



YAPI-YOL SEN

YOL, YAPI, ALTYAPI, ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK, TAPU
KADASTRO VE AFAD KAMU EMEKÇİLERİ SENDİKASI

4/B

**SÖZLEŞMELİ
KAMU EMEKÇİLERİ
BROŞÜRÜ**



İÇİNDEKİLER TABLOSU

GİRİŞ.....	3
YAPI – YOL SEN	4
4/B SÖZLEŞMELİ ÇALIŞMA TARİHİ	5-7
SAYILARLA 4/B SÖZLEŞMELİ ÇALIŞMA	8-9
4/B SÖZLEŞMELİ ÇALIŞMA TALPLERİMİZ	10-11
KADIN KAMU EMEKÇİLERİNE İLİŞKİN TALEPLERİMİZ	12-14
EKONOMİK ÖZLÜK, SOSYAL HAKLAR TABLO.....	15-16
İZİN, TAYİN, İŞE GERİ DÖNÜŞ HAKLARI.....	17-23
SIK SORULAN SORULAR VE CEVAPLARI.....	26-34
DİSİPLİN İŞLEMLERİ	37-39
SÖZLEŞMENİN FESHİ	40-43

GİRİŞ

Bu çalışma Kamu Emekçileri Sendikası (KESK) 'na bağlı Yol, Yapı, Altyapı, Bayındırlık AFAD ve Tapu ve Kadastro Emekçileri Sendikası (YAPI YOL–SEN) tarafından gerçekleştirilmiştir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ve bağlı işyerlerinde sendikamızca gerçekleştirilen iş yeri gezileri ve üye toplantılarında işe yeni başlayan sözleşmeli kamu emekçilerinin özlük haklarını yeterince bilmemeleri sebebi ile hak kayıpları yaşadıkları tarafımızca gözlemlenmiş ve bu eksikliğin giderilmesi amacı ile bu broşür hazırlanmıştır.

Bu broşürü hazırlamaktaki amacımız tapu ve kadastro işyerlerinde yeni işe başlayacak olan sözleşmeli kamu emekçilerinin olası hak kayıplarını engellenmek ve çalışma yaşamında karşılaşma ihtimalleri olan sorunlara karşı çözüm yollarını da önererek onları bilgilendirmektir.

Sendikamızın 4/B sözleşmeli kamu emekçilerine yönelik olarak hazırladığı bu broşür 4 bölümden oluşmaktadır. Çalışmanın 1. bölümünde sendikamız hakkında kısa bir bilgilendirme mevcut olup, 2. bölümde kamuda sözleşmeli çalışmanın kısa bir tarihi, 3. bölümde 4/B statüsünde çalışmakta olan kamu emekçilerinin çalışma esasları ve 4. bölümde ise sık sorulan soru ve cevaplara yer verilmiştir.

Bu çalışmanın gerçekleştirilmesi sırasında bizlere vermiş oldukları destekten dolayı tüm kamu emekçilerine teşekkürlerimizi sunarız.

YAPI-YOL SEN GENEL MERKEZİ



YAPI-YOL SEN

Sendikamız Yol, Yapı, Altyapı, Bayındırlık, AFAD ve Tapu ve Kadastro Kamu Emekçileri Sendikası olup kısa adı Yapı-Yol Sen'dir. Yapı-Yol-Sen Sendikamız Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Karayolları Genel Müdürlüğü, Milli Emlak Genel Müdürlüğü, Meteoroloji Genel Müdürlüğü, İller Bankası A.Ş., Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı işyerlerinde örgütlüdür. Sendikamız Yapı-Yol-Sen aynı zamanda Kamu Emekçileri Sendikaları Konfederasyonu (KESK), Uluslararası Sendikalar Konfederasyonu (ITUC) ve Avrupa Sendikalar Konfederasyonu (ETUC) üyesidir.

Sendikamızın temel amacı emekçilerin çalışma ve yaşam koşullarının iyileştirilmesi, sosyal, ekonomik, siyasal, demokratik hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesidir. Sendikamız ve Konfederasyonumuz eğitim, sağlık başta olmak üzere tüm kamu hizmetlerinin parasız, eşit, nitelikli, ücretsiz, ulaşılabilir ve anadilde olması gerektiğini savunur.

Bir orta oyunu olmaktan öteye gitme ihtimali olmayan mevcut toplu sözleşme düzenine karşı her sendikanın, konfederasyonun kendi üyeleri adına masaya oturabildiği, grevli toplu sözleşme hakkını savunur. Kamu emekçilerinin insanca yaşayabilecekleri bir ücret alması için mücadele yürütür. Tüm güvencesiz ve eşitsiz (sözleşmeli 4/B, 4/C, taşeron) çalışma biçimlerine karşı güvenceli çalışma ve güvenceli gelecek hakkını savunur. Tayin taleplerinin değerlendirilmesi, görevde yükselme sınavlarının sözlü mülakat aşamaları, lojman tahsisleri gibi kamunun tüm alanlarına sirayet eden torpil ve kayırma düzenine karşı kariyer ve liyakat ilkelerinin esas alındığı bir kamu personel sistemini savunur.

Sendikamız ve konfederasyonumuz emekçilerin haklarının kazanımı için meşru ve fiili bir mücadele hattını yöntem edinmiş ve bu şekilde birçok hak kazanımı elde etmiştir. YAPI-YOL SEN olarak bugüne kadar emekçilerin ve halkımızın daha iyi koşullarda yaşaması için yürüttüğümüz mücadelemize bundan sonra da devam edeceğiz.

YAPI-YOL SEN GENEL MERKEZİ

KAMUDA SÖZLEŞMELİ ÇALIŞMANIN KISA TARİHÇESİ

Cumhuriyet sonrasında kamu hizmetlerinin yürütülmesi için çalışanlara ilişkin tanımlamaya ilk olarak 1924 Anayasasında yer verilmiş, 1926 yılında ise 788 sayılı Memurin Kanunu ile kamu emekçilerinin çalışma usulleri ayrıntılandırılmıştır. 788 sayılı Memurin Kanunu kendisine devlet hizmeti verilen ve sicil defterine kayıtlı olarak genel ve özel bütçeden maaş alan görevlileri “memur”; devlet işlerinde ücretli olarak çalışan, memur sicil defterine kaydı olmayan ve memurların hak ve hükümlülüklerinden faydalanamayan görevlileri de “müstahdem” olarak tanımlanmıştır. 1926’da çıkarılan 788 sayılı Memurin Kanunu’nda memur ve müstahdem olmak üzere iki tür istihdam yer almışken, 1939’da çıkarılan 3656 sayılı kanunla memur ve müstahdeme ek olarak günümüzdeki sözleşmeli personele benzeyen “ücretli memur” istihdamı tanımlanmıştır. 1958’de çıkarılan kanunla günümüzdeki işçi statüsüne benzeyen “geçici hizmetli” ve “daimî hizmetli” istihdamı oluşturularak 657 sayılı DMK’nun temelleri atılmıştır. 1965 yılında çıkarılan 657 sayılı DMK; memur, sözleşmeli ve yevmiyeli personel olmak üzere üç istihdam şeklini benimsemiştir.

1965’te çıkarılan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu sözleşmeli personel istihdamına imkân tanıyan temel bir kanundur. 657 sayılı DMK’nun 4/B maddesinin ilk düzenlemesinde sözleşmeli personelin tanımı yapılarak **yurtta yapılamayan özel ihtisas öğrenimine ihtiyaç gösteren** geçici ve sürekli hizmetlerde görev yasalarıyla alınacak yetkiye dayanılarak sözleşmeli personel çalıştırılabileceği belirtilmiştir. Tasarıya Plan Bütçe Komisyonu’nda “yurtta yapılamayan” ibaresi eklenerek, yurt içinde yapılamayan özel ihtisası yurt dışında yapanların bu statüde çalıştırılabileceği ifade edilmiştir. Diğer bir anlatımla, yurt içinde yapılabilen bir konuda yurt dışı ihtisası olanların sözleşmeli personel olarak çalıştırılamayacağı ve **sözleşmeli personelin sadece geçici ve belirli işlerde çalıştırılabileceği belirtilmiştir.**

Sözleşmeli personel istihdamı; “yabancı uyrukluların tarihi belge ve arşiv kayıtlarını değerlendiren **mütercimlerin, kadrolu avukat istihdam edecek kadar iş bulunmayan, avukatların kadrolu istihdamının mümkün olmadığı hallerde, tabip veya uzman tabiplerin, Adli Tıp Kurumu uzmanlarının, Devlet Konservatuvarı sanatçı öğretim üyelerinin, İstanbul Belediyesi Konservatuvarı sanatçılarının, Milli**

Savunma Bakanlığı ve Jandarma Genel Komutanlığı ve dış kuruluşlarda belirli bazı hizmetlerde çalıştırılacak personelin de zorunlu hallerde çalıştırılması” şeklinde düzenlenmiştir. **1965 senesinde sözleşmeli personel statüsü sadece DPT’de görevli yabancı uzmanlar için geçerli bir statü idi.**

1974’te kabul edilen 12 sayılı KHK ile yapılan değişiklikle kamuda istihdam sayısı 4’e çıkarılmış ve bu istihdam şekilleri dışında personel çalıştırılmayacağı ilkesi benimsenmiştir. 657 sayılı DMK’nun 4.maddesine göre kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan personel; memur, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçi olmak üzere dört grupta toplanmıştır. Diğer bir ifadeyle kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen personel; asli ve sürekli kamu hizmetlerini yerine getiren memur, **özel mesleki bilgiye sahip ve ihtiyaç duyulan geçici işlerde çalıştırılan sözleşmeli personel**, bir yıldan daha az süreli veya mevsimlik hizmetlerde görev yapan geçici personel ve işçi olarak sıralanmıştır.

1980’lerde sözleşmeli personel istihdamı, toplam kamu personelinin binde 2’si gibi bir orana denk geldiğinden istisnai olarak kabul edilmiştir. Sözleşmeli personel statüsü, 1980’den itibaren memurluk rejimini çözüme ve esnek kamu personel rejiminin temel istihdam türü olması niteliğini kazanmıştır. Zaman içinde her alana yayılan sözleşmeli personel statüsü, o zamana kadar ki kamu personel rejimini değiştirerek memurluk statüsünü çözmüştür.

1978–2002 yılları arasındaki sözleşmeli personel istihdamı; teknik, sağlık ve kültür-sanat hizmetlerinde görev yapan özel niteliklere sahip personelden oluşmuştur. 2000’li yılların başından itibaren neo-liberal iktisat teorisinin bütçe kanunlarında uygulanan sıkı kadro politikası ve ekonomik istikrar programıyla; memur alımı engellenirken ortaya çıkan açık sözleşmeli personel istihdamı ile kapatma yoluna gidilmiştir.

2004 yılına kadar sözleşmeli çalışma biçimi devletin asli ve sürekli görevlerini yapan kişilere uygulanamamakta iken asli ve sürekli işleri kapsayacak şekilde ilk olarak 2004’te sağlık hizmetlerinde başlayan sözleşmeli personel istihdamı, 2005’te yerel yönetimler ve 2006’da ise eğitim-öğretim hizmetleriyle devam etmiştir. 25.06.2009 tarih ve 5917 sayılı kanunla, sözleşmeli personelin yaygınlaştırılması yönünde

üçüncü önemli adım atılmıştır. Yapılan yeni düzenlemeyle; sadece teknik hizmetler sınıfında istihdam edilenler için geçicilik şartı kaldırılmış, sözleşmeli personel statüsü fiilen ve hukuken kalıcı ve sürekli hale dönüştürülmüştür. 24/12/2017 tarih 696 sayılı KHK ile 4. Maddenin C fıkrası yürürlükten kaldırılmış, bu kapsamda istihdam edilen geçici personel, 02/04/2018 tarihi itibarı ile B fıkrasınca düzenlenen sözleşmeli personel statüsüne geçirilmiştir. **4/C statüsünden 4/B statüsüne geçen kamu emekçilerinin özlük, ekonomik ve sosyal haklarında hiçbir olumlu değişiklik olmadığı gibi 4/C statüsünden 4/B statüsüne geçen kamu emekçileri tüm kamu emekçileri içinde en fazla mağdur edilen kesimi oluşturmaktadırlar.** Son düzenleme ile kamu görevlileri için memur, sözleşmeli personel ve kamu işçisi olmak üzere üçlü bir yapı ortaya çıkmıştır. Bu rapor hazırlandığı tarihte sözleşmeli kamu personeli istihdamına ilişkin 2 ana mevzuat bulunmaktadır. Bunlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4. Maddesinin (B) fıkrası ve Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslardır.

Sözleşmeli personel; memur gibi hukuki ve cezai sorumluluğa sahipken hizmette kalma güvencesinden yoksundur, işçiler gibi sözleşmesi feshedilerek kolayca işine son verilirken işçilerin sahip oldukları sosyal haklardan yararlanamamaktadır. Kamu hizmetlerinin piyasalaştırılması ve taşeronlaştırılmasının yolu, memur ve işçi güvencelerinden yoksun sözleşmeli personel istihdamın çalışma biçimi almasını gerektirmiştir.

Kısaca ifade etmemiz gerekirse yurttan yapılamayan, özel ihtisas öğrenimine ihtiyaç duyulan, belirli istisnai görevlerde geçici süreli ve sözleşme ile çalıştırılan kişileri güvence altına almak amacı ile yürürlüğe konulan sözleşmeli çalışma biçimi günümüzde güvencesiz, geleceksiz çalışmanın genel şekli haline gelmiştir.



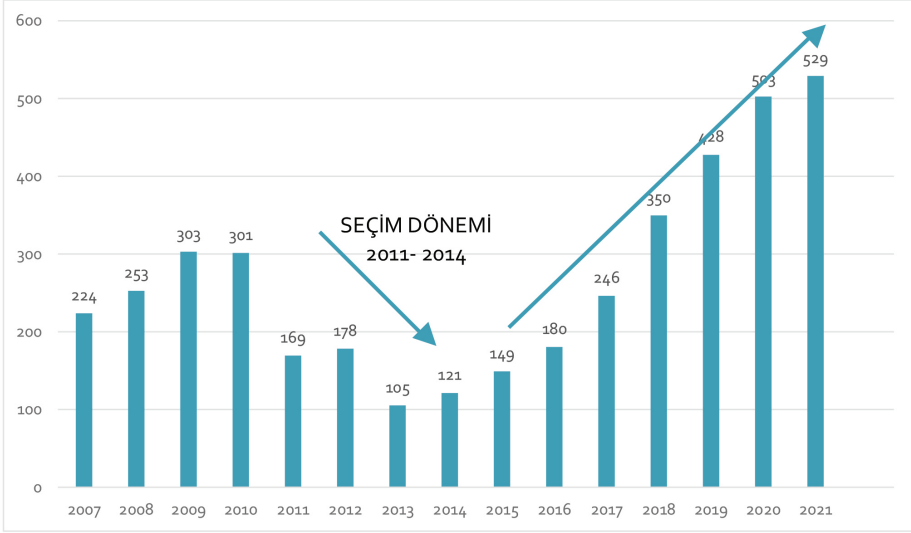
YILLAR İTİBARI İLE SAYILARLA TÜM KAMU KESİMİ KADROLU SÖZLEŞMELİ ÇALIŞAN SAYILARI VE ORANLARI

	KADROLU PERSONEL	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU SÖZLEŞMELİ ORAN	MAX SÖZLEŞMELİ SAYISI
2007	2077699,00	223812,00	0,11	223812,00
2008	2073070,00	252605,00	0,12	252605,00
2009	2092626,00	302948,00	0,14	302948,00
2010	2159013,00	301382,00	0,14	309145,00
2011	2416159,00	169282,00	0,07	331702,00
2012	2528123,00	178222,00	0,07	178222,00
2013	2719967,06	105283,76	0,04	200298,00
2014	2826113,00	121254,00	0,04	121254,00
2015	2894091,00	149133,00	0,05	149133,00
2016	2854243,00	180377,00	0,06	180377,00
2017	2831062,00	246294,00	0,09	246294,00
2018	2862765,00	349618,00	0,12	349618,00
2019	2939450,00	427550,00	0,15	427550,00
2020	2970194,00	502528,00	0,17	508790,00
2021	2960924,00	529037,00	0,18	529037,00

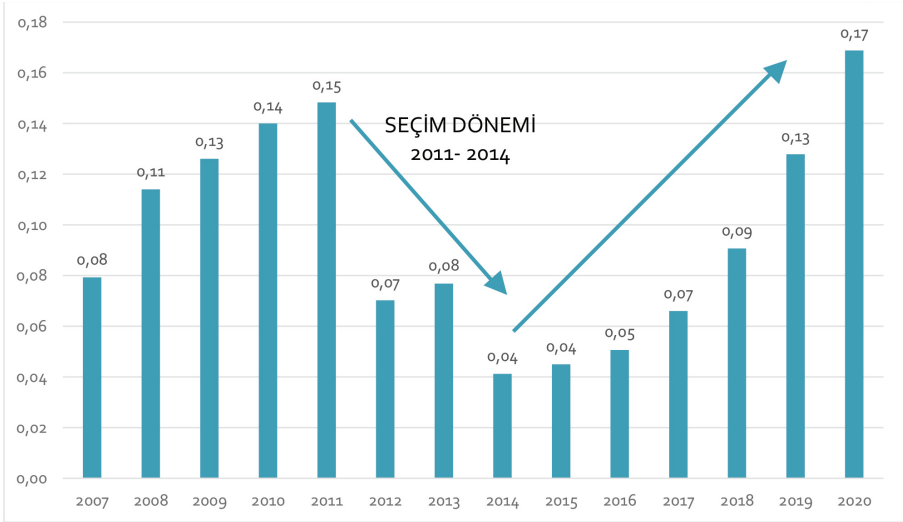
YILLAR İTİBARI İLE TAPU VE KADSTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KADROLU SÖZLEŞMELİ ÇALIŞAN SAYILARI VE ORANLARI

	TAPU MÜD. 4A	TAPU MÜD. 4B	TAPU MÜD. TOPLAM	TKGM TOPLAM	ORAN
2007	5412	1344	6988	17133	0,25
2008	5552	1741	7773	16881	0,31
2009	5878	1803	8174	16891	0,31
2010	6154	2107	8796	17098	0,34
2011	8543	495	9506	17522	0,06
2012	8574	498	9583	17675	0,06
2013	9242	479	10230	18339	0,05
2014	9359	484	10401	18383	0,05
2015	9432	448	10444	18338	0,05
2016	9351	406	10327	17976	0,04
2017	9100	1492	11152	18634	0,16
2018	8953	1541	11651	19538	0,17
2019	8732	1822	11697	19302	0,21
2020	8649	1925	11703	19036	0,22
2021					

YILLAR İTİBARI KAMUDA SÖZLEŞMELİ ÇALIŞAN SAYILARI



YILLAR İTİBARI İLE KAMUDA ÇALIŞAN KADROLU-SÖZLEŞMELİ ÇALIŞANLARIN BİRBİRİNE ORANLARI



2007- 2021 yılları arasında sözleşmeli (güvencesiz) çalışan kamu emekçisi sayısı gerek sayısal (530Bin) gerekse de oransal (%17) olarak 2,5 katına çıkmıştır.

4/B SÖZLEŞMELİ KAMU EMEKÇİLERİNE YÖNELİK TALEPLERİMİZ

Kamusal hizmet devlet veya diğer kamu tüzel kişileri tarafından veya bunların gözetim ve denetimleri altında genel ve kolektif gereksinimleri karşılamak ve tatmin etmek, kamu yararını sağlamak için kamuya sunulmuş devamlı ve muntazam faaliyetlerdir. Eğitim, sağlık başta olmak üzere kamu hizmetlerinin devletler tarafından vatandaşlarına etkin bir şekilde sağlanması 2.Dünya Savaşı (1939- 1945) sonrası dönem ile 1970'li yılların ilk yarısına kadar geçen 20-25 yıllık dönemi kapsamaktadır. 1970'lerle birlikte merkez kapitalist ülkelerde kar hadlerinin düşmesi ile başlayan ekonomik kriz 1973 petrol krizi ile tüm dünya ekonomilerini olumsuz etkilemiştir. Önceleri kalkınmanın temel gücü olarak algılanan devlet sorunların kaynağı olarak ifade edilmeye başlanmıştır. 1970'lerin ikinci yarısından itibaren önemli güç kazanan neo-liberal politikaların ülkemizdeki karşılığı 24 Ocak 1980 kararlarıdır. 24 Ocak 1980 kararları aynı zamanda kamu personel sisteminin değişim ve dönüşüm sürecinin de başlangıç noktası olmuştur. Kararlar piyasa ölçeğinde değerlendirilecek, mevcut düzenlemeler değiştirilecek, toplumun ortak çıkarlarının kamu yararı doğrultusunda yerine getirilmesi anlayışı terk edilecek ve kamu hizmetleri müşterilerin satın alma güçlerine göre piyasa malına dönüştürülecektir. Yeni düzenlemelerle devletin rolü; güvenlik, piyasa ilişkilerinin düzenlenmesi ve denetimiyle sınırlandırılmıştır. Bu süreçte kamu personeli; özelleştirme uygulamalarıyla bazı hizmetlerin sunumundan çıkarılırken, hizmet alımı (taşeronlaştırma) ve sözleşmeli sisteminin yaygınlaştırılmasıyla güvenceli istihdamdan güvencesiz istihdama geçirilmiştir. 1980 – 2000 arasındaki dönem neo-liberal politikaların yürürlüğe konması için uluslararası ve ulusal yasal düzenlemelerin gerçekleştirildiği yıllardır. Bu dönem aynı zamanda gerçekleştirilen yasal düzenlemelere karşı sendikaların ve işçilerin güvenceli iş güvenceli gelecek kapsamında mücadele yürüttüğü yıllardır. 2000'li yılların başı itibari ile kamu hizmetlerinin piyasalaştırılması, ticarileştirilmesi ve dar anlamda özelleştirilmesi uygulamalarına hız verilmiş bu kapsamda çalışma biçimi de taşeronlaşma ve iş güvencelerinden yoksun sözleşmeli personel istihdamı şeklini almaya başlamıştır.

Kamu personel sisteminin statü hukukuna dayalı güvenceli bir yapıdan, sözleşme hukukuna dayalı esnek ve güvensiz bir yapıya dönüştürülmesinde, öncelikli olarak sözleşmeli personel istihdamının yaygınlaştırılması ile ilgili düzenleme ve uygulamalar yer almıştır. Sözleşmeli olarak istihdam edilen kamu emekçilerinin işyerlerinde gerçekleştirdikleri işler hiç kuşku yoktur ki sürekli ve devamlı işlerdendir ve bu sebeple kanunda da bahsedildiği üzere kadrolu olarak yapılması gereken işlerdendir.

Sözleşmeli olarak çalışmakta olan kamu emekçilerinin kadroya geçirilmesi hususunda ne işin özellikleri ne de kanun yönünden herhangi bir engel yokken özellikle sözleşmeli olarak çalıştırılmaları sadece seçim dönemlerinde oy deposu olarak görülmeleri ile açıklanabilir.

Esasen amaç yeni personel rejimi tartışmaları ile kamuda güvenceli istihdamın tamamen kaldırılarak tüm kamuda sözleşmeli çalışma biçimine geçilmesidir. Bu sebeplerle sözleşmeli çalışma biçimine karşı bugün verilen mücadele yarınlara da mücadelesinin bir parçasıdır.

Yarım milyonu geçen sayılarına aileleri de eklendiğinde 2,3 milyonu bulan sözleşmeli kamu emekçilerinin kadro hakkı seçim vaadi malzemesi yapılmayacak kadar hassas bir konudur. Her iki senede bir toplu sözleşmeye eklenen geçici iyileştirmelerle sorunun çözülmesi imkanı değildir. Bu sebeplerle yarın değil hemen gerekli adımlar atılmalı ve sözleşmeli çalışma biçimi kaldırılarak tüm kamu emekçileri kadroya geçirilmelidir.

Sözleşmeli kamu emekçisi statüsü istisnai durumlar haricinde son bulmalı, kadroya geçiş düzenlemeleri bugüne kadar olan çalışma hayatları göz önüne alınarak mali, özlük ve sosyal haklar yönünden kayıp oluşturmayacak şekilde gerçekleştirilmelidir.

Kadroya geçişe ilişkin düzenleme yasalaşana kadar sözleşmeli-kadrolu personel arasındaki bütün ayırım ve eşitsizlikler kaldırılmalıdır.

KADIN KAMU EMEKÇİLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALARIMIZ VE TALEPLERİMİZ

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personel Dairesi Başkanlığı'nın 03.01.2022 tarihli personel istatistiklerini gösterir raporuna göre Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün 18541 çalışanı mevcuttur. 18541 çalışanın 5863'ünü kadınlar oluşturmaktadır. Tapu Müdürlükleri özelinde toplam çalışan sayısı 11479 iken kadın çalışan sayısı 4319'dur. Oransal olarak yaklaşık %40'a tekabül etmektedir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nde görev yapmakta olan Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Daire Başkanları arasında halihazırda kadın kamu görevlisi mevcut değildir. 23 adet bölge müdürü kadrosundan ise sadece 1'i kadındır. Hizmetin üretilmesi konusunda neredeyse eşit olan kadın erkek oranının üst yönetim ve idareciler arasındaki oranının bu kadar düşük olması kadın ve erkek kamu emekçileri arasında açık bir ayrımcılık olduğunu ortaya koyuyor. Kadın kamu emekçilerinin üst yönetim ve idareci olarak görevlendirmeleri konusunda kanun, yönetmelik ve benzeri yasal düzenlemelerle bir sınırlamalarla getirilmemişse de fiilen ortaya çıkan tablonun literatürdeki ismi cam tavan olarak geçiyor. Kadın kamu emekçilerinin tek sorunu cam tavan değil. Kadın kamu emekçileri hizmet üretirken entelektüel birikim, meslek bilgisi, aile hayatı, yaşam biçimi, giymeyi veya giymemeyi tercih ettiği herhangi bir kıyafet ve birçok sebeple cinsel tacize, ayrımcılığa, ötekileştirilmeye maruz kalıyor. İşyerinde taciz çoğu zaman iki kişi arasında geçen ve kanıtlanması zor olan bir durum olup, tacize uğrayanları suskun kalmaya itmekte ve dolayısıyla tacize uygun bir ortam yaratmaktadır. İşyerinde taciz farklı şekillerde ortaya çıkabilir ve pek çok kadın maruz kaldıkları davranışın taciz olduğunun farkına varamayabilir.

İşyerinde cinsel tacizi şu örneklerle somutlaştırabiliriz:

“Eksik etek, saçları uzun aklı kısa” gibi kadınların toplumsal cinsiyetini aşağılayan sözler sarf etmek. İstenilmeyen dokunuşlar ve el şakaları, “Kısa etek iyi olmuş nihayet bacaklarını görebildik”, “Sen elbise giyer miydin?” gibi kadınların kıyafetleri ile ilgili sözler söylemek, Cinsel içerikli telefon konuşmaları, istenilmeyen hediye teklifi, yemek davetleri, dik dik ve yukarıdan aşağıya manalı bakışlar, tekrarlayan flört teklifleri, izinsiz

fiziki temas, yanaktan makas alma, cinsel içerikli şakalar yapmak, fıkralar anlatmak, içinde pornografik öğeler bulunan fıkra ve fotoları paylaşmak vb. Türk Ceza Kanunu'nda işyerinde cinsel taciz suçtur ve mağdurun şikâyeti üzerine, 3 aydan 2 yıla kadar hapis cezasına veya adli para cezasına hükmolunacağı, yazılıdır amir durumunda olanların suçuna verilecek ceza yarı oranında arttır.



Herhangi bir sebeple yaşamında psikolojik, duygusal, fiziksel bir şiddet veya şüphesi ile karşı karşıya kalan bireylerin sendikamıza bilgi vermeleri halinde sendikamızın kadın sekreterlikleri kendilerine yönlendirme ve destekte bulunacaktır.

ÜLKEMİZDE KADINA YÖNELİK ŞİDDET – TEMEL PRENSİPLERİMİZ

Ülkemizde 2021 yılında 280 kadın cinayet sonucu öldürülmüştür. Bu sayıya ek olarak 217 kadın ölümü-cinayeti ise şüpheli ölüm olarak kayda geçmiştir. Bu kadınlar “en yakınları” tarafından öldürülmektedirler. 2021 yılında öldürülen 280 kadının 124’ü evli olduğu erkek, 37’si birlikte olduğu erkek, 21’i eskiden evli olduğu erkek, 16’sı akrabası, 13’ü eskiden birlikte olduğu erkek, 13’ü babası, 11’i oğlu, 6’sı kardeşi tarafından öldürülmüştür. Türkiye, 12 Mayıs 2012 tarihinde İstanbul Sözleşmesini onaylayan ilk ülke olmasına karşın başlıca hedefi kadına yönelik şiddetin önlenmesi olan İstanbul Sözleşmesinden 1 Temmuz 2021 tarihinde çekilmiştir.

Yapı-Yol Sen Sendikası İstanbul Sözleşmesinin tekrar yürürlüğe konmasını savunur, cinsel suç ve cinsel şiddet vakalarında delil yetersizliği durumunda kadının ve çocuğun beyanının esas olduğunun kabul eder, biyolojik ve toplumsal cinsiyet, cinsel yönelim ve cinsiyet kimliğine dayalı tüm ayrımcılıklara ve şiddete karşı mücadele etmeyi esas alan bir bütünsellik içinde hareket eder. Sendikamızın tüm yürütme (yönetim) organlarında kadın sekreterlikleri mevcuttur.

Çalışma hayatında kadınlar, bireyler çeşitli çekinceler ve prosedürler sebebi ile kendilerine uygulanan şiddeti şikâyet etmekte zorluk yaşamaktadır. Çalışan kadın ve bireylerin psikolojik, duygusal, cinsel ve fiziksel bir şiddet veya şüphesi ile karşı karşıya kaldıklarında **Genel Müdürlük bünyesinde direk olarak ulaşabilecekleri, konusunda uzman kadınların çalıştığı bilgilendirme, talep ve şikâyet amaçlı kadın birimi oluşturulmalıdır**, doğum öncesi ve doğum sonrası ücretli-ücretsiz izin süreleri uzatılmalı, boşanan, boşanma aşamasında olan, fiziksel, cinsel, psikolojik, ekonomik şiddet ve taciz, ısrarlı takibe uğrayan kadın emekçilerin tayin ve yer değişikliği talepleri herhangi bir belge ibrazı istenmeksizin kabul edilmeli, kamu kreşleri yeniden açılmalı, talepleri halinde kadınlara regl dönemlerinde ayda 2 gün ücretli izin hakkı, kadınların çifte mesaisi göz önünde tutularak erken emeklilik ve yıpranma payı sosyal güvenlik sistemine dâhil edilmesi, HPV aşısı (rahim ağzı kanser aşısı) ücretsiz olmalı, 8 Mart’ta tüm kamu çalışanı kadınların ücretli izinli sayılmalıdır. ILO’nun 190 sayılı, çalışma yaşamında her türden şiddet ve tacizin sonlandırılması sözleşmesi imzalanmalıdır.

EKONOMİK -ÖZLÜK- SOSYAL HAKLAR TABLO

4/B Sözleşmeli kamu emekçilerinin ekonomik, özlük ve sosyal haklarının temellerini 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, bağlı buldukları kurumlarca özel olarak düzenlenmiş ilgili mevzuat ve gerçekleştirdikleri iş sözleşmeleri oluşturmaktadır

Konu	Sözleşmeli	Kadro
İş Güvencesi	Mali yıl ile sınırlıdır.	Disiplin hükümleri gereği memurluktan atılmadığı sürece iş güvencesi devam eder.
Görevde Yükselme Hakkı	Mevcut Değil	Mevcut
Unvan Değişikliği Hakkı	Mevcut Değil.	Mevcut
Ücretsiz İzin Hakkı	Mevcut Değil.	Mevcut
Kurumlar Arası Tayin Hakkı	Mevcut Değil.	Mevcut
Dil Tazminatı	Mevcut Değil	Mevcut
Mali Sorumluluk Zammı: (Mutemetler Faydalanmaktadır)	Mevcut Değil	Mevcut
İşe Geri Dönüş Hakkı	Mevcut Değil. Askerlik, Doğum, Evlat Edinme vb. özel durumlar	Mevcut
Sağlık Raporu Kullanımında Ücretten düşüş	Mevcut	Senelik 7 günü geçmesi halinde sadece zam ve tazminat %25 kesinti.
Arazi Tazminatı	Alır	Alır
Fazla Mesai	Alır	Alır

Tapu ve Kadastro Tazminatı	Alır	Alır
Aylık Görev Ücreti	Alır	Alır
Geçici – Sürekli Görev Yolluğu	Alır.	Alır
Koruyucu Giyim Malzemesi	Faydalanır.	Faydalanır.
Kullanılmayan/ Kullanılmayan Yıllık İzin Aktarılması	Mevcut.	Mevcut
Disiplin Cezası	İşten çıkarma hariç yok.	Var.
Vergi Yükü	Sözleşmeli personellerin sözleşme ücretlerinin tamamı gelir vergisine tabidir.	Tazminatlar gelir vergisinden muaftır. Son düzenleme ile asgari ücret sınırı belirlenmiştir.
Yemek Yardımı / Kesintisi	Faydalanır.	Faydalanır.
Tutuklu Yargılanma vb.	İş akdi sonlandırılır. Suçsuz bulunup göreve iade edilse dahi çalışmadığı dönemin ücretini alamaz.	Yargılanma bitinceye kadar açığa alınmış sayılı ve maaşının 2/3'ünü alır. Yargılama olumlu sonuçlanırsa geri kalan 1/3'leri toplu alır. Sosyal haklardan faydalanır.
Doğum sonrası ücretsiz izin hakkı	Sözleşmesi feshedilir. 2 yıl içinde geri dönüş talep edebilir. Ücretsiz izinli olduğu dönemde ilişkiği kesilmiştir.	Var. Ücretsiz izinli olduğu dönemde de 657 Sayılı Kanun hükümlerine tabiidir.
Yargılanması İzne Tabii	İzne Tabii Değil	İzne Tabii

YILLIK İZİNLER

1 - 10 yıl arası 20 Gün

10 yıldan fazla olana 30 Gün

Mazaret İzinleri

Yıllık İzin Hakkı Olmayana Yetkili Amirince

10 Gün izin verilebilir.

Doğum İzni

16 Hafta (Doğum öncesi 8+Doğum Sonrası 8)

Süt İzni

Doğum sonrası izin bitiminden sonra; ilk altı ay 3 saat, İkinci altı ay 1,5 saat

Eşin Doğum Yapması

10 Gün

Kendisinin veya Çocuğunun Evlenmesi

7 Gün

Ölüm

Eşinin-Çocuğunun / Kendisinin veya Eşinin anne, baba, kardeş 7 Gün

Refakat İzni

3 Ay

İZİN HAKLARI

İlgili Yasal Mevzuat: Sözleşmeli olarak çalışmakta olan kamu emekçilerinin izin hakları 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar Madde 9 ve bu mevzuatlara göre çıkarılan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2017/2 sayılı Personel İzinleri Genelgesi gereğince belirlenmektedir.

YILLIK İZİNLER

(Değişik:14/05/2018-2018/11809) 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinde belirtilen kurumlarda geçen **hizmet süresi, bir yıldan on yıla kadar olan personele yirmi gün, on yıldan fazla olanlara otuz gün ücretli** yıllık izin verilir. (Ek cümleler:RG-6/2/2021-31387-C.K.-3507/2 md.) Sözleşme döneminde kullanılmayan izinler, sözleşmenin devamı halinde müteakip sözleşme döneminde kullanılabilir. Cari sözleşme dönemi ile bir önceki sözleşme dönemi hariç, önceki sözleşme dönemlerine ait kullanılmayan izin hakları düşer. Ayrıca yıllık izin hakkı bulunmayan sözleşmeli personele bu maddede belirtilen haller dışındaki mazeretleri nedeniyle bir sözleşme dönemi içinde **toplamda on günü geçmemek üzere yıllık izin vermeye yetkili amirlerince ücretli mazeret izni verilebilir.**

MAZARET İZİNLERİ

EVLENME-EŞİN DOĞUM YAPMASI-ÖLÜM HALLERİNDE İZİN HAKLARI

(Değişik:14/05/2018-2018/11809) Sözleşmeli personele isteği üzerine; **eşinin doğum yapması halinde on gün, kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü halinde ve her olay için yedi gün** ücretli mazeret izni verilir.

KADIN KAMU EMEKÇİSİNİN DOĞUM ÖNCESİ SONRASI İZİN HAKLARI

(Değişik: 2/3/2009-2009/14799) Sözleşmeli kadın personele, **doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam on altı hafta süre ile ücretli doğum izni verilir.** Çoğul gebelik halinde, doğum öncesi sekiz haftalık izin süresine iki hafta eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesinde, sağlık durumunun uygun olduğunu doktor raporu ile belgeleyen sözleşmeli kadın personel, isterse doğumdan önceki üç haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, sözleşmeli kadın personelin isteği halinde doğum öncesi fiilen(1) çalıştığı süreler, doğum sonrası izin süresine eklenir. (Ek:14/05/2018-2018/11809) Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum izninin kullanılamayan bölümü de doğum sonrası izin süresine ilave edilir. Doğum izninin başlaması gereken tarihten önce gerçekleşen doğumlarda ise doğum tarihi ile doğum izninin başlaması gereken tarih arasındaki süre doğum sonrası izne ilave edilir. Doğumda veya doğum sonrasında doğum izni kullanırken annenin ölümü halinde, isteği üzerine sözleşmeli personel olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir. (Ek: 2/3/2009-2009/14799) Doğum izni sebebiyle Sosyal Güvenlik Kurumunca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği ilgilinin ücretinden düşülür.

KADIN KAMU EMEKÇİSİNİN SÜT İZİNİ

Değişik:14/05/2018-2018/11809) Sözleşmeli personele, çocuğunu emzirmesi için ücretli doğum izni süresinin bitim tarihinden itibaren **ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde bir buçuk saat süt izni verilir.** Süt izninin kullanımında annenin saat seçimi hakkı vardır.

ENGELLİ ÇOCUK SEBEPLİ İZİN HAKLARI

(Ek: 30/6/2014-2014/6576) Sözleşmeli personele; en az yüzde 70 oranında engelli ya da süreğen hastalığı olan çocuğunun (çocuğun evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması kaydıyla) hastalanması halinde hastalık raporuna dayalı olarak ana veya babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla **bir yıl içinde toptan veya bölümler halinde on güne kadar ücretli mazeret izni verilir.**

EVLAT EDİNME SEBEPLİ İZİN HAKLARI

(Ek:14/05/2018-2018/11809) Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyile birlikte veya münferit olarak evlat edinen sözleşmeli personel ile sözleşmeli personel olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi halinde sözleşmeli personel olan eşlerine, **çocuğun teslim edildiği tarihten itibaren sekiz hafta süre ile izin verilir.** Bu izin evlatlık kararı verilmeden önce çocuğun fiilen teslim edildiği durumlarda da uygulanır.

Sözleşmeli kamu emekçilerinin istisnai durumlar dışında aylıksız izin hakkı mevcut değildir. Bu adaletsizlik bir çok hak kaybını beraberinde getirmektedir.

TEDAVİSİ UZUN SÜREN HASTALIKLAR SEBEPLİ İZİN HAKLARI

(Ek:14/05/2018-2018/11809) Sözleşmeli personelin, bakmakla yükümlü olduğu veya sözleşmeli personel refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine **üç aya kadar ücretli izin verilir.** Refakat sebebiyle izin verilmesine esas teşkil edecek sağlık kurulu raporunda; refakati gerektiren tıbbî sebepler, refakat edilmediği takdirde hayatî tehlike bulunup bulunmadığı, sürekli ve yakın bakım gerekip gerekmediği, üç ayı geçmeyecek şekilde refakat süresi ve varsa refakatçinin sahip olması gereken özel nitelikler belirtilir.

TAYİN HAKLARI

Tayin Talepleri

Becayış:

Pozisyonunun vizeli olduğu birimde fiilen en az bir yıl çalışmış olmaları şartıyla yerine getirilebilir.

Normal:

Pozisyonun vizeli olduğu ilde en az üç yıl hizmet süresi bulunan personelin geçiş yapmak istediği birimde aynı unvan ve niteliğe haiz boş pozisyona

Eş Durumu:

Vizeli olduğu birimde fiilen en az bir yıl çalışmış olması ve kamu personeli olan eşin, kurum içi görev yeri değişikliği mümkün olmayan veya mevzuatı uyarınca zorunlu yer değiştirmeye tabi tutulan bir görevde bulunması

Sağlık Durumu:

Pozisyonunun bulunduğu ildeki Devlet ve üniversite hastanesinde kendisi, eşi ve çocukları ile mevzuat uyarınca bakmakla yükümlü olduğu ana ve babasının hastalığının tedavisinin mümkün olmadığına ilişkin sağlık kurulu raporunu kuruma ibraz etmesi halinde

TAYİN HAKKINA İLİŞLİN GENEL ESASLAR

İlgili Yasal Mevzuat: Sözleşmeli kamu emekçilerinin tayin taleplerine ilişkin hususlar Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar Ek Madde 3 Kurum içi yer değişikliği ve Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 27/03/2017 tarih 2017/2 sayılı Personel İzinleri Genelgesinde belirtilmiştir. Becayış, Eş Durumu, Sağlık Durumu, Eşi Şehit Olanın Durumu, Eşin Vefatı ve Can Güvenliği Tehlikesi ve Normal Tayin taleplerinin koşulları aşağıda tek tek ifade edilmiştir.

BECAYIŞ HAKKI

a) Kurumun hizmet icapları dikkate alınarak, aynı unvan ve hizmet niteliklerini haiz sözleşmeli personelin kurum içi karşılıklı yer değiştirme talepleri, **pozisyonunun vizeli olduğu birimde fiilen en az bir yıl çalışmış olmaları şartıyla yerine getirilebilir.**

EŞ DURUMU

b) Personelin eş durumuna bağlı kurum içi yer değişikliği talebi; **vizeli olduğu birimde fiilen en az bir yıl çalışmış olması**, geçiş yapacağı hizmet biriminde aynı unvan ve niteliği haiz boş pozisyon bulunması ve **kamu personeli olan eşin, kurum içi görev yeri değişikliği mümkün olmayan veya mevzuatı uyarınca zorunlu yer değiştirmeye tabi tutulan bir görevde bulunması kaydıyla yerine getirilebilir.**

SAĞLIK DURUMU

c) Sağlık sebebine bağlı kurum içi yer değişikliği talebi; mazeret süresince geçerli olmak üzere, personelin geçiş yapacağı hizmet biriminde aynı unvan ve niteliği haiz boş pozisyon bulunması, pozisyonunun **bulunduğu ildeki Devlet ve üniversite hastanesinde kendisi, eşi ve çocukları**

ile mevzuat uyarınca bakmakla yükümlü olduğu ana ve babasının hastalığının tedavisinin mümkün olmadığına ilişkin sağlık kurulu raporunu kuruma ibraz etmesi halinde yerine getirilebilir. Sağlık mazeretinin sona ermesi durumunda, eski pozisyonun bulunduğu il sınırları içerisindeki aynı unvan ve niteliği haiz boş pozisyona yeniden atama yapılır.

EŞİ ŞEHİT OLANIN DURUMU

ç) Aynı unvan ve niteliği haiz boş pozisyon bulunması halinde **olay tarihinden sonra eşi şehit olan personelin kurum içi yer değişikliği talebi, bir defaya mahsus olmak üzere yerine getirilir.**

EŞİN VEFATI VE CAN GÜVENLİĞİ TEHLİKESİ

d) (Ek:12/5/2011-2011/1802) Pozisyonunun bulunduğu yerde, kendisinin, eşinin veya bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının **can güvenliğinin tehlikeye düştüğü adli veya mülki makamlarca belgelendirilen** personel ile **eşi vefat eden** personelin kurum içi yer değişikliği talebi; geçiş yapacağı birimde aynı unvan ve niteliğe haiz boş pozisyon bulunması kaydıyla kurumun hizmet gerekleri dikkate alınarak yerine getirilebilir.

NORMAL TAYİN TALEPLERİ

e) (Ek:12/5/2011-2011/1802) Kamu idareleri adına vizeli boş pozisyonlara sözleşmeli personel alımı yapılmadan önce yılda bir kez, **pozisyonun vizeli olduğu ilde en az üç yıl hizmet süresi bulunan personelin geçiş yapmak istediği birimde aynı unvan ve niteliğe haiz boş pozisyona** kurum içi yer değişikliği talebi, ilgili idarece hizmet gereklerine göre belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde yerine getirilebilir. İdareler, il gruplarından oluşan görev bölgeleri ve bu bölgeler için üç yıldan başlamak üzere farklı hizmet süreleri belirleyebilir.

İŞE GERİ DÖNME

İlgili Mevzuat: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar Ek Madde-1

Ek Madde 1- Yeniden Hizmete Alınma (Değişik: 14/05/2018-2018/11809) (Değişik:RG-13/11/2019-30947-C.K-1807/1 md.) Doğum, evlat edinme, memur veya diğer personel kanunlarına tâbi olan eşinin yurt dışında sürekli göreve atanması veya en az altı ay süreyle yurt dışında geçici olarak görevlendirilmesi ve askerlik sebebiyle hizmet sözleşmesi feshedilen sözleşmeli personelin pozisyonu saklı tutulur ve istekleri halinde bu personel ayrıldığı kurumunda yeniden hizmete alınır. Ancak yeniden hizmete alınacak sözleşmeli personelin; sözleşmesinin feshi sebebiyle iş sonu tazminatı almamış bulunması ve süresi içinde başvuru yapması gerekmektedir.

SÜRELER

Süreler: Doğum izninin veya evlat edinme nedeniyle kullanılan iznin bitiminden itibaren **en geç iki yıl**; Askerlik sebebiyle hizmet sözleşmesi feshedilenlerin **terhis tarihinden itibaren en geç otuz gün**, Memur veya diğer personel kanunlarına tâbi olan eşinin yurt dışında sürekli göreve atanması veya en az altı ay süreyle yurt dışında geçici olarak görevlendirilmesi nedeniyle hizmet sözleşmesini feshedenlerin eşinin görev süresi bitiminden itibaren en geç otuz gün

Kurumlar, yazılı talebi takip eden en geç otuz gün içinde ilgilileri istihdam ederler. Bu madde çerçevesinde yeniden istihdam edilecek personel ile yapılacak sözleşme eski sözleşmenin devamı niteliğindedir.

ÖZEL FESİH UYGULAMALARI

(Ek:22/11/2010-2010/1169) Sözleşmeli personelin, hizmet sözleşmesi esaslarına aykırı hareket etmesi nedeniyle kurumlarınca sözleşmesinin feshedilmesi veya sözleşme dönemi içinde sözleşmeyi tek taraflı feshetmesi halinde, **fesih tarihinden itibaren bir yıl geçmedikçe kamu kurum ve kuruluşlarının sözleşmeli personel pozisyonlarında yeniden istihdam edilemez.**

ÖZEL FESİH UYGULAMALARI İSTİSNALARI

Sözleşmesini;

- a) Kısmi zamanlı veya proje süresi ile sınırlı çalışanlardan,
- b) (Değişik: 14/05/2018-2018/11809) Öğrenim durumu itibarıyla ihraz edilen ve ekli 4 sayılı cetvelde yer alan unvanlara ilişkin pozisyonlara ek 4 üncü madde çerçevesinde atanmak suretiyle unvan değişikliği yapanlardan,
- c) Eş veya sağlık durumu nedeniyle yer değişikliği talebinde bulunmakla beraber; geçiş yapacağı hizmet birimi bulunmaması, birim bulunmakla beraber o birimde aynı unvan ve niteliği haiz boş pozisyon bulunmaması veya en az bir yıllık fiili çalışma şartını karşılayamaması nedenlerinden herhangi birine bağlı olarak, Ek 3 üncü maddenin (b) veya (c) bendi hükmü kendilerine uygulanamayanlardan,

tek taraflı feshedenler, bir yıllık süre şartına tabi tutulmadan yeniden istihdam edilebilirler. Üçüncü ve dördüncü fıkra kapsamındakilerin yeniden istihdam edilebilmeleri için ilk defa işe alınma prosedürüne riayet edilmesi zorunludur.

SIK SORULAN SORU VE CEVAPLAR

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARIM NELERDİR?

İlgili Yasal Mevzuat: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, 23/03/2020 tarihinde yayımlanan 2020/3 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Yetki, Görev ve Sorumlulukları Hakkında Genelge'nin 22.Maddesi

Sözleşmeli tekniker, sözleşmeli büro personelinin yetki, görev ve sorumlulukları belirtilmiştir.

MADDE 22 - (1) Uzman, şef, tekniker, teknisyen, araştırmacı, programcı, bilgisayar işletmeni, memur, sözleşmeli uzman, sözleşmeli tekniker, sözleşmeli programcı, sözleşmeli idari büro görevlisi, sözleşmeli büro personeli, sözleşmeli kadastro teknisyeninin yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Tapu müdürü veya yetkili tapu sicil müdür yardımcısı tarafından havale edilen akıtlı ve akitsiz işlemlere yönelik talepleri ve yazışmaları ilgili mevzuata uygun olarak hazırlamak, işlemin tamamlanmasından sonra tescilini yapmak, evrakları mevzuatına uygun olarak dosyasına yerleştirip arşiv memuruna teslim etmek.

b) Belirli formlarla gelen ve elektronik ortama aktarılması gereken bilgilerin giriş ve kontrol işlerini gerçekleştirmek, verilerden elde edilen bilginin doğruluğunu izlemek, veri girişindeki hataları tapu müdürü veya yetkili tapu sicil müdür yardımcısı bilgisi dahilinde düzeltmek.

c) Tapu müdürü tarafından görevlendirilmesi veya iş bölümü yapılması halinde;

1) Tapu Sicili Tüzüğünde belirtilen ana ve yardımcı siciller ile diğer defterleri tutmak.

2) Mevzuat gereği periyodik olarak gönderilmesi gereken bilgi ve belgelerin ilgili yerlere düzenli olarak gönderilmesini sağlamak.

3) Döner sermaye işlemlerini mevzuata uygun olarak yerine getirmek.

4) Müdürlük mutemetlik işlerini mali mevzuata uygun olarak yürütmek, Taşınır Mal Yönetmeliğince kayıt kontrol görevini yapmak.

- 5) Müdürlük yazışmalarını düzenli olarak ve zamanında hazırlamak, yazılı ve/veya elektronik ortamda kayıtlarını tutmak.
 - 6) Mahkemeler ve diğer kurum ve kuruluşlarca istenen bilgi, belge ve kayıtları doğru olarak ve zamanında hazırlayarak gönderilmesini sağlamak.
 - 7) Müdürlüğün telefon, faks, fotokopi çekilmesi, evrak kaydı, yazışmalarının yapılması gibi hizmetlerini yerine getirmek.
 - 8) Kullandığı araç-gereç ve makinelerin periyodik bakım ve temizliğini yapmak.
 - 9) Kurum ve kuruluşlarca gönderilen resmi yazılara ilişkin işlemleri yapmak, cevaplarını süresinde hazırlamak.
- d) Mevzuatın öngördüğü ve tapu müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- (2) Bu madde kapsamındaki personel görevlerinden dolayı tapu müdürüne ve tapu sicil müdür yardımcısına karşı sorumludur.
- (3) Tapu sicil müdür yardımcısı ve üstü unvanlar ile destek hizmetleri grubunda görev yapanlar dışındaki personel ve her hâlükârda bu maddede unvanları sayılmamakla birlikte bu maddede yazılı unvanlara dengi mahiyetindeki unvanlarda görev yapan personel ile bu maddede yazılı görevleri yapmak üzere yetki vermiş olan arşiv memuru ve sözleşmeli arşiv uzmanları Tapu Müdürlüğüne atandıkları veya geçici görevlendirildikleri takdirde bu maddede yazılı görevlerden sorumludur.

MAAŞIMI NE ZAMAN ALACAĞIM?

İlgili Yasal Mevzuat: Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar Madde 11

Ödemeler her ay başında peşin yapılır. (Değişik:22/11/2010-2010/1169) Ay sonundan önce ayrılmalarda, 5510 sayılı Kanun hükümlerine göre aylık bağlanması veya ölüm sebebiyle sözleşmenin sona ermesi halleri dışında, kalan günlere düşen ödemeler doğrudan geri alınır.

GÜNLÜK – HAFTALIK ÇALIŞMA SÜREM NE KADAR?

İlgili Yasal Mevzuat: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 99. maddesinde, "Memurların haftalık çalışma süresi genel olarak 40 saattir. Bu süre Cumartesi ve Pazar günleri tatil olmak üzere düzenlenir. Ancak özel kanunlarla yahut bu kanuna veya özel kanunlara dayanılarak çıkarılacak tüzük ve yönetmeliklerle, kurumların ve hizmetlerin özellikleri dikkate alınmak suretiyle farklı çalışma süreleri tespit olunabilir. Bakanlar Kurulu, yurt dışı kuruluşlarda hizmetin gerektirdiği hallerde, hafta tatilini Cumartesi ve Pazardan başka günler olarak tespit edebilir." kuralına yer verilmiştir.

Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar Madde 13- (Değişik: 9/2/1979-7/17150)

Devlet memurları için saptanan çalışma saat ve süreleri sözleşmeli personel için de uygulanır. Ancak, tam gün çalışmayı gerektirmeyen durumlarda Cumhurbaşkanlığının onayı alınmak kaydıyla birinci fıkraya hükmü dışında düzenlemeler yapılabilir. (Ek:22/11/2010-2010/1169) Bu Karar Esaslarına göre çalıştırılacak sözleşmeli personel o gün bitirilmesi gereken işlerin bitimine kadar çalışmak zorundadır. Normal çalışma sürelerini aşan bu süreler için ilgili kanunlarında öngörülen hükümler saklı kalmak kaydıyla her sekiz saati için bir gün hesabıyla izin verilir.

SÖZLEŞMELİ PERSONEL O GÜN BİTİRİLMESİ GEREKEN İŞLERİN BİTİMİNE KADAR ÇALIŞMAK ZORUNDADIR İBARESİ NE DEMEK?

İlgili Yasal Mevzuat: Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslarda bu ibare ilk hali ile “Ayrıca, ilgili kendisine verilen işleri bitirene kadar, normal çalışma saatleri dışında da çalışmak zorundadır. Normal çalışma saatleri dışında veya tatil günlerinde yapacağı çalışmalar karşılığında ilgiliye herhangi bir ek ücret ödenmez” şeklinde iken Danıştay 12. İdare Mahkemesi 2008/285 Esas 2010/426 Karar sayılı karar ile bu hüküm iptal edilmiş ve mevcut halini almıştır. Danıştay bu kararı iptal ederken esas aldığı husus sözleşmeli ve kadrolu çalışanlar arasında Anayasa’daki temel eşitlik hükümleri göz ardı edilerek gerçekleştirilen düzenlemedir.

Bu kapsamda bu ibare yönünden sözleşmeli çalışmakta olan kamu emekçilerine özel olarak bir baskı yapılması söz konusu olamaz. Bu ve benzeri ayrımcılık uygulamaları ile karşılaşıldığında sendika temsilcinize ulaşmanız gerekir.

İLK ATANDIĞIM SENE YILLIK İZİN HAKKIM VAR MI?

İlgili Yasal Mevzuat: Sözleşmeli personelin yıllık izin sürelerinin tespitine esas hizmet süresi olarak 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2. maddesinde sayılan kurumlarda sosyal güvenlik kurumlarına prim ödemek suretiyle çalışılmış olan süreler esas alınır. **Hizmet süreleri bir yıldan on yıla kadar (on yıl dâhil) olan sözleşmeli personele yirmi gün, on yıldan fazla olanlara ise otuz gün yıllık izin verilir.**

Bu kapsamda ilk atınılan sene izin hakkı olmamakla birlikte Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar Madde 9 (Ek:14/05/2018-2018/11809)

Yıllık izin hakkı bulunmayan sözleşmeli personele bu maddede belirtilen haller dışındaki mazeretleri nedeniyle bir sözleşme dönemi içinde toplamda on günü geçmemek üzere yıllık izin vermeye yetkili amirlerince ücretli mazeret izni verilebilir.

İZİN HAKKIM OLMASINA KARŞIN İDARECİM KULLANMAMA İZİN VERMİYOR, NE YAPABİLİRİM?

İlgili Yasal Mevzuat: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 27/03/2017 tarih 2017/2 sayılı Personel İzinleri Genelgesi

MADDE 8 - (1) Yıllık izinler ile yıllık ücretli izinler, hizmetin aksamadan yürütülmesi şartıyla, amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya parça parça kullanılabilir. Amire verilen takdir yetkisi izinlerin kullanılma usul ve esaslarını düzenleme dışında **personelin izin hakkını ortadan kaldıracak şekilde kullanılamaz**. Hizmette aksamaya sebebiyet vermeyecek şekilde izinler bir program dahilinde kullanılabilir.

Bu konuda en sık yapılan hata sözlü olarak idareden istenen izin talebine idarenin yine sözlü olarak olumsuz bildirim yaptığı durumlarda yazılı olarak talepte bulunulmamasıdır. İzin hakkı olmakla birlikte kullanılması konusunda sıkıntı yaşayan kamu emekçisi sözlü olarak değil yazılı olarak ilgili sistem üzerinden izin talebinde bulunmalı, idarenin verdiği cevaba göre sendikası ile iletişim halinde süreç yürütülmelidir.

HAK KAZANDIĞIM AMA KULLANAMADIĞIM YILLIK İZİNLERİM BİR SENE SONRAYA DEVİR EDER Mİ?

İlgili Yasal Mevzuat: Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar Madde 9- (Değişik:14/05/2018-2018/11809) 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinde belirtilen kurumlarda geçen hizmet süresi, bir yıldan on yıla kadar olan personele yirmi gün, on yıldan fazla olanlara otuz gün ücretli yıllık izin verilir. (Ek cümleler:RG-6/2/2021-31387-C.K.-3507/2 md.) **Sözleşme döneminde kullanılmayan izinler, sözleşmenin devamı halinde müteakip sözleşme döneminde kullanılabilir**. Cari sözleşme dönemi ile bir önceki sözleşme dönemi hariç, önceki sözleşme dönemlerine ait kullanılmayan izin hakları düşer.

İŞYERİMDE İDARECİ, DİĞER ÇALIŞANLAR BANA BASKI UYGULUYOR, DIŞLIYOR, AYRIMCI DAVRANIYOR, KÖTÜ DAVRANIYOR, HAKARET EDECEK, AŞAĞILAYACAK ŞEKİLDE DAVRANIYOR NE YAPABİLİRİM?

Sendikamızca gerçekleştirilen işyeri gezileri, üye toplantıları ve anket çalışması sonucunda tapu ve kadastro müdürlüklerinde işe yeni başlayan kamu emekçilerinin sıklıkla yaşadığı işyeri sorunları:

- Bir sonraki döneme yönelik olarak sözleşmenin yenilenmeyeceğine ilişkin tehditte bulunulması,
- Disiplin soruşturması açmakla tehdit edilmesi,
- Cinsiyet, inanış, milliyet, ekonomik durum, fiziki engel ve kusurlar, doğum yeri vb. sebepli dışlayıcı, aşağılayıcı ifadelerde bulunulması,
- Giyim, kuşam sebebi ile aşağılama, dışlama,
- İş yetkinliğinin başlangıçta yeterli olmaması sebebi ile muhtemel ve somut eksik ve hataların küçük düşürücü, aşağılayıcı söz ve davranışlarla yargılanması,
- Yüksek sesle uyarı (bağırma), dosya, kalem vb. atma, fırlatma
- İşlerin yetişmemesinden kaynaklı olarak sözlü, psikolojik baskı uygulanması,
- İtibarınızı düşürme amacı ile vasıflarınızın altında işlerde görevlendirme,
- Somut ve belirlenebilir bir işte görevlendirme yerine tanımsız ve sürekli değişen işlere görevlendirme yapılması, verilen işlerin geçerli sebep olmadan ve kendinizi yetersiz hissetmenize sebep olacak şekilde sizden geri alınması
- Özel sorunlarının ve kişisel bilgilerinin bir topluluk önünde paylaşılarak zor durumda bırakılma,

Okunulduğunda abartılı geliyor olsa da bu ve benzeri olaylar işe yeni başlayan kamu emekçilerinin sanılanın aksine oldukça yaygın bir şekilde karşı karşıya kaldıkları sözlü, psikolojik ve hatta fiziksel baskı ve saldırı

vakalarıdır.

Bu tür bir durumla karşı karşıya kalan kamu emekçisinin ilk yaptığı hata bu durumun çeşitli sebeplerle ya olağan bir durum olduğunu düşünmek ya da hatanın kendisinden kaynaklanması sebebiyle oluştuğunu düşünmektir. Bu şekilde yaşanan olayın tekil ve geçici bir olay olduğunu düşünmekte bir diğer sık rastlanılan hata türüdür. Bu ve benzeri olaylar üzerlerine gidilmediği durumda sürekli bir hal alacak ve iş yaşamınızı kabusla çevirecektir.

Öncelikle yukarıda ifade ettiğimiz olayların tamamı Türk Ceza Kanun'da tanımlı suç fiilleridir, bu sebeple yukarıda ifade ettiğimiz olaylarla karşı karşıya kalan kamu emekçilerinin yaşadıkları olayları mümkünse tanıkları ile birlikte tutanak altına alarak idari, adli şikâyette bulunmaları gerekmektedir.



Hiçbir kamu emekçisi yalnız değildir. Yapı-Yol Sen Sendikası olarak bu ve benzeri durumlarla karşılaşan kamu emekçilerinin sendikamıza hızlı bir şekilde bilgi vermeler halinde kendileri ile idari, adli ve insani olarak dayanışma içinde olunacak ve destekte bulunulacaktır.

İDARECİM MÜDÜRLÜKTEKİ TEMİZLİK, TAŞIMA VE BAZI İŞÇİLİK İŞLERİNİ BENİM YAPMAMI İSTİYOR, ZORUNDA MIYIM?

İlgili Yasal Mevzuat: Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar Madde 6

“İlgililer sözleşmelerinde belirtilen görev dışında başka bir işte çalıştırılmaz.” şeklinde olup 23/03/2020 tarihinde yayımlanan 2020/3 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Yetki, Görev ve Sorumlulukları Hakkında Genelge'nin 22.Maddesinde sözleşmeli tekniker, sözleşmeli büro personelinin yetki, görev ve sorumlulukları belirtilmiştir. **Temizlik, taşıma, işçilik hizmetleri burada belirtilmemiş olduğundan yapmak zorunda değilsiniz.**

SAĞLIK RAPORU KULLANIRSAM MAAŞIMDA KESİNTİ OLUR MU?

İlgili Yasal Mevzuat: Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar Madde10

Resmi tabip raporu ile kanıtlanan hastalıklar için yılda 30 günü geçmemek üzere (Danıştay 12. Dairesinin 11/03/2013 tarihli ve E:2009/3956, K:2013/1443 sayılı kararı ile iptal edilmiştir. Bu karar, Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun 26/10/2015 tarihli ve E:2013/1713, K:2015/3762 sayılı kararı ile onanmıştır.) ücretli hastalık izni verilebilir. Hastalık sebebiyle, Sosyal Sigortalar Kurumunca ödenen geçici iş göremezlik tazminatı ilgilinin ücretinden düşülür.

Buradan anlaşılacağı gibi maaşından bir kesinti olmayacak, sadece Sosyal Güvenlik Kurumunun ödemiş olduğu iş göremezlik ödeneği kadar bir düşüş olacaktır.

Sözleşmeli personelin hastalık raporu alması halinde 2 günden fazla almış olduğu raporlarda iş göremezlik ücreti düşer. Eğer sözleşmeli personel 5 gün rapor aldıysa 5 gününü tamamı da maaşından kesinti olur. Sözleşmeli personel 3 günlük iş görmezlik parası almaya hak kazanır. Diğer 2 günde ise kendisine ödeme yapılmaz. Günlük iş görmezlik ücreti ise ayakta tedavilerde günlük kazancın üçte ikisi kadardır.

İŞE BAŞLAYALI 90 GÜN DOLMADAN RAPOR ALIRSAM NE OLUR?

Sosyal Sigortalar İşlemleri Yönetmeliği Geçici Madde 19 de şu şekilde açıklama yapılmıştır. Kanunun yürürlük tarihinden önce veya sonraki bir tarihte bu tarihlerden geriye doğru bir yıl içinde en az 90 günlük sigorta primi varsa Kanunun yürürlük tarihinden itibaren istirahatinden kalan süre için geçici iş göremezlik ödeneği ödenir denilmektedir.

Yukarıdaki bilgileri göz önüne aldığımızda 90 günden az sigorta primi olan personelin almış olduğu raporlarda maaşından kesinti yapılmakta fakat iş göremezlik ödeneği ödenmemektedir.

ATAMAM YAPILALI 1 YIL DOLMADAN KURUM İÇİNDE GEÇİCİ GÖREVLENDİRME YAPILDI, İTİRAZ EDEBİLİR MİYİM? EN FAZLA NE KADAR SÜRE İLE GEÇİCİ GÖREVLENDİRME YAPILABİLİR?

İlgili Yasal Mevzuat: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda aynı kurum içinde geçici görevlendirme konusu düzenlenmemiş olmakla birlikte, yargı içtihatları ile geliştirilmiş bir kavramdır. Bu tip görevlendirmeler, birtakım şartlarda memurun muvafakatiyle yapılırken bazı durumlarda ise memurun rızası aranmaksızın atamaya yetkili amir tarafından re'sen yapılır. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü bünyesinde bu şekilde gerçekleştirilen görevlendirmelere ilişkin usul ve esaslar 29/07/2019 tarih 2019/9 Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personel İşlemleri Genelgesinde belirtilmiştir.

Geçici Görevlendirmeler ve Yetkilendirmeler başlıklı 2. Bölüm Madde 5

Atandığı birimdeki hizmeti bir yıldan az olan personelin geçici görevlendirmesi yapılmayacaktır. Geçici görevlendirmelerde hizmet gereğinin gerekçesi ve süresi açıkça belirtilecektir. Süresiz geçici görevlendirme yapılmayacaktır. Üç aydan daha uzun süreli geçici görevlendirme yapılmayacaktır. İhtiyaç halinde bu süre en fazla üç ay daha uzatılabilecektir. Personel ihtiyacı bulunan birimlere, sürekli aynı personelin geçici görevlendirilmemesine özen gösterilecektir.

KURUM İÇİNDE TAYİN OLDUĞUMDA MEHİL MÜDDET HAKKIM VAR MI?

Sözleşmeli personelin her türlü özlük haklarını düzenleyen “Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar” da kurum içi yer değişikliği yapan sözleşmeli personelin **mehil müddeti kullanabileceğine dair bir düzenleme bulunmadığından**, atama onayı kendisine tebliğ edilen personelin, çalıştığı birimden ayrılışının yapıldığı günü takip eden ilk iş günü, atandığı yeni birimde göreve başlaması gerekmektedir.

EĞİTİM MAZERETİ İLE TAYİN TALEBİNDE BULUNABİLİR MİYİM?

Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelikte ve Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personeli Atama ve Yer Değiştirme Esaslarına İlişkin Yönetmelikte memurlar, sözleşmeli personel ve işçiler için **eğitim mazeretine bağlı olarak atama yapmayı öngören herhangi bir düzenleme mevcut değildir.**

TOPLU SÖZLEŞMEDE GEÇEN GİYİM YARDIMINDAN FAYDALANABİLİR MİYİM?

İlgili Yasal Mevzuat: sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar Madde 3

(Ek:22/11/2010-2010/1169) İlgili kanunları uyarınca resmi kıyafet giymek zorunda bulunan personel için 14/9/1991 tarihli ve 91/2268 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğinde öngörülmüş olan giyim eşyalarından, emsali sözleşmeli personel de **aynı esas ve usuller çerçevesinde faydalandırılır.**

KADROLU ÇALIŞANLARIN MALİ, SOSYAL VE ÖZLÜK HAKLARINDAN FAYDALANABİLİR MİYİM?

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 4/B kapsamında görev yapmakta olan kamu emekçilerinin mali, özlük ve sosyal haklarının temelini Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar ve özel olarak çıkarılan kanunlar oluşturmaktadırlar. Kendilerine ilişkin olarak çıkarılan

bu özel mevzuat kapsamında belirtilen haklar dışında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu **4/A kapsamında görev yapmakta olan kamu emekçilerinin faydalandıkları sosyal, özlük ve mali haklardan faydalanmaları bu kapsamda imkanı değildir.**

YABANCI DİL TAZMİNATI NEDİR? BEN DE FAYDALANABİLİR MİYİM?

Kamu görevlilerine yabancı dil tazminatı ödemesinin dayanağı ise 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2. maddesidir. Sözleşmeli olarak çalışmakta olan kamu emekçilerine yapılacak ödemeler kaynaklarını ya kanun ya da toplu sözleşme hükmüne dayanamak zorundadır. Bu sebeplerle **bu haktan faydalanamazlar.**

GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞUNDAN FAYDALANABİLİR MİYİM?

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 4/B kapsamında görev yapmakta olan kamu emekçileri bu haktan faydalanabilirler.

Örnek: İstanbul ili Kağıthane Tapu Müdürlüğünde görevli iken Ankara İli Çankaya Tapu Müdürlüğüne geçici olarak görevlendirilme yapılması.

Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar Madde Madde 4- Personel, sözleşmelerinde belirtilen görev yeri dışında çalıştırılmaz. **Görev yeri dışına geçici olarak gönderilenlerin gündelik ve yol giderleri, 6245 sayılı Harcırak Kanunu hükümlerinde saptanan süreyi ve 1 inci derece Devlet memurlarına ödenen harcırak miktarını aşmamak üzere sözleşmelerde belirtilir.** (Ek: 24/4/2007-2007/12061) Sözleşmeli personele geçici görev yolluğu dışında harcırak ödenemez. (Danıştay İkinci Dairesinin 26/12/2013 tarihli ve E:2009/140, K:2013/12270 sayılı kararı ile iptal edilmiştir.

SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU (HARCIRAH) NEDİR? BEN DE FAYDALANABİLİR MİYİM?

Örnek: İstanbul ili Kağıthane Tapu Müdürlüğünde görevli iken Ankara İli Çankaya Tapu Müdürlüğüne naklen atamam (tayin) yapıldı.

6245 sayılı Kanununun 9. maddesinde naklen veya geçici görevle başka

bir mahale gönderilenlere “**Daimi vazife harcırahi**” yani **sürekli görev yolluğu ödeneceği belirtilmiştir**. Bu bağlamda, nakil olan personele verilen harcıraha sürekli görev yolluğu denmektedir. 1 Eylül 2019 tarihli resmi Gazetede yayımlanan Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun kararı

Madde 47- (1) 6245 sayılı Harcırah Kanununun sürekli görev yolluğuna ilişkin hükümleri, aynı Kanuna tabi idarelerde ayın veya haftanın bazı günleri ya da günün belirli saatleri gibi kısmi zamanlı çalışan sözleşmeli personel hariç olmak üzere, sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilenlerden mevzuatı veya sözleşmesi uyarınca sürekli görev yolluğu ödenmeyenler hakkında **5 inci derece kadrolu memur için tespit olunan gündelik tutarı esas alınarak uygulanır**.

İŞYERİMDE PARMAK İZİ ALMA YOLU İLE MESAI TAKİP EDİLİYOR NE YAPABİLİRİM?

Kişisel veri alınması kapsamında olan “parmak izi tarama sistemi” ile mesai takibi uygulamasının, kamusal alanda da olsa “özel hayatın gizliliği” ilkesi kapsamında bulunması sebebi ile **parmak izi tarama sistemi yolu ile mesai takip edilmesi imkanı değildir**. Parmak izi alınarak mesai takip edilmesine yönelik Sendikamız Yapı-Yol Sen’in **Edirne İdare Mahkemesinin 2019/1183Esas sayılı kararı mevcuttur**. Bu şekilde bir uygulama ile karşı kaşıya kalan kamu emekçilerinin sendikamıza bilgi vermeleri halinde uygulamanın kaldırılması için gerekli süreç sendikamızca başlatılacaktır.

DISİPLİN İŞLEMLERİ

Kamu Personel Sisteminde yer alıp son yıllarda sayısı ve toplam içindeki ağırlığı artan sözleşmeli personelin özlük haklarından çalışma koşullarına, hak ve yükümlülüklerinden statülerindeki belirsizliklere kadar çok sayıda sorun alanı bulunmaktadır. Bu sorun alanların en önemlilerinden biri de disiplin işlemleridir.

T.C. Anayasasının 128. Maddesi uyarınca, kamu görevlilerinin hak ve yükümlülüklerine ilişkin düzenlemeler ancak kanunla gerçekleştirilebilir dolayısıyla kamu kurum ve kuruluşlarının kendi düzenlemeleri ile akdedilen sözleşme hükümlerine dayalı disiplin işlemleri yasal

dayanaktan yoksundur. Memurlar gibi mali güvenceye sahip olmadıkları ve daha düşük ücretlerle çalıştıkları halde geçici personele 657 sayılı Kanun'un memurlar için öngördüğü yasakların da üzerine çıkılarak, görevle bağdaşabilecek/bağdaşmayacak işler yönünden bir sınır dahi çizilmeksizin keyfi cezalara uygulanabilmektedir. Genel olarak devlet memurlarının disiplin işlemleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "Disiplin" başlıklı 7. bölümünde düzenlenmiştir. Bu bölümde, disiplin amirlerinin kimler olduğu (124. Madde); disiplin cezaları ve uygulanacağı hâller (125. Madde); ceza vermeye yetkili amirler ve kurullar (126. Madde); hukuki süreler ve disiplin sürecine ilişkin uygulama esasları (126-135. Maddeler arası) yer almaktadır.

Ancak bu düzenlemeler, Devlet Memurları Kanunu'nun 4/A maddesinde tarihlenen memur statüsündeki kamu görevlilerine yöneliktir. Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Genel Esasları belirleyen Bakanlar Kurulu Kararında sözleşmeli personelin disiplin işlemlerine ilişkin ayrıntılı hükümler yer almamaktadır. Sözleşmeli personelin görevlerini yerine getirirken işledikleri kusur ya da mevzuata aykırı iş ve işlemleri için nasıl bir disiplin süreci işletileceği, müeyyidelerin neler olduğu gibi konularda herhangi bir düzenleme söz konusu değildir. Bu yasal boşluğu doldurmak üzere kimi kurum ve kuruluşlar, sözleşmeli personele yönelik disiplin yönetmelikleri hazırlarken bazıları da hizmet sözleşmelerinde bazı düzenlemeler yapma yoluna gitmektedir. Bir diğer uygulama da kurum ve kuruluşların sözleşmeli personelle imzaladığı tip sözleşmelerde disiplin işlemlerine ilişkin genel hükümlere yer vermesidir.

Özellikle yaptırım içeren disiplin hükümlerinin yasal dayanak olmaksızın idari düzenlemelere konu olmasının hukuka aykırı olduğu düşünülmektedir. Bu konuya ilişkin olarak Anayasa Mahkemesi'nin 07/04/2015 tarih, 29319 sayılı Resmî Gazete 'de yayınlanan 14/01/2015 tarih, 2015/6 sayılı bir iptal kararı da bulunmaktadır. **Devlet Personel Başkanlığının 11.06.2014 tarihli görüş yazısında da özetle; 657 sayılı Yasanın 4/B Maddesine göre çalıştırılan sözleşmeli personele, 657 Sayılı DMK'da düzenlenen disiplin cezalarının uygulanamayacağı, bu konuda yasal bir düzenleme yapılmadıkça, yönetmeliklerde değişiklik yapılarak bu statüdeki personele disiplin cezası verilemeyeceği** ancak genel hükümler çerçevesinde 4-B statüsündeki personelin, imzalamış olduğu hizmet sözleşmesi hükümlerine aykırı

hareket etmesi veya görev yerinde iş disiplinini bozucu ya da ihlal edici davranışlarının vuku bulması halinde, tip hizmet sözleşmelerinde belirtilen usullere riayet edilerek sözleşmelerinin feshedilebileceği, ifade edilmektedir.

4/B statüsündeki personelin, 657 sayılı DMK'nın 125. Maddesinde ve Hizmet Sözleşmelerinde sayılan disiplin suçu niteliğindeki fiillerinin tespiti halinde, Devlet Memurlarının Disiplin suçu işlemesi halinde uygulanan disiplin prosedürü, bu statülerdeki personel içinde uygulanmalı, ancak bu personellerin savunmaları alındıktan sonra, disiplin cezası uygulanmamalı, işlemiş oldukları fiilin hizmet sözleşmelerinin hangi maddesine aykırılık teşkil ettiği belirtilmelidir.

Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulu 2019/3410E 2020/1767Karar sayılı "İçtihat Metninde " 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi maddesinde yer verilen geçici personele ilişkin mevzuat hükümleri dikkate alındığında, anılan Kanun maddesi ve bu maddeye dayanılarak çıkarılan Bakanlar Kurulu kararları dışında söz konusu statüyü düzenleyen hukuk kurallarının bulunmaması nedeniyle, anılan Bakanlar Kurulu kararlarının hukuka aykırılığı öne sürülerek açılan davalarda, uyuşmazlığın çözümü bakımından **söz konusu hukuki boşluğun; başta 657 sayılı Kanun'daki personel statüleri olmak üzere hukuk düzenimizdeki diğer personel statülerine ilişkin mevzuat hükümlerinin, İdare Hukukunun ve geçici personel statüsünün niteliği göz önüne alınarak kıyasen uygulanması yoluyla doldurulacağına açık olduğu,**" şeklindedir. Bu kapsamda karşılaşın disiplin işlemlerinde referans 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddeleridir.

657 Sayılı Yasanın 1. Maddesi gereği, bu yasa sadece Devlet memurları hakkında uygulanabilecek olup, özel bir hüküm bulunmadıkça 4/B maddesi kapsamında istihdam edilen personel için doğrudan uygulanması söz konusu değildir.

Bu nedenle 657 Sayılı Kanun'un 4. Maddesinin B fıkrasına göre istihdam edilen Sözleşmeli personele 657 sayılı DMK'nın 125. Maddesinde sayılan disiplin cezaları uygulanamaz.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Genel Esasları belirleyen Bakanlar Kurulu Kararında sözleşmeli personelin disiplin işlemlerine ilişkin hükümler yer almamakla birlikte Ek Madde 6'da sözleşmenin feshine ilişkin hükümler bulunmaktadır.

Sözleşmenin feshi

Ek Madde 6 – (Ek:22/11/2010-2010/1169) Personelin;

a) İşe alınma açısından gerekli olan niteliklerden herhangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması,

b) İşe alınma açısından gerekli olan niteliklerden herhangi birini sonradan kaybetmesi,

c) Sözleşme dönemi içerisinde mazeretsiz ve kesintisiz üç gün veya toplam on gün süreyle görevine gelmemesi,

ç) Hizmet sözleşmesinde belirtilen koşullara uymaması nedeniyle bağlı buldukları yöneticileri tarafından yazılı olarak uyarılmasına rağmen söz konusu koşullara uymama halinin tekrarlanması, (Danıştay Onikinci Dairesinin 10/12/2014 tarihli ve E:2011/6048, K:2014/8538 sayılı kararı ile iptal edilmiştir.)

d) Hizmetinin gerektirdiği pozisyona ihtiyaç kalmaması,

e) Bir proje kapsamında işe alınması durumunda istihdam edildiği projenin tamamının veya proje bölümlerinin sözleşmede öngörülen süreden önce tamamlanması,

f) (Ek: 20/02/2017-2017/9949) Terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olması, bu örgütlere yardım etmesi, kamu imkan ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanması ya da kullandırması, bu örgütlerin propagandasını yapması, hallerinden herhangi birinin gerçekleşmesi halinde, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarınca sözleşmesi tek taraflı feshedilir. Personel; kendi isteği ile bir ay önceden haber vermek koşuluyla veya Ek 1 inci maddenin dördüncü fıkrasının (b) ve (c) bendi uyarınca sözleşmeyi tek taraflı feshedebilir. Hizmet sözleşmesi, ölüm ve 7. maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sayılan hallerde kendiliğinden sona erer. Bu maddeyle, sözleşmeyi sona erdiren hâller sayılmakla yetinilmiştir. Maddenin (ç) bendi, hizmet sözleşmesinde

yer alan koşullara uygun hareket edilmemesi üzerine, **sözleşmeli personelin yazılı olarak uyarılmasına rağmen koşullara uymama hâlinin tekrarı hâlinde sözleşmenin idarece feshedilebilmesi hükmünü içermekteyken, Danıştay 12. Dairesinin 10/12/2014 tarihli ve E:2011/6048, K:2014/8538 sayılı kararı ile iptal edilmiştir. Yine Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulu 2019/3419E 2020/1767Karar sayılı “İçtihat Metninde** Geçici Personel Hizmet Sözleşmesinin 6/(b) maddesinde yer alan, “Sözleşme hükümlerine uymadığı birim amirince tespit edilenlerin, birim amirinin teklifi üzerine sözleşmeleri tek taraflı feshedilebilir.” düzenlemesinin iptali istemi yönünden; Geçici Personel Hizmet Sözleşmesinin sözleşme feshine ilişkin 6/(b) maddesinde; sözleşme hükümlerine uymadığı birim amirince tespit edilenlerin, birim amirinin teklifi üzerine, Kurum tarafından uyarılabileceği gibi sözleşmelerinin tek taraflı olarak feshedilebileceğinin düzenlendiği, Böylece, geçici personelin fiillerinin ağırlığı konusunda herhangi bir ayırım yapılmaksızın, en ufak ihlal iddiasında, birim amirine sözleşme feshi önerisinde bulunma yetkisi, kurum yetkili amirine de ilgiliyi uyarma veya sözleşmesini feshetme konusunda seçimlik hak tanındığı, Dava konusu Sözleşmenin dayanağı olan 29/12/2014 tarih ve 2014/7140 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ekinde yer alan Özelleştirme Uygulamaları Sonucunda İş Sözleşmeleri Sona Eren İşçilerin Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Geçici Personel Statüsünde İstihdam Edilmelerine İlişkin Esaslar ‘da ise söz konusu düzenlemeye cevaz veren hiçbir hüküm bulunmadığı, Anılan Bakanlar Kurulu Kararı’nın 13. maddesi uyarınca, geçici personelin devlet memurlarıyla aynı disiplin hükümlerine tabi olacağı göz önüne alındığında; **devlet memurları için meslekten veya memuriyetten çıkarılmayı gerektirecek nitelikte ve ağırlıkta fiilleri işleyenler için sözleşme feshinin olağan bir sonuç olmasına karşılık, göreve geç gelme örneğinde olduğu gibi uyarma cezasını gerektirecek bir fiil için dahi sözleşme feshi yoluna gidilebilecek olmasının, dava konusu maddenin idareye disiplin hukukunun yerleşik ilkeleri ve hakkaniyet ilkesi gözetilmeksizin sınırsız bir sözleşme feshi yetkisi tanındığı anlamına geldiği,**

Bu duruma göre; dava konusu Geçici Personel Hizmet Sözleşmesi 6/b maddesi ile, başta 29/12/2014 tarih ve 2014/7140 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı olmak üzere üst hukuk normlarında dayanağı bulunmaksızın

“Sözleşme hükümlerine uymadığı birim amirince tespit edilenler, birim amirinin teklifi üzerine, Kurum tarafından uyarılabileceği gibi sözleşmeleri tek taraflı olarak feshedilebilir” şeklindeki bir düzenleme ile idareye sınırsız şekilde göreve son verme yetkisi tanınmasının, hukuk devleti ve hukuk güvenliği ilkeleriyle bağdaşmayacağı açıktır.

Herhangi bir sebeple işyerinde disiplin yönünden sorun yaşayan sözleşmeli kamu emekçisinin ilk yapması gereken bu konuda uzmanlaşmış olan sendikamıza ulaşarak bilgi talep etmesidir

Yarım milyonu geçen sayılarına aileleri de eklendiğinde 2,3 milyonu bulan sözleşmeli kamu emekçilerinin kadro hakkı seçim vaadi malzemesi yapılmayacak kadar hassas bir konudur. Her iki senede bir toplu sözleşmeye eklenen geçici iyileştirmelerle sorunun çözülmesi imkanı değildir. Bu sebeplerle yarın değil hemen gerekli adımlar atılmalı ve sözleşmeli çalışma biçimi kaldırılarak tüm kamu emekçileri kadroya geçirilmelidir.

Sizleri Sendikamıza Yapı-Yol Sen'e üye olmaya ve haklarınız, haklarımız için birlikte mücadele etmeye, sorunlarınızı birlikte çözmeye davet ediyoruz.

Sözleşmeli kamu emekçisi statüsü istisnai durumlar haricinde son bulmalı, kadroya geçiş düzenlemeleri bugüne kadar olan çalışma hayatları göz önüne alınarak mali, özlük ve sosyal haklar yönünden kayıp oluşturmayacak şekilde gerçekleştirilmelidir.

Kadroya geçişe ilişkin düzenleme yasalasana kadar sözleşmeli-kadrolu personel arasındaki bütün ayırım ve eşitsizlikler kaldırılmalıdır.



SENDİKA'YA,
DAYANIŞMAYA
YAPI-YOL SEN'E
ÜYE OL!

GERÇEK TOPLU SÖZLEŞMEYİ
GERÇEK SENDİKA YAPAR
SENDİKA'YA
YAPI-YOL SEN'E ÜYE OL!

**BİR 'TOPLU SÖZLEŞME' OYUNU DAHA SONA ERDİ.
KAYBEDEN YİNE BİZ OLDUK!**

**İNSANCA YAŞAMAYA YETECEK BİR MAAŞ
GÜVENCELİ İŞ-GÜVENLİ BİR GELECEK
DEMOKRATİK-ADİL BİR ÇALIŞMA YAŞAMI
GREV HAKKI İLE TAMAMLANMIŞ
GERÇEK BİR TOPLU PAZARLIK İÇİN,
HAKLARIMIZI KAZANMAK İÇİN,
KENDİNE BİR ŞANS VER!**



YAPI-YOL SEN

YOL, YAPI, ALTYAPI, ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK, TAPU
KADASTRO VE AFAD KAMU EMEKÇİLERİ SENDİKASI

0.312 434 39 84 - 433 46 06 | bilgi@yapiyolsen.org.tr | @YolGenel
0.312 431 73 05 - 434 39 84 | www.yapiyolsen.org.tr | @yapiyolsen