanunlar, kanun hükmünde kararnameler veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerindeki hükümler saklıdır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4857 sayılı Kanun, 19/6/2014 tarihli ve 6546 sayılı Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alanı Hakkında Bazı Düzenlemeler Yapılmasına Dair Kanun, 02/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 15/7/2018 tarihli ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 93 ila 103'üncü maddeleri, 28/8/2014 tarihli ve 29102 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığının Teşkilatı, Çalışma Usul ve Esasları ile Personeli Hakkında Yönetmelik ve 05/11/2021 tarihli Kamu Toplu İş Sözleşmeleri Çerçeve Anlaşma Protokolüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;
a)Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,
b)Başkan: Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanını,
c)Birim Amiri: Grup Başkanlarını ve Sorumlu Hukuk Müşavirini,
ç)Disiplin Amiri: Bu Yönergede sayılan disiplin cezalarını vermeye yetkili EK-1 sayılı cetveldekileri,
d) Disiplin Ceza Cetveli: Ek-2 sayılı cetvelde yer alan Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Disiplin Ceza Cetvelini,
e)Disiplin kurulu: Bu Yönerge hükümlerine göre oluşturulan disiplin kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Amirlerinin Tespiti ile Görev ve Yetkileri

Disiplin amirleri

MADDE 5- (1) 4857 sayılı Kanun, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve bu Yönerge kapsamında disiplin hükümlerinin uygulanması bakımından;

a) Bakan, tüm Başkanlık teşkilatında,
b) Başkan, tüm Başkanlık teşkilatında,
c) Başkan Yardımcısı, Grup Başkanlıklarının birim amiri kadrolarında ve doğrudan kendisine bağlı kadrolarda,
ç) Birim Amirleri, kendilerine bağlı birimlerde,
görevli bütün personel hakkında disiplin amirliği yetkisini haizdir.

(2) Disiplin amiri olarak tespit edilen unvanlara ait kadrolara görevlendirilenler veya bu görevleri vekâleten yürütenler, görevi yürüttükleri sürece disiplin amirliği yetkisini haizdir.

Diğer amirler yetkileri

MADDE 6- (1) Disiplin amiri olarak tespit edilmeyen amirler, kendilerine bağlı olmayan personelin disipline aykırı davranışları hakkında doğrudan ilgili disiplin amirlerine başvurabilir.

Disiplin amirlerinin görev ve yetkileri

- MADDE 7-** (1) Disiplin amirleri uyarma, cezasını vermeye yetkilidir.
- (2) Disiplin amirleri tarafından verilen disiplin cezasına karşı yapılan itirazın kabulü hâlinde disiplin amirleri, kararı gözden geçirerek verilen cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilir.
- (3) Disiplin amirliği yetkisi devredilemez.
- (4) Disiplin amirleri, personelin disipline aykırı davranışlarını öğrendikleri tarihten itibaren mevzuatta belirtilen süreler içinde disiplin soruşturmasını başlatmak ve gerekli cezayı uygulayarak disiplin cezası verme yetkisinin zaman aşımına uğramasını önlemek zorundadır.
- (5) Disiplin amirleri yetkilerini, mevzuatın personele tanıdığı hakları göz önünde tutarak, çalışma huzuru ve barışı ile hakkaniyet ve eşitliği esas alan bir tutum ve davranış içinde kullanmakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Kurulu Görev ve Yetkileri

Disiplin Kurulu

MADDE 8- (1) Disiplin ve soruşturma işlemlerinde ilgili mevzuat gereğince verilen görevleri yapmak üzere disiplin kurulu kurulur.

Başkanlık teşkilatındaki disiplin kurulunun oluşturulma esasları

- MADDE 9-** (1) Başkanlık teşkilatındaki disiplin kurulu, aşağıda belirtilen esaslara uyularak oluşturulur:
- a) Disiplin kurulunun başkan ve üyeleri Başkan Onayı ile görevlendirilir.
- b) Disiplin kurulu, bir başkan ve üç üye ile oluşur. Üyelerden ikisi sendika, ikisi işveren tarafından belirlenir. Taraflar asıl üye kadar yedek üye de belirler. İşveren tarafından tayin edilen üyelerden biri kurul başkanıdır. Karar verirken oyların eşitliği halinde kurul başkanının oyu iki oy sayılır.
- c) Yetkili sendikanın Disiplin Kuruluna üye ismi bildirmediği hallerde Başkanlıkça isim belirlenir.

Disiplin kurulunun görev ve yetkileri

- MADDE 10-** (1) Disiplin kurulu;
- (a) Disiplin ceza cetvelinde yer alan bütün cezaların verilmesine,
- (b) Disiplin ceza cetvelinde yer alan bütün cezalara karşı yapılan itirazları değerlendirmeye yetkilidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları

Disiplin kurulunun çalışma esasları

- MADDE 11-** (1) Disiplin kurulunun başkanı; toplantı gündemini, toplantı gün, saat ve yerini belirler ve üyeler arasından bir raportör tayin eder, çalışmaların sağlıklı bir şekilde yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlar, bu amaçla gerekli olan diğer hususlarda yetki kullanır.
- (2) Disiplin kurulu üyelerine, soruşturma dosyasını inceleme imkânı sağlanır.
- (3) Disiplin kurulu sekretarya hizmetleri Personel ve Destek Hizmetleri Grup Başkanlığı tarafından yerine getirilir.
- (4) Disiplin kurulu, kendisine intikal eden dosyaların incelenmesinde gerekli gördüğü takdirde ilgilinin özlük dosyasını ve her türlü evrakı incelemeye, ilgili kurumlardan bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya niyabeten dinletmeye, mahallen keşif yapmaya veya yaptırma yetkilidir.

Disiplin kurulu görüşme usulü, toplantı ve karar yeter sayısı

MADDE 12- (1) Disiplin kurulu üyelerinin görev başında bulunamamaları hâlinde kurullara vekilleri katılır.

(2) Sendikalar tarafından sendika temsilcisinin bildirilmemesi veya bildirilen sendika temsilcisinin davet edilmesine rağmen toplantıya katılmaması durumunda sendika temsilcisi toplantı yeter sayısının tespitinde göz önünde bulundurulmaz.

(3) Disiplin kurulu başkan ve üyeleri; kendilerine, eşlerine, üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hısımlarına, disiplin cezası verilmesini teklif ettikleri veya disiplin soruşturmasını ya da muhakkikliğini yaptıkları personele ait işlerle ilgili kurul toplantılarına katılamaz.

(4) Toplantılara, bu maddenin üçüncü fıkrasındaki sebeplerle katılamayan üyeler, toplantı yeter sayısının tespitinde göz önünde bulundurulmaz. Başkanın bu sebeplerle toplantıya katılamaması hâlinde başkanlık görevi; hiyerarşik olarak en üst görevde bulunan üye, hiyerarşik olarak aynı düzey görevde bulunan üye sayısı birden çok ise bunlar arasından en kıdemli üye tarafından yürütülür.

(5) Disiplin kurulunda raportörün açıklamaları dinlendikten sonra işin görüşülmesine geçilir. Üyeler, toplantılarda soruşturma konusu fiil veya hâl hakkındaki görüşlerini sözlü veya yazılı olarak bildirebilir. Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterliği sonucuna varıldığında oylama yapılır. Oylama açık oyla yapılır ve oy çokluğu ile karar verilir. Oylamada çekimser kalinamaz. Başkan oyunu en son kullanır. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın oyu 2 oy sayılır.

(6) Oylamanın sonucu Başkan tarafından açıklanır ve başkan ile üyeler tarafından imzalanan bir tutanakla tespit edilir.

Kararların yazılması

MADDE 13- (1) Karar, oylama tarihini izleyen yedi gün içinde gerekçeli olarak, karara karşı başvuru yolları ve süreleri ile oy birliği veya oy çokluğu ile alındığı da belirtilmek suretiyle raportör tarafından yazılır ve başkan ile üyeler tarafından imzalanır. Kararda karşı oy kullananların görüşlerine de yer verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yetki

Yetkili disiplin amirleri

MADDE 14- (1) Uyarma, disiplin cezası gerektiren fiil veya hâli bulunan personel hakkında disiplin soruşturması açılması ve ceza verilmesine ilişkin hususlarda yetkili disiplin amirleri, disipline aykırı fiil veya hâlin işlendiği sırada personel görev yerindeki disiplin amirleridir.

Yetkili disiplin kurulları

MADDE 15- (1) Uyarma, aylıktan kesme ve işten çıkarılma cezalarına karşı yapılan itirazları değerlendirmeye yetkili disiplin kurulu, disipline aykırı fiil veya hâlin işlendiği sırada personelin görev yerindeki disiplin kuruludur.

Disiplin kurulunun değerlendirmesi neticesinde yetki

MADDE 16- (1) 4857 sayılı Kanun ile bu Yönergede belirtilen usul ve esaslara uyulmak kaydıyla gerekçesini de belirterek başka bir disiplin cezası vermeye veya disiplin cezası verilmesine yer olmadığına karar vermeye yetkilidir.

ALTINCI BÖLÜM

Disiplin Soruşturması, Süreler ve Kararların Tebliği

Disiplin soruşturması

MADDE 17- (1) Disiplin cezası verilebilmesi için Disiplin Kurulu personel hakkında soruşturma açılmasını isteyebilir.

(2) Disiplin soruşturması, personel arasından görevlendirilen muhakkik ya da teftiş, denetim ve soruşturma yapmakla görevli personel eliyle yapılır. Disiplin soruşturmasında birden fazla personel birlikte görevlendirilebilir.

(3) Disiplin soruşturmasında muhakkik görevlendirilmesi hâlinde muhakkik, hakkında soruşturma yapacağı personelden hiyerarşik olarak alt seviyede olamaz.

Muhakkikin çalışma usulü

MADDE 18- (1) Muhakkik, savunma isteme ve disiplin cezası verme yetkisi hariç olmak üzere soruşturma konusuyla sınırlı olarak kendisini görevlendiren disiplin amirinin ve disiplin kurulunun bütün yetkilerini haiz olup bu kapsamda her türlü evrakı incelemeye, hakkında inceleme yapılan personelin ifadesini almaya, personel tarafından gösterilen veya bilgisi olabileceğini değerlendirdiği kişilerden bilgi istemeye ve/veya bunları dinlemeye yetkilidir.

(2) Muhakkik, soruşturma konusu fiil veya hâl dışında disipline aykırı yeni bir fiil veya hâl tespit ederse kendiliğinden soruşturma yapamaz. Durumu disiplin amirine veya Disiplin Kuruluna yazılı olarak bildirir. Kendisine yazılı olarak ek soruşturma görevi verildiği takdirde bu konularda da soruşturma yapabilir.

(3) Muhakkik, “Giriş bilgileri”, “Maddi delil ve belgeler”, “İfade ve bilgisine başvuru alanlar”, “Konuya ilişkin mevzuat”, “Değerlendirme ve kanaat” ile ihtiyaca göre oluşturulan diğer bölümlerden ibaret bir “Muhakkik Raporu” düzenler ve gizli yazıyla kendisini görevlendiren disiplin amirine sunar.

(4) Muhakkik, hazırladığı raporda atıf yaptığı belgelerin asıllarını ya da onaylı örneklerini eksiksiz olarak soruşturma dosyasına ekler. Dosyadaki her sayfa ve belgeyi numaralandırarak dizi pusulası hazırlar.

Savunma

MADDE 19- (1) Personele savunma hakkı tanınmadan disiplin cezası verilemez. Savunma, soruşturma sürecinin son aşamasında disiplin amiri tarafından istenir.

(2) Savunma, personel hakkındaki iddialar, bu iddiaların dayandığı deliller, isnat edilen fiil veya hâllerin hukuki nitelendirmesi ve 4857 sayılı Kanun kapsamında EK-2 disiplin cetvelinde sayılan fiil veya hâllerden hangisinin kapsamına girdiği belirtilerek istenir.

(3) Personel, yetkili kurulun veya disiplin amirinin yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapar.

(4) Savunma istemine ilişkin yazıda, süresi içinde yapılmaması hâlinde savunma hakkından vazgeçilmiş sayılacağı belirtilir.

(5) Ücretten kesme cezasına ilişkin soruşturma süreci sonunda disiplin amiri savunmayı aldıktan sonra ceza verilmesi gerektiği kanaatine varırsa soruşturma dosyasını, kanaatini içeren yazı ile birlikte disiplin kuruluna gönderir. Disiplin kurulunca, personelin sözlü veya yazılı olarak son savunması, 4857 sayılı Kanun tarafından tanınmış olan haklardan yararlanmasına imkân sağlanmak suretiyle ayrıca talep edilebilir.

(6) İşten çıkarma cezasına ilişkin soruşturma süreci sonunda disiplin amiri savunmayı aldıktan sonra ceza verilmesi gerektiği kanaatine varırsa soruşturma dosyasını, kanaatini içeren yazı ile birlikte disiplin kuruluna gönderir. Disiplin kurulunca, personelin sözlü veya yazılı olarak son savunması, 4857 sayılı Kanun tarafından tanınmış olan haklardan yararlanmasına imkân sağlanmak suretiyle ayrıca talep edilir.

Karar süreleri

MADDE 20- (1) Disiplin amirleri; uyarma, soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren on beş gün içinde vermek zorundadır.

(2) Disiplin Kurulu; uyarma ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren on beş gün içinde vermek zorundadır.

(3) İşten çıkarma cezası, 4857 sayılı Kanunun derhal fesih hakkını kullanma süresi başlıklı 26 ncı maddesi uyarınca, disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosyanın disiplin kuruluna ulaştığı günden itibaren azami altı iş günü ve her halde fiilin gerçekleşmesinden itibaren bir yıl içinde uygulanmak zorundadır. Ancak işçinin olayda maddi çıkar sağlaması halinde bir yıllık süre uygulanmaz.

(4) Disiplin cezası tekliflerinin disiplin kurulunca reddedilmesi hâlinde, ceza vermeye yetkili amirlerce, ret kararlarının alındığı tarihi izleyen on beş gün içinde başka bir disiplin cezası verilebilir.

(5) İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren otuz gün içinde kararlarını vermek zorundadır.

Zamanaşımı

MADDE 21- (1) Disiplin cezası gerektiren fiil ve hâllerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

a) Uyarma, aylıktan kesme cezalarında bir ay içinde disiplin soruşturmasına,
b) İşten çıkarma cezasında altı ay içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

(2) Disiplin cezasını gerektiren fiil veya hâllerin işlendiği tarihten itibaren nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

Kararların ilgililere tebliği

MADDE 22- (1) Kararlar, disiplin amirleri verildiği tarihi izleyen on beş gün içinde ilgisine tebliğ edilir.

(2) İşten çıkarma cezası, kararın verildiği tarihi izleyen altı işgünü içinde ilgisine tebliğ edilir.

(3) Disiplin cezalarına karşı yapılan itirazların sonucu, bu husustaki kararın verildiği tarihi izleyen yedi gün içinde ilgisine tebliğ edilir.

Disiplin soruşturması ve cezaları hakkında çeşitli hükümler

MADDE 23- (1) Kesinleşmiş disiplin cezaları, kanuni düzenleme ile yargı kararlarının gerektirdiği durumlar hariç başka bir idari işlemle geri alınamaz, değiştirilemez veya ortadan kaldırılamaz.

(2) Başka kamu idaresine görev yapan personel hakkında Başkanlıkta yetkili disiplin amiri veya kurulunca verilen disiplin cezaları ve soruşturma dosyaları, verilmiş cezaların uygulanabilmesi için ilgililerin görev yaptığı kamu idarelerine gönderilir.

(3) Hakkında açılan disiplin soruşturması devam ettiği sırada, ölüm hâli hariç olmak üzere, herhangi bir sebeple iş akdi ya da görevi sona erenlerin soruşturmaları tamamlanır. Soruşturma sonucunda bu Yönerge'deki usul ve esaslar çerçevesinde kesinleşen disiplin cezaları ilgililere tebliğ edilir ve karar özlük dosyasına konulur. Bu durumda olanların tekrar başkanlığa dönmeleri durumunda verilmiş olan ceza uygulanır.

(4) Disiplin kurulu kendilerine intikal eden dosyaların incelenmesinde, gerekli gördükleri takdirde, ilgilinin özlük dosyasını ve her nevi evrakı incelemeye, ilgili kurumlardan bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya niyabeten dinletmeye, mahallen keşif yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.

(5) Hakkında işten çıkarma cezası istenen personel, soruşturma evrakını incelemeye, tanık dinletmeye, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Disiplin Cezalarına İtiraz ve Yargı Yolu ile Disiplin Cezalarının Uygulanması

Disiplin cezalarına karşı itiraz

MADDE 24- (1) Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma, cezalarına karşı disiplin kuruluna itiraz edilebilir.

(2) İtirazda süre, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren yedi gündür.

(3) Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

Disiplin cezalarına karşı yargı yolu

MADDE 25- (1) Disiplin cezası verilen personel, tüm disiplin cezalarına karşı iş mahkemelerinde yargı yoluna başvurabilir.

Disiplin cezalarının uygulanması

MADDE 26- (1) Disiplin cezaları, personel özlük dosyasına işlenir, verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır. Aylıktan kesme cezası, verildiği tarihi takip eden ay başında uygulanır. Aylıktan kese cezası bir maaştan ancak iki yevmiye kesilerek

uygulanabilir. Yevmiye kesme cezası iki yevmiyeden fazla ise kalan kısmı takip eden ayların aylıklarından kesilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

İşleme konulmayacak ihbar ve şikâyetler

MADDE 27- (1) Personel hakkında;

- a) Belirli bir konuyu içermeyen veya somut delile dayanmayan,
- b) Başvuru sahibinin adı, soyadı, imzası ve adresi bulunmayan,
- c) Daha önceden şikâyet konusu yapıp sonuçlanan hususlarda yeni delil içermeyen,
- ç) Akıl hastalığı sebebiyle vesayet altına alınanlar veya henüz vesayet altına alınmamış olmakla birlikte bu hastalığa dûçar oldukları sağlık kurulu raporu ile belirlenenlerce verilmiş olan ihbar ve şikâyetler işleme konulmaz.

(2) Birinci fıkranın (b) bendinde yazılı şartları taşımayan ihbar ve şikâyetlerin somut delillere dayanması durumunda konu hakkında disiplin soruşturmasına başlanır.

(3) Birinci fıkrada geçen şartları taşısa dahi konusu kamu zararı olan ihbar ve şikâyetlerin soruşturmasına başlanır.

Bildirim yükümlülüğü

MADDE 28- (1) Amirlerce verilen disiplin cezaları, bu amirlerin bağlı bulunduğu disiplin amirine bildirilir.

(2) Disiplin iş ve işlemlerine ilişkin talep edilen bilgiler Başkanlık tarafından, kamu personeli bilgi sisteminin ilgili bölümlerine kaydedilir.

Disiplin cezalarının özlük dosyasından silinmesi

MADDE 29- (1) Özlük dosyasına uyurma, kınama, aylıktan kesme cezaları işlenen personel, cezanın uygulanma tarihinden itibaren;

- a) Uyurma cezalarında beş yıl,
- b) Aylıktan kesme cezalarında on yıl geçtikten sonra, atamaya yetkili amire başvurarak verilmiş olan cezaların özlük dosyasından silinmesini talep edebilir.

(2) Atamaya yetkili amir; disiplin cezası alan personelin birinci fıkrada belirtilen süreler içindeki davranışlarını, disiplin cezasının özlük dosyasından silinmesi talebini haklı kılacak nitelikte görmesi halinde, talebin kabulüne karar verebilir. Bu karar özlük dosyasına işlenir.

Disiplin amirleri

MADDE 30- (1) Başkan, Başkanlıkta görevli bütün personelin üst disiplin amiridir.

(2) Başkanlık personelinin disiplin amirleri bu Yönergenin ekinde yer alan EK-1 sayılı cetvelde gösterilmiştir.

İşten el çekirme

MADDE 31 - (1) İşten ihracı gerektiren fiil ve haller nedeniyle işçi, İşyeri Disiplin Kurulu tarafından işten 3 (üç) ay süre ile el çektirilebilir. İşten el çektirildiği süre içerisinde işçi ücretsiz izinli sayılır. Fiilin niteliği ve ağırlığına göre bu süre bir defaya mahsus olmak üzere uzatılabilir. İşçiye işten çıkarma cezası verilmemesi halinde işten el çektirildiği süre ölçüsünde çalışmadığı günlerin ücreti Başkanlıkça işçiye ödenir.

Diğer hükümler

MADDE 32- (1) 657 sayılı Kanun ve Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği kapsamında ya da diğer mevzuat hükümlerine tabi olarak görev yapan personel hakkında; Başkanlıktaki görevleri ile ilgili olarak yürütülecek disiplin işlemleri personelin tabi olduğu mevzuat hükümlerine göre bu Yönerge kapsamında oluşturulan disiplin amirleri ve disiplin kurulu tarafından yürütülür.

(2) İşten çıkarma cezası ve işten el çekirme Disiplin Kurulunun tavsiyesi üzerine Başkan tarafından gerçekleştirilir.

(3) Bu Yönergede yer almasa dahi 4857 sayılı Kanunun yönetim hakkı kapsamında işverene verdiği yetkileri kullanmak Başkanın takdirindedir. 4857 sayılı Kanunun işverene

açıkça verdiği bir yetkinin bu Yönergede yer almadığı gerekçesiyle kullanılamayacağı iddia edilemez.

(4) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 4857 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat düzenlemelerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 33- (1) Bu Yönerge Başkanın onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34- (1) Bu Yönerge hükümlerini Başkan yürütür.

EK-1

ÇANAKKALE SAVAŞLARI GELİBOLU TARİHİ ALAN BAŞKANLIĞI PERSONELİ DİSİPLİN AMİRLERİ CETVELİ

PERSONELİN KADROSU	DİSİPLİN AMİRİ
Başkan	Bakan
Başkan Yardımcısı	Başkan
Sorumlu Hukuk Müşaviri	Başkan
İç Denetçi	Başkan
Grup Başkanı	Başkan Yardımcısı
Hukuk Müşaviri	Sorumlu Hukuk Müşaviri
Avukat	Sorumlu Hukuk Müşaviri
Uzman	Grup Başkanı
Destek Personeli	Grup Başkanı

EK-2

**ÇANAKKALE SAVAŞLARI GELİBOLU TARİHİ ALAN BAŞKANLIĞI
DİSİPLİN CEZA CETVELİ**

		CEZALAR (TEKERRÜR SAYISINA GÖRE)				
	CEZAYI GEREKTİREN HALLER	1	2	3	4	5
1	30 gün içinde izinsiz ve mazeretsiz bir gün işe gelmemek	1Y	2Y	3Y	İ.Ç.	
2	İzinsiz ve mazeretsiz ardı ardına iki gün veya 1 ay içinde iki defa herhangi bir tatil gününden sonraki işgünü işe gelmemek	3Y	İ.Ç.			
3	İş saati bitmeden izinsiz gitmek	U	1Y	2Y	3Y	İ.Ç.
4	Hasta olmadığı halde kendisini hasta göstermek	1Y	2Y	3Y	İ.Ç.	
5	İşyerine sarhoş gelmek, işyerinde veya iş esnasında alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanmak	İ.Ç.				
6	İş saatinde yapması gereken işi yapmayarak özel işlerle meşgul olmak	2Y	3Y	İ.Ç.		
7	İşyerine ait malzeme, vasıta, alet veya şahısları özel işlerinde kullanmak	3Y	İ.Ç.			
8	İş saatinde özel ziyaretlerde bulunmak veya izin almadan ziyaretçi kabul etmek	U	1Y	2Y	3Y	İ.Ç.
9	İş saatinde etrafını rahatsız edecek şekilde bağırarak konuşmak veya şarkı söylemek	U	1Y	2Y	3Y	İ.Ç.
10	İş saatinde uyumak	U	1Y	2Y	3Y	İ.Ç.
11	İşyerinde veya iş esnasında amirlerine hakaret etmek veya amirlerini tehdit etmek ve iş esnasında amirlerine fiziksel saldırıda bulunmak	İ.Ç.				
12	İşyerinde veya iş esnasında işyeri mensuplarına veya iş sahiplerine kaba muamelede bulunmak	U	1Y	2Y	3Y	İ.Ç.
13	Amirleri tarafından verilen işleri yapmamak	2Y	3Y	İ.Ç.		
14	Amirleri tarafından işçi sağlığını ve iş emniyetini ihlal etmemek kaydıyla verilen görevle ilgili emir ve işleri yapmamaya arkadaşlarını kışkırtma ve yaptırmama	3Y	İ.Ç.			
15	Kendisine verilen işi yapmadığı halde yapmış gibi göstermek	2Y	3Y	İ.Ç.		
16	Gizli tutulması gereken göreve müteallik sırları ifşa etmek	İ.Ç.				
17	İşyerinde kavga çıkarmak veya kavga çıkmasına sebebiyet vermek	2Y	3Y	İ.Ç.		
18	İş esnasında siyasi propaganda yapmak	3Y	İ.Ç.			
19	Hırsızlık yapmak ve hırsızlığa teşebbüs etmek	İ.Ç.				
20	İşyerine ait alet, malzeme veya vasıtaların bakım ve temizliğini ihmal etmek malzemeyi ve kırtasiyeyi hor kullanmak	U	1Y	2Y	3Y	İ.Ç.
21	Kendisine teslim edilen malzeme ve vasıtayı iyi korumayarak kaybına, bozulmasına sebebiyet vermek (hasarın 30 (otuz) gündelik tutarını aşmaması halinde)					
	a) İhmal halinde	2Y	3Y	İ.Ç.		
	b) Ağır ihmalinde	3Y	İ.Ç.			
	c) Kastı halinde	İ.Ç.				

22	İşyerinde dikkatsizliği ve tedbirsizliği yüzünden bir yangına sebebiyet vermek	İ.Ç.				
23	İşyerini, kısmen veya tamamen durdurma amacı ile sabotaja teşvik etmek veya sabotaj yapmak	İ.Ç.				
24	Kendisine verilen yetki dışında iş yapmak	U	1Y	2Y	3Y	İ.Ç.
25	Vasıta kullananlar için trafik kurallarına riayetsizlik	U	1Y	2Y	3Y	İ.Ç.
26	İşyerinde kumar oynamak veya oynatmak	İ.Ç.				
27	İşin yapılmasında amirlerine veya kendisi ile birlikte çalışanlara işi aksatacak şekilde zorluk göstermek	1Y	2Y	3Y	İ.Ç.	
28	İşyerinde işlediği suçtan dolayı 7 günden az hapse mahkum olmak	3Y	İ.Ç.			
29	İşyerinde, 7 günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemek	İ.Ç.				
30	İş akdi yapıldığı sırada bu akdin esaslı noktalarından birine müteallik vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı haldehaiz olduğunu ileri sürmek veya hakikate uygun olmayan bilgi vermek ve beyanda bulunmak sureti ile işçinin işvereni veya işveren vekilini yanıltması	İ.Ç.				
31	Zaruret olmadıkça iş münasebetlerinde merci tecavüzünde bulunmak	1Y	2Y	3Y	İ.Ç.	
32	İşçinin yapmakla mükellef bulunduğu ödevleri işin ifası sırasında amiri tarafından yapılması lüzumu ikaz ve ihtar edilmesine rağmen yapmamakta direnmek	3Y	İ.Ç.			
33	Resmî belgeler üzerinde tahrifat yapmak, sahte belge düzenlemek	İ.Ç.				
34	İşe gelmeyen işçinin yerine imza atmak, kartını bastırmak veya işçiyi işe gelmiş gibi göstermek	3Y	İ.Ç.			
35	İşgünü bittikten sonra, izinsiz olarak işyerine girmek	U	1Y	2Y	3Y	İ.Ç.
36	30 gün içinde 3 defadan fazla 10 dakikayı aşan yarım saate kadar olan gecikmeler	1Y	2Y	3Y	İ.Ç.	
37	Rüşvet almak, rüşvet vermek veya bunlara teşebbüs etmek	İ.Ç.				

***Disiplin amirleri tarafından disiplin cetveli ekinde bulunmayan hükümlere ilişkin cezai işlemi belirlemeye eylemin ağırlığına veya zararına göre kıyasen disiplin cetvelindeki hükümler ile karşılaştırarak disiplin kurulu belirler.**

***Bir fiil ile birden fazla cezai sonuç doğuran durumlarda yapılan fiil itibariyle en ağır olan cezai işlem uygulanır.**

***Bir fiil için uygulanan Yevmiye Kesme Disiplin Cezaları Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı hesabına yatırılır; ancak personelin çalışmadığı günler ayrıca ücretinden kesilir.**

U: Uyarma Cezası

1Y : 1 Günlük Yevmiye Kesme Cezası

2Y : 2 Günlük Yevmiye Kesme Cezası

3Y : 3 Günlük Yevmiye Kesme Cezası

4Y : 4 Günlük Yevmiye Kesme Cezası

İ.Ç.: İşten Çıkarma Cezası