



# MERKEZİ İDARELER İÇİN KHK ve KADROYA GEÇİŞ BAŞVURUSU HAKKINDA BİLGİLENDİRME



**Değerli üyemiz,**

Taşeron işçiler ile ilgili 696 sayılı KHK 24 Aralık 2017 tarihinde Resmi Gazete’de yayınlandı. Ayrıca başvuru sürecine ilişkin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı’nın tebliği 1 Aralık 2018 tarihinde Resmi Gazete’de yayınlandı.

Bugün itibariyle dikkat edilmesi gereken acil ve önemli 10 konu var!

## **1) DAHA ÖNCEKİ BAŞVURULAR GEÇERSİZ!**

696 sayılı KHK yayınlandıktan sonra bazı merkezi idarelerde işçilerden başvuru dilekçeleri ve beyanlar toplandı. Ancak KHK ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı’nın tebliği gereği, 2 Ocak 2018 tarihinden önce yapılan başvuruların hiçbir hukuki değeri yok. Dolayısıyla, daha önce başvuru yapmış olsa bile, tüm işçiler muhakkak yeniden başvuru yapmalı. Kurum yöneticilerinin “Başvurunuzu zaten aldık, yeniden başvuruya gerek yok” gibi söylemlerine itibar edilmemeli.

## **2) 2-11 OCAK ARASINDA MUHAKKAK BAŞVURU YAPILMALI**

696 sayılı KHK ve tebliğ gereği başvurular hem merkezi hem yerel yönetimler için 2 Ocak 2018 günü başladı. Başvurular 11 Ocak 2018 günü mesai saati sonunda bitecek. KHK’ye göre işçilerin kadroya geçişe hak kazanabilmesi için yazılı olarak başvuru yapması şartı aranıyor. Dolayısıyla başvuruların bu tarihler içinde muhakkak yapılması gerekiyor. Kurum ve taşeron şirket yöneticilerinin “Başvuru yapmanıza gerek yok”, “Sizin başvuru hakkınız yok” ve “Biz zaten işlem yapacağız” gibi söylemlerine itibar edilmemeli.

Başvurunun doğru yere yapılması da büyük önem taşıyor. KHK ve tebliğ gereği, merkezi idarelerde çalışan işçiler başvurularını, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmesinin yapıldığı birime yapacak.

## **3) BAŞVURULAR TEBLİĞİN EKİNDEKİ FORMLA YAPILMALI**

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı’nın 1 Ocak 2018 tarihinde Resmi Gazetede yayınlanan tebliği gereği başvuruların tebliğin ekinde yer alan başvuru formu ve istenen evraklarla yapılması zorunlu. Dolayısıyla kurumların hazırladığı farklı başvuru formları kullanılmamalı. Tebliğin ekindeki başvuru formu kullanılmalı. Merkezi idarelerde kadroya geçecek olan işçiler, tebliğ ek-1’deki başvuru formunu eksiksiz doldurmalı.

## **4) TEBLİĞDE İSTENEN EVRAKLAR HAZIRLANMALI**

Tebliğe göre işçilerin başvuru yaparken, başvuru formunun yanı sıra, 1) 5 adet vesikalık fotoğraf hazırlaması, 2) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu doldurması, 3) Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik, yaşlılık veya malullük aylığı almaya hak kazanmadığına dair belgeyi alması ve 4) Taşeronda çalıştırılmalarına ilişkin olarak idarelere karşı açtıkları davalardan ve/veya icra takiplerinden feragat edeceğine dair, tebliğin ekindeki “Örnek-1” sayılı dilekçeyi doldurması gerekiyor.

Tebliğdeki ek-1 sayılı başvuru formu gereği işçiler başvuru formuna eklemek istedikleri diğer belgeleri ekleyebilir.

5 adet vesikalık fotoğraf ile güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formu herkes için zorunlu. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formu için, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğinin ekindeki form kullanılmalı. Başka bir form kesinlikle kullanılmamalı. Form daktilo ya da bilgisayar ile doldurulmalı.

Ancak tebliğde açıkça belirtildiği üzere, “emeklilik, yaşlılık veya malullük aylığına hak kazanmadığına dair belge”yi vermesi gereken işçiler şunlar: 1) Sigortalılık başlangıç tarihi 23/5/1998 ve öncesi kadınlardan 44 yaşını doldurmuş olanlar, 2) Sigortalılık başlangıç tarihi 23/5/1998’den sonra olan kadınlardan 50 yaşını doldurmuş olanlar, 3) Sigortalılık başlangıç tarihi 23/5/1994 ve öncesi olan erkeklerden 48 yaşını doldurmuş olanlar, 4) Sigortalılık başlangıç tarihi 23/5/1994 sonrası olan erkeklerden 55 yaşını doldurmuş olanlar, 5) Engelliliği nedeniyle vergi indiriminden yararlananlardan sigortalılık başlangıç tarihi 6/8/2003 ve öncesi olanlar.

Bu kategorilerden birinde yer almayanların, bu belgeyi almasına ve başvuru formuna eklemesine gerek yok. Bu kategorilerde yer almayan işçiler, isterlerse, e-devletten indirecekleri hizmet dökümlerini başvuru dilekçelerine ekleyebilir. Bu kategorilerden birinde yer alan işçilerin ise en yakın sosyal güvenlik merkezinden belge alması gerekiyor.

Taşeronda çalıştırılmalarına ilişkin olarak idarelere karşı açtıkları ve devam eden davalardan ve/veya icra takiplerinden feragat edeceğine dair, tebliğin ekindeki “Örnek-1” sayılı dilekçeyi de herkesin vermesi gerekmiyor. Bu dilekçeyi sadece taşeronda çalışması nedeniyle idarelere karşı dava açan ya da dava neticesinde alacağını icra takibine koyan işçiler verecek.

Önemli bir husus daha var. KHK ve tebliğ gereği işçilerin kamuda, taşeronda çalışmasından kaynaklı idarelere karşı açtıkları davalar, işçilerin sadece taşeron şirketlere açtığı ve idarenin tarafı olmadığı davaları kapsamıyor. Öte yandan işçilerin kamudaki taşeronda çalışmaları ile ilgisi olmayan davaları (ör. daha önce çalıştığı bir özel sektör işyerindeki davası, ya da bir özel sektör işyerinde taşeron olarak çalıştığı sırada açtığı dava) bu kapsamda yer almıyor.

İşçilerin verecekleri form ve beyanlar, tebliğde açıkça sıralandı. İşçilerin başka bir form, beyan, belge vermesi gerekmiyor.

## 5) AYRICA BİR BEYANA GEREK YOK

İşçilerin, “KHK ile tanınan haklar karşılığında idareden herhangi bir hak ve alacak talebinde bulunmayacağına ve bu haklarından feragat edeceğine dair yazılı bir sulh sözleşmesi yapmayı kabul ettiğine” dair beyan zaten başvuru formunun içinde yer alıyor. Dolayısıyla işçilerin ayrıca bir beyan verme zorunluluğu bulunmuyor.

## 6) FERAGATNAME VERİLMEYELİ

Bazı kurum ve kuruluşlar, işçilerden başvuru sırasında açtığı dava veya alacaklarından feragat ettiğine dair belge istiyor. Oysa başvuru sırasında beyanda bulunmak yeterli, hiçbir biçimde feragatname verilmesi gerekmiyor.

KHK ve tebliğde açıkça belirtildiği üzere, daha önce taşeronda çalışmasına ilişkin idareye açtığı dava veya kesinleşmiş alacağı bulunan işçiler, başvuru sırasında tebliğin ekindeki Örnek-1 sayılı dilekçeyi doldurarak beyanda bulunacak. İşçi, sınav neticesinde kadroya geçişe hak kazandığında, mahkemeye ya da icra müdürlüğüne tebliğin ekindeki Örnek-2 ve Örnek-3 sayılı dilekçelerle başvurup feragat edecek ve feragat ettiğine dair belgeyi idareye sunacak. Yani feragat işlemi, sınavın ardından yapılacaktır. Sonuç olarak, başvuru sırasında Örnek-1’deki dilekçe ile beyanda bulunmak yeterli. Hiçbir biçimde başvuru sırasında dava ve alacaklardan feragat edilmemelidir.

İdarelerin başvuru sırasında işçileri, mahkeme ya da icra müdürlüğüne gidip feragatname dilekçesi verdirme yetkisi ve hakkı yoktur!

## 7) SULH SÖZLEŞMESİ VERİLMEYELİ

Aynı şekilde işçiler “KHK ile tanınan haklar karşılığında idareden herhangi bir hak ve alacak talebinde bulunmayacağına ve bu haklarından feragat edeceğine dair yazılı bir sulh sözleşmesi yapmayı kabul ettiğine” dair beyanı zaten başvuru formunun içinde vermiş olacak. İşçi, sınav neticesinde kadroya geçişe hak kazandığında, tebliğin ekindeki Örnek-4 sayılı sulh sözleşmesini imzalayacaktır. Yani başvuru sırasında beyan yeterli. Hiçbir biçimde sulh sözleşmesi imzalanmasına gerek yoktur. Sulh sözleşmesi, sınavdan sonra, sınavda başarılı olan işçiler tarafından imzalanacaktır.

İdarelerin başvuru sırasında işçileri, sulh sözleşmesi imzalatma yetkisi ve hakkı yoktur!

## 8) TAŞERONA BELGE, BEYAN, DİLEKÇE VERİLMEYELİ

İşçilerin başvuru sırasında taşeron şirketlere herhangi bir belge, beyan veya dilekçe verme yükümlülüğü bulunmuyor. Ancak bazı taşeron şirketler, başvuru sürecini fırsat bilip, işçilerden çeşitli belgeler isteyebiliyor. Taşeron şirketlere başvuruya ilişkin herhangi bir belge, beyan veya dilekçe kesinlikle verilmemelidir.

Taşeron şirketlerin, başvuruya ilişkin bir belge, beyan, dilekçe isteme yetkisi ve hakkı yoktur.

## 9) KESİNLİKLE YANLIŞ BEYANDA BULUNULMAMALI

KHK ve tebliğe göre, kadroya geçirilenlerden şartları taşımadığı tespit edilenlerin işine herhangi bir tazminat ödenmeksizin son verilecek. Yanıltıcı bilgi ve belge sunmak suretiyle bu madde hükümlerinden yararlandığı tespit edilenlere istihdam süresince yapılan ödemeler geri tahsil edilecek. Kasıtlı olarak gerçeğe aykırı beyanlarda bulunanlar hakkında suç duyurusu yapılacaktır.

Dolayısıyla işçiler, başvuru formu ve ilgili belgeleri hazırlarken çok dikkatli olmalı. Hiçbir şekilde yanıltıcı bilgi ve belge sunmamalı, yanlış beyanlarda bulunmamalıdır.

## 10) BAŞVURUYA İLİŞKİN KAYIT TUTULMALI

İşçiler başvuru formu ve diğer evraklarını hazırlayıp imzaladıktan sonra muhakkak bunların fotokopisini ve/veya fotoğrafını çekip muhafaza etmeli. Olası olumsuzlukların ve yanlışlıkların önüne geçilmesi için başvurunun yapıldığı idareden başvurunun yapıldığına dair bir belge (ör. evrak kayıt örneği, evrak kayıt numarası vb.) alınmasında büyük yarar vardır.

**DAHA DETAYLI BİLGİLERE SENDİKAMIZIN İNTERNET SİTESİNDEKİ “40 SORU-40 YANITTA TAŞERON İŞÇİ DÜZENLEMESİ” BROŞÜRÜMÜZDEN ULAŞABİLİRSİNİZ!**

**İLGİLİ FORM VE EVRAKLARI İNTERNET SİTEMİZDEN İNDİREBİLİRSİNİZ!**

**DİĞER SORULARINIZ İÇİN SENDİKAMIZLA İLETİŞİME GEÇEBİLİRSİNİZ!**



**DİSK/SOSYAL-İŞ SENDİKASI**

