

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ

İLE

KAMU İŞÇİLERİ SENDİKASI ARASINDA

TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

1.OCAK.2025 – 31.ARALIK.2026

Madde 1: Tanıtma, Yetki ve Amaç: İşbu sözleşme, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti (Kısa adı Devlet) ile Kamu İşçileri Sendikası (KAMU-İŞ) arasında yapılmıştır. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti, Devlet hizmetlerinde çalışan işçilerin ücret, çalışma saatleri, diğer çalışma koşulları ve menfaatleri hakkında Kamu-İş işçiler namına Toplu pazarlık yapacağı yegâne toplu pazarlık vasıtası olarak tanır. Toplu Sözleşme'nin kurallarının yürütülmesini Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti adına ilgili Bakanlık veya Müdürlükleri ile Devlet işçileri adına Kamu-İş sağlar.

Endüstriyel uyuşmazlıkların gerek Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne, gerekse işçilere getirebileceği kayıplara mani olmak ve işletmelerin refah, saadet içerisinde seri, etkili ve disiplinli çalışmalarını sağlamak, işçilere adil muamele yanında sosyal adalete uygun ücret temin etmek için Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devleti ile Kamu İşçileri sendikası arasında istikrarlı, sakin ve ahenkli ilişkilerin tesisi ve devamının kabul edildiğinden; Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ve Kamu-İş Sendikası bu Toplu Sözleşmeye girişerek, onun kurallarını yerine getirmeye ve Toplu Sözleşme çerçevesi dahilinde, bu gibi ilişkilerin tesis ve devamı için iyiniyetle işbirliğini taahhüt ederler.

Madde 2: İşçi Kapsamı: "Bu Toplu Sözleşme Devlet Hizmetlerinde ve Devlete bağlı Döner Sermayeli (Devlet Üretim Çiftlikleri, Tarım işleriyle sorumlu Bakanlığa bağlı Döner Sermayeli Kuruluşlar, ile benzeri) Kuruluşlarda çalışan işçileri kapsar. Anılan Toplu Sözleşme Kuralları dışında işçi çalıştırılmaz."

Madde 3: Daimi ve Geçici İşçiler:(3/1) "Daimi İşçi" Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti hizmetlerinde 2(iki) yıl kesintisiz geçici işçi hizmetini tamamlamış olan ve 5(1) maddesinde belirtilen kadrolara atanmış işçileri kapsar.

(3/2) "Geçici İşçi" Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti kamu hizmetlerinde, 3 (üç) aylık deneme süresini tamamlayan, ancak daimi işçi statüsüne geçmeyen işçileri anlatır.

(3/3) Geçici İşçi olarak atanacakların, aşağıdaki koşulları taşıması gerekir.

- a) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- b) 18 yaşını tamamlamış olmak,
- c) Askerliğini yapmış olmak,
- d) Kamu haklarından yasaklı bulunmamak,
- e) Bir yıldan fazla hapis cezasına çarptırılmamış olmak veya rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtekarlık, irtikap, ırza geçme, hileli iflas ve benzeri yüz kızartıcı suçlardan dolayı mahkûm olmamış olmak;

Ancak, onaltı yaşından küçükken yukarıda öngörülen suçları işleyenlere, bu bend kuralları uygulanmaz ve kamu görevine girme hakları saklıdır.

Halen görevde olanlar için kamuya girmeden önce işlemiş oldukları suçlar Kamu Görevinden durdurma nedeni olamaz.

- f) Atanacağı görevi sürekli olarak yapmasına engel olabilecek bedensel bir hastalık veya sakatlığı veya akıl hastalığı bulunmadığı Devlet Hastahanesi Sağlık Kurulu Raporuyla onaylanmış olmak;
- g) Kamu görevinden emekli maaşı çekmemiş olmak, Sosyal Sigorta Yasası ve Sosyal Güvenlik Yasası gereğince emekliye ayrılmamış olmak, herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emekli maaşı veya yaşlılık ödeneği almamış olmak
- h) Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından disiplin suçundan kamu görevinden çıkarılanlar ile Belediyeler, kurum ve kuruluşlardan disiplin suçundan çıkarılanlar, geçici işçi kadrolarına atanamazlar.

Madde 4: Kesintisiz Hizmet Hesaplaması(4/1) Her haftalık hizmetin kesintisiz sayılabilmesi için, o hafta içerisinde işçinin 28 saat çalışması gerekir.

(4/2) Aşağıdaki haller hizmet kesintisi sayılmaz.

- (a) İş uyuşmazlığı (Usulüne göre yapılmış grev) nedeniyle işbaşı yapmama;
- (b) Doktor raporu ile tevsik edilmiş hastalık, sakatlık ve hamilelik veya doğum izni nedeniyle işe gelmeme;
- (c) Daire veya Bakanlık Değiştirme;
- (ç) Kıbrıs Türk Güvenlik Kuvvetlerinde seferberlik ve/veya pekiştirme;
- (d) Sivil Savunma Yasası altında göreve çağırılma halinde işe gelmeme;
- (e) Ödenekli veya 27/5 madde ve 31/3 madde kuralları uyarınca ödeneksiz izinle işe gelmeme;
- (f) Zorunlu neden (Force Major) sonucu işe gelmeme;
- (g) İstihdam edildiği işin geçici olarak durdurulması;

Ancak Döner Sermayeli Kurularda çalışan bir işçinin iş azlığı nedeniyle işten çıkarılması halinde, işten çıkarıldığı tarihten başlayarak altı ay içerisinde aynı Döner Sermayeli Kuruluş tarafından yeniden istihdam edilmesi halinde, hizmetinde kesinti yapılmaz.

(4/3) Devlet İşçi İstihdamını, Çalışma Dairesi'nce işsiz olarak kayıtlı olan kişiler arasından yapar.

(4/4) Deneme Süresi: Yeni istihdam edilen işçiler kesintisiz 3 (üç) ay süreyle denemeye tabi tutulur.

Madde 5: Daimi İşçi Kadrosu ve Atama:(5/1) İşçi istihdam eden her Bakanlığın veya Dairenin ihtiyacına göre gerekli Daimi İşçi Kadroları Teşkilat Yasaları ile ihdas edilir. Bu kadrolar Bütçe Yasası'nda ödeneği öngörülmesi kaydıyla doldurulabilir.

(5/2) Bir Bakanlık veya Dairenin Daimi İşçi kadrolarında Daimi İşçi fazlalığı varsa bu gibi işçiler sınıfı ve ehliyetlerine uygun olarak Kamu Yönetimi ve İnsan Kaynakları Başkanlığının görüşü alınmak suretiyle münhal bulunan başka Bakanlıkların veya Dairelerin işçi kadrolarına aktarılabilir. Bakanlıklar arasında aktarma ilgili Bakanlıklarla mutabakat sağlanarak, öncelikle işçinin bağlı bulunduğu Dairenin Şubeleri ve/veya Bakanlığına bağlı daireler olmak kaydıyla Kamu Yönetimi ve İnsan Kaynakları Başkanı'nın da yazılı görüşü alınarak, Maliye İşleriyle ilgili Bakanlığın onayı ile yapılır.

(5/3) Fazla olduğu nedeniyle başka bir Bakanlık veya Dairenin Daimi işçi kadrosuna aktarılan bir işçinin, bir önceki Bakanlık veya Dairesindeki sınıf ve ücreti aynen uygulanır.

(5/4) Daimi İşçi kadrosundaki münhallerin doldurulmasında münhal mevkiilerin gerektirdiği evsaf ve yeteneklere sahip olan ve 2(iki) yılı tamamlayan geçici işçiler arasından en çok hizmeti olan atanır. Atama ilgili Daire Müdürü'nün Daire Çalışma Komitesi'yle istişare ederek yapacağı öneri ve Dairenin bağlı bulunduğu Bakanlığın talebi üzerine Kamu Yönetimi ve İnsan Kaynakları Başkanı'nın görüşü alınmak suretiyle Maliye Bakanlığın onayı ile yapılır.

Madde 6: İşçi Kadrolarının dereceler itibariyle düzenlenmesi(6/1) Cumhurbaşkanlığı, Cumhuriyet Meclisi, Başbakanlık, Bakanlıklar, Bakanlıklara bağlı Daireler ve Müstakil Kuruluşların Kuruluş (Görev ve Çalışma Esasları) Yasalarında öngörülen Daimi İşçi kadroları, kadro sayıları dereceleri itibariyle sınıflandırılarak atama ve terfi işlemleri bu kadrolardaki münhal sayılarına göre yapılır. Ancak anomalilerin giderilmesi amacı ile 2003 Yılında yapılan terfiler neticesinde, İlk uygulamada tesbit edilen kadrolardan fazla olarak çalışan işçiler, bulundukları hizmet sınıflarından ücret almaya devam ederler ve hizmet sınıfının sonuna kadar ilerlerler.

(6/2) Tamamen geçici statüde istihdam edilecek işçilerle yapılacak hizmet akitlerinde geçici işçilerin çalıştırılacağı süreler belirtilerek proje amaçlı olarak istihdam edilenlerin görevlerinin proje hitamında ve/veya herhalükarda Mali yıl sonunda görevlerine son verileceği belirtilecektir. Bu akitler Toplu İş Sözleşmesi kurallarına aykırı olamaz. Bir Daire projesinde çalışıp proje hitamında ve/veya mali yıl sonunda görevine son verilen işçiler, anılan dairenin yeni açılan projelerinde niteliklerinin uygun olması halinde öncelik hakkına sahip olurlar. Ancak geçici olarak çalışan işçiler yeni açılacak veya mevcut bir

projede çalıştırılmak üzere görevlendirilmeleri halinde hizmet akitleri tekrar yenilenecektir.

(6/3) Toplu İş sözleşmesine bağlı olarak, tamamen geçici statüde istihdam edilen işçiler, istihdam edildikleri hizmet sınıfının topuna kadar ilerler; terfi almaları koşulu ile IV. dereceden I. derecenin topuna kadar giderler.

Ancak 31 Aralık 2010 tarihine kadar istihdam edilen geçici işçiler halen bulundukları hizmet sınıfları içinde Toplu İş Sözleşmesinin 14(2) maddesi uyarınca bir üst dereceye terfi ettirilerek hizmet sınıfının topuna kadar ilerleyebilirler ve Toplu İş Sözleşmesinin 14(3) maddesi uyarınca bir üst sınıfa terfi ettirilebilirler.

Madde 7: İşten Çıkarılma ve İstifa:(7/1) İş azlığı nedeniyle işten çıkarma;

(a) İş azlığı nedeniyle işten çıkarmada işçilere altı haftalık yazılı ihbar verilir. **(b)** İşten çıkarmalarda "Son giren ilk çıkar" prensibi uygulanır. Bu amaçla hizmet süresi ve yetenek gözetilir.

(c) İşten çıkarılmak için ihbar yapılan işçiye ihbar süresi içinde başka bir iş bulmak amacıyla günde iki saat ödenekli izin verilir. İşçinin talebi halinde bu izin toplu olarak verilir.

(ç) Deneme süresinde işten çıkarmada ihbar verilmez.

(7/2) Toplu İş Sözleşmesinin 7'nci maddesi ile Disiplin Kuralları

Daimi ve Geçici işçilerin istifa etmek istedikleri takdirde verecekleri yazılı ihbar süresi onbeş takvim günüdür. Gerekli ihbarları, vermeden işinden ayrılan işçi şayet varsa, kazanılmış yıllık izinlerini kaybeder. İstifa eden veya ayrılan işçi zimmetindeki eşyayı teslim etmek zorundadır.

Madde 8: Yaşlılık Nedeniyle İşten Ayrılma ve Yeniden İstihdam:

(8/1) 60 Yaşını dolduran işçiler emekliye ayrılır.

(8/2) Sosyal Sigorta Yasası ve Sosyal Güvenlik Yasası gereğince emekliye ayrılan bir işçi, yeniden istihdam edilemez.

60 yaşını dolduran, ancak Sosyal Sigortalar yasası ve Sosyal Güvenlik Yasası uyarınca menfaat kazanmasına en çok 5 yıl süresi kalan işçilerin, ilgili Bakanlık veya müstakil dairenin yazılı başvurusu, Karma İşçi Komitesi kararı ve Maliye işleriyle ilgili bakanın onayı ile işçinin görev süresi, Sosyal Sigortalardan menfaat sağlayıncaya kadar (en çok 5 yıl) uzatılabilir.

(8/3) Yukarıda 8(1) ve 8 (2) fıkraları hilafında çalıştırılacak işçilerden dolayı meydana gelecek maddi kayıplardan ilgili ita Amirleri şahsen sorumludurlar.

(8/4) Devletin herhangi bir hizmetinde daha önce Daimi ve Geçici İşçi olarak istihdam edilen, kamu görevinden emekliye ayrılan, Karma İşçi Komitesi

kararıyla görevden çıkarma cezası verilen bir kişi, işçi olarak istihdam edilemez.

“Ancak kendi isteğiyle istifa eden bir kişi Daimi veya Geçici İşçi olarak Devlet’de tekrardan istihdam edilebilir.”

Madde 9: Sağlık Nedeniyle İşten Ayrılma:

Sağlığı çalışmasına uygun olmayan işçiler, ilgili Dairece, Devletin Sağlık Kuruluna sevk edilir. Sağlık Kurulunca çalışması uygun görülmeyen işçiler

Karma İşçi Komitesi kararı ve Maliye işleriyle ilgili bakanın onayı ile işten çıkarılabilir veya bağlı Dairede yapabileceği uygun başka bir işte çalıştırılabilir.

Madde 10: Disiplin Suç ve Ceza Kuralları:

Disiplin suçlarından ötürü verilecek cezalar Ek VI da düzenlenmiştir.

ÜCRET EVSAF VE BAREM İÇİ ARTIŞLAR

Madde 11: Ücret Evsaf ve Barem İçi Artışlar:

(11/1)

- (i) **1 Ocak 2025 - 31 Aralık 2025** tarihleri arasında uygulanacak ücretleri gösteren Tablo Ek 1'dedir. Kalifiye İşçi, Ehliyetli Sanatkâr, Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı ve İntizamsız Mesai yapan işçiler sınıfı topunda olanlardan 25 yıl fiili hizmet koşulu aranır.

a) Devlet Planlama Örgütü tarafından yayımlanacak toplam hayat pahalılığı endeksi yasalara uygun olarak daimi ve geçici işçilerin ücretlerine konsolide edilerek Devletin genel uygulamalarına paralel olarak işçilere de uygulanacaktır.

b) Bu Toplu İş Sözleşmesi Döneminde Kamu Görevlilerine ek artış yapılması halinde işçilere de aynen uygulanır.

(11/2) Bu Toplu Sözleşmenin sağladığı menfaatlerin ödenmesinde "ÜCRET" kelimesi Saat Başı Ücreti ifade eder.

(11/3) İşçi Ücretleri ayda 2 kez, 1-15, 16-28, 16-29, 16-30 veya 16-31 Devrelerinin çalışma gününe bağlı olarak çalışma saati esas alınarak ücret tahakkuk ettirilerek ödenir. 1 Ocak 2011 tarihinden sonra istihdam edilen işçilere hizmetleri karşılığında baremine dayanılarak ay üzerinden aylık maaş verilir.

Vardiya ve intizamsız çalışanların nöbet çizelgeleri de bu esasa göre düzenlenecektir. Bu yapılırken yıllık çalışma süresine halel gelmemesine dikkat edilir.

İşçilere tahakkuk ettirilen bu miktar ve yapılan kesintiler ile net ödenen miktar hakkında (İşçi Ücret Bordrosu) verilir.

Ancak İşçilerin özürsüz ve izinsiz çalışma saatlerine uymayıp görev yerinden ayrılması veya görev yerine gelmemesi halinde, görev başında bulunmadığı günler veya saatler için aylık maaş veya ücret gerçekleştirilmez. Ödemesi yapılan aylık maaş veya ücretlerde, çalışılmayan gün ve saatler, bir sonraki ayın aylık maaş veya ücretinden indirilmek suretiyle geri alınır.

(11/4) (a) Her İşçiye, Ramazan ve Kurban Bayramı'nda en geç üç gün önce Bayram Ödeneği verilir. Bayram Ödeneği 81 saat, Çobanlar için 87 ve Gece Bekçileri için 110 saati ifade eder.

(b) 47/2010 sayılı yasa ile istihdam edilen aylıkçı işçiler için, Ramazan ve Kurban bayramının denk geldiği ilgili ayın Aylık çalışma saati baz alınarak saat başı ücreti belirlenerek Bayram ödeneği verilir.

Yıl içerisinde ücretlere uygulanan Vergi Sistemi dikkate alınarak, Bayram ödeneğine vergi tahakkuk ettirilecektir.

(11/5) İşçi Sınıfları kapsamını gösteren Liste Ek IIA ve Ek IIB (47/2010 sayılı yasaya tabi işçiler)'dedir.

(11/6) (a) Ek 1'deki Saat Başı ücretler esas alınmak üzere, Devlet İşçilerine her yıl, 31 Aralık tarihinden önceki ödeme devresinde bir aylık brüt ücretleri tutarında 13. Maaş verilir. Bir yıldan az hizmeti olanlara pro-rata usulü ile ödeme yapılır. Yıl içerisinde ayrılan veya durdurulan işçilere de pro-rata usulü ile ödeme yapılır. "Ancak ilgili yıl içerisinde 2 ay çalışmış olma koşuluyla Aralık ayından önce işten ayrılması halinde 13. Maaş olarak hakettikleri miktar pro-rata usulüne uygun olarak ödenir."

(b) 1 Ocak 2011 tarihinden sonra istihdam edilen işçilere Aralık ayı maaşı ile birlikte 13'ncü maaş olarak Madde 11/6(a)'daki usüle göre ödenir.

Madde 12: Yıllık Barem İçi Artışlar ve Uygulama Tarihi:

(12/1)

(a) İşçilere Yıllık Barem İçi Artışları, her yılın 1 Ocak'tan sonraki ilk ödeme devresinde usulüne göre verilir.

(b) 1 Ocak 2011 tarihinden sonra istihdam edilen işçilere, 1 Ocak'tan sonraki, ilk ödemesinde barem içi artışları usulüne göre verilir.

(12/2) Tüm işçilerin yer aldığı Barem içi artış listeleri her yıl Daire Müdürlüklerince, en geç 14 Kasım tarihine kadar bağlı oldukları Bakanlıkların onayına sunulur ve bağlı olduğu Bakanlık onayından sonra listeler ilgili Bakanlık tarafından toplu olarak ve 1 Aralık tarihine kadar Bütçe Dairesi Müdürlüğü ve Hazine ve Muhasebe Dairesi Müdürlüğü'ne gönderilir. Ancak Bakanlık ilgili listeye onay vermeyip yeniden değerlendirilmek üzere ilgili Daireye geri göndermesi halinde konu Daire Çalışma Komitesi'nin işveren tarafını temsil eden temsilcileri tarafından tekrar değerlendirilerek bağlı olduğu Bakanlığın onayına sunulur.

(12/3)

(a) İşçilere bulundukları bareme göre verilecek Barem İçi Artış miktarları (Ek 1) ücret Tablosu'nda belirlendiği gibidir.

İşçilerin bu fıkra uyarınca belirlenen Yıllık Barem İçi Artışları alabilmesi için barem içi artışın verileceği her yılın 1 Ocak tarihinden önce, en az 1 yıl hizmeti olması koşuldur. (Bu fıkarda belirtilen yıllık barem içi artışları alabilmesi için bir işçinin barem içi artışının verileceği tarihte, istihdam edildiği tarihten veya son barem içi artışları aldığı tarihten itibaren 1 yıl hizmeti olması gerekmektedir.)

(b) Güvenlik Kuvvetleri bünyesinde görev yapan uzmanların yıl içerisinde uzmanlık görevinden işçi statüsüne geçişte, barem içi artış almada mağduriyet yaşamaktadır. Bu mağduriyetin giderilmesi için son aldığı barem içi artıştan sonraki sürede yapmış olduğu uzmanlık hizmeti ile işçiliğe geçtiği tarih itibarıyla işçilikte geçen hizmet süresi bir yılı doldurduğu zaman barem içi artış alır.

(12/4) Üçüncü fıkarda belirtilen yıllık barem içi artışların verilmesinde gözetilecek esaslar puanlama üzerinden İTA amiri tarafından aşağıdaki şekilde yapılır:

- (a) Ehliyet-Yetenek 0 - 20 puan
- (b) İşbirliği, uyum içerisinde çalışma 0 - 20 puan
- (c) Kendini geliştirme ve ilerleme 0 - 20 puan
- (ç) Hizmetteki performansı 0 - 20 puan
- (d) Disiplin 0-20 puan

- Yıl içerisinde uyarma cezası alan işçiden 15 puan kesintisi yapılır.
- Yıl içerisinde kınama cezası alan işçiden 25 puan kesintisi yapılır.
- 50 ve yukarı puan alanlara barem içi artışın tamamı verilir.
- 50'den aşağı puan alanlara barem içi artışı verilmez.

(12/5) İşçilerin, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde veya Türkiye Cumhuriyeti'nde askerlikte geçen sürelerinin her tamamlanmış yılına bir barem içi artış verilir.

(12/6) "Yıl içerisinde terfi alan işçi, barem içi artış hakkını kaybetmez."

(12/7) (a) İşçilere, işçi olarak istihdam edildikten sonra, fiilen yaptıkları işler ile ilgili konularda bir üniversiteden mezun olmaları halinde, Kamu Yönetimi ve İnsan Kaynakları Başkanlığından uygunluk bildirimi alınması koşuluyla öğrenim gördükleri her eğitim yılına karşılık hizmet sınıfının topunu geçmemek şartıyla 1 (bir) kademe ilerlemesi verilir. Bu fıkra uyarınca verilecek kademe ilerlemeleri hiçbir şekilde toplam 4 (dört) kademe ilerlemesinden fazla olamaz.

(b) Lisans üstü öğrenim ve Doktora için kademe ilerlemesi uygulanmaz.

Madde 13: Hizmete İlk Girişte Uygulanacak Ücretler:Hizmete İlk girişte EK. II. B.'de belirtilen IV. Derece 1. Kademenin 1. Basamağına karşılık gelen ücretler uygulanır.

Madde 14: Terfi:(14/1) Terfisi talep edilen işçilerin öncelikle Madde 12 (4)'de belirtilen koşullara haiz olmaları gerekmektedir.

(14/2) Derece Yükselmesi:Bulunduğu Hizmet Sınıfı İçerisinde Terfi:

(a) İşçiler: **Ek IIA'daki** işçi sınıfları kapsamı çerçevesinde aranan hizmet koşulları dikkate alınarak bulundukları hizmet sınıfı içerisinde bir üst dereceye terfi ettirilebilirler.

(b) Bir Üst Dereceye terfi ettirilecek İşçiler için bulunduğu derecede en az üç (3) yıl çalışmış olma koşulu aranır.

"Terfilerin uygulanmasında tahsil koşulu aranmaz."

(c) Önemli bir zararın önlenmesi ya da olağanüstü tehlike hallerinde örnek teşkil edecek çaba ve yararlılık gösteren, üstün çaba ve başarısıyla bağlı bulunduğu kuruma önemli bir yarar sağlayan ya da yararlı buluşlarla kamu giderlerinde önemli tasarruflar veya gelirlerinde önemli artışlar sağlayan işçilere, bağlı bulundukları kurumun Daire Çalışma Komitesi'nin teklifi ile en üst düzeydeki İTA amirinin öneri ve talebi üzerine Karma İşçi Komitesinin oy birliği ile alacağı ödül kararını Maliye İşleri ile ilgili Bakanın onaylaması ile ödül verilebilir.

(d) Ek IIB'deki hizmet sınıflarında görev yapan kişiler halen hizmet gördüğü derecede en az 7 (yedi) yıl çalışmış olma koşulunu yerine getirmeleri halinde bir üst dereceye terfi ettirilebilirler. Ayrıca ilk terfiden sonra bulundukları hizmet sınıfı derece ve baremde en az 3 (üç) yıl çalışmış olma koşulunu yerine getiren işçilere 12'inci maddenin 1, 2, 3, 5, 6 ve 7'inci bendlerindeki kuralları dikkate alınmaksızın, bulundukları baremde 1 kademe ilerlemesi verilebilir.

(14/3) Sınıf Değiştirme:Bulunduğu Hizmet Sınıfından bir Üst Hizmet Sınıfa Terfi:

(a) İşçiler **Ek IIA'daki** hizmet sınıfları kapsamı çerçevesinde aranan hizmet koşulları dikkate alınarak işçiler bulundukları sınıftan bir üst sınıfa terfi ettirilebilir.

(b) Ancak **Ek IIA'daki işçilerin** bir alt sınıfın I. Derecesinde ve aynı işyerinde en az üç (3) yıl çalışmış olması koşuldur.

(14/4) İşçiler ile İlgili Dosya Açılması:**(a)** Her işçi ile ilgili olarak işçilerin hizmete ilk girişlerinden başlayarak emekliye ayrılıncaya kadar ilgili Bakanlık, Daire veya Kurumlarca dosya açılır.

(b) Bu dosyalarda işçilerin İlk Hizmete giriş tarihleri, Görevleri, Sınıfları, Baremleri, Terfi tarihleri v.b. bilgiler içeren belgeler bulunur.

(c) Terfi ettirilmesi önerilen işçilerin dosyaları terfi talep yazısı ile birlikte Maliye İşleri ile ilgili Bakan'ın onayına gerekçeli olarak sunulur.

(d) İlgili evrakların bir nüshası Hazine ve Muhasebe Dairesi Müdürlüğü ile birlikte Kamu Yönetimi ve İnsan Kaynakları Başkanlığı, ilgili Bakanlık, daire veya kurumlarca gönderilir.

(14/5) Terfilerin Onayı: Terfiler, Daire Çalışma Komitesince çalışanın bulunduğu iş yerindeki piramitsel hiyerarşik yapıyı oluşturacak veya bozmayacak şekilde ve işyerinin ihtiyaçları da göz önüne alınarak planlanır, teklif edilir ve onaylanır.

Terfi konusu resmi veya işçi taraflarının Daire Çalışma Komitelerine yapacakları yazılı ve gerekçeli önerileri üzerine ilgili Bakan'ın tasvibi ile Maliye İşleri ile ilgili Bakanın onayına sunulur.

İlgili Bakanlıklarca yapılan terfi önerileri, gerek duyulması halinde ilgili Bakanlıklar ve/veya sendikanın da görüşü alınmak suretiyle Maliye İşleri ile ilgili Bakanlıkça değerlendirilerek uygun görülenlerin onay işlemleri son evrağın ulaşmasından itibaren 2 (iki) ay içerisinde tamamlanacaktır.

(14/6) Terfilerde Uygulanacak Ücretler**(a)** Bir üst dereceye veya sınıfa terfi ettirilen bir işçinin fiilen çekmekte olduğu saat başı ücreti terfi ettirildiği derece ve sınıfın ilk kademesine karşılık olan saat başı ücretin altında ise, terfi ettirildiği derece veya sınıfın ilk kademesine karşılık olan saat başı ücreti almaya hak kazanır.

(b) Ancak fiilen çekmekte olduğu saat başı ücret terfi ettirildiği derece veya sınıfın ilk kademesine karşılık olan saat başı ücrete eşit veya üzerinde ise fiilen çekmekte olduğu saat başı ücretten yüksek olan en yakın bir üst kademesine veya eşit olan kademenin bir üst kademesine karşılık olan saat başı ücreti almaya hak kazanır.

(14/7) Terfilerle İlgili Kural:

Terfi alan bir işçi en az 6 (altı) ay çalıştıktan sonra görevinden ayrılabilir. Bu şekilde 6 (altı) ayı doldurmadan isteğe bağlı emeklilik söz konusu ise işbu toplu sözleşmenin başka herhangi bir maddesinde aksine bir kural olup olmadığına bakılmaksızın terfi ettirilmezden önceki barem kademesinden işlem yapılacaktır.

Madde 15: Yağmurlu Günlerde Ödeme Usulü:Yağmurlu günlerde veya kötü hava şartları nedeniyle çalışamayan işçilere işe gelmeleri ve iş yerinde kalmaları kaydıyla ücretlerinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

Madde 16: Devre Ödeneği:"Devlet işçilerinin istihdam edildiği daire ve şube merkezlerinin bağlı bulunduğu belediye hudutları dışında görevlendirilmesi halinde, göreve gidildiği zaman ile, daire ve şube merkezlerine dönüldüğü zaman arasında, yemek almalarını gerektiren bir süre geçmiş ise işçilere, kamu görevlilerine uyguladığı miktarda **Devre Ödeneği** verilir.

Ancak bu ödenek işçilerin Resmi öğle mesai saatinin bitiminden bir saat sonra veya daha önce Daire veya Şube Merkezine dönen işçilere ödenmez.

"Bir aylık süre içerisinde hak edilen devre ödeneği işçilere müteakip ay sonuna kadar ödenir.

Madde 17: İşçileri Taşıma:(17/1) Belediye hudutları dışındaki bir işyerine gitmesi gereken işçileri ilgili daire işyerine götürüp getirmekle yükümlüdür.

(17/2) Bağlı bulunduğu kuruluşun merkez dairesi veya merkez şubeleri dışındaki bir işyerinde geçici olarak görevlendirilen bir işçinin merkez daire veya merkez şube ile geçici olarak görevlendirildiği işyeri arasında geçireceği seyahat süresi mesaiden sayılır.

(17/3) Bu maddenin birinci fıkrasına göre işçileri taşımak için kullanılacak araçların seyahat güvenliği açısından bakımlı olması ve yasal taşımacılık dışında işçi taşınmaması zorunludur.

(17/4) Ercan Havalimanı işçilerinin RHA ile yolda geçirecekleri süre mesaiden sayılır.

Madde 18: Kirli ve Zor İşlerde Çalışma Tahsisatı:(18/1) Aşağıdaki işlerde çalışan ve bunların zararlarına doğrudan doğruya maruz kalan işçiye çalıştığı veya bunların zararlarına işyerinde maruz kaldığı süre için **kirli ve zor iş tahsisatı** ödenir.

- Asfalt işlerinde (sıcak asfaltla uğraşanlar)
- Konkasörlerde
- Su kuyusu ve pis su kuyusu içinde

- Asit kullanılan yerde
- Dölger atölyelerindeki bıçkı makinelerinde ve orman, ağaç kesim ekiplerinde çalışan işçiler
- Lağım temizliğinde
- Sondaj işlerinde
- Hastanelerde çamaşırcı olarak ve laboratuvar işçisi
- Komprosörlerde tabancacı olarak
- Yeraltı ve tünel içinde ve havai hatlarda (Telekomünikasyon hizmetleri dahil)
- Devlet Üretme Çiftliklerinde hayvan bakıcılığı ve temizliğinde
- Sıhhiye işlerinde
- Tüberkloz Servisi işlerinde
- Patlayıcı madde kullananlara veya patlayıcı madde taşıyanlara
- Biçer-döver sürücülerine
- Tanker ve sondaj makinesi sürücülerine
- Paletli ve lastikli (Michigan, bakım greydeleri ve katerpillar)
- İş makinesi kullanan operatörlere
- İş makineleri ile sekronize çalışma halinde olan kamyon şoförlerine
- Vidanjör arabası sürenlere
- Deniz içinde çalışanlara
- Ölü taşıma işlerinde çalışanlara
- Canlı büyükbaş hayvan taşıyan araç sürücülerine
- Su ve Jeoloji Maden Dairesinde çalışan pompacılara
- Kaynakçılar, Tornocular
- Traktör ve sürme işlerinde çalışanlar
- Devlet Üretme Çiftlikleri tohum ambarlarında çalışanlar
- Makinistler (Makine açıp kapayanlar)
- Fiilen toprak ve gübre işlerinde çalışan işçiler
- Ameliyathanelerde çalışanlar
- Sinir ve Ruh Hastanesi ve Huzurevi işçileri (Hastalarla ilgilenenler)
- Zihinsel Özürlüler Özel Eğitim Merkezi İşçileri (Hastalarla ilgilenenler)
- Hastane Servislerinde çalışan işçiler (her serviste çalışan 2 işçiye)
- Aşçı olarak çalışanlar
- Şuaya maruz kalan röntgen laboratuvar işçileri;
- Hayvan sağım ve mandra temizliğinde çalışanlar
- Kronik Hastalıklar Hastanesinde çalışanlar
- Antik kazı işçileri
- Demirci olarak çalışanlar
- Cezaevi işçileri
- Elektrik Tesisatçıları
- Boya atölyelerinde boya iş yapanlar,
- Milli Arşiv ve Araştırma Dairesi'nde Strong-Room'da çalışanlar
- Dairelerde temizlik görevi yapan işçilere (Günde 4 saati aşmayacak şekilde)

(18/2)

(a) Kirli ve Zor İş Tahsisatı **saatte 15 TL'dir**. Bu miktar her yıl enflasyon oranında yeniden düzenlenir.

(b) 18/2(a)'da belirtilen tahsisatın Morgculara üç katı, Kronik Hastalıklar Hastanesinde, Sinir ve Ruh Hastanesi ve Huzurevi işçileri (Hastalarla ilgilenenlere) iki katı ödenir.

(18/3)

(1) Onsekizinci maddenin birinci fıkrası dışında belirtilen işçilerin benzeri durumları olduğu takdirde Karma İşçi Komitesi karar verir ve bu kararı Maliye işleriyle ilgili Bakan'ın onayından sonra yürürlüğe girer.

(18/3)(2)(a) Aşağıdaki işlerde çalışan işçilere Devlet tarafından elbise ve ayakkabı işyerinde giyilmesi zorunlu olması halinde verilir.

- Sivil Havacılık Dairesi
- Eski Eserler ve Müzeler Dairesi
- Asfalt işlerinde (sıcak asfaltla uğraşanlar) (2 çift elbise ve ayakkabı)
- Kireç, alçı, un ve yem gibi öğütme fabrikalarında
- Konkasörlerde
- Su kuyusu ve pis su kuyusu içinde
- Lağım temizliğinde
- Sondaj işlerinde
- Hastanede çamaşırcı olarak
- Devlet Üretme Çiftliklerinde hayvan bakıcılığı ve temizliğinde
- Makinistlere
- Kazan Dairesi temizliğinde
- Demircilikte, Boyacılıkta
- Su Tesisatçılığında (Su işinde çalışanlara)
- Orman Dairesinde (Arazi, fidanlık ve kereste atölyelerinde çalışan işçilere)
(Ayakkabı yılda 1 çift, Yazlık: Pantolon ve 2 T Shirt, Kışlık: Pantolon ve Sweat Shirt)
- Yapı yoğurma ve sıva işlerinde
- Telekomünikasyon Hizmetleri (Hatlarda, arazide ve yeraltında çalışanlar)
- Tarımsal Araştırma Enstitüsü fidanlık ve seralarında çalışanlar
- Su tankeri sürücüler
- Sıhhiye işçileri
- Traktör sürücüler
- Maraşta çalışan gündüz bekçileri ve/veya işçileri
- Elektrik Tesisatçıları,
- Paletli, paletsiz iş makinaları kullananlar,
- Silindir operatörleri,
- Limanlar Dairesinde Atölye, Romörkör, Rıhtım ve Güvertede çalışan işçiler.
- 112 Hızır Serviste Çalışan işçiler
- Sanayi Dairesinde Fuarda çalışanlara ve sanayi bölgelerinde drenaj ve temizlik yapan işçilere (Yazlık-kışlık elbise)

- Gümrük ve Rüsumat Dairesinde fiilen gümrük kapılarında çalışanlara ve şoförlere
- Mecliste odacı olarak görev yapanlar
- Gençlik Dairesi (Lapta Gençlik Kampı, Kantara Gençlik Kampı)

(b) Aşağıdaki işlerde çalışan işçilere devlet tarafından elbise verilir.

- Dülger atölyelerinde bıçkı makinecilerine
- Biçer-Döver sürücülerine
- Kompresör tabancacı olarak
- Yeraltı tünel işlerinde
- Okul hademeleri (önlük)
- Veteriner Dairesinde (laboratuvar ve ağıllarda yapılan kontrollerde çalışanlara)
- Hastanelerde (yemekhanelerde çalışanlara)
- Karayolları Dairesi'nde makine ve ikmal bölümünde çalışanlara
- Barış Sinir ve Ruh Hastalıkları Hastanesi, Huzurevi işçileri ile Çocuk Yuvaları, yurtlarda ve Özel Eğitim Merkezi'nde ve Rehabilitasyon Merkezleri'nde çalışan işçiler

(c) Gece Bekçilerine kış aylarında Devlet tarafından yağmurluk ve ayakkabı verilir.

(d) Bu fıkra da geçen "Ayakkabı" kelimesi işin özelliğine göre verilecek normal ayakkabı veya bot veya çizmeyi kapsar.

(e) Bu fıkra da geçen "elbise" kelimesi işin özelliğine göre görev esnasında giyilecek olan önlük veya Tulum veya pantolon-gömlek (t-shirt veya sweat shirt) veya yağmurluğu (sadece gece bekçilerine) kapsar.

(18/4) Üçüncü fıkranın öngördüğü ayakkabılar en geç her yılın Nisan ayı sonuna kadar ilgili işçilere verilir. İşçilere verilecek yazlık elbiseler her yılın en geç Nisan ayı sonunda, kışlık elbiseler ise yılın Ekim ayı sonunda verilir.

(18/5) Kirli ve bulaşıcı iş özelliği içeren birimlerde (Gazimağusa Devlet Hastanesi Çamaşırhanesi, Tüm Laboratuvarlarda, Yaşlı Bakım Evleri, 18 Yaş üstü rehabilitasyon merkezleri ve çocuk yuvası, Asfalt işlerinde,) çalışan işçilere yıllık Sağlık kontrolleri ve gereğince koruyucu aşı yapılır.

(18/6) Kamu Görevlilerinin "Tehlike İş Güçlüğü ve Görev Riski Tüzüğü"ne işlerlik kazandırılması halinde aynı koşullar altında çalışan Devlet işçilerini de kapsayacak bir çalışmanın başlatılarak Toplu İş Sözleşmesinin 18(1) ve 18(2) fıkralarının yerini alacak şekilde yeniden düzenlenecektir.

(18/7) Aşağıda belirtilen işçilere saat başı ücretlerine %5 oranında **Gürültü Tahsisatı, Özel Tahsisat ve Deniz Tahsisatı** verilir.

(a).i. Gürültü Tahsisatı

- Sivil Havacılık, Meteoroloji ve Temel Sağlık Hizmetleri Dairelerinde görevli olup, Ercan Havalimanı'nda görev yapan işçilere,
- Limanlar Dairesinde çalışan işçilere, (Vinçlerde görev yapanlara)
- Karayolları Dairesinde Konkasör ve Plentte çalışan İşçilere,
- Su Dairesinde su pompası tesisinde çalışan işçilere,
- Su Dairesi ile Jeoloji ve Maden Dairesinde, drilde ve sondaj işlerinde çalışan işçilere,
- Orman Dairesinde bıçkı makinesinde, ağaç kesme makinesinde, arazöz, ağır vasıta operatör ve traktör sürücülerini ile atölyede çalışan işçilere
- Hastanelerde kazan dairesinde çalışan işçilere,
- Paletli ve paletsiz iş makinaları kullananlar, vinç operatörleri ve silindir operatörü olarak çalışan işçilere,
- Devlet Emlak ve Malzeme Dairesinde B sınıfı ehliyeti olan ve fiilen çekici kullanan şoförlere.
- Sanayi Dairesi Fuar alanında çalışan ve ağaç kesimi yapan işçilere.

(a).ii. Telekomünikasyon Dairesinde 192 servisinde bilfiil operatörlük görevi yapan personele, çalıştığı sürelerde Gürültü Tahsisatı verilir. Söz konusu tahsisat, aylık brüt maaşın ilgili ayın çalışma saatlerine bölünmesiyle bulunan saat başı ücretin %2,5'nin ilgili ayda fiilen çalışılan toplam saat ile çarpılması sonucu bulunan miktardır.

(b).i. Özel Tahsisat

- Merkezi Cezaevinde fiilen çalışan işçilere,
- Patlayıcı madde hazırlayıcı, patlayıcı madde teslim edici ve tüm patlatılan yerleri kontrol eden işçilere,
- Devlet Laboratuvarı, Veteriner Dairesi Laboratuvarı, Karayolları Dairesi Laboratuvarında kimyasal maddeler amonyak ilaçlar ile bulaşıcı hastalıkların etkisi altında fiilen çalışanlar ile Hastanelerde otoklav-etilen oksit, otopside ve Yaşlı Bakım Evlerinde fiilen çalışanlara,
- Tarımsal Araştırma Enstitüsü ile Tarım Dairesi seralarında fiilen çalışan işçiler ile kimyevi ilaçlar ve zehirle uğraşan işçilere

b.(ii). Telekomünikasyon hizmetlerinde, direklerde, hatlarda, arazide ve yeraltı, tünel içi gibi tanımlanan ve ağır koşullarda çalışan işçilere, fiilen çalıştıkları süreler için, Özel Tahsisat verilir. Söz konusu tahsisat, aylık brüt ücretlerinin %5'i kadardır.

b.(iii). Fiilen Mahkeme Stenografi olarak görev yapan işçilere aylık maaşlarının %2,5'i oranında özel tahsisat verilir.

(c) Deniz Tahsisatı

Limanlar Dairesinde çalışan işçilere, (gemi manevralarına katılanlara)

Yukarıdaki tahsisatlar Kıdem Tazminatı, İkramiye amaçları için dikkate alınmaz.

Madde 19: Diğer Tahsisatlar:

(a) Araç Tahsisatı:

Görevi icabı seyyar olan ve kendi aracını kullanan bir işçiye mevcut mevzuat çerçevesinde motosiklet, araba veya bisiklet tahsisatı ödenir.

(b) Kasa Tahsisatı:

Telekomünikasyon Dairesi, Gelir ve Vergi Dairesi, Trafik Dairesi, Eski Eserler ve Müzeler Dairesi, Gümrük ve Rüsumat Dairesi, Limanlar Dairesi, hastahanelerde Posta Dairesi ve Kaymakamlıklarda Kasa ve/veya veznelerde çalışan işçilere fiilen çalıştıkları her devrede 2025 Mali Yılı için 800,00 TL 2026 Mali Yılı için 1100,00 TL olarak Kasa Tahsisatı verilir.

Madde 20: Günlük ve Haftalık Mesai:

20/1(a)

“Normal mesai yapan” işçilerin günlük haftalık mesai saatleri, 18 Eylül 2023 tarihinden başlayarak aşağıdaki gibi düzenlenir.

Pazartesi, Salı, Çarşamba, Cuma : Ö.E. 08.00 – 15.30

Perşembe : Ö.E. 08.00 – 12.30
Ö.S. 13.00 – 17.30 ve

Cumartesi, Pazar tatil olarak düzenlenmiştir.

(Normal mesai yapan işçiler Ek 1’deki Grup A’nın içerdiği işçi sınıflarını kapsar.)

Milli Eğitim Bakanlığında Anaokul, İlkokul, Ortaokul, Lise, Kolej ve Meslek Lisesi ve bunlara benzer iş yerlerindeki çalışan işçiler;

Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma : Ö.E. 07.30 – 15.00

Pazartesi : Ö.E. 07.30 – 13.00
Ö.S. 14.00 – 16.30 ve

Cumartesi, Pazar tatil olarak düzenlenmiştir.

“İşin özelliğine göre arazide ve Maraşta gündüz çalışan işçilerin mesai saatleri ilgili dairelerle istişare edilerek Karma İşçi Komitesi’nde belirlenir ve Maliye

Bakanlığı'nın onayı ile haftalık mesai saati 39 saat olması koşulu ile aşağıdaki saatler arasında düzenlenebilir.”

7.30 – 12.00
12.30 – 16.00

39/2023 sayılı Kamu Görevlileri Yasasının 105(1)(A) maddesinde belirtilen Kamu Görevlileri çalışma saatleri haftalık 39 saat olarak belirlendiğinden, işçi ödemelerinin 39 saat üzerinden, işçiler ücret kaybına neden olmayacak şekilde ödemeleri yapılır.

(20/1(b)): Hizmetlerin daha iyi yürütülmesini sağlamak amacıyla Yataklı Tedavi Kurumları Dairesine bağlı sağlık servisleri ile Temel Sağlık Hizmetleri Dairesine bağlı sağlık servislerinde çalışan ve Kamu Sağlık Çalışanları Yasası kapsamının dışında kalan işçilerin, çalışma saatleri, Kamu Sağlık Çalışanları Yasası dikkate alınarak düzenlenir.

Pazartesi, Salı, Çarşamba, Cuma günleri	: 07.45 – 15.30
Perşembe	07.45 – 15.45

Cumartesi, Pazar ise tatil olarak düzenlenir.

(20/2) "İntizamsız Mesai Yapanlar" (Ek I deki Grup B'nin içerdiği işçi sınıflarını kapsar.) hafta sonları mesai yapan işçileri kapsar. İntizamsız mesai yapan işçiler, haftanın herhangi beş gününde çalıştırılır. Haftada hakkı olan iki günlük izin rotasyon usulü ile kullanılır. Cumartesi Pazar sosyal faaliyeti olduğunu önceden inandırıcı şekilde bildirenin, işveren tarafından haftalık izni ayarlanır.

İntizamsız mesai yapan işçiler 22'nci maddenin 2'nci fıkrasının kurallarına tabi olarak intizamsız mesai tahsisatı ödenir.

"İntizamsız mesai çalışanların haftalık izin hakkı olan 2 gün, Resmi Tatil günlerine isabet ettirilemez."

İntizamsız veya vardiya çalışan işçilerin, vardiya çalışma döneminde almış oldukları hastalık izni veya yıllık izinleri, çalışma saatlerinden düşülmez, bu süreler işçilerin çalışma saatlerine dahil edilerek hesaplama yapılır.

Çalışma Saatleri aşağıdaki şekilde düzenlenir:

20(2)(a): Çobanlar, gece bekçilere ve Ercan Havaalanı işçileri hariç intizamsız mesai yapan işçiler haftada 39 saat mesai yaparlar. 39/2023 sayılı Kamu Görevlileri (Değişiklik) Yasasının 105(1)(A) maddesinde belirtilen haftalık Kamu Görevlileri çalışma saatleri 39 saat olarak belirlendiğinden, işçi

ödemelerinin 39 saat üzerinden intizamsız mesai yapan işçilerinde ücret kaybına neden olmayacak şekilde ödemeleri yapılır.

Ancak gece bekçileri ve çobanlar hariç intizamsız mesai yapan işçilere Kamu Görevlileri çalışma saatlerine paralel olarak haftalık ücretleri 39 saat üzerinden ve ücretlerine herhangi bir kayıp olmayacak şekilde uygulanır.

(b) Çobanların haftalık mesai saatleri şöyledir: Haftanın beş gününde 8 saatten az, 10 saatten fazla olmamak üzere 40 ile 50 saat arasındadır. (Haftanın beş gününde Cumartesi, Pazar günleri arka arkaya çalışan bir çoban, müteakip hafta Cumartesi, Pazar günleri çalıştırılmayacaktır.)

(c/1) Gece bekçilerinin çalışma saatleri şöyledir:

- (i)** Nöbetler iki haftalık süreler esas alınarak ayarlanır. İki bekçi arasında eşit şekilde taksim edilir.
- (ii)** Pazartesi, Salı, Çarşamba, Cuma günleri 16.5 saat, Perşembe 14 saat, Cumartesi ve Pazar ise 24 saat olarak hesap edilir. 2(İki) bekçiye toplam:

Pazartesi – Salı – Çarşamba – Cuma	16.5 saat x 8 gün	= 132 saat
Perşembe	14 saat x 2 gün	= 28 saat
Cumartesi	24 saat x 2 gün	= 48 saat
Pazar	24 saat x 2 gün	= 48 saat

256 saat nöbet düşmüş olur.

- (iii)** Her bekçiye 14 günde ($256:2 = 128$ saat) haftada 64 saat nöbet düşmüş olur ve çalıştırılan saat kadar ücret ödenir.
- (iv)** Her bekçinin Cumartesi veya Pazar günlerinde 16 saatten fazla nöbet tutması için gerekli düzenleme yapılabilir. Ancak 24 saatlik nöbetler de tutulabilir.
- (v)** Her bekçinin Cumartesi veya Pazar günlerinde 16 saatten fazla nöbet tutması için gerekli düzenleme yapılabilir. Ancak 24 saatlik nöbetler de tutulabilir.

Maraş gece bekçileri de 20/2(c) maddesine uygun olarak çalıştırılmalıdırlar.

(c/2)1.1.2011 tarihinden sonra istihdam edilen gece bekçilerinin aylık çalışma saatleri, yasada öngörülen;

Aylık maaşları / 173 x Çalışma Saati ile elde edilen rakamdır.

(ç) Ercan Havalimanı işçileri atama statülerine bakılmaksızın intizamsız mesai yaparlar. Bu işçilerin haftalık mesai saatleri 39 saat olup, herbiri 24 saat, 12 saat ve 8 saat olmak üzere bir, iki veya üç vardiya halinde çalıştırılabilirler.

Madde 21: Fazla Mesai Ödeneği:

Hiçbir işçi aylık brüt ücretinden fazla ek çalışma ödeneğini hak kazanacak şekilde çalıştırılmaz.

(21/1) Normal mesai yapan işçiler (20/1) maddesinde belirtilen mesai saatleriyle ilgili olarak aşağıdaki şekilde fazla mesai ödeneği ödenir.

(a) Normal mesai günleri (Pazartesi-Cuma) normal günlük mesai saatlerinin dışında yapılan fazla mesai bire 1.1(bir nokta bir) olarak ödenir.

(b) Cumartesi ve Pazar günlerinde yapılan mesai bire 1.5(bir nokta beş) olarak ödenir.

(c) Normal mesai gününe isabet eden bir resmi tatil gününde mesai yapan işçiye resmi tatil günü ücretine ek olarak bire 1.5(bir nokta beş) olarak ödenir.

(ç) Cumartesi ve Pazar günlerine isabet eden bir resmi tatil gününde mesai yapan işçiye, resmi tatil günü ücretine ek olarak bire 1.5(bir nokta beş) olarak ödenir.

(d) İdari tasarruf ile verilen izinlerde çalışmak zorunda kalan, düzensiz mesai yapan işçilere bire 1.1(bir nokta bir) olarak ödenir.

(21/2) İntizamsız mesai yapan işçilere, yirminci maddenin ikinci fıkrasında belirtilen mesai saatleriyle ilgili olarak aşağıdaki şekilde fazla mesai ödeneği ödenir.

(a) Normal mesai günlerinde normal günlük mesai saatleri dışında yapılan fazla mesai bire 1.1(bir nokta bir) olarak ödenir.

(b) Normal mesai günleri dışında işçinin istirahatte bulunduğu günlerde yapılan mesai bire 1.5(bir nokta beş) olarak ödenir.

(c) Cumartesi ve Pazar günlerinde ve normal mesai günlerine isabet eden bir resmi tatil gününde mesai yapan işçiye tatil günü ücretine ek olarak bire 1.5(bir nokta beş) olarak ödenir.

(ç) Resmi tatil gününde mesai yapan bir gece bekçisine resmi tatil saatlerine isabet eden mesaisine, normal ücretine ek olarak bire 1.5(bir nokta beş) mesai ücreti ödenir.

(21/3) Gece Bekçileri hariç bir işçi normal mesai dışında haftada 16 saatten fazla çalıştırılmaz. Gece Bekçileri için bu miktar 24 saattir. Çalıştırıldığı takdirde ödenir.

Madde 22: Vardiya ve İntizamsız Mesai Tahsisatları:**(22/1)** Yirminci maddenin ikinci fıkrasının kapsadığı işçiler aynı fıkranın öngördüğü mesai gün ve saatleri saklı kalmak kaydıyla Pazartesi günü 00.01 ile Cuma günü 24'e kadarki süre içinde aşağıdaki koşullarda vardiya sistemine göre çalışabilirler ve vardiya tahsisatı alabilir:

(a) Günde üç veya iki vardiya çalıştırılabilir. Birinci vardiya normal günlük mesai saatlerinde çalıştırılır. İkinci vardiya ile üçüncü vardiya her biri günde mesai arasında verilecek yarım saatlik yemek paydosu hariç 7 saat 30 dakika çalıştırılır. Ancak 2. ve 3. vardiyalarda çalışan işçilere haftalık toplam saatler üzerinden ödeme yapılır.

(b) 07.00-09.00 saatleri arasında işbaşı yapan vardiya birinci, birinci vardiyanın bitişinden hemen sonra başlayan vardiya ikinci, ikinci vardiyanın bitişinden hemen sonra başlayan vardiya üçüncü vardiyadır.

(c) İkinci ve üçüncü vardiyalarda çalışan işçilere, ücretlerine ilaveten brüt saat başı ücretlerinin **%15** tutarında **vardiya tahsisatı** ödenir.

(ç) Vardiya ve İntizamsız çalışan işçilerin ödenekli daire ve ödenekli hastalık izinleri kullandıkları süreleri tahsisatlarında kesinti yapılmaz.

(d) İkinci ve Üçüncü vardiyada çalışan işçilerden mesai sonunda evlerine dönmeleri gerekenler ile üçüncü vardiyada çalışan işçilerin, işyerine getirilmeleri için tesbit edilecek bir merkezden ilgili Daire ve Bakanlık vasıta sağlar.

(e) Sağlık Bakanlığına bağlı servislerde, icapçı (on-call) çalışan işçilere de vardiya tahsisatı ödenir.

(22/2) Gece bekçileri hariç intizamsız mesai yapan işçilerin brüt saatbaşı ücretlerine **%15** tutarında intizamsız mesai tahsisatı ilave edilir.

(22/3) Bu madde maksatları için yirmi birinci madde kuralları saklıdır.

(22/4) Karma İşçi Komitesi, işyerlerinin özellikleri itibariyle ve ilgili Bakanlık veya Dairenin başvurusu üzerine normal mesai yapan işçiler ile intizamsız mesai yapan işçiler arasında aktarma yapma kararı alabilir. Bu aktarma kararı ile birlikte aktarılacak işçilerin herhangi bir menfaat kaybına uğramamaları gözetilir. Menfaat kaybı hesaplanırken tahsisat dikkate alınmaz. Bu Toplu Sözleşmenin imzalandığı tarihte Devlet Hastaneleri, Poliklinikleri, Yurt Hademeleri, Ercan Havalimanı, Üretim Çiftlikleri, Devlet Üretme Çiftlikleri, Orman Dairesi ile Su İşleri Dairesi'ne bağlı İçme Suyu Pompalama Tesislerinde, Gençlik Dairesi, Spor Dairesi, Çevre Koruma Dairesinde çalışan işçiler, Devlet Tiyatrolarında ve kimsesiz çocuk yurtlarında çalışan çocuk bakıcıları ve aşçılar da intizamsız mesai yapan işçiler olarak sınıflandırılırlar ve Toplu İş Sözleşmesinin 22/2 fıkrasındaki tahsisattan yararlanırlar.

(22/5) 47/2010 sayılı yasa kapsamında olup da vardiya, rota veya düzensiz mesai usulü ile çalışması öngörülen işçilere brüt aylık maaşlarının **%15**'ine kadar vardiya, rota veya düzensiz mesai ödeneği verilir.

ÖDENEKLİ ÖDENEKSİZ İZİNLER

Madde 23: Ödenekli İzinler:(23/1) İşçiler, aşağıda izah edildiği şekilde yıllık ödenekli izin hakkına sahiptirler.

(a) İzin, her işçinin hakkıdır ve her işçi yılda en az on beş gün izin kullanma zorundadır. Bağlı bulunduğu kurum, bu hakkın kullanılmasını sağlamak amacıyla gerekli düzenlemeyi yapmakla yükümlüdür.

(b) İki yıldan az hizmeti bulunan işçilerin her tamamlanmış hizmet aylarına karşı iki buçuk gün, iki yıldan daha fazla hizmeti bulunan işçilerin ise, her tamamlanmış hizmet aylarına karşı üç buçuk gün izin hakları vardır.

(c) İki yıla kadar hizmeti olanların kazanmış oldukları izin, toplam 32 günü aşmamak kaydıyla, herhangi bir hizmet yılı için 16 güne kadar; iki yıldan fazla hizmeti olanların kazanmış oldukları izin, toplam 84 günü aşmamak koşuluyla herhangi bir hizmet yılı için 28 güne kadar biriktirilebilir. Ancak iki yıla kadar hizmeti olanların kazandıkları izin toplamı 32 güne ve iki yıldan fazla hizmeti olanların kazandıkları izin toplamı 84 güne geldiği zaman izin biriktirilmez. 84 günün üzerinde kullanılan izinler kazanıldığı takvim yılı içinde kullanılır. Kullanılmaması halinde işçinin bu fıkra kuralları çerçevesinde biriktirebileceği izinlerin üzerindeki izinler ile gün bakiyeleri silinir.

(d) Üç iş gününden daha uzun bir süre izin alındığı takdirde, bu izin süresi arasında kalan resmi tatiller ve hafta sonu tatilleri de işçinin izninden sayılır.

(e) Çobanlar, gece bekçileri ve Ercan Havalimanı işçileri hariç, Vardiya ve intizamsız mesai çalışanların kullandığı ödenekli daire izni veya hastalık izninin her günü, yazın 8 saat olarak işlem görür. İzne çıkan işçi kendi rızası alınmadan, izin süresince tabii afet ve seferi durum haricinde göreve çağrılmaz. 24 saat vardiya çalışanların, bir vardiya gününde alacakları izin, 3 gün olarak işlem görür. 12 saat vardiya çalışanların, bir vardiya gününde alacakları izin 1,5 gün olarak işlem görür.

(f) "Tamamlanmış Hizmet Ayı" bir takvim ayında tam maaş alınarak yapılan ve izin kazandıran hizmet süresini anlatır. Ancak, 42 günlük hastalık izni hariç, sağlık kurulu raporu ile verilen hastalık izni ile yıllık gaybubet izni, izin kazandıran hizmetten sayılmaz ve tamamlanmış hizmet ayı hesaplanmasında dikkate alınmaz.

(g) Mesai saatleri içerisinde özel işleri nedeniyle görev yerinden ayrılacak olan işçiler İTA amirinin onaylaması halinde saatlik izin kullanabilir. Kullanılan bu izinler toplam 8 saati bulması halinde, birikmiş yıllık izninden 1 günlük izin indirilir.

Bu fıkra amaçları bakımından kullanılan saatlik izinlerin kesirleri tam saate tamamlanır.

(23/2) Yıllık izinler aşağıdaki şartlara tabi olarak verilir.

(a) Yıllık ödenekli izin almak isteyen bir işçi yurtdışında kullanılacak izinler için 15 gün, 14 günü aşkın izinler için ise 10 gün önceden ilgili amirine müracaat etmelidir.

(b) İzin verilip verilmemesi, çalıştığı işin seyrine ve ivediliğine bağlıdır.

(c) İzin yerine ücret ödenmez. Ancak işten çıkarılan veya ayrılan işçiye kullanmadığı izin günlerine ait ücretler gerekli formun usulüne uygun olarak işçi tarafından doldurulması üzerine ödenir.

(ç) Bağlı bulunduğu Dairenin yürüttüğü projelerin gereği veya doğal afet ve/veya olağanüstü hal gereği Daire Müdürü'nün talebi ile çalıştırılan ve bu gerekçe ile yıl sonu itibarıyla hak edeceği fazla ödenekli izinlerini kullanmayan ve bu izinlerini bir sonraki yıla aktaramayan işçilere ita amirinin tevsiği ile 15 güne kadar olan izinlerini bir sonraki yıla aktarabilir.

(d) Karma İşçi Komitesi, yılın belirli bir devresinde işçilerin toplu olarak izinlerini kullanmasını kararlaştırabilir.

(23/3)

(a) İşten çıkarıldığı tarihe kadar işçinin kullandığı izinler izin haklarından çıkarılır ve geriye kalan kazanılmış izin günleri ödenir.

(b) Ölüm halinde işçinin o güne kadar kullanmadığı kazanılmış izin hakkı ödenir.

(23/4) Daimi ve geçici işçi olma statüsünü kazanan bir işçi atandığı tarihten başlayarak yalnız tamamladığı her ay hizmete mukabil olan izin hakkını alabilir. İçinde bulunduğu yılın sonuna kadar hak edeceği izni kullanamaz.

(23/5) İşten ayrılan işçilerin yazılı talepleri halinde hizmet sürelerinin (7/2) madde uyarınca dilekçede belirttikleri tarih itibarıyla sona ermesi koşuluyla kazanılmış ödenekli izinleri toplu olarak kendilerine ödenir ve Devletle olan ilişkileri kesilir. (14/7) madde kuralları uyarınca kıdem tazminatı ödenir.

Madde 24: Mazeret İzni:1-İşçinin, çocuğunun hastalanması ve bu durumun bir raporla belgelenmesi koşuluyla, 1(bir) yılda en çok 15 (on beş) güne kadar mazeret izni verilir. Bu izin, gereklilik halinde 15 gün daha uzatılabilir. Bu takdirde, ikinci kez aldığı bu izin, yıllık izinden düşülür. Bu fıkra amaçları bakımından çocuk, kamu görevlisinin 19 (on dokuz) yaşından gün almamış çocuklarını kapsar.

2- İşçiye, engelli çocukları için kullanmak üzere 1 (bir) yılda en çok 15 güne kadar mazeret izni verilir. Söz konusu izin yukarıdaki (1)'inci fıkra kurallarına ek olarak verilir.

3- İşçiye, eşinin veya çocuğunun uzun süreli tedaviye gereksinim gösteren hastalığa yakalanması ve bu durumun Sağlık Kurulu Raporuyla belgelendirilmesi halinde, 2 (İki) yıla kadar mazeret izni verilir. Bu süre tek bir defada kullanılacağı gibi dönemlere bölünerek de kullanılabilir.

4- İşçiye, eşinin doğumu yapması halinde doğum öncesi veya sonrası olmak üzere tercihe göre 5 (beş) gün mazeret izni verilir.

5- İşçinin, kendisinin veya çocuklarının evlenmesi, annesinin, babasının, eşinin, çocuğunun veya kardeşinin ölümü hallerinde her defasında 5 (beş) gün mazeret izni verilir.

Madde 25 Sendikal İzinler:(25/1) Devlet İşçilerini temsil eden KAMU-İŞ Sendikası'nın;

(a) Devlet hizmetlerinde çalışan Yönetim Kurulu üyelerine ve Daire Çalışma Komiteleri işçi üyelerine bir takvim yılında 30 güne kadar sendika eğitim ve genel toplantılarına katılmak amacı ile ödenekli sendikal izin verilir.

(b) İş yeri temsilcilerine sendika veya sendikanın bağlı bulunduğu üst kuruluş genel kurullarına, genel kurulların devamı süresince katılmak üzere ödenekli izin verilir.

"Sendika iş yeri temsilcileri ve üye işçilere, sendikal amaçlı resmi yapılabilecek eğitimlere katılmaları amacıyla sendikadan talep gelmesi halinde, tespit olunacak kişilere yılda yedi güne kadar ödenekli sendikal izin verilebilir. Sendika genel kurulu hariç, sendikal eğitim amacıyla her seferinde bir daireden 10 işçiden fazlasına izin verilemez. 25 kişiden az işçisi olan dairelerde sendikal eğitim amacıyla" her seferde azami bir işçiye izin verilir."

(c) Sendika, iznin hangi sendikal faaliyetler için kullanılacağını içeren bir yazı ile işçinin bağlı bulunduğu kuruma ve Kamu Yönetimi ve İnsan Kaynakları Başkanlığına 5 iş günü önceden bildirmek ile mükelleftir. 5 iş günü önceden yazının kurum amirine ulaştırılmaması halinde, kurum amiri böyle bir izni vermeme yetkisine sahiptir.

(ç) Bu fıkrafta zikredilen Yönetim Kurulu Üyeleri, Daire Çalışma Komitesi işçi üyeleri ve işyeri temsilcilerinin isimleri liste halinde saptanmalarını müteakip ilgili dairelere yazılı olarak bildirir.

(25/2) "Kamu-İş'i temsilen, Yönetim kurulunun görev süresi içerisinde, yönetim kurulunun Maliye işleriyle ilgili Bakanlığa yapacağı yazılı başvuru ile saptayacağı azami 5(beş) işçiye ödenekli sendikal izin verilir. Bu iznin devamı için, Yönetim Kurulu kararıyla, altı ayda bir teyit gereklidir."

Bu maddenin sağladığı ödenekli izinden yararlanan işçinin izin süresi kıdeminden sayılır ve Kıdem Tazminatları amaçları için hesaplanır.

(25/3) Eğitim ve sosyal etkinliklerin artması halinde geçici bir dönem için Ek bir protokol imzalanabilir.

Madde 26: Sendikal Güvence:Devlet işçilerini temsil eden KAMU-İŞ Yönetim Kuruluna veya Daire Çalışma Komitesine İşçi Temsilcisi olarak seçilen bir işçinin Sendikal faaliyetlerden dolayı işine son verilemez.

"Disiplin suçu hariç, sendika yönetim kurulu üyeleri, ile sendika işyeri temsilcilerinin görev süreleri içerisinde, işyerleri değiştirilemez."

Madde 27: Ödeneksiz İzinler:(27/1) Hizmetin aksamayacağı hallerde işçilere ödeneksiz izin verilebilir.

(27/2) Ödeneksiz izin verilirken dairenin durumu, işçinin durumundan önce dikkate alınır. İşçinin hizmeti gayubeti esnasında elzem olmadığı hallerde verilebilir.

(27/3) Ödeneksiz izin hiçbir zaman sürekli 6 ay'ı geçmez. (25.maddenin 2.fıkrası kuralları saklıdır) Bu gibi izin bir aya kadar ilgili Daire Müdürünün, daha fazla müddetler için ilgili Bakanın onayı ile verilir. İşçi böyle bir izinden döndüğünde, önceki statü ve ücret baremini muhafaza eder. İzin esnasında işten çıkarılma sırası gelen işçilere bu husus bildirilip işe kabul edilmeyebilir.

(27/4) Ödeneksiz izinli olan bir işçi ücret karşılığında herhangi bir işveren yanında çalışamaz.

(27/5) Ödeneksiz izin süresi hizmetten sayılmaz. Ancak 31.12.2019 tarihine kadar olmak üzere üç yıl içinde alınan ödeneksiz izin toplamı, altı ay veya daha az ise bu süre için işçi Kıdem Tazminatı hakkını kaybetmez.

(27/6) Üst Kademe Yöneticileri hizmet sınıfına veya Siyasal Kamu Görevlilerine atanan veya Milletvekilliği seçimlerine katılıp Milletvekili olan veya Yerel Seçimlere katılıp Belediye Başkanı olan kişilerin bu hizmetlerde iken geçen süreleri ödeneksiz izinli olarak sayılır. Bu şekilde izin alan çalışanların kadroları ile ilişkileri devam eder. İzinli bulundukları sürece Barem içi artıştan yararlanmazlar. İzinleri sonunda görevlerine dönmeleri halinde. Bu şekilde izinli sayılan işçiler Toplu İş Sözleşmesi'nin 27'inci maddesinin 27/1 - 27/5 fıkralarına kadar olan maddelerden etkilenmezler.

Madde 28: Ödenekli Resmi Tatiller:(28/1) Bütün işçilere aşağıdaki resmi tatillerde ödenekli izin verilir.

1 OCAK	1 GÜN	20 TEMMUZ	1 GÜN	15 KASIM	1 GÜN
23 NİSAN	1 GÜN	1 AĞUSTOS	1 GÜN	RAMAZAN BAYRAMI	3 GÜN
1 MAYIS	1 GÜN	30 AĞUSTOS	1 GÜN	KURBAN BAYRAMI	4 GÜN
19 MAYIS	1 GÜN	29 EKİM	1 GÜN	MEVLİT KANDİLİ	1 GÜN
				TOPLAM	17 GÜN

(28/2) Cumartesi ve Pazar günlerine isabet eden resmi tatil günlerinin ücretleri işçilere ödenir. 21'inci Madde kuralları saklıdır.

(28/3) Toplu Sözleşmenin diğer maddelerinde açıkça başka türlü anlatılmadıkça gün 00.01-24.00 arasındaki 24 saati ifade eder. Bu madde maksatları için günlük ücret, 20. madde kuralları saklı kalarak, bekçiler ve

çobanlar için 8 saatlik veya bu toplu sözleşmenin ilgili kurallarına göre azaltıldığı halde 8 saat olarak işlem gören günlük mesainin karşılığı olarak ödenen ücrettir. Normal mesai çalışan işçiler için 8 saat olarak işlem gören günlük mesainin karşılığı olarak ödenen ücrettir.

(28/4) Devletin Resmi Tatil Yasasındaki değişikliğe göre resmi tatiller düzenlenir.

(28/5) Yarı ödenekli hastalık izni süresince resmi tatilin Cumartesi Pazar'a düşmesi halinde yarı ücreti ödenir.

TIBBİ TEDAVİ VE HASTALIK İZİNLERİ- ÜCRETSİZ TIBBİ TEDAVİ VE ÖDENEKLİ HASTALIK İZİNLERİ

Madde 29: Tıbbi Tedavi:Devlet işçilerine ve ona tabi kişilere ücretsiz tıbbi tedavi ve ilaç sağlar. Tabi kişi işçinin eşini ve tahsilde değilse 16 yaşına kadar olanlar ile lise veya yüksek tahsildeki çocuklarını kapsar. Tabi kişilere tedavi ve ilaç yardımı sadece KKTC'nde geçerlidir. Devlet doktorlarınca verilecek reçetelerde gösterilen ilaçların Devlet Hastahanelerinde veya sağlık merkezlerinde bulunmaması veya temin edilmemesi halinde işçiler bu gibi ilaçları buldukları yerden satın alır ve KKTC'nde imaline veya KKTC'nde ithaline müsadde edilen ilaç listesinde bulunması kaydıyla ibraz edecekleri makbuzun karşılığını Devletin ilgili merciinden ödenir.

Madde 30: Ödenekli Hastalık İzinleri:(30/1)

(a) Hizmet süresi bir yıla kadar olan işçilere yılda 24 iş günü ödenekli hastalık izni verilir. Ödenekli hastalık izni Sağlık Kurulu'nun tavsiyesine göre işçinin bağlı bulunduğu Bakanlığın onayı ile 10 iş günü daha yarı ödenekli uzatılabilir.

(b) Bir yıldan fazla hizmeti olan işçiler yılda 40 iş günü tam ödenekli Hastalık iznine sahiptirler. 40 iş gününden sonra alınan izinler izin kazandırmaz. Ancak işçilerin hastalıkları halinde verilecek raporlarda gösterilecek gerekler üzerine, ücret, aylık ve özlük haklarına dokunulmaksızın aşağıdaki esaslar çerçevesinde hastalık izinleri tam ödenekli uzatılabilir.

I) Bir yıldan üç yıla kadar hizmeti olanlara (üç yıl dahil) üç aya kadar,

II) Üç yıldan altı yıla kadar (altı yıl dahil) hizmeti olanlara altı aya (6 aya) kadar,

III) Altı yıldan fazla hizmeti olanlara on iki (12) aya kadar,

IV) Kanseri, verem ve akıl hastalıkları gibi uzun süreli bir tedaviye gereksinme gösteren hastalığa yakalananlara yirmidört aya kadar.

(c) Hastalık izinleri için Devlet Hastahanelerindeki doktorlardan rapor ibraz edilmesi koşuldur. Ancak istisnai ve ivedi hastalık hallerinde özel doktor raporu ibraz edilebilir. Özel doktorların vereceği rapor bir defada üç günü aşamaz. "Hastalık izinleri, raporda yazılı iş günü sayısı kadar işlem görür".

(d) İzin süresinin sonunda, hastalıklarının devam ettiği, resmi sağlık kurullarının raporu ile saptananların izinleri bir katına kadar uzatılır. Bu uzatma süresince İşçilere tam maaş verilir ve diğer özlük hakları da saklı kalır. Bu

sürelerin sonunda da iyileşmeyen işçiler hakkında 16/1976 sayılı Kıbrıs Türk Sosyal Sigortalar Yasası ile 73/2007 Sayılı Sosyal Güvenlik Yasası kuralları uygulanır.

(e) Görevleri sırasında ve görevlerinden ötürü kazaya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan işçiler, hizmet süreleri ne olursa olsun durumları sağlık kurulu tarafından her altı ayda bir incelenmek koşuluyla iyileşinceye kadar ödenekli izinli sayılırlar.

(f) Hastalık nedeniyle işçilere verilecek resmi raporların, yedi güne kadar olanları devlet hastahanelerine bağlı bir tabip, yedi günden fazla olanların Resmi Sağlık kurullarınca düzenlenir. Serbest çalışan tabipler de bir defada üç günü aşmayan sürelerle işçiler için rapor düzenleyebilirler. Ancak tek tabibin vereceği hastalık izni süresi bir yılda 21 günü aşamaz.

Ameliyat olma veya cerrahi müdahale halinde, ameliyatı veya cerrahi müdahaleyi yapan doktor tarafından yedi günlük süreyle sınırlı olmaksızın 21 günü aşmamak koşuluyla bir defada, hastalık izni verilebilir.

Bir takvim yılı içerisinde gerek devlet hastanesine bağlı bir tabip, gerekse serbest çalışan bir tabip tarafından verilmiş olan hastalık raporlarının toplam süresi 21 günü aştığı takdirde, 21 günün üzerindeki süreler için verilmiş olan her hastalık raporu, ilgili kurumun amiri tarafından en geç yedi gün içinde Resmi Sağlık Kurulu'na gönderilir. Resmi Sağlık Kurulu raporları 30 gün içerisinde değerlendirip, sonucu ilgili kuruma iletir. Resmi Sağlık Kurulu'nun onaylamadığı hastalık raporlarındaki süreler işçinin kazanmış olduğu yıllık izninden düşülür. Kazanılmış izin bulunmaması halinde onaylanmayan süre için maaş kesintisi yapılır.

İşçinin yurt dışından getireceği her türlü sağlık raporu ancak Sağlık Kurulu'nun onaylaması halinde geçerlidir.

(30/2) Doğum yapacak daimi ve geçici bir kadın işçiye 40 gün doğumdan önce 40 gün de doğumdan sonra ödenekli doğum izni verilir. Ancak bu süre içerisinde düşen işgünleri ödenir. Doğum yapan bir kadın işçiye 6 aya kadar bir saat öğleden önce ve bir saat öğleden sonra olmak üzere, her iş gününde iki saat emzirme izni verilir.

(30/3) Resmi devlet doktorunun tavsiyesi üzerine daire müdürü 15 günü aşmayan bir süre için bir işçiye hafif iş verilebilir.

(30/4) 15 günü aşan fakat 3 ay'ı aşmayan hafif iş tavsiyesi resmi doktora ilaveten Sağlık Kurulunun tevsiki ile daire müdürü tarafından kabul edilebilir.

(30/5) Devlet Sağlık Kurulu tarafından üç ay'ı aşan hafif iş tavsiyesi Karma İşçi Komitesi'nin kararına sunulur.

(30/6) Yukarıda (3.), (4.) ve (5.) fıkralarda anılan hallerde hafif iş yapması gereken işçiler herhangi bir ücret kaybına uğramaz.

(30/7) Bu madde gereğince işçilere ödenecek hastalık menfaatleri ayrıca işçiler tarafından Sosyal Sigorta Fonu'ndan talep edilemez.

Madde 31: Ödeneksiz Hastalık İzni:(31/1) Daire müdürü Sağlık Kurulunca verilecek belge ile daimi veya geçici bir işçiye yılda altı ayı aşmayan bir süre için ödeneksiz hastalık izni verebilir.

(31/2) Ödeneksiz hastalık iznini altı aydan fazla bir süre uzatılmasına Sağlık Kurulunun vereceği belgeye dayanarak, Karma İşçi Komitesi tarafından karar verilebilir.

(31/3) Ödeneksiz hastalık izin süresi hizmetten sayılmamakla beraber üç yıl içinde alınan ödeneksiz hastalık izinlerinin en çok 6 aylık süresi için işçi kıdem tazminatı hakkını kaybetmez.

TAZMİNATLAR

Madde 32: İkramiye (Graduity) ve Kıdem Tazminatı:

(32/1) Daimi ve geçici işçilere işten ayrıldıkları ve/veya 35/3 maddesi uyarınca, yazılı başvuruda bulundukları zaman hizmetleri için Kıdem Tazminatı ödenir.

(32/2) Kıdem Tazminatı, her tam hizmet yılı için, işçinin işten ayrıldığı ve/veya (35/3) maddesi uyarınca yazılı başvuruda bulunduğu tarihteki, son ücreti üzerinden bir aylık ücrettir. Ancak 6 (altı) ayı doldurmadan isteğe bağlı emeklilik söz konusu ise (14/7) maddesi çerçevesinde belirlenecek ücret üzerinden işlem yapılır.

Haftada 39 saat normal mesai yapan işçiler için toplam 169 saat, aylıkçı işçiler için tahsisatsız brüt maaş dikkate alınarak ödenir. Bir aylık ücret çobanlar için 195 saatlik ve gece bekçileri için 278 saatlik ücrettir.

1.1.2011 tarihinden sonra istihdam edilen gece bekçilerinin aylık çalışma süreleri; aşağıdaki formülден elde edilen rakam üzerinden hesaplanarak ödenir.

$$\text{Aylık gece bekçisi maaşları} \div 173 \times \text{Çalışma Saati ile elde edilen rakamdır.}$$

Madde 33: İkramiye (Graduity) ve Kıdem Tazminatlarının Ödenmesi

Koşulları:(33/1) Daimi ve geçici işçilere, işten ayrılması, ve/veya çıkarılması ve/veya 12 tam hizmet yılını tamamlamış olup, hakettikleri kıdem tazminatı

ve/veya ikramiyesini almak için yazılı başvuruda bulunması halinde işçilere, ikramiye ve/veya Kıdem Tazminatı ödenir. Sekizinci maddenin ikinci fıkrasına göre yeniden istihdam edilen bir işçiye yeniden istihdam edildiği tarihten itibaren ve/veya (35/3) maddesine istinaden ikramiye ve/veya kıdem tazminatını alıp da görevine devam eden işçiye; bu hakkını aldığı tarihten itibaren, her tamamladığı aylık hizmetine karşılık doğru orantılı olarak KIDEM TAZMİNATI ödenir.

(33/2) İkramiye ve Kıdem Tazminatı ödenebilmesi için en az bir yıl fiili hizmet koşuldur. Bir yıldan az hizmetleri için ay esas alınarak İkramiye ve Kıdem Tazminatı doğru orantılı olarak ödenir.

(33/3) Yaşlılık nedeniyle işten ayrılma halinde, sekizinci maddenin ikinci fıkrasına göre yeniden istihdam edilen bir işçinin yeniden istihdam edildiği tarihten itibaren, Kıdem Tazminatı doğru orantılı olarak ödenir.

(33/4) Sosyal Sigortalar Yasası yürürlüğe girdikten sonra istihdam edilen ve sözleşmenin sekizinci maddesinin birinci fıkrasına göre 60 yaşına kadar çalıştırılıp işten duran veya durdurulan işçilere tüm hizmetleri esas alınarak son ücreti üzerinden Kıdem Tazminatı ödenir.

(33/5) 8(1) ve 8 (2) fıkraları uyarınca emekliye ayrılmaları gereken işçilerin kazanılmış hak (izin, ücret, ikramiye) kaybına uğratılmadan emekliye sevkedilmelerinden İta Amirleri sorumludur.

Madde 34: Hizmet Hesaplaması:(34/1) İkramiye (Graduity) ve Kıdem Tazminatı maksatları için her hizmet yılı işçinin ilk iş aldığı tarihten başlayarak her on iki aylık hizmeti kapsar. Yirmi yedinci maddenin beşinci fıkrası ve otuz birinci maddenin üçüncü fıkrası kuralları saklı olup, bu kuralların öngördüğünün dışında kalan ödeneksiz izinler bu madde maksatları için hizmet hesaplamasında dikkate alınmaz.

(34/2) Mücahit Tazmin Yasası'nın öngördüğü üzere, işbu Toplu Sözleşme kurallarından yararlanmayı tercih eden işçilerin, yükümlü mücahitlik, askerlik ve yurt görevini Türkiye Cumhuriyeti'nde veya Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde yerine getirenlerin yaptıkları Mücahitlik ve Askerlik süresi, işçinin devletteki hizmetlerine eklenir ve otuz ikinci maddeye göre işlem görür. Mücahitlik ve Askerlikte her tam hizmet ayı bir ay olarak hesaplanır.

(34/3) İşçilerin hizmet başlangıç tarihinden çıkış tarihine ve/veya 35/3'e göre yaptığı yazılı başvuru tarihine kadar tam olarak hesaplanır ve işçinin kısmen Devlette kısmen Döner Sermayeli Kurularda çalışmış olmasına bakılmaksızın ikramiye ve/veya Kıdem Tazminatı kesintisiz süreler için işçinin hizmetten ayrıldığı ve/veya 35/3'e göre yazılı başvuruda bulunduğu tarihteki son ücreti üzerinden ödenir.

(34/4) Kıbrıs Türk Kuvvetleri Alayında çalışan işçilerin Alayda geçirdiği hizmetleri Devlet Hizmeti sayan Bakanlar Kurulu Kararı (20/1/1976 ve 78/ 16) gereğince bu hizmetlerde Kıdem Tazminatı açısından KKTC Devlet Hizmetlerine eklenerek işlem görür.

(34/5) Kadın İşçilere, Merkezi Cezaevi işçilerine, Kronik Hastalıklar Hastanesi ile Huzurevinde fiilen hasta bakan işçilere (hasta baktıkları sürelerde), morg ve ambulans şoförü olarak çalışan işçilere fiilen çalışılan sürede her beş tam yıllık hizmetlerine karşılık bir tam hizmet yılı eklenir. Ancak beş tam yıllık hizmetten sonra beş yıla tamamlanmayan yıllar için pro-rata usulü hesaplama yapılarak hizmet sürelerine eklenir.

(34/6) Ölüm halinde işçinin hak ettiği İkramiye (Graduity) ve Kıdem Tazminatı, işçinin yasal mirasçılara ödenir. Ölüm halinde işçinin hizmetine ayrıca aşağıdaki süreler eklenerek ikramiye ve/veya Kıdem Tazminatı ödenir.

(a) 20 yıl veya daha fazla hizmeti varsa bu hizmetine emeklilik yaşına varıncaya kadar olan süre;

(b) On ile yirminci yıl arasında hizmeti varsa hizmetine, beş yıllık bir süre;

(c) On yıla kadar bir hizmeti varsa hizmetine, üç yıllık bir süre;

(ç) Ancak (b) ve (c) bendlerinin öngördüğü eklenecek süre işçinin ölüm tarihi ile emeklilik yaşı arasındaki süreden fazla olamaz.

(34/7) Engelli istihdam yasası çerçevesinde istihdam edilen ve sonradan Toplu İş Sözleşmesi kapsamına alınan işçilerin, engelli istihdam yasası altında geçen süreleri, kıdem tazminatı açısından hesaplanarak Bütçe Dairesinin belirleyeceği bir ödenek kaleminden karşılanarak ödenir.

Madde 35: İkramiye (Gradutiy) ve Kıdem Tazminatı'nın Ödenmesi:(35/1) İkramiye (Graduity) ve Kıdem Tazminatı menfaatleri hak sahibi işçilere hizmetlerinin sona erdiği tarihten başlayarak iki ay zarfında ödenir.

(35/2) Kıdem Tazminatının hak sahibi işçilere zamanında ödenmesi amacıyla Bütçe Dairesinin belirleyeceği bir ödenek kalemi oluşturulur.

(35/3) "On iki tam hizmet yılını tamamlamış işçilere yazılı başvuruları halinde, başvuru tarihinde hak ettikleri kıdem tazminatı ve/veya ikramiye, o tarihteki brüt ücretleri esas alınarak ödenir. Ödeme tarihine kadar ki hizmetleri kıdem tazminatı açısından sıfırlanır. Ücret kaybına uğramadan göreve devam eden işçi, bu tarihten sonraki hizmeti için kıdem tazminatı haklarını kaybetmez."

Madde 36: İhtiyat Sandığı:

İhtiyat Sandığına İşçi ve Devlet'in katkısı şöyledir;

- İşçinin Katkısı %5
- Devletin katkısı %5

Madde 37: İş Kazası ve Ölüm:İşçi, mesai esnasında meydana gelecek bir iş kazasını ustabaşına ve/veya Daire Müdürüne bildirmekle görevlidir. Aynı şekilde iş kazasına şahit olan birisi de meseleyi rapor etmekle görevlidir. Ustabaşı gerekli işlemi yapar.

Madde 38:

Mesai esnasında ölüm veya ciddi yaralanma ile sonuçlanacak bir iş kazası üzerine Müdür, olayı derhal bölgedeki Çalışma Dairesine gerekli formayı doldurup göndermekle sorumludur. Müdür ayrıca daha yukarıdaki fıkrada bildirilen kazaların soruşturulmasının yapılması için derhal önlem alır.

Madde 39:

İş kazası ve malullük veya tazminat almayı talep eden bir işçi, Devlet Sağlık Hizmetlerine Sağlık muayenesi için başvurmalıdır. İş kazası geçiren ve tedavisi süren işçi hastalık izin hakkına hanel gelmeksiniz tedavi süresinde Devletten ödenmeye devam eder. İşçinin tedavi süresinin altı ayı aşacağını Sağlık Kurulunca belirlenmesi halinde, ilk altı aylık tedavi süresi için işçiye ücretinin tamamı, müteakip altı aylık tedavi süresi için ücretinin üçte ikisi ve tedavinin bir yılı aşması halinde, bir yıldan sonraki tedavi süresi için ücretinin yarısı ödenir.

Madde 40:

Resmi Sağlık Hizmetlerinin yakında olmaması ve İlk Yardım için işçinin en yakın bir klinik veya müesseseye başvurmasından sonra, işçi en yakın Sağlık Merkezine ulaştırılır ve işveren gerekli tertibatı alır.

Madde 41:

Makul bir devre içerisinde sağlık muayenesine başvurmaktan kaçınan bir işçinin tazminat alma hakkı durdurulabilir.

Madde 42:

Kendi kasti hareket veya ihmaliinden başka hallerde iş kazası geçirerek yaralanan ve çalışabilecek duruma gelen bir işçi eski sınıfında veya uygun olan başka bir sınıfta ücret kaybı olmaksızın çalıştırılabilir.

Madde 43:

Mesai esnasında iş kazası geçirerek devamlı malul kalan ve tazminat talebi ile Daireye başvuran bir işçi ya eski sınıfında veya uygun bir sınıfta çalıştırılabilir. Tehlike riskine maruz kalan iş yerlerinde çalışan işçiler, (idarenin sigorta uygulamasına karar vereceği; trafik, elektrik, kesici maddeler, patlayıcı maddeler, bulaşıcı hastalıklar, doğal afetler, yüksekte çalışanlar, kimyevi ilaçlar ve gelebilecek tehlike yaratan işler v.b.) sendika ile istişare edilerek, kapsamlı ve anlamlı bir şekilde kaza ve ölüme karşı sigortalanır.

Madde 44:

Devamlı maluliyet nedeniyle, işçinin istihdamının mümkün olmaması halinde işçi, sağlık nedeni ile işten çıkarılır.

Madde 45:

(45/1) Yukarıdaki (37), (38), (39), (40), (41), (42), (43)'ncü madde kurallarının uygulanmasında Sosyal Sigortalar Yasası kuralları öncelik alır.

(45/2) (28) ve (29)'ncü maddelerin öngördüğü hallerde aynı menfaat için, mükerrer ödeme yapılamaz.

KOMİTE VE ANLAŞMA MÜZAKERELERİ

Madde 46: Daire Çalışma Komiteleri:

Ek III'de belirtildiği gibidir.

Madde 47: Karma İşçi Komitesi:

Karma İşçi Komitesi'nin kuruluş ve fonksiyonları Ek IV'de belirtildiği gibidir.

Madde 48: Anlaşma Müzakereleri:

Anlaşma müzakereleri genel ilkelerin, iş uyuşmazlıkları ve şikayetleri halli üzerinde temel anlaşma metni ekteki (Ek V) kurallarına göre yapılan grev veya lock-out süresince Devlet grev ve lock-out kapsamı içinde bulunan iş yerlerinde, yeni işçi istihdam edemez ve yeni işçi çalıştıramaz.

ÇEŞİTLİ KURALLAR

Madde 49: Hak Sahibi İşçiler ve Yükümlülükleri:

a) İş bu Toplu Sözleşme kuralları tarafları 24 (yirmi dört) ay için bağlar ve KAMU-İŞ'e üye olan işçilere uygulanır.

b) KAMU-İŞ'e üye olmayan bir işçi de ait olduğu iş kolundaki KAMU-İŞ'e bağlı üye işçiden yapılan kesintilere eşit bir miktar ücretinden kesilmek ve yetkili sendikaya ödenmek suretiyle bu Toplu Sözleşmeden yararlanır. Toplu Sözleşmenin imzalandığı tarihten veya işe yeni giren bir işçi, işe başladığı tarihten itibaren 15 gün zarfında yazılı bir beyanda bulunmadığı takdirde bu

paragrafın kurallarını kabul etmiş sayılır ve bu kabul Toplu Sözleşmenin yürürlük süresi içinde değiştirilemez. Bu Toplu Sözleşmeden yararlanmamak için yazılı beyanda bulunan işçiler, bu Toplu Sözleşmenin sağladığı hak ve menfaatlerden yararlanılamaz. Yazılı beyan iki nüsha halinde yapılır ve işçinin bağlı bulunduğu Daire Müdürlüğüne verilir.

c) Toplu İş Sözleşmesi süresi içerisinde, sosyal, ekonomik, mali ve sendikal haklar konusunda herhangi bir değişiklik olursa taraflar Karma İşçi Komitesinde varılacak anlaşma ve protokol yapılarak uygulamaya konulur. Bu anlaşma Toplu İş Sözleşmesinin bir parçasını teşkil eder.

d) Herhangi bir işçinin kendi isteği üzerine bir Bakanlıktan başka bir Bakanlığa veya bir Dairenden başka bir Daireye aktarılması halinde 3 (üç) yıl terfisi ertelenir.

Ancak Devlet yöneticileri tarafından ihtiyaçtan dolayı bir Bakanlıktan başka bir Bakanlığa veya bir Dairenden başka bir daireye nakilleri söz konusu olan işçiler için 3 (üç) yıl terfisinin ertelenmesi söz konusu değildir.

Madde 50: Sendika Aidatları:(a) Devlet Sendikalar Yasası'nın 34A maddesine göre sadece Devlet İşçilerini temsil eden KAMU-İŞ'in aidatlarını, KAMU-İŞ adına işçilerin brüt ücretlerinden keser ve öder. Aidat kesintisi için üyeden imzalı beyanname ibrazı koşuldur.

(b) Kamu İşçileri Kalkınma Kooperatifi (KAMU-İŞ KOOP LTD.)'e üye işçilerin mecburi aylık yatırımları, işçilerin ödeneklerinden mahsup edilip, Kamu – iş Koop'a yatırılır. Kamu-İş Koop'tan kredi alan işçilerin ödemeleri yasal mevzuat çerçevesinde Kamu-İş Koop'a gönderilir. Bu işlemler için işçilerin yazılı beyanı şarttır.

Madde 51:

Karayolları Dairesi'nde asfalt ve taş ocaklarında çalışanlara, dinamitçilere, Jeoloji ve Maden Dairesi'nde çalışan dinamitçilere, Devlet Matbaası'nda fiilen basım işleri ile uğraşan ve kimyasal ilaçların etkisinde olanlara yogurt verilir.

Madde 52:

İş makinası kullananlara, sadece iş mahallinde geçerli olmak üzere trafikte geçerli bir belge verilir. (Bu madde gerekli yasal düzenleme yapıldıktan sonra yürürlüğe girer.)

Madde 53:

Toplu İş Sözleşmesinin “işten çıkarılması ve istifa” ile ilgili 7'nci maddesi ile disiplin kuralları sonucu işlerinden uzaklaştırma olayının dışında herhangi bir işçi işinden uzaklaştırılamaz. Her ne koşulda işten uzaklaştırma olayının gerçekleşmesi için Karma İşçi Komitesi kararı ve Maliye işlerinden sorumlu Bakanın onayı ile olur.

Madde 54: Yürürlük

İş bu Toplu Sözleşme Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devleti tarafı olarak Bakanlar Kurulu adına Maliye işleriyle ilgili Bakan ve Devlet işçileri adına KAMU-İŞ Sendika Genel Başkanı tarafından imzalanır. Toplu Sözleşmenin ilgili maddelerindeki aksine kurallar dışındaki bütün maddeler **1 Ocak 2025 tarihinden itibaren** 24 (yirmi dört) ay yürürlükte kalır.

Madde 55:

Toplu İş Sözleşmesinin 7'nci maddesi ile Disiplin Kuralları dışında, herhangi bir işçinin işinden sonlandırılması, ancak Karma İşçi Komitesinin kararı ve Maliye işleri ile ilgili Bakanın onayı ile olur.

Madde 56:

İş bu Toplu Sözleşme 56 Madde, 6 Geçici Madde ve 6 ekten oluşmaktadır ve ekleri ile birlikte okunur.

Geçici Madde 1:

Daimi ve Geçici işçi statüde istihdam edilen ve 72/2006 sayılı Kamu Görevlileri Değişiklik No: 3 Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten (26.12.2006) önce Toplu İş Sözleşmesindeki çeşitli hizmet sınıflarında çalışan işçilerin tüm ücret ve özlük hakları anılan Toplu İş Sözleşmesinin kurallarından aynen geçmişte olduğu gibi yararlanır.

Geçici Madde 2:

7/1979 sayılı Kamu Görevlileri Yasası Madde 114.II. Cetvel kapsamında yeralan ortaokul öğrenimli, Teknisyen Yardımcılığı, Araç Sürücülüğü ve Araç Bakım Onarım Hizmetleri Sınıfı, Aşçılık Garsonluk Hizmetleri Sınıfı, Gümrük ve Liman Bekçiliği Hizmetleri Sınıfı, Odacı ve Şöför Hizmetleri Sınıfı Yardımcı Genel Hizmetler Sınıfında, yapılacak olan yasal değişiklikten sonra istihdam edilecek personelin işçi olarak istihdam edilip Toplu İş Sözleşmesi Kuralları kapsamına alınır.

Geçici Madde 3:

- a) Devlet hizmetlerinde olan bekçiler ve intizamsız mesai yapan işçilerin, zorunlu çalıştırılmaları halinde, Maliye Bakanlığından önceden yetki alınması koşuluyla doğacak olan fazla mesai hakları ödenir.
- b) Orman Dairesinde yangın döneminde çalıştırılmak zorunda kalan personele, Maliye Bakanlığından yetki alınması koşulu ile doğacak olan fazla mesai hakları ödenir.

Geçici Madde 4:

Toplu İş Sözleşmesinde mevcut olmayan bir konu, yasalarda mevcut ise yasadaki madde, yasada da mevcut değilse, Karma İşçi Komitesinin alacağı karar doğrultusunda, Maliye işlerinden sorumlu Bakanın onayıyla uygulanır.

Geçici Madde 5:

Bu Toplu İş Sözleşmesi'nin yürürlüğe girdiği tarihten önce devlet hizmetinde işçi olarak çalışan ve Toplu İş Sözleşmesi kuralları uyarınca kıdem tazminatı alarak işten ayrılan işçilere, yazılı başvuruları halinde Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti veya Türkiye Cumhuriyeti'nde yapmış olduğu askerlikte her tam hizmet ayı bir ay olarak hesaplanır, işten ayrıldığı tarihteki saat başı ücret esas alınarak bu sözleşmenin 32. Maddesine göre işlem görür.

Geçici Madde 6:

Gece Bekçilerinin sosyal hayatlarının daha düzenli olması açısından Toplu İş Sözleşmesinde belirtilen çalışma saatlerinin bir komite oluşturularak düzenlenmesi.

Özdemir BEROVA
Maliye Bakanı

Ahmet SERDAROĞLU
KAMU-İŞ Genel Başkanı

Devrim GÜNDÜZ
KAMU-İŞ Genel Sekreteri

Hasan DEĞİRMENCİOĞLU
KAMU-İŞ Genel Danışmanı
Onur Konuğu

Tarih: 21/08/2026

KARMA İŞÇİ KOMİTESİ ÜYELERİ

<u>İŞÇİ TARAFI ÜYELERİ</u>		<u>RESMİ TARAF ÜYELERİ</u>	
Ahmet Serdaroğlu	KAMU-İŞ	Maliye İşleriyle İlgili Bakanlık Temsilcisi	Başkan
Devrim Gündüz	KAMU-İŞ	Eğitim İşleriyle İlgili Bakanlık Temsilcisi	Üye
Derviş Delikurt	KAMU-İŞ	Bayındırlık İşleriyle İlgili Bakanlık Temsilcisi	Üye
Hasan Değirmencioğlu	KAMU-İŞ	Sağlık İşleriyle İlgili Bakanlık Temsilcisi	Üye
Bora Şöforoğlu	KAMU-İŞ	Turizm İşleriyle İlgili Bakanlık Temsilcisi	Üye
		Komite Danışmanı: Çalışma Dairesi Müdürü	
		Komite Danışmanı: Hazine ve Muhasebe Dairesi	
		İşçilik Şubesi Amiri	
		Komite Danışmanı: Kamu Yönetimi ve İnsan Kaynakları Başkanı	
		veya Görevlendireceği Şube Amiri	
		Komite Sekreteri:	

EK I

DEVLET İŞÇİLERİNİN 1 OCAK 2025 TARİHİNDEN GEÇERLİ ÜCRET TABLOSU

A	NORMAL MESAİ YAPAN İŞÇİ GRUPLARI	BAREM	DERECE	TABAN SAAT BAŞI ÜCRET	TAVAN SAAT BAŞI ÜCRET
	YARI KALİFİYE İŞÇİ HİZMETLERİ SINIFI	1	III	491,06	518,45
		2	II	502,82	548,39
		3	I	522,53	584,25
	GENEL VE KALİFİYE İŞÇİ HİZMETLERİ SINIFI	4	III	518,71	563,97
		5	II	538,25	593,11
		6	I	563,13	701,49
	SANATKAR VE TEKNİSYEN HİZMETLERİ	7	III	548,39	595,16
		8	II	569,71	623,52
		9	I	586,05	741,88
	YÖNETİCİLİK HİZMETLERİ SINIFI	10	III	583,41	631,21
		11	II	604,96	667,65
		12	I	626,19	804,90
B	İMTİZAMSIZ MESAİ YAPAN İŞÇİLER SINIFI				
	* GECE BEKÇİLERİ	13	IV	384,79	448,34
		14	III	399,12	524,74
	** ÇOBAN VE AMBULANS SÜRÜCÜLERİ	15	II	488,43	584,55
	DİĞERLERİ	16	I	541,43	762,65
01.01.2011 TARİHİNDEN SONRA İSTİHDAM EDİLEN İŞÇİLERİN BAREM DERECE VE KADEMELER TABLOSU					
FORMEN	4	I. DERECE	1 - 14 KADEME		
SANATKAR	3	II. DERECE	1 - 14 KADEME		
KALİFİYE İŞÇİ	2	III. DERECE	1 - 14 KADEME		
YARI	1	IV. DERECE	1 - 14 KADEME (GECE BEKÇİLERİ AYLIK MAAŞ / 173 X ÇALIŞMA SAATLERİ)		

DEVLET İŞÇİLERİNİN 1 OCAK 2025 TARİHİNDEN GEÇERLİ ÜCRET TABLOSU SAAT BAŞI ÜCRETLER VE KADEMELER																		
A. NORMAL MESAI ÇALIŞAN İŞÇİLER GRUBU																		
	BAREM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Yarı		491,06	492,58	495,80	499,27	502,82	506,01	507,81	511,49	516,02	518,45							
Kalifiye		502,82	507,27	513,69	518,45	522,53	527,99	532,86	538,25	542,65	548,39							
İşçi		522,53	528,28	533,38	539,24	544,55	549,98	557,12	561,17	568,29	573,11	578,08	584,25					
Kalifiye		518,71	524,16	528,28	532,86	538,25	542,53	547,77	552,62	558,61	563,97							
İşçi		538,25	543,94	549,80	557,12	563,13	569,06	574,68	581,36	586,05	593,11							
		563,13	571,49	581,27	589,40	598,80	607,13	615,99	624,21	633,74	642,40	651,59	657,96	666,84	677,20	685,33	694,23	701,49
Sanatkar		548,39	554,71	559,73	564,21	569,71	573,62	578,08	583,81	587,91	595,16							
Teknisyen		569,71	574,68	581,36	586,05	593,11	599,20	604,96	610,68	618,35	623,52							
		586,05	597,09	606,87	616,17	626,19	635,22	644,10	654,63	664,30	675,28	684,33	693,21	702,16	712,62	723,17	732,47	741,88
		583,41	589,01	595,16	599,43	604,96	610,67	615,99	621,52	626,41	631,21							
		604,96	612,60	618,96	626,19	633,74	640,74	645,82	654,49	660,50	667,65							
Formen		626,19	638,32	648,92	658,82	672,94	683,42	693,21	705,09	715,50	726,72	739,78	751,03	762,89	774,12	784,68	794,61	804,90
B. İNTİZAMSIZ MESAI ÇALIŞAN İŞÇİLER GRUBU																		
	BAREM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Gece	*	384,79	393,63	399,12	407,11	414,58	420,07	427,96	434,12	441,98	448,34							
Bekçisi		399,12	408,88	416,71	424,72	432,56	441,20	449,74	457,94	465,24	474,13	482,73	490,22	497,95	505,56	512,82	518,95	524,74
Çoban ve	**	488,43	498,61	508,05	519,33	529,70	541,43	551,70	563,97	574,41	584,55							
Diğerleri	*	541,43	556,53	570,20	584,25	598,80	612,60	626,19	** 640,61	654,49	666,84	682,50	696,89	709,13	723,77	738,18	750,92	762,65
		Diğerleri																
		Gece Bekçisi																
		Çoban																

1 OCAK 2025 TARİHİNDEN İTİBAREN KAMU ÇALIŞANLARININ AYLIK MAAŞ VE ÜCRETLERİ

	DERECE BAREMI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	B.İ.A
ORTA OKUL	IV	64.875,69	66.188,58	67.501,47	68.814,36	70.127,25	71.440,14	72.753,03	74.065,92	75.378,81	76.691,70	78.004,59	79.317,48	80.630,37	81.943,26	1.312,89
ÖĞRENLİLİ	III	74.871,39	76.470,84	78.070,29	79.669,74	81.269,19	82.868,64	84.468,09	86.067,54	87.666,99	89.266,44	90.865,89	92.465,34	94.064,79	95.664,24	1.599,45
HİZMET SINIFLARI	II	84.866,28	86.724,30	88.582,32	90.440,34	92.298,36	94.156,38	96.014,40	97.872,42	99.730,44	101.588,46	103.446,48	105.304,50	107.162,52	109.020,54	1.858,02
VE İŞÇİLER	I	97.032,88	99.140,48	101.248,08	103.355,68	105.463,28	107.570,88	109.678,48	111.786,08	113.893,68	116.001,28	118.108,88	120.216,48	122.324,08	124.431,68	2.107,60

İŞÇİ SINIFLARI KAPSAMI

I. YARI KALİFİYE İŞÇİ HİZMETLERİ SINIFI

- Barem 1-2-3
- Üç Dereceli
- İlk Tayin ve Yükselme Yeri

a) Ustaya yardımcı olabilecek, 18 yaşını tamamlamış çıraklar ile eğitim ve tecrübe istemeyen düz işçiler veya kısa bir eğitim ve belli tecrübeye sahip ehliyetsiz işçileri kapsar.

b) Bu Hizmet Sınıfı üç dereceli olup Barem 1'in ilk kademesinden başlar. Barem 3'ün son kademesine kadar devam eder.

c) Bu hizmet Sınıfına girecek işçilerde teknik veya mesleki yeteneğini kanıtlamış olma koşulu aranmaz.

II. GENEL VE KALİFİYE İŞÇİ HİZMETLERİ SINIFI

- Barem 4-5-6
- Üç Dereceli
- İlk Tayin ve Yükselme Yeri

a) Uzun eğitim gerektiren görevleri yapabilecek tecrübeye veya yeteneğe sahip (Teknisyen Yardımcılığı, Araç Sürücüleri, Makine Operatörleri, Kitabet Hizmetleri, Santral Operatörleri, Şöförler, v.b.) işçileri kapsar.

b) Yarı Kalifiye İşçi Hizmetleri Sınıfı'nın 1'nci derecesinde en az üç yıl çalışmış ve bu kapsama girebilecek evsafa haiz işçileri kapsar.

c) Bu hizmet Sınıfı üç dereceli olup, Barem 4'ün ilk kademesinden başlar, Barem 6'nın son kademesine kadar devam eder.

d) Bu sınıfa girebilecek işçilerden uzun eğitim ve teknik ve mesleki yeteneklerini kanıtlamış olma koşulu aranır.

III SANATKAR VE TEKNİSYEN HİZMETLERİ SINIFI

- Barem 7-8-9
- Üç Dereceli
- İlk Tayin ve Yükselme Yeri

a) Kalifiye işçilerin üstünde ehliyet ve kendi sahasında özel ihtisasa sahip Teknisyenleri ile Sanatkarları (Tornocu, Makinist, Elektrikçi, Yapıcı, Boyacı Ustası v.b) kapsar.

b) Bu Hizmet Sınıfı üç dereceli olup, Barem 7'nin ilk kademesinden başlar, Barem 9'un son kademesine kadar devam eder.

c) Bu gruba hizmet dışından girebilmek için kendi sahasında en az yedi yıl hizmeti olduğunu kanıtlamış tecrübe sahibi işçiler veya;

d) Genel ve Kalifiye İşçi Hizmetleri Sınıfı'nın I'nci derecesinde en az üç yıl çalışmış ve kendi dalında mesleki yeteneğini kanıtlamış olma koşulu aranır.

e) Ticaret liseleri haricinde mesleki ve teknik okullarından mezun olan ve kendi branşlarında çalışan işçilere sertifika ibraz etmeleri koşulu halinde (c) fıkrasında belirtilen 7 yıllık hizmet süresi koşulu aranmaz.

IV YÖNETİCİLİK HİZMETLERİ SINIFI

- Barem 10-11-12
- Üç Dereceli
- Yükselme Yeri

a) Emrinde işçi ve her türlü sanatkar ve teknisyen çalıştıran uzun tecrübe mesleki bilgi, beceri yeteneğine sahip olan Yönetici kişileri kapsar.

b) Bu Hizmet Sınıfı üç dereceli olup, Barem 10'un ilk kademesinden başlar, Barem 12'nin son kademesine kadar devam eder.

c) Bu sınıfa girebilmek için "Sanatkar ve Teknisyen Hizmetleri Sınıfı"nın I'nci derecesinde en az üç yıl çalışmış olma koşulu aranır.

d) Bu sınıfta çalışan işçiler kıdemine göre bir alt derecedeki hizmetlerininide yaparlar. Bakanlık, Daire veya Kurumlarda her 15 işçiye bir formen; 15 işçinin altında ve 5 işçinin üzerindeki yerlere ise yalnızca bir formen düşer.

V- İNTİZAMSIZ MESAI YAPAN İŞÇİLER SINIFI

- Barem 13-14-15-16
- Dört Dereceli
- İlk Tayin

a) Normal mesai yapan işçiler dışında hafta sonları ve geceleri dahil (vardiya) görev yapan işçileri (Temizlikçi, Çoban, Gece Bekçisi, Hastane Kapıcısı, Aşçı, Ambulans Sürücüsü v.b.) kapsar.

b) Bu Hizmet Sınıfı dört dereceli olup, Barem 13'den Barem 16'ya kadardır.

c) Gece Bekçisi: olarak çalışan işçiler Barem 13'ün ilk kademesinden başlayarak Barem 14'ün son kademesine kadar devam eder.

d) Çoban: olarak çalışan işçiler ise Barem 15'in ilk kademesinden başlayıp Barem 16'nın 8'inci kademesine kadar devam eder.

e) Gece Bekçisi ve Çoban olarak görev yapan işçiler dışındaki diğer intizamsız mesai yapan işçiler de Barem 15'in ilk kademesinden başlayıp 16'nın son kademesine kadar devam eder.

f) Bu sınıfa gireceklerden kendi dallarına uygun olarak yeterli bilgi, yetenek ve tecrübe sahibi olma koşulları aranır.

(47/2010 Sayılı Yasa Tahtında İşe Girenlere Uygulanır)

İŞÇİ SINIFLARI KAPSAMI EK II B

I.Yarı Kalifiye İşçi Hizmetleri Sınıfı

Barem 1

Derece IV.

Kademe 1 – 14

İlk Tayin

- a-** Ustaya Yardımcı olabilecek 18 yaşını tamamlamış çıraklar ile eğitim ve tecrübe istemeyen düz işçiler veya kısa bir eğitim ve belli tecrübeye sahip ehliyetsiz işçileri kapsar.
- b-** Bu hizmet sınıfı bir derece olup, Barem 1'in ilk kademesinden başlar. Barem 1'in 14'üncü kademesine kadar devam eder.
- c-** Bu hizmet sınıfına girecek işçilerde teknik veya mesleki yeteneğini kanıtlamış olma koşulu aranmaz.

II. Genel ve Kalifiye işçi Hizmetleri Sınıfı.

Barem 2

Derece III

Kademe 1 – 14

Yükselme Yeri

- a-** Uzun eğitim gerektiren görevleri yapabilecek tecrübeye veya yeteneğe sahip (Teknisyen Yardımcılığı, Araç sürücülüğü, Makine Operatörlüğü, Santral Operatörlüğü, Şoförler v.b.) işçileri kapsar.
- b-** Bu sınıfa Yarı Kalifiye İşçi Hizmetleri Sınıfında en az yedi yıl çalışmış ve bu kapsama girebilecek evsafa haiz işçileri kapsar.
- c-** Bu hizmet sınıfı bir dereceli olup, Barem 2'nin ilk kademesinden Barem 2'nin son kademesine kadar devam eder.
- d-** Bu sınıfa girebilecek işçilerden uygun eğitim ve teknik ve mesleki yeteneklerini kanıtlamış olma koşulu aranır.

III. Sanatkâr ve Teknisyen Hizmetleri Sınıfı

Barem 3

Derece II
Kademe 1 – 14
İlk Atama - Yükselme Yeri

- a-** Kalifiye İşçilerin üstünde ehliyet ve kendi sahasında özel ihtisasa sahip teknisyenleri ile sanatkârları (Tornocu, Makinist, elektrikçi, Yapıcı, Boyacı ustası ve bunlara benzer) meslek dallarını kapsar.
- b-** Bu hizmet sınıfı bir dereceli olup Barem 3'ün ilk kademesinden son kademesine kadar devam eder.
- c-** Bu hizmet sınıfına girebilmek için Kalifiye İşçi Hizmetleri Sınıfı'nda en az 7 yıl çalışmış ve kendi dalında mesleki yeteneğini kanıtlamış olma koşulu aranır.

Ancak, Ticaret Liseleri haricinde tüm Mesleki ve Teknik Okulları mezunu olup kendi branşlarında çalışacak işçiler ile (sertifika ibraz etme koşulu) B, E, F, G, K sınıflarında ehliyeti olan ağır vasıta ve iş makineleri sürücülerini Madde(c)'deki kurallara bakılmaksızın ve Maliye işleriyle ilgili Bakanlığın mali açıdan uygunluk vermesi durumunda bu sınıfın II. Derecesi ve Barem 3 (üç)'ten istihdam edilebilirler.

- (B Sınıfı : Kamyon ve Yük Taşıma aracı)
- (E Sınıfı : Traktör, Dozer, Greyder, Ekskavatör)
- (F Sınıfı: Paletli Traktör ve Ağır iş makinesi)
- (G Sınıfı : Yol Silindiri, Greyder, Dozer, Forklift)
- (K Sınıfı : İş Makinesi, Eksavatör, Yükleyici, Kepçe) v.b.

IV. Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı

Barem 4

Derece 1

Kademe 1 – 14

Yükselme Yeri

- a-** Emrinde işçi ve her türlü sanatkâr ve Teknisyen çalıştıran uzun tecrübe mesleki bilgi, beceri yeteneğine sahip olan Yönetici kişileri kapsar.
- b-** Bu hizmet sınıfı bir dereceli olup Barem 4'ün ilk kademesinden başlar, 14'üncü kademesine kadar devam eder.
- c-** Bu sınıfa girebilmek için Sanatkâr ve Teknisyen Hizmetleri Sınıfında en az yedi yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- d-** Bu sınıfta çalışan işçiler kıdemine göre Bir alt derecedeki hizmetlerini de yaparlar.

V. İntizamsız Mesai Yapan İşçiler Sınıfı

Barem 1

Derece 4

Kademe 1 – 14

İlk Atama

- a-** Normal Mesai Yapan İşçilerin dışında hafta sonları ve geceleri dahil(vardiya) görev yapan işçileri (temizlikçi, çoban, gece bekçisi, hastane kapıcısı, aşçı, ambulans şoförü vb.) kapsar.
- b-** Bu hizmet sınıfı, dört dereceli olup Barem 1'den başlar, Barem 4'e kadar gider.
- c-** Bu sınıfa gireceklerden, kendi dallarında uygun olarak yeterli bilgi, yetenek ve tecrübe sahibi olma koşulu

DAİRE ÇALIŞMA KOMİTELERİNİN KURULUŞ VE FONKSİYONLARI

(Toplu Sözleşmenin 46. maddesi)

AMAÇ:

1- Komitenin amacı Bakanlıklara bağlı en az on işçi çalıştıran her müstakil Dairede özellikle aşağıdaki hususlar olmak üzere, tüm çalışma koşullarına ilişkin konuları müzakere edip, tavsiye niteliğinde kararlar almaktır.

(a) Bu Toplu Sözleşme veya yürürlükteki mevzuatın düzenlediği ücret ve çalışma koşullarının uygulanması;(b) İşçilerin güvenlik sağlık ve sosyal durumları;(c) Disiplin;(ç) Eğitim ve verimli çalışma;(d) İyi çalışma münasebetleri kurulmasına ilişkin konular;(e) İşçinin yaptığı işe göre sınıflandırılması anomalilerin etüdü ve giderilmesi;

KOMİTENİN OLUŞUMU:2. (a) En az 10 İşçi çalıştıran her dairede Daire Çalışma komitesi oluşturulur. Aynı Bakanlığa bağlı 10 işçiden az işçi çalıştıran daireler için ilgili Bakanlık, gerekmesi halinde Daire Çalışma Komitesi kurar. Komite üçü ‘resmi taraf’ üçü de işçi tarafı olmak üzere altı kişiden oluşur. Ancak 50’den fazla işçisi olup da taşra örgütleri olan dairelerde her taşra örgütlerinden birer kişi olmak üzere Daire Çalışma Komitesi 5 işçi, 5 işveren tarafından oluşur.

(b) Resmi taraf temsilcileri daire müdürü ile dairenin bağlı bulunduğu bakanlığın tüm dairelerini temsilen atayacağı bakanlık temsilcisi ile daire müdürünün uygun göreceği kişilerden oluşur. Müstakil daire olması halinde daire müdürüne ek olarak daire müdürü dairenin uygun göreceği diğer personeli görevlendirir.

(c) İşçi tarafı temsilcilerinin biri KAMU-İŞ Sendikası tarafından atama yoluyla diğeri ise gizli oyla seçilir. Daire Çalışma Komiteleri işçi üyelerinin seçimi için prosedür ekte’dir. (EK III A) seçilen temsilcilerin sıfatının her ne suretle olursa olsun ortadan kalkması halinde yerlerine KAMU-İŞ tarafından ilgili daire işçileri arasındaki üyelerden atama yapılır. Atanan temsilci komitenin görev süresince görevine devam eder.

(ç) İşçi tarafının seçilecek üyelerinin seçimi aşağıda belirtilen üç kişilik seçim komitesi oluşturulur.

(i) İlgili Daire Çalışma Komitesi Başkanı veya temsilcisi (Seçim Komitesinin Başkanı olacaktır.)

(ii) KAMU-İŞ tarafından atanacak iki temsilci;

(d) Komitenin resmi taraf ve işçi tarafı üyelerinin isimleri Karma İşçi Komitesi'ne bildirilir.

KOMİTENİN GÖREV SÜRESİ VE TOPLANTILARI:3. Komitenin görev süresi işbu Toplu Sözleşmenin yürürlük süresi kadardır.

- (a) Başkana makul mazaret sunmadığı halde arka arkaya üç toplantıya katılmayan bir Komite üyesi istifa etmiş sayılır ve yerine ilgili taraf, bir yenisini atar.
- (b) Komitenin toplantı yeter sayısı, üyelerin yarısından bir fazlasıdır.
- (c) Komite olağan olarak iki ayda bir toplanır, fakat acil hallerde olağanüstü toplantı yapabilir.
- (ç) Toplantılar, mesai saatleri içinde yapılır. Toplantıya katılacak işçi temsilcilerinin ücretlerinden kesinti yapılmaz.

KOMİTENİN GÖREV BÖLÜMÜ:4. (a) Komite Başkanı Daire Müdürüdür.

- (b) Komitenin Sekreteri, resmi taraf üyeleri arasından Başkan tarafından atanır. Sekreterin görevi şöyledir.
- (i) Gündemi hazırlamak,
- (ii) Müzakerelerin doğru bir tutanağını yapmak,
- (i) Başkanın bilgisi dahilinde toplantı için çağrıda bulunmak.

KOMİTENİN GÖREV VE YETKİLERİ:5. (a) Komitenin görevi, Ek III'ün 1. maddesinde belirlenen amaçlara uygun olarak tüm konuları müzakere edip tavsiye kararı almaktır.

- (b) Komitenin üyelerinden herhangi biri komite toplantısında müzakere edilmesini istediği herhangi bir konuya yazılı olarak sekretere sunar. Sekreter bunu gelecek toplantının gündemine alır. Komitenin kararı ile gündeme yeni madde eklenerek görüşülür. Komite gündemindeki bütün konuları müzakere ederek, Bakana veya müstakil daire müdürüne tavsiyede bulunur. Duruma göre bakan veya müstakil daire müdürü tavsiyeleri onayladığı takdirde bu tavsiyeler yürürlüğe girer. Onaylanmayan tavsiye kararları komite başkanı'nın vasıtasıyla işçi tarafına yazılı olarak bildirilir. İşçi tarafı sendika vasıtasıyla bu gibi konular için Karma işçi komitesine başvurabilir.
- (c) İşçi tarafı yukarıda belirtilenlerin dışında resmi tarafın olurluğunu almadan bir kişi veya makamla temas etmez.

EK III A

**DAİRE ÇALIŞMA KOMİTELERİ İŞÇİ ÜYELERİNİN
SEÇİMİ İÇİN PROSEDÜR**

(KKTC-KAMU İŞ arasındaki Toplu Sözleşme EK III madde 2)

1. Her dairenin seçim komitesi dairede çalışan KAMU-İŞ üyelerinin bir listesini hazırlar. Liste seçim komitesi üyeleri tarafından imza edilerek dairenin seçim komitesine verilir. Listenin bir sureti üyelerin görebileceği bir yere veya yerlere asılır. Liste ile ilgili herhangi bir şikâyet asıldığı tarihten itibaren yedi gün zarfında seçim komitesi başkanlığına yazılı olarak

yapılabilir. Seçim komitesi şikayetleri üç gün zarfında karara bağlar ve karar nihaidir.

2. Her Seçim Komitesi, işçi temsilcilerinin seçiminin yapılacağı günü saptar ve seçim listesinin asıldığı tarihten 15 gün zarfında yapılır. Her işyerinde işçilerin oy kullanmasına imkân verecek ölçüde ve işyerlerinin uzaklığı dikkate alınarak seçim günü içinde saat programı yapılır.

3- Her seçim komitesi aday olmak isteyen işçilerin engeç seçim gününden 3 gün öncesine kadar aday olabileceklerini ilan eder. Adaylığını koymak isteyenler, adaylıklarını yazılı olarak seçim komitesi başkanına bildirir.

4- Seçim Komitesi adaylıkları kesinleşen adayların alfabetik sırasına göre soy isimlerini gösteren bir liste düzenleyerek seçimin yapılacağı işyerlerine, işçilerin görebileceği bir yere veya yerlere seçim gününden iki gün önce asar. Adaylıkları reddedilen kişilere gerekçeli yazılı cevap verilir ve cevap nihaidir. Seçilecek temsilci kadar aday olduğu takdirde seçim yapılmaz ve adaylar seçilmiş ilan edilir.

5. Seçim Komitesi, adayların alfabetik sıraya göre isimlerini ihtiva eden bir seçim pusulası tanzim eder. Seçim pusulası başına Dairesi İşçi temsilcisi aday listesine ait seçim pusulası ibaresini koyar. Ayrıca her adayın isminin karşısına işaret için bir kare koyar. seçim pusulaları yeterli sayıda basılır ve dairenin mühürü ile pusulayı etkilemeyecek şekilde mühürlenir.

6. Seçim günü mümkün mertebe aynı saatte yapılan programa göre seçim komitesi veya atayacağı temsilcileri, dairenin bağlı bulunduğu işyerinde işçilerin oy vermesini sağlar.

7. Oy verme işlemi tek tek yapılır, gereğinde işçiye nasıl oy kullanılacağı usulü anlatılır. Okuma-yazma bilmeyenlere seçim komitesi başkanı veya temsilcisi işçiye etkilemeyecek şekilde yardımcı olabilir.

8. Oy Pusulası işçi tarafından doldurulduktan sonra, seçim komitesince daha önceden hazırlanacak kilitli seçim sandığının içine atılır.

9. Seçim komitesi başkanı, seçime hak kazanan bütün işçilerin oy verebilmesini temin amacı ile işyerlerinde gerekli önlemleri alır.

10. Seçim sandıkları, daireye bağlı bütün işyerlerindeki oylama bittikten sonra seçim komitesince açılır ve sayım yapılır. Sayım esnasında arzu eden işçiler veya adaylar hazır bulunabilir.

11. Daire Çalışma Komitesi İşçi temsilciliği için oy pusulasında gösterilen aday isimleri karşısındaki kare içerisine işaret koymak suretiyle seçilecek iki temsilciden fazla veya eksik veya şüphe çekici işaret taşıyan oy pusulaları iptaledilir.

12. Tasnif sonucu en çok oy alan iki aday temsilci ilan edilir.

13. Tasnif sonucu seçim komitesince bir tutanak hazırlanır. Seçim Komitesi üyelerince imza edilir ve tutanağın suretleri ilgili Bakanlığa, KAMU-İŞ Sendikası'nın Genel Başkanlığına, ilgili Daire Müdürlüğüne ve Karma İşçi Komitesi Başkanlığına verilir. Ayrıca tutanağın imzalı bir sureti de seçimin sonuçlanmasından itibaren 24 saat zarfında daireye bağlı olan her iş yerine işçilerin görebileceği bir yere asılır.

14. Seçim Komitesi Kararlarını oy çokluğu ile alır.

15. İşçi temsilcileri seçim süresince işyerlerine yafta, afiş, pankart ve benzeri propaganda ilanları asamaz

16. Bu prosedürde öngörülen seçim bildirisi (EK I) adaylık formu (Ek II), Adaylık Listesi (Ek III), Seçim oy pusulası (EK IV), ve Seçim sonuçları tutanağı (EK V), örnekleri EK III A.'nın ekleridir.

(EK IIIA-EKI)

ÖRNEK

..... Dairesi İşçi Komitesi
İşçi Temsilcilerinin Seçim Bildirisi

1. KKTC ile KAMU-İŞ arasında imzalanmış bulunan Toplu İş Sözleşmesinin EK III'ün 2'nci maddesine göre iki işçi temsilcisinin seçim için Dairesinde çalışan ve Kamu-İşçileri Sendikasına üye işçiler tarihinde oy kullanacaktır.

2. Dairesinde işyerlerine göre oy kullanma programı şöyledir.

Tarih	Saat	İşyeri
.....		
.....		
.....		

3- İşçi temsilciliğine aday olmak isteyen KAMU-İŞ üyesi işçileri adaylık başvurma formunu doldurarak seçim gününden en geç üç gün önce saat 13:00'e kadar..... Dairesi Seçim Komitesi Başkanlığına vermelidir.

(Adres)

Tarih.....

4. Adaylık için müracaat edeceklerin listesi seçim gününden en geç iki gün önce ilan tahtasına asılmak suretiyle işçilere duyurulacaktır.

Tarih :

..... Dairesi Seçim Komitesi

(EKIII A-EKII)

ÖRNEK

.....DAİRESİ İŞÇİ KOMİTESİ
İŞÇİ TEMSİLCİLERİNİN ADAYLIK FORMU

Ben aşağıda imza sahibiBakanlığına
bağlı.....

Dairesi personelindenKimlik Kartı No'lu.....olup.
.....Dairesi

İşçi Komitesi İşçi Temsilciliği için aday olduğumu imza ve beyan ederim.

.....Adayın İmzası:

Adayın İsmi :

Başvurma Tarihi.....

(EKIIIA-EKIII)

ÖRNEK

.....DAİRESİ İŞÇİ KOMİTESİ TEMSİLCİLİĞİ
ADAY LİSTESİ.....tarihinde
..... Dairesine bağlı işyerlerinde çalışan
KAMU-İŞ Sendikasının üyeleri arasında Dairesi İşçi
Komitesi, İşçi temsilciliği için adaylıklarını koyan işçi temsilcilerinin Soyadı
ve Adı, alfabetik sıraya göre, Kimlik Kartı Numarası, isim ve çalıştıkları
işyerleri aşağıda gösterilmiştir.

İsim	Kimlik Kartı No	Çalıştığı İşyeri
.....		
.....		

Tarih :.....Dairesi
Seçim Komitesi

EKIIIA-EK IV)

ÖRNEK

..... Dairesi İşçi Komitesi İşçi
Temsilciliği

Seçim İçin Oy Pusulası

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-

(EKIII A-EKV)

ÖRNEK

.....Dairesi İşçi Komitesi İşçi Temsilciliği
Seçim Sonuçları Tutanağı

Seçimin Yapıldığı Gün
Oy Verme hakkı olan işçi sayısı.....
Oy kullanılan İşçi Sayısı
Geçerli Oy Sayısı
İptal Edilen Oy Sayısı.....
Geçerli Oyların Dağılımı.....

ADAYLARIN İSMİ

ALDIĞI OY MİKTARI

- | | |
|----------|-------|
| 1- | |
| 2- | |
| 3- | |
| 4- | |
| 5- | |

Seçim tarafımızdan veya temsilcilerimiz tarafından yapılmış olup iş bu tutanak
da tarafımızdan hazırlanıp imzalanmıştır.

İSİM

İMZA

SEÇİM KOMİTESİ BAŞKANI SEÇİM KOMİTESİ ÜYELERİ

TARİH

KARMA İŞÇİ KOMİTESİNİN KURULUŞ VE FONKSİYONLARI

(Toplu Sözleşmenin 47. Maddesi)

AMAÇ: Komitenin amacı işveren olarak Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devleti ile işdihdam ettiği işçiler arasında yapılmış bulunan Toplu Sözleşmenin veya yürürlükteki mevzuatın uygulanmasından doğacak uyuşmazlıkları müzakere ederek karara bağlamak ve yeni Toplu Sözleşmenin müzakeresini yapmaktır.

Komitenin Oluşumu:(1) Komite, Müdür düzeyinde olmak üzere 5'i Bakanlıklardan (Resmi taraf) 5'i de işçi tarafı olmak üzere toplam 10 (on) kişiden oluşur.

(2) Komite Başkanlığını, Maliye İşlerinden sorumlu Bakanlık Temsilcisi yapar. Bakanlık Temsilcileri en çok işçi sayısına sahip aşağıdaki Bakanlıklardan atanır.

- a) Milli Eğitim işlerinden sorumlu Bakanlık
- b) Bayındırlık ve Ulaştırma İşlerinden sorumlu Bakanlık
- c) Sağlık işlerinden sorumlu Bakanlık
- d) Turizm işlerinden sorumlu Bakanlık

(3) Çalışma Dairesi Müdürü, Hazine ve Muhasebe Dairesi İşçilik Şubesi Amiri ve Kamu Yönetimi ve İnsan Kaynakları Başkanlığı veya görevlendireceği Şube Amiri komitenin danışmanı olarak görev yapar.

(4) Maliye işlerinden sorumlu Bakanlık, bir memurunu komitenin sekreteri olarak görevlendirir.

Komite Sekreterinin Görevleria) Gündemi hazırlamak

- b) Müzakerelerin tutanağını tutmak
- c) Başkanla istişare ederek toplantı çağrısında bulunmak. Komite Sekreteri komite tarafından görevlendirilmedikçe, herhangi bir kişi veya makama bilgi veremez.

Komitenin Görev ve Yetkileri(a) Komitenin herhangi bir üyesi, komitede görüşülmesini istediği herhangi bir konuyu olağan toplantı tarihinden iki hafta

önce komite sekreterine yazılı olarak verir. Sekretere gelecek toplantının gündemini hazırlarken kendine intikal ettirilen konuları gündeme alır. Komite, kendisine intikal ettirilen bütün konuları görüşür ve gerektiğinde uygun göreceği ilgilileri komiteye çağırarak suretiyle görüşlerini alır ve alınan kararlar komite başkanı tarafından Maliye işlerinden sorumlu Bakanın onayına sunulur.

(b) Komitenin resmi tarafı, mali mükellefiyet getirmeyen konularda Karma İşçi Komitesinde bağlayıcı kararlar alabilir bu kararlar karma işçi komitesi başkanı tarafından Maliye işleri ile ilgili Bakanın bilgisine getirilir.

(c) Mali mükellefiyet getirecek olan konuların görüşülmesinde Karma İşçi Komitesi Başkanı, Maliye işleriyle ilgili Bakandan aldığı yetki çerçevesinde müzakerelerde bulunabilir.

Komitenin Görev Süresi ve Toplantılar

(a) Komitenin görevi süreklidir ve Başkan'a makul bir neden göstermeden Komitenin arka arkaya üç toplantısına katılmayan bir üye istifa etmiş sayılır ve KAMU-İŞ veya ilgili Bakanlıklar tarafından doldurulur.

(b) Komite her iki ayda bir defa olağan ve acil konular ortaya çıktığında olağanüstü toplanır.

(c) Devlette çalışmakta olan Komitenin işçi tarafı temsilcilerinin ücretlerinden, Komite toplantılarına katılmalarından dolayı, hiçbir kesinti yapılmaz. Ayrıca Komite toplantılarına katılmak için işçi tarafının davet edeceği herhangi bir işyeri temsilcisinin ücretinden bir kesinti yapılmaz. Ancak işçi tarafı Komite toplantılarına her defasında üçten fazla işyeri temsilcisi davet edemez.

(d) Toplantıya katılamayacak bir üyenin yerine bir başkası katılamaz.

EK V

TOPLU SÖZLEŞME MÜZAKERE GENEL İLKELERİ İLE UYUŞMAZLIKLARIN VE ŞİKAYETLERİN HALLİ İLE İLGİLİ TEMEL ANLAŞMA

KISIM I

Toplu Sözleşme Müzakereleri Genel İlkeleri ve Kapsamı

AMAÇ: Bu ilkeler, yeni toplu sözleşme müzakerelerinden veya mevcut Toplu Sözleşmenin yenilenmesi, değiştirilmesi veya iptalinden doğan bütün iş uyuşmazlıklarının, barışçı hal çaresine varma imkanlarını geliştirmek amacını gütmektedir.

MADDE I(a) Yürürlükte bulunan Toplu Sözleşmeyi yenileme (sona erme süresini uzatmak amacıyla) veya değiştirme (sona ermesinden sonra değişiklik niyetinde olan taraf isteklerini içeren önerileri ile birlikte) yazılı olarak en az iki ay önce Karma İşçi Komitesine başvurur.

(b) Mevcut Toplu Sözleşmenin yenilenmesi veya değiştirilmesi için vaktinde başvuru yapılmazsa, Toplu Sözleşme sona erme tarihinden başlayarak bir yıl daha yürürlükte kalır ve (a) fıkrası uygulanır.

MADDE 2

Makul bir süre sonunda her halukarda (a) maddesinde belirtilen yazılı başvuru ile birlikte istekleri içeren önerilerin verilmesinden altı hafta sonra Karma İşçi Komitesi istekleri görüşmeye başlamakla yükümlüdür.

MADDE 3

Karma İşçi Komitesinde 2. Madde altında yürütülen görüşmelerde uzlaşma sağlanmadığı takdirde, taraflar iş uyuşmazlıkları (uzlaştırma, Hakeme Havale ve Tahkikat) Kanunu Fası 187 uyarınca anlaşmazlık konularını hakem heyetine havale edebilir. Taraflardan hiçbir, hiçbir şekilde yukarıda 2. ve 3. maddelerde belirtilen usul ve zamana uymadan grev ve Lock-out ilan etmez. Bir anlaşmaya götürecek bütün çabalar neticesiz kaldığı takdirde, taraflar menfaatlerini korumak için arzu ettikleri takdirde yasal haklarını kullanabileceklerdir.

MADDE 4

Grev veya Lock-out'a başvurulacağı hallerde, grev veya Lock-out'a başvuracak taraf, bir hafta önceden karşı tarafa yazılı ihbar verir.

KISIM II

İş Uyuşmazlıkları ve Şikayetleri Halli için Genel İlkeler ve Kapsamı.

Bu ilkeler, mevcut Toplu Sözleşmenin yorumundan ve uygulanmasından meydana gelen kişisel şikayetlere uygulanır.

YÖNTEM

MADDE 1a) Kişisel şikayetler, işçi tarafından ilk amirine bildirilmelidir.

b) Yukarıda (a) fıkrası uyarınca yapılan şikayet, üç iş günü içinde halledilmediği takdirde, ilgili işçi tarafından yazılı olarak Daire Müdürüne bildirilebilir. Daire Müdürü şikayetçi işçi ve arzu ettiği takdirde, işçiye refaket edecek Sendika temsilcisi ile görüşüp yedi iş günü içinde yapılan şikâyeti halletmeye gayret edecektir.

MADDE 2 Şikayet Daire Müdürü tarafından yedi iş günü içinde halledilmediği takdirde sendika tarafından Daire Çalışma Komitesine sunulabilir ve acil olduğu takdirde Daire Çalışma Komitesi'nin olağan toplantısında görüşülür.

MADDE 3(a) Daire Çalışma Komitesi, uyuşmazlık veya şikayeti halledemediği takdirde konuyu Karma İşçi Komitesine sunar. Karma İşçi Komitesi karar verdiği takdirde uyuşmazlık veya şikayeti hakem heyetine havale edebilir. Hakem Heyeti kararı manen bağlayıcı olacaktır.

(b) Usulsüz olduğu iddia edilen işten çıkarma ve geçici olarak işten uzaklaştırma halleri, mümkün olan en erken bir zamanda halledilecek ve her halukarda bu süre iki haftayı geçmeyecektir. Aksi halde derhal hakem heyetine sunulacaktır. Toplu Sözleşmeyi imza eden taraflar, Yukarıda 1'inci 2'nci ve 3'üncü maddelerde belirtilen usulün gereklerini yerine getirmeden grev ve lock-out'a başvurmamayı kabul etmişlerdir.

MADDE 4

Taraflardan birinin hakem heyetinin kararlarını red etmesi ve greve veya lock-out'a başvurmayı kararlaştırması halinde, karşı tarafa bir hafta önceden yazılı olarak bu kararını bildirecektir.

EK VI

DİSİPLİN SUÇ VE CEZA KURALLARI

SUÇUNUN TANIMI:

İşçinin hiyerarşik düzen içerisinde, sorumlu ekip başı, formen, şube amiri, idare amiri ve müdürlerin verdiği görevi kasten ihmal etmesi yerine getirmemesi, iş yerini izinsiz olarak terketmesi, mesaiye geç gelmeyi alışkanlık haline getirmesi, amirlerine edebe aykırı şekilde küfür etmesi, darp etmesi, iş yeri ile araç ve gerecine kasten hasar verdiğinin ve/veya özel çıkar sağladığının tanıklar ve kanıtlarla belgelenmesi disiplin suçu sayılır.

DİSİPLİN İŞLEMLERİNDE UYULMASI GEREKEN ZORUNLU İLKELER:

Uyarma ve Kınama-cezası gerektiren disiplin işlem ve uygulamaları dışındaki disiplin işlem ve uygulamalarında aşağıda öngörülen ilkelere uyulması zorunludur.

- 1-** Bir işçinin Toplu İş Sözleşmesinin ön gördüğü disiplin cezalarını gerektiren eylem ve davranışları gerçekleştirdiği, işçiliğe yakışmayan davranışlar içine girdiği görülür veya bu yönde bir bildirim yapılır ve bağlı bulunduğu kurumun en üst düzey amiri disiplin kovuşturmasına gerek görürse, soruşturmayı yürütmek üzere kendi seçeceği bir kamu görevlisi veya amirinin yazılı işlemi üzerine Kamu Yönetim ve İnsan Kaynakları Başkanınca görevlendirilecek bir kamu görevlisi "Soruşturma Memuru" olarak görevlendirilir.
Ancak, "Soruşturma Memuru" olarak görevlendirilecek kamu görevlisinin bareminin barem 15'in altında olmaması koşuldur.
- 2-** Hakkında disiplin soruşturması açılan işçiye, kovuşturmaya neden olan eylem ve davranışları, soruşturma memuru tarafından, açıkça ve yazılı olarak derhal bildirilir ve yazılı savunması istenir. Savunma için verilen süre 10(on) günden az olamaz.
- 3-** Disiplin soruşturması geciktirilmeden yapılır ve savunma için verilen sürenin bitiminden başlayarak on beş gün içinde karara bağlanır.
- 4-** Soruşturma yapanla şikayet eden kişi aynı kişi olamaz.
- 5-** Soruşturma memuru, soruşturma sırasında konu ile ilgili olaylar hakkında bilgisi olan herkesten bilgi almak hakkına sahiptir.
- 6-** Soruşturma memuru, soruşturmanın sonunda çalışma sonuçlarını ve bulgularını bir rapor ile hakkında soruşturma açılan işçinin bağlı bulunduğu kurumun Daire Çalışma Komitesine ve en üst düzey amirine bildirir.
- 7-** Soruşturma memurunca hazırlanıp, ilgili amire sunulan rapor, amirin görüşleri de eklenerek, on beş gün içinde incelenip sonuçlandırılmak üzere derhal işçinin bağlı bulunduğu Bakanlığın görevlendireceği Hukuk İşleri ile ilgili personele gönderilir.
- 8-** Hukuk İşleri ile ilgili personeli kendisine tanınan on beş günlük süre içinde gerekli araştırmayı yapar ve işçiye karşı disiplin işlemi yapıp yapılmayacağını ilgili amire bildirir. Disiplin işlemi başlatılmasına gerek görürse bu yönde bir ithamname hazırlanır.
- 9-** Hukuk İşleri ile ilgili personelce hazırlanan ithamname kurumun en üst düzeydeki amirince en geç on beş gün içinde diğer bütün belge ve kanıtlarla birlikte Karma İşçi Komitesi'ne gönderilir.
- 10-** Karma İşçi Komitesi Başkanlığı, ithamnameyi aldığı günden başlayarak, en geç üç hafta içinde bir savunma günü saptar ve en geç altmış iş günü içinde karara bağlar ve ilgili kurumla, hakkında soruşturma yapılan işçisine bildirir.
- 11-** Karma İşçi Komitesi gerek görmesi halinde, hakkında disiplin kovuşturması yapılan işçi, doğrudan doğruya ya da vekili tarafından Karma İşçi Komitesi önünde, savunmasını yapar.

- 12-**Hakkında, kınama, kademe ilerlemesi veya kısa süreli durdurma, görevden geçici olarak çıkarma ve görevden çıkarma cezalarından biri istenen işçinin, soruşturmaya ilişkin tüm belgeleri incelemeye, tanık dinlemeye ve kendisini doğrudan doğruya veya vekili ile birlikte savunma hakkınca sahiptir.
- 13-**Disiplin cezası takdir edilirken, ilgilinin geçmiş hizmet durumu ve fiilin işleniş durumu göz önünde tutulur.
- 14-**Disiplin cezası verilmesine neden olan bir eylem veya davranışın tekrarlanması halinde; bu suçların ilk kez işlenmesinde uygulana cezanın bir üst derecesindeki ceza verilebilir. Ancak birinci suç ile ikinci suçun işlenişi arasında beş yıllık bir sürenin geçmesi halinde, tekrarlanma nedeniyle ceza artırması yoluna gidilmez.
- 15-**Rüşvet, hırsızlık, sahtekarlık, dolandırıcılık, görevi kötüye kullanmak, hileli iflas ve benzeri yüz kızartıcı fiilden ötürü yetkili bir mahkeme tarafından işçinin mahkeme tarafından mahkum edilmiş olması, hakkında ayrıca disiplin cezası verilmesini engellemez. Bu nedenle İşçi hakkında mahkemece verilen karar bir yazı ile işçinin bağlı bulunduğu kuruma ve Karma İşçi Komitesi Başkanlığına bildirilir.
- 16-**İşçi olarak çalıştıktan sonra görevinden ayrılmış kimseler hakkında disiplin kovuşturması açılmaz. Ancak görevi sırasında devleti maddi zarara uğratan bir eylem veya davranış söz konusu ise hakkında dava açılır.
- 17-**Bir eylem için birden fazla disiplin cezası verilemez.
- 18-**Disiplin cezası kesinleştiği tarihten başlayarak geçerli olur ve uygulanır.
- 19-**Disiplin cezaları işçinin özlük dosyasına işlenir.
- 20-**Görevinden çıkarma cezası dışındaki disiplin cezalarına çarptırılmış olan işçinin, uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından beş yıl, diğer cezaların uygulanmasından yedi yıl sonra değerlendirme amirleri, verilmiş olan disiplin cezalarının özlük dosyalarından silinmesini geçerli bir yazı ile Karma İşçi Komitesi Başkanlığından ister. Ancak işçinin belirtilen bu süreler içindeki davranışları, bu isteği haklı kılacak nitelikte olmalıdır. Amirin başvurusunu inceleyen Karma İşçi Komitesi gerekli gördüğü takdirde işçinin özlük dosyasındaki disiplin bölümünün yeniden düzenlenmesine karar verir. Değerlendirme amirinin belirtilen süreler geçmiş olmasına karşın, başvurmaması halinde, bu fıkra uyarınca işlemin yapılabilmesi için, işçi doğrudan doğruya Karma İşçi Komitesi Başkanlığına başvurma hakkı doğar.
- 21-**İşten çıkarma cezası Karma İşçi Komitesi kararı ile verilir ve Karma İşçi Komitesi kararı ve Maliye işleri ile ilgili Bakanın onayı ile uygulanır.

UYARMA VE KINAMA CEZASI GEREKTİREN DİSİPLİN İŞLEMLERİNDE UYULMASI ZORUNLU İLKELER:

Uyarma ve kınama cezasını gerektiren disiplin işlem ve uygulamalarında isnat olunan eylem ve davranışlar ilgili işçinin bağlı bulunduğu en üst düzeydeki amiri tarafından açıkça ve yazılı olarak derhal bildirilir ve yazılı savunması istenir. Savunma için verilecek süre beş iş gününden az olamaz.

Öngörülen uyarma ve kınama cezaları ilgili işçinin bağlı bulunduğu kurumun en üst düzeydeki amiri tarafından, savunmanın alındığı tarihten başlayarak beş iş günü içinde verilir.

DİSİPLİN CEZALARI: İşçilere verilecek disiplin cezalarını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

1- Uyarma Cezası:

İşçilere, görevinde daha özenli alması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir. Uyarma cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- a) Göreve karşı kayıtsızlık ve görevde düzensizlik göstermek.
- b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek ve erken ayrılmak.
- c) Sözlü uyarılara karşın göreve geç gelmeyi alışkanlık halinde getirmek.
- d) Görevin iş birliği içinde yapılması İlkesine aykırı davranışlarda bulunmak.
- e) Çalışma sırasında yasak yerlerde sigara içmek
- f) Daireler ve kurumlarca verilen giyim eşyasını, kurumların onuruna yakışmayacak biçimde veya görevi başında giymesi gerektiği halde giymemek
- g) İş güvenliği ilkelerine uymamak, iş yerinde mevcut olması halinde, koruyucu malzemeyi gerektiği şekilde kullanmamak
- h) Görevini ihmal etmek ve zamanında sonuçlandırmamak.

2- Kınama Cezası:

İşçiye görevinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığıının bağlı bulunduğu kurumun en üst düzey amiri tarafından yazılı olarak bildirilmesidir.

Kınama Cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- a) Görevi savsaklamak ve zamanında yerine getirmemek.
- b) Üstlerine gerekli hiyerarşik saygıyı göstermemek.
- c) Görevi ile ilgili olmayan makineyi, eşyayı ve araç gereci karıştırmak veya kullanmak sureti ile bozmak.
- d) Çalışma saatleri içinde görevi dışında başka bir özel şirketin veya kişinin işini yapmak veya başkalarını işinden alıkoymaya çalışmak.
- e) Yalan beyanla mazaret izni almış ve kullanmış olmak.
- f) İş başında uyumak.
- g) İş disiplini ve çalışma düzenini bozucu davranışlarda bulunmak.
- h) Zorlayıcı nedenler dışında devam defterini belirlenen saatlerde imzalamamak.

3- Kıdem (Barem İçi Artış) Ve Terfinin Durdurulması:

Kıdem (Barem içi artış) ve terfinin uzun veya kısa süreli durdurma cezası:

1- Kıdem (Barem içi artış) ve Terfiyi Kısa Süreli Durdurma:

İşçinin terfisinin 1 yıl durdurulması ve bulunduğu kademedeki ilerlemesinin bir yıl süreyle durdurulması veya en son çekmekte olduğu bir aylık net maaşının bir bölü dördünün kesilmesi veya her iki cezanın birden verildiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.

Kısa süreli durdurma cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- a) İş yerinde personel veya onların yakınları hakkında gerçek dışı onur kırıcı söylentiler çıkarmak ve/veya asılsız şikayetlerde bulunmak. (Bu durumun kanıtlanması halinde)
- b) İlgili amirlerine iş hususunda bilerek ve kasten yanlış bilgi vermek ve bunun sonucunda Devleti zarara uğratmak.
- c) Zorlayıcı nedenler dışında üst üste 3 tam iş günü mazeretsiz işe gelmemek.
- d) Verilen işi, kendi kusuru sonucu işverenin zararına sebep olacak biçimde yapmak.
- e) Göreve izinsiz veya özürsüz olarak bir ayda en az üç iş günü işe gelmemek.

Ancak, görev yerine muayyen bir süre gelip, izinsiz veya özürsüz görev yerinden tekrar ayrılmak, o gün izinsiz veya özürsüz olarak görev yerine gelmemek anlamını taşır.

2- Kıdem (Barem içi artış) ve Terfiyi Uzun Sureli Durdurma:

İşçinin terfisinin 3 yıl durdurulması ve bulunduğu kademedeki ilerlemesinin iki yıl, iki buçuk yıl veya üç yıl süreyle durdurulması veya en son çekmekte olduğu bir aylık net maaşının bir bölü ikisinin kesilmesi veya her iki cezanın, birden verildiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.

Uzun süreli durdurma cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- a) Bir yıldan izinsiz veya özürsüz olarak toplam kesintisiz 10 gün göreve gelmemek.
- b) İş yerini araç ve gereçlerini kasıtlı veya önemli ihmali nedeniyle, büyük ölçüde zarara uğratmak.
- c) Denetimi altında bulunan veya kendi görevi veya bağlı olduğu kurum ile ilgisi olan bir teşebbüsten doğrudan doğruya veya aracılığıyla, her ne ad altında olursa olsun bir çıkar sağlamak.
- d) Daha önce bu nedenle aldığı kınama cezasına rağmen devam defterini imzalamayı veya devamlılıkla ilgili olarak kurallara, saptanacak yöntemlerle uymamayı alışkanlık haline getirmek.

4- İşten Çıkarma:

İşçinin işle ilişkisinin sona erdirilmesidir.

1- Geçici olarak işten çıkarmak:

İşçinin kadrosu saklı kalmak koşuluyla dört aydan sekiz aya kadar ve en çok yarı maaşına kadar maaş verilerek geçici süre işten çıkarılmasıdır.

Geçici olarak görevden çıkarma cezası gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- a) Görevi başında amirine veya çalışma arkadaşlarına eylemli saldırıda bulunmak.
- b) Görevi yerine getirilmesinde kasıt veya kişisel çıkarı dolayısıyla, yurttaşların gereksiz biçimde yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak.
- c) Bir yılda toplam 20 gün izinsiz ve özürsüz olarak göreve gelmemek. Ancak, görev yerine muayyen bir süre gelip, izinsiz veya özürsüz görev yerinden tekrar ayrılmak, o gün izinsiz veya özürsüz olarak görev yerine gelmemek anlamını taşır.
- d) Yasa, tüzük ve yönetmenliklerde öngörülen ödev ve yükümlülükleri yerine getirmemek.

2) İşçinin görevinden çıkarma cezası:

İşçinin sürekli olarak işten çıkarılmasıdır. Bir cezaya çarptırılan işçiler bir kez daha kamu görevine alınamazlar.

İşten çıkarma cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır.

- a) Bir yılda toplam 30 gün izinsiz veya özürsüz görev yerine gelmemek. Ancak, görev yerine muayyen bir süre gelip, izinsiz veya özürsüz görev yerinden tekrar ayrılmak, o gün izinsiz veya özürsüz olarak görev yerine gelmemek anlamını taşır.
- b) Görev başında iş arkadaşlarına veya amirlerine eylemli saldırıda bulunmak.
- c) Yasa dışı yollardan çıkar sağlamak.
- d) Olağanüstü hallerde yasal bir hakkın kullanılması dışında görevini gereksiz biçimde terketmek.
- e) Kaçakçılık sayılan eylemlerde bulunmak.
- f) Rüşvet, hırsızlık, sahtekarlık, dolandırıcılık, görevi kötüye kullanma, hileli iflas gibi kamu göreviyle bağdaşmayan yüz kızartıcı bir suç işlemiş bulunmak.
- g) Mahkeme karan ile yüz kızartıcı bir suçtan mahkum olması halinde.

Görevden uzaklaştırma önleminin kaldırılmaması halinde işçi, tazminat ve benzeri haklar için mahkemeye başvurur.

DİSİPLİN CEZASI VERME YETKİSİ:

a) Kademe ilerlemesini kısa veya uzun süreli durdurma, geçici olarak görevden çıkarma veya işçiyi görevden çıkarma cezaları, Karma İşçi Komitesince soruşturma belgelerinin alındığı tarihten başlayarak en geç 60 iş günü içerisinde verilir.

b) Karma İşçi Komitesi ceza verme yetkisini kullanırken, ilgili kurumlardan ek bilgi istemek, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemekle yetkilidir.

GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA:1) Görevden uzaklaştırma hakkında disiplin soruşturması başlatılan veya cezai kovuşturma açılan işçilerin, devlet hizmetlerinin gerektirdiği durumlarda görevleri başında kalmalarında sakınca görülmesi halinde işçinin bağlı bulunduğu kurumun en üst amirinin veya yöneticisinin istemi üzerine ve Karma İşçi Komitesinin istemi yerinde bulan kararı ile geçici olarak görevden uzaklaştırılmaları yönünde alınan geçici bir önlemdir.

Ancak acil durumlarda Karma İşçi Komitesine bildirilmek ve sorumluluk kendisine olmak koşuluyla işçi, bağlı bulunduğu kurumun en üst amirince görevden uzaklaştırılabilir.

2) Görevden uzaklaştırılan işçiler hakkında, görevden uzaklaştırılmayı izleyen 3 iş günü içinde kovuşturmaya başlanması koşuldur. Kovuşturmaya başlanmaması halinde görevli, görevi başına döner. İşçiyi görevden uzaklaştırdıktan sonra, hakkında derhal soruşturmayı başlatmayan, keyfi veya zarar veya kini dolayısıyla bu tasarrufu yaptığı, işçinin istemi üzerine yaptırılan soruşturma sonunda anlaşılan amirler, hukuki, mali ve cezai sorumluluğa bağlıdırlar.

3) Görevden geçici olarak uzaklaştırılan veya görevle ilgili herhangi suçtan dolayı tutuklanan işçilerin ücret ve aylıklarının yarısı ödenir. Toplu İş Sözleşmesinde öngörülen haklardan ve diğer menfaatlerden yararlanmaya devam eder. Geçici olarak görevden uzaklaştırılan işçinin beraatları halinde, görevden uzakta geçirdikleri süre hizmette geçmiş sayılır ve kademe ilerlemeleri devam ettirerek barem içi artışlar ve aylık kesinti tutarları geciktirilmeden verilir.

Ancak EK VI Madde 4'de öngörülen (işten çıkarma başlığı altında) disiplin cezalarından bir veya daha fazlasıyla cezalandırılan veya haklarında yapılan ceza kovuşturması sonucunda yetkili bir mahkeme tarafından mahkum edilen işçilerin, görevde uzakta geçirdikleri süre hizmetten sayılmaz; bu süre kademe ilerlemelerinde dikkate alınmaz ve maaş/ücret kesinti tutarları verilmez.

Mahkemenin altı aya kadar sonuçlanmaması halinde konu edilen işçiye tam maaş/ücret verilir. Mahkum olması halinde, tam maaş/ücret olarak görevden uzakta geçirdiği süre hizmetten sayılmaz ve kendisine verilen yarı maaş/ücret üstü ödemeler, kıdem tazminatından indirilir.

4) Görevden geçici olarak uzaklaştırma, bir disiplin kovuşturması gereğinden olduğu takdirde, en çok üç ay devam edebilir. Bu süre sonunda hakkında karar verilmediği takdirde, işçi görevine başlatılır.

Görevden uzaklaştırma, bir ceza kovuşturması gereğinden olduğu takdirde, Karma İşçi Komitesi ilgili işçinin durumunu her iki ayda bir inceleyerek görevine dönüp dönmemesi hakkında karar verir ve işçinin bağlı bulunduğu kuruma ve işçiye bildirir.

- 5) Soruşturma sonunda disiplin yönünden işçiyi görevinden çıkarma veya cezai bir işlem uygulamasına gerek bulunmayan işçi için alınmış olan görevden uzaklaştırma önlemi Karma İşçi Komitesince derhal kaldırılır.

CEZAI KOVUŐTURMANIN BİLDİRİLMESİ:

Bir işçi aleyhine cezai kovuşturma açıldığı zaman durum derhal Başsavcılıkça, işçinin bağılı bulunduğu kuruma bildirilir. Kurumun en üst düzey amiri de bildirim üzerine geciktirmeksizin durumu bir yazı ile Karma İşçi Komitesinin bilgisine getirilir.