

TÜTÜN VE ALKOL PİYASASI DÜZENLEME KURUMU İNSAN KAYNAKLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumunun insan kaynakları politikası ve planlamasına ilişkin hususlar ile personelin göreve alınmasına, hizmet şartlarına, niteliklerine, atanma ve yetiştirilmelerine, hak, ödev ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri, Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumunda asli ve sürekli hizmetlerinde sözleşmeli olarak istihdam edilen, ücret ve mali haklar dışında, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 9/1/2002 tarihli ve 4733 sayılı Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 4 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Başkan: Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Başkanını,

b) Kurul: Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurulunu,

c) Kurum: Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumunu,

ç) Meslek Personeli: Kurumda görevli Başuzman, Uzman ve Uzman Yardımcılarını,

d) Personel: Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu asli ve sürekli hizmetlerinde sözleşmeli olarak istihdam edilen ve ücret ve mali haklar dışında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personeli,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Personelin Hak ve Sorumlulukları

Personelin hakları

MADDE 5 – (1) Kurum personeli, yürürlükte bulunan kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerinin kendilerine aynen uygulanmasını isteme hakkına sahiptir.

Görevden çekilme ve birlikte çekilme yasağı

MADDE 6 – (1) Kurum personeli, yetkili amir ve mercilerine yazılı olarak müracaat etmek ve istifası yetkili mercilerce kabul edilmek şartıyla görevinden çekilme hakkına sahiptir.

(2) Ancak Kurum personeli kasıtlı olarak ve hizmeti aksatacak biçimde toplu halde görevden çekilemez.

Görevin yerine getirilmesi

MADDE 7 – (1) Kurum personeli; kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslara uymakla, amirler tarafından verilen görevleri dikkat ve itina ile yerine getirmekle ve bu görevleri en iyi ve doğru biçimde yapılabilmesi için gereken bilgileri edinmekle yükümlü ve amirlerine karşı sorumludur.

Sır saklama

MADDE 8 – (1) Kurum personeli, Kurumla ilgili gizlilik taşıyan bilgiler ile denetleme ve incelemeleri sırasında ilgililere ve üçüncü kişilere ait öğrendikleri gizli bilgileri, ticari sırları, bu konuda kanunen yetkili kılınan mercilerden başkasına açıklayamaz ve kendi yararına kullanamaz. Bu yükümlülük görevden ayrılmalarından sonra da devam eder.

Devam zorunluluğu

MADDE 9 – (1) Kurum personeli mesai saatleri içinde görevinin başında bulunur ve bu süre içinde özel işlerle uğraşamaz.

Kıyafet mecburiyeti

MADDE 10 – (1) Kurum personeli, kanun, tüzük ve yönetmeliklerin öngördüğü kılık ve kıyafet kurallarına uymak mecburiyetindedir.

İzin

MADDE 11 – (1) Kurum personelinin yıllık ve hastalık izinleri bağlı buldukları 1 inci disiplin amiri, mazeret ve ücretsiz izinleri Başkan tarafından verilir.

(2) İzin kullanma usul ve esaslarında burada hüküm bulunmayan hususlarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İnsan Kaynakları Politikası ve Planlaması

İnsan kaynakları politikası

MADDE 12 – (1) Kurum insan kaynakları politikası; Kurumun görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini sağlayacak personelin seçilmesini, eğitilmesini, uluslararası kriterlere ve toplam kalite anlayışına uygun olarak yetiştirilmesini ve hizmet birimlerinde görevlendirilmesini sağlamaktır.

(2) Kurum insan kaynakları politikasının temeli aşağıdaki ilkelerden oluşur:

a) Yürütülecek görevlere uygun, nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sınav sistemini geliştirmek,

b) Personelin, Kurumun amaçlarını benimseyerek çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek eğitim programları hazırlamak,

c) Kurumun tüm personeline, Kurum hizmetlerinin gerektirdiği nitelikte yetiştirmeleri ve gelişmeleri yönünden adil ve eşit olanaklar sağlamak,

ç) Yürütülen hizmetin niteliğine uygun çalışma koşulları sağlamak,

d) Başarıyı ve yaratıcılığı teşvik eden çalışma sistemleri geliştirmek,

e) Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanakları sağlamak,

f) Personelin haklarını korumak ve gözetmek,

g) Kendilerini ilgilendiren konuları personele zamanında iletmek ve personelin göreviyle ilgili önerilerini idareye kolaylıkla bildirmesini sağlamak.

İnsan kaynakları planlaması

MADDE 13 – (1) Kurum insan kaynakları planlaması; Kurumun görevleri doğrultusunda ihtiyaç duyulacak personeli belirlemek amacıyla yıllık olarak yapılır. Bu planlar, Kurum görevlerindeki değişimler, personel istihdamını etkileyecek teknolojik yenilikler, insan kaynağındaki niteliksel gelişmeler ve yasal düzenlemeler dikkate alınmak suretiyle hazırlanır.

(2) Kurum insan kaynakları planlaması aşağıdaki hususları kapsar:

a) İş analizleri,

b) Personelin Kurumdaki temel faaliyetlerini, diğer hizmet birimleriyle ilişkilerini ve sahip oldukları yetkileri belirleyen iş analizine dayalı görev tanımları,

c) Kurumun birimler itibarıyla norm kadroları,

ç) Birimler ve kadrolar itibarıyla personel ihtiyacı,

d) Personele verilecek Kurum içi, dışı ve yurt dışı eğitim programları,

e) Kurum çalışmalarına yönelik toplantı, seminer ve eğitim programları.

(3) İnsan gücü planlamasında; hizmetin sürekli, etkin, verimli, kaliteli ve en uygun sayıda personel eliyle yürütülmesinin sağlanmasına özen gösterilir.

Kadroların tespiti

MADDE 14 – (1) Kurumda yürütülecek görev ve görülecek hizmetler göz önüne alınarak, görev tanımları yapılmak ve görev yerleri belirtilmek suretiyle nitelik ve sayı bakımından kadrolar tespit edilir.

İnsan gücü ihtiyacının belirlenmesi

MADDE 15 – (1) İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı, ilgili birimlerle işbirliği yapmak suretiyle gelecek yılların insan gücü ihtiyacına ilişkin nitelik ve sayı bakımından tespitlerde bulunur ve bu ihtiyacın hangi kaynaklardan ve nasıl sağlanacağını bir plana bağlar.

Kadro dağılımı

MADDE 16 – (1) Kurum kadrolarının unvan, derece ve sayılar itibarıyla hizmet birimleri arasında dağılımı Başkan tarafından belirlenir. Kurum kadrolarının hizmet birimleri itibarıyla dağılımında söz konusu olabilecek değişikliklerde de aynı usule uyulur.

İstihdam kaynakları

MADDE 17 – (1) Kurum kadrolarında;

a) Kamu kurum ve kuruluşlarında personel kanunlarına tabi görev yapmakta olanlar, kurumlarının muvafakati ile naklen,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarında personel kanunlarına (5018 sayılı Kanunda sayılan kurumlar) tabi görev yapmış olanlar, açıktan,

c) Kamu hizmetine ilk defa Kurum bünyesinde başlayacak olanlar, Kamu Personeli Seçme Sınavı sonucuna göre,

ç) Kurum meslek personeli, ilgili düzenlemeler çerçevesinde,

istihdam edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurumda İstihdam Edileceklerde Aranacak Şartlar

Aranacak genel şartlar

MADDE 18 – (1) Kurumda istihdam edilecek personelde, aşağıda belirtilen genel şartlar aranır:

a) Türk vatandaşı olmak,

b) Kamu haklarından yasaklı bulunmamak,

c) Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkum olmamak,

ç) Askerlikle ilgisi bulunmamak; askerlik çağına gelmemiş olmak veya askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut erteletmiş veya yedek sınıfa geçirilmiş olmak,

d) 18 yaşını tamamlamış olmak,

e) Özürlü personel çalıştırılmasına ilişkin hükümler saklı kalmak kaydı ile görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak.

Aranacak özel şartlar

MADDE 19 – (1) Kurumda istihdam edilecek personelde, genel şartlar dışında aşağıda belirtilen özel şartlar da aranır:

a) İlk defa Kamu hizmetine Kurum bünyesinde atanacaklar için; Kamu Personeli Seçme Sınavında başarılı olmak.

b) Meslek personeli için; ilgili düzenlemelerde öngörülen şartları taşımak.

c) Kurumda görev yapılacak kadro unvan ve derecesi için bu Yönetmelikte öngörülen şartları taşımak.

(2) Personelin kendileri, eşi ve birinci derece kan hısımları ile evlatlıkları, Kurumun düzenlemek ve denetlemekle yetkili olduğu sektörlerde faaliyet gösteren özel kurum ve kuruluşlarda göreve

başlama tarihinden itibaren görev süresinin sonuna kadar görev alamazlar, ilgili sermaye piyasası araçlarına sahip olamazlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personelin Atanması

Kuruma naklen ya da yeniden atanacakların değerlendirilmesi

MADDE 20 – (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında personel kanunlarına tabi görev yapmakta olanlar ile daha önce personel kanunlarına tabi görev yapmış olanların, başkan yardımcılığı ve daire başkanlığı dışındaki Kurum kadrolarına atanmalarına ilişkin değerlendirme; Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Görevde Yükselme Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik hükümleri ile gerekli diğer şartları taşımaları kaydıyla, sahip oldukları ve atanılacak kadronun gerektirdiği nitelikler ile Kurum hizmet ihtiyaçları çerçevesinde Başkan tarafından yapılır.

(2) Kamu kurum ve kuruluşlarında görevli olup adaylık süresini tamamlamamış olanlar, Kurum kadrolarına naklen alınmazlar. Meslek personeli olarak alınanlar için bu hüküm uygulanmaz.

Kurum içi yükselme suretiyle atanacakların değerlendirilmesi

MADDE 21 – (1) Kurum kadrolarında görev yapmakta olan personelin kurum içi yükselme suretiyle üst unvanlı kadrolara atanmalarına ilişkin değerlendirme; hizmet gerekleri ve boş kadro durumu göz önünde bulundurularak, Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Görevde Yükselme Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre Başkan tarafından yapılır.

(2) **(Ek fıkra:RG-1/2/2016-29611)** Görevde yükselme sınavına tabi olmadan yapılacak atamalarda aşağıdaki şartlar aranır:

a) Başkanlık müşaviri olarak atanabilmek için; en az dört yıllık yüksek öğretim kurumlarından veya bunlara denkliği kabul edilen yurtdışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olmak ve en az on yıl kamu hizmeti bulunmak.

b) İ. Hukuk Müşaviri olarak atanabilmek için; hukuk fakültesi mezunu olmak ve en az on yıl kamu hizmeti bulunmak.

c) Kurumda avukat olarak görev yapanların hukuk müşaviri olarak atanabilmesi için; en az iki yılı Kurumda olmak üzere altı yıl avukat olarak çalışmış olmak.

ç) Daire başkanı olarak atanabilmek için; en az dört yıllık yüksek öğretim kurumlarından veya bunlara denkliği kabul edilen yurtdışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olmak ve en az on yıl kamu kurum ve kuruluşlarında çalışmış olmak.

d) Basın ve halkla ilişkiler müşaviri olarak atanabilmek için; en az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak ya da bunlara denkliği kabul edilen yurtdışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olmak.

Kurum içi yer değiştirme suretiyle atanacaklar ile Kurum içi ve dışı geçici görevlendirmelerin değerlendirilmesi

MADDE 22 – (1) Kurum personelinin unvan, sorumluluk ve aylık derecelerinde herhangi bir değişiklik söz konusu olmadan, aynı veya başka bir birimdeki eşit bir göreve atanmasına, irtibat büroları arasında veya irtibat büroları ile merkez teşkilatı arasındaki atamalara ilişkin değerlendirme; personelin isteği üzerine veya hizmetin gereği olarak, doğrudan ya da ilgili birimlerin görüşü çerçevesinde Başkan tarafından yapılır.

(2) Kurum personeli Kurum içi, irtibat büroları arasında veya irtibat büroları ile merkez teşkilatı arasındaki geçici görevlendirmeleri ilgili birimlerin görüşü alınarak Kurum hizmetleri gereği, Kurum personelinin geçici olarak ilgili Bakanlıkta görevlendirilmesi personel ve ilgili Bakanlığın yazılı mutabakatı alınarak veya hizmet gereği, Kurum dışından Kuruma geçici görevlendirmelerle ilgili kurumların ve personelin mutabakatları alınarak veya hizmet gereği, Başkan tarafından yapılır. Geçici görevlendirmeler 2 ay süre ile yapılır ve gerekirse bu süre karşılıklı mutabakat ile uzatılabilir.

İlk defa atama

MADDE 23 – (1) İlk defa kamu hizmetine Kurum bünyesinde başlayacakların atamaları; 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavında (KPSS) Kurumca belirlenen puan türleri ve kadro durumlarına göre Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yerleştirme suretiyle yapılır.

(2) Kamu hizmetine ilk kez Kurumda başlayanlar, aday personel olarak atanırlar. Adaylık süresi bir yıldan az iki yıldan çok olamaz.

Hizmet içi eğitim

MADDE 24 – (1) Hizmet içi eğitim;

a) Adaylık süresi içerisinde, personelin temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutulması,

b) Asli memurluk süresi içinde, personelin görevleri ile ilgili olarak bilgilerinin artırılması, göreve ilişkin beceriler kazandırılması ve üst görevlere hazırlanmasının sağlanması,

amacıyla kurs, seminer, konferans, uygulamalı eğitim, inceleme ve araştırma çalışmaları şeklindeki yöntemlerden bir veya birkaçının kullanılması suretiyle düzenlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Atama ve Tebligat

Atamaya yetkili organlar

MADDE 25 – (1) İlk defa, yeniden, naklen ve Kurum içi yükselme suretiyle, Kurum kadrolarına atanacak olanlar ile meslek personelinin ataması 4733 sayılı Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun verdiği yetkiye uygun olarak yapılır.

(2) Kurum içi yer değiştirme suretiyle personelin görev, sorumluluk ve aylık derecesi bakımından bir kadrodan aynı veya başka bir birimdeki eşit bir göreve ataması ve geçici görevlendirmeler hizmet gerekleri de gözetilerek Başkan tarafından yapılır.

Atamaların tebliği ve göreve başlama

MADDE 26 – (1) Kurum kadrolarına;

a) Aynı yerden (mücavir alanlar dahil, belediye ve köy hudutları içerisinde) atananlar, atama emirlerinin kendilerine tebliğ gününü,

b) Başka yerden atananlar, atama emirlerinin kendilerine tebliğ gününden itibaren 15 gün içerisinde hareket ederek belli yol süresini,

izleyen iş günü içinde, görevlerine başlamak zorundadırlar.

(2) Bu süreler, kanuni izinlerin kullanılması veya geçici bir görevin yapılması sırasında atanan personel için, izin veya geçici görevin bitiminde başlar.

(3) İlk defa veya yeniden atanmak suretiyle Kurum kadrolarında istihdamı uygun görülenlerin görev istek formundaki adreslerine yapılan bildirim neticesinde, belirttikleri adreste bulunmadıkları için kendilerine tebligat yapılamayanların atamaları, ilgililerin 15 gün içerisinde başvuruda bulunmaması halinde, kadro derecesi ve unvan itibarıyla atamadaki usule göre iptal edilir.

(4) Kurum kadrolarına naklen atamalarda, atamanın yapıldığı ve ilgiliye tebliği ile ayrılışının bildirilmesi konusunda, ilgili kurum veya kuruluş ile gerekli yazışma işlemleri İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(5) Kendilerine tebligat yapıp da, belge ile doğrulanabilen zorlayıcı nedenler dışında, belirlenen süreler içinde göreve başlamayanların ve belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler nedeniyle göreve başlayamama hali iki ay aşanların atamaları, kadro derecesi ve unvan itibarıyla atamadaki usule göre iptal edilir.

(6) Kurumda görevli personelin görev değişiklikleri ile atama ve nakil emirleri, imzaları alınmak suretiyle kendilerine tebliğ edilir. Görev yerinde emri tebellüğ etmekten kaçınan personel ile ilgili olarak, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığınca iki imzalı bir tutanak düzenlenir ve bu tutanak tebliğ yerine geçer. Çeşitli nedenlerle görevi başında bulunmayan personele, 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

İstenecek Belgeler

Görev talep formu

MADDE 27 – (1) Kuruma yeniden ya da naklen atanacaklar, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığından sağlayacakları görev talep formunu kendi el yazılarıyla doldurur ve imzalarlar.

(2) İşe alınmak için gerekli koşullardan herhangi birini taşımadığı halde, görev talep formunda gerçek dışı beyanda bulunarak Kurumu yanıltanların atamaları yapılmaz, atamaları yapılmış ise iptal edilir, naklen atanmış olanlar ise kurumlarına iade edilir. Ayrıca haklarında gerekli yasal işlemler başlatılır.

İstenecek belgeler

MADDE 28 – (1) Kamu hizmetine ilk defa ya da yeniden başlamak suretiyle Kurumda görev alacaklardan, atama işlemi yapılmadan önce aşağıdaki belgeler istenir:

- a) T.C. Kimlik numarası bilgilerini içeren yazılı beyanı,
- b) Yüksek öğrenim diplomasının veya çıkış belgesinin aslı ya da Kurumca onaylı örneği,
- c) 6 adet vesikalık fotoğraf,
- ç) Askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyanı,
- d) Sabıka kaydı olmadığına dair yazılı beyanı,
- e) Tebligata esas adres beyanı,
- f) Atanılacak kadronun özelliğine göre 4045 sayılı Güvenlik Soruşturması, Bazı Nedenlerle Görevlerine Son Verilen Kamu Personeli ile Kamu Görevine Alınmayanların Haklarının Geri Verilmesine ve 1402 Numaralı Sıkıyönetim Kanununda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun hükümleri çerçevesinde istenebilecek güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırmasına ilişkin formlar,
- g) Mal bildirim beyannamesi,
- ğ) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek sağlık sorunu bulunmadığına dair yazılı beyanı,
- h) Atanılacak kadronun özelliğine göre istenebilecek diğer belgeler.

(2) Naklen atanacakların, görev talep formunu Kuruma vermiş olmalarının yanı sıra, görev yapmakta oldukları kurumdan istenilecek özlük dosyası bilgilerinin gönderilmiş ve bu çerçevede muvafakat verilmiş olması da gerekir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 29 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, Kurum tarafından çıkarılan yönetmelik ve diğer düzenlemeler ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve buna dayanılarak çıkarılmış bulunan mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 30 – (1) 7/6/2003 tarihli ve 25131 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tütün, Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkiler Piyasası Düzenleme Kurumu İnsan Kaynakları Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Başkanı yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
28/4/2011	27918
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
1	1/2/2016
2	
3	